

Na osnovu člana 11.stav 4.I člana 246. Zakona o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS" br.36/2011, 99/2011), Skupština akcionara Akcionarskog društva za skladištenje robe "JAVNA SKLADIŠTA" Subotica na redovnoj sednici održanoj dana 28.06.2012. godine, usvojila je

STATUT

Akcionarskog društva za skladištenje robe "JAVNA SKLADIŠTA" Subotica

UVODNE ODREDBE

Član 1.

Akcionarsko društvo za skladištenje robe "JAVNA SKLADIŠTA" Subotica, Tuk ugarnice bb (u daljem tekstu *Društvo*), osnovano je aktom – Odlukom o organizovanju DP-a u Akcionarsko društvo od 05.08.2008. godine, upisano u Registar Trgovinskog Suda u Subotici u registarski uložak 1-43, prevedeno u Registar Agencije za privredne registre u Beogradu pod brojem BD 37620 od 29.11.2005.god. Matični broj Društva je 08049424 i PIB 100960569.

Ovim Statutom se uređuje upravljanje Društvom i druga pitanja u skladu sa Zakonom o privrednim društvima ("Sl.glasnik RS" br.36/2011, 99/2011).

Član 2.

Statut Društva sadrži:

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

POSLOVNO IME I SEDIŠTE

Član 3.

Društvo posluje pod sledećim poslovnim imenom:

Akcionarsko društvo za skladištenje robe "JAVNA SKLADIŠTA" Subotica.

Skraćeno poslovno ime Društva je: **AD „JAVNA SKLADIŠTA" Subotica.**

Odluku o izmeni poslovnog imena Društva donosi Skupština akcionara.

Član 4.

Sedište Društva jena adresi: **Subotica, Tuk ugarnice bb.**

O promeni sedišta Društva odluku donosi Odbor direktora Društva.

PEČAT, ŠTAMBILJ I ZNAK

Član 5.

Pečat

Pečat je prečnika 30 mm i sadrži neposredno ispod oboda, na srpskom jeziku na latiničnom pismu, ispisano poslovno ime Društva i sedište, a u sredini je ispisan naziv JAVNA SKLADIŠTA Tuk Ugarnice bb.

Štambilj

Štambilj je pravouganog oblika, veličine 25mmX60mm i sadži tekst poslovnog imena Društva, kao i prostor za upisivanje broja predmeta i datuma zavođenja u delovodni protokol.

(stranim trgovinskim zonama) - skladištenje i čuvanje robe u slobodnim carinskim zonama

- trenutno zamrzavanje u svrhe skladištenja

Ne obuhvata:

- parkirališta za motorna vozila, del. 52.21

- rad objekata i opreme za samostalno skladištenje i čuvanje

- iznajmljivanje slobodnog prostora, del. 68.20

52.2 Prateće aktivnosti u saobraćaju

52.21 Uslužne delatnosti u kopnenom saobraćaju

Obuhvata:

- aktivnosti u vezi s kopnenim prevozom putnika, životinja ili tereta:

* rad objekata i opreme na terminalima, kao što su železničke i autobuske stanice i stanice za manipulisanje teretom

* upravljanje železničkom infrastrukturom (održavanje, organizovanje i regulisanje železničkog saobraćaja i obezbeđenje pristupa i korišćenja javne železničke infrastrukture)

* prateće aktivnosti u vezi s korišćenjem (naplata i održavanje) puteva, mostova, tunela, parkirališta ili garaža, parkirališta za bicikle, zimskog smeštaja prikolica i dr.

- menjanje koloseka (skretanje) i ranžiranje

- vuču vozila i pomoć na putu

- pretvaranje gasa u tečnost u svrhu prevoza

Ne obuhvata:

- manipulaciju teretom, del. 52.24

52.24 Manipulacija teretom

Obuhvata:

- utovar i istovar tereta ili prtljaga putnika bez obzira na vrstu saobraćajnog sredstva kojim je prevoz izvršen

- utovar u brodove i istovar iz njih

- utovar u teretne železničke vagone i istovar iz njih

Ne obuhvata:

- rad staničnih objekata, del. 52.21-52.23

52.29 Ostale prateće delatnosti u saobraćaju

Obuhvata:

- poslove špedicije
- organizovanje prevoza železničkim, drumskim, pomorskim ili vazdušnim putevima
- organizovanje grupnih i individualnih pošiljki (uključujući preuzimanje i isporučivanje, kao i grupisanje pošiljki)
- izdavanje i pribavljanje transportnih dokumenata i tovarnih listova
- poslove carinskih zastupnika
- poslove pomorskih i avio-špeditera
- brokerske poslove za brodski i avionski prostor
- rukovanje teretom, npr. privremeno pakovanje samo u svrhe zaštite robe tokom tranzita, prepakivanje, uzimanje uzoraka i merenje težine robe

Ne obuhvata:

- kurirske aktivnosti, del. 53.20
- osiguranje saobraćajnih sredstava, del. 65.12
- delatnost putničkih agencija, del. 79.11
- delatnost organizatora putovanja, del. 79.12
- pomoćne turističke aktivnosti, del. 79.90

46

Trgovina na veliko, osim trgovine motornim vozilima i motociklima

46.3 Trgovina na veliko hranom, pićima i duvanom

46.33 Trgovina na veliko mlečnim proizvodima, jajima i jestivim uljima i mastima

Obuhvata:

- trgovinu na veliko mlečnim proizvodima
- trgovinu na veliko jajima i proizvodima od jaja

porekla

- trgovinu na veliko jestivim uljima i mastima životinjskog i biljnog

46.34 Trgovina na veliko pićima

Obuhvata:

- trgovinu na veliko alkoholnim pićima
- trgovinu na veliko bezalkoholnim pićima
- kupovinu vina na veliko i flaširanje bez prerade

Ne obuhvata:

- mešanje vina ili destilisanog alkoholnog pića, del. 11.01 i 11.02

46.36 Trgovina na veliko šećerom, čokoladom i slatkišima

Obuhvata:

- trgovinu na veliko šećerom, čokoladom i slatkišima
- trgovinu na veliko pekarskim proizvodima

46.37 Trgovina na veliko kafom, čajevima, kakaom i začinima

46.4 Trgovina na veliko predmetima za domaćinstvo

46.43 Trgovina na veliko električnim aparatima za domaćinstvo

Obuhvata:

- trgovinu na veliko električnim aparatima za domaćinstvo
- trgovinu na veliko radio i TV opremom
- trgovinu na veliko fotografskom i optičkom opremom
- trgovinu na veliko električnim grejnim uređajima
- trgovinu na veliko snimljenim audio i video trakama, CD-ovima i

DVD-ovima

Ne obuhvata:

- trgovinu na veliko nesnimljenim audio i video trakama, CD-ovima i
- trgovinu na veliko mašinama za šivenje, del. 46.64

DVD-ovima, del. 46.52

46.6 Trgovina na veliko ostalim mašinama, opremom i priborom

46.61 Trgovina na veliko poljoprivrednim mašinama, opremom i priborom

Obuhvata:

- trgovinu na veliko poljoprivrednim mašinama i opremom:
- * plugovima, rastresačima đubriva i sejačicama
- * žetelicama
- * vršalicama
- * mašinama za mužu
- * mašinama za živinarstvo i pčelarstvo
- * traktorima koji se koriste u poljoprivredi i šumarstvu
- * kosačicama, bez obzira na vrstu pogona

46.7 Ostala specijalizovana trgovina na veliko

46.75 Trgovina na veliko hemijskim proizvodima

Obuhvata:

- trgovinu na veliko industrijskim hemikalijama:
- * anilinom, štamparskim bojama, eteričnim uljima, industrijskim gasovima, hemijskim lepilima, osnovama za boje, sintetičkim smolama, metanolom, parafinom, mirisima i začinima, sodom, industrijskom soli, kiselinama i sumpornim jedinjenjima, derivatima skroba i dr.
- trgovinu na veliko đubrivima i hemijskim proizvodima za poljoprivredu

46.9 Nespecijalizovana trgovina na veliko

46.90 Nespecijalizovana trgovina na veliko

Obuhvata:

- trgovinu na veliko različitom robom, bez posebne specijalizacije

77.1 Iznajmljivanje i lizing motornih vozila

77.12 Iznajmljivanje i lizing kamiona

Obuhvata:

- iznajmljivanje i lizing sledećih vrsta vozila:
- * kamiona, prikolica i teških motornih vozila (nosivosti preko 3,5 t)
- * rekreativnih vozila

Ne obuhvata:

- iznajmljivanje ili lizing teških teretnih vozila ili kamiona s vozačem,

del. 49.41

Društvo može obavljati i sve druge delatnosti propisane zakonom, uključujući i spoljnotrgovinsku delatnost, ukoliko za to ispunjava uslove predviđene zakonom.

Odluku o promeni pretežne delatnosti Društva donosi Skupština a odluku o promeni ostalih deltnosti donosi Odbor direktora.

OBLIK DRUŠTVA I ODGOVORNOST

Član 7.

Društvo posluje kao **javno akcionarsko društvo**.

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

OSNOVNI KAPITAL DRUŠTVA

Član 8.

Ukupan **upisani novčani** deo osnovnog kapitala Društva iznosi:

1.403.034,15 EUR u dinarskoj protivvrednosti na dan 05.05.2011.god. i

125.500,00 EUR u dinarskoj protivvrednost na dan 27.06.2011.god.

Ukupan **uplaćeni novčani** deo osnovnog kapitala Društva iznosi:

1.403.034,15 EUR u dinarskoj protivvrednosti na dan 05.05.2011.god. i

125.500,00 EUR u dinarskoj protivvrednost na dan 27.06.2011.god.

Ukupan **upisani nenovčani** deo osnovnog kapitala Društva iznosi:

52.500,00 EUR u dinarskoj protivvrednosti na dan 22.02.2011.god.

Ukupan **uneti nenovčani** deo osnovnog kapitala Društva iznosi:

52.500,00 EUR u dinarskoj protivvrednostina dan 22.02.2011.god.

Osnovni kapital Društva može se povećati i smanjiti odlukom Skupštine Društva u slučajevima i na način propisan Zakonom.

VRSTE I KLASE AKCIJA

Član 9.

Osnovni kapital Društva je podeljen na 218052 akcija, svaka nominalne vrednosti od 720,00 dinara po akciji.

Akcije Društva su obične, glase na ime i prenosive su bez ograničenja u skladu sa zakonom. Akcije Društva su u potpunosti uplaćene i imaju sledeće bitne elemente:

- izdavalac AD "JAVNA SKLADIŠTA" Subotica, MB 08049424, PIB 100960569;
- ISIN broj RSJASKE87232;
- CFI kod ESVUFR;

Društvo može izdavati obične i preferencijalne akcije, saglasno zakonskim propisima i odlukom Skupštine kojom se bliže određuje postupak izdavanja, vrsta i klasa akcija koje se izdaju.

PRAVA AKCIONARA

Član 10.

Akcionarom se u odnosu prema akcionarskom društvu i trećim licima smatra lice koje je kao zakoniti imalac akcije upisano u Centralni registar, a dan upisa u Centralni registar jeste dan sticanja akcije. Akcionari imaju statusna i imovinska prava u skladu sa Zakonom i Statutom Društva. Svi akcionari se pod jednakim okolnostima tretiraju na jednak način.

Član 11.

Obična akcija je akcija koja imaocu daje:

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

RASPODELA DOBITI

Član 12 .

Po usvajanju finansijskih izveštaja za poslovnu godinu, dobit te godine raspoređuje se sledećim redom:

- 1) za pokriće gubitaka prenesenih iz ranijih godina;
 - 2) za rezerve, ako su one predviđene posebnim zakonom (zakonske rezerve).
- Ako nakon raspoređivanja dobiti za svrhe iz stava 1.ovog člana preostane deo dobiti, Skupština ga može raspodeliti za sledeće namene:

- 1) za dividendu;
- 2) za učešće u dobiti zaposlenih u Društvu;
- 3) za povećanje osnovnog kapitala i druge namene.

Odlukom Skupštine bliže se određuju uslovi za sticanje prava zaposlenih na učešće u dobiti, kao i kriterijumi i način obračuna.

Dividende

Član 13.

Plaćanje dividende akcionarima može se odobriti odlukom o raspodeli dobiti usvojenoj na redovnoj sednici Skupštine kojom se određuje i iznos dividende.

Dividenda na akcije isplaćuje se akcionarima u skladu sa pravima koja proizilaze iz vrste i klase akcija koje poseduju na dan dividende, a srazmerno broju akcija koje poseduju u ukupnom broja akcija te klase.

Dividende se mogu plaćati u novcu ili u akcijama Društva, u skladu sa odlukom Skupštine o isplati dividende.

Društvo može plaćati privremenu dividendu (međudividenda), u bilo koje vreme izmenu redovnih sednica Skupštine, u skladu sa zakonom i odlukom Skupštine.

Dan dividende

Član 14.

Dan dividende se određuje odlukom Skupštine o isplati dividend a taj dan ne može biti raniji dan od dana akcionara utvrđenog u skladu sa člnom 331. Zakona.

ORGANIZOVANJE UPRAVLJANJA DRUŠTVOM

Član 15.

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

Član 16.

Organi upravljanja Društvom su:

- 1) Skupština
- 2) Odbor direktora

SKUPŠTINA AKCIONARA DRUŠTVA

Član 17.

Skupštinu Društva čine svi akcionari Društva.

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

- 1) pravo da glasa o pitanjima o kojima glasa njegova klasa akcija;
- 2) pravo na učešće u raspravi o pitanjima na dnevnom redu Skupštine, uključujući i pravo na podnošenje predloga, postavljanje pitanja koja se odnose na dnevni red Skupštine i dobijanje odgovora, u skladu sa ovim Statutom i Poslovnikom Skupštine.

Dan akcionara

Član 18.

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.

Nadležnost Skupštine akcionara

Član 19.

Skupština akcionara odlučuje o:

- 1) izmenama Statuta;
- 2) povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svakoj emisiji hartija od vrednosti;
- 3) broju odobrenih akcija;
- 4) promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija;
- 5) statusnim promenama i promenama pravne forme;
- 6) sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
- 7) usvajanju izveštaja Odbora direktora;
- 8) usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora;
- 9) raspodeli dobiti i pokriću gubitaka, politici dividende;
- 10) imenovanju i razrešenju direktora;
- 11) naknadama i stimulacijama direktora, odnosno pravilima za njihovo odrenivanje (Politika naknada i stimulacija), uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti;
- 12) izboru revizora i naknadi za njegov rad;
- 13) pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj Društva;
- 14) drugim pitanjima koja su u skladu sa zakonom, Statutom i Poslovnikom o radu Skupštine stavljena na dnevni red sednice Skupštine.

Poslovnik o radu Skupštine

Član 20.

Skupština ima Poslovnik o radu, koji se usvaja na prvoj sednici prostom većinom prisutnih akcionara. Poslovnikom o radu Skupštine bliže se utvrđuje način rada i odlučivanja Skupštine u skladu sa ovim Statutom i zakonom.

Sazivanje Skupštine

Član 21.

Skupštinu akcionara saziva Odbor direktora, svojom odlukom kojom se određuje da li je sednica redovna ili vanredna; datum, vreme i mesto održavanja; dnevni red i ostale bitne informacije za organizaciju sednice, u skladu sa zakonom.

Vanrednu sednicu Skupštine mogu sazvati i akcionari sa najmanje 5% učešća u osnovnom kapitalu Društva, u skladu sa zakonom.

Poziv i materijali za sednicu

Član 22.

Poziv za sednicu Skupštine se objavljuje na internet stranicama: Društva; registra privrednih subjekata; regulisanog tržišta na kome su uključene akcije Društva.

Materijali za sednicu Skupštine se stavljaju na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva za sednicu ličnim preuzimanjem ili putem punomoćnika u sedištu društva u redovno radno vreme.

Dnevni red

Član 23.

Dnevni red se utvrđuje odlukom o sazivanju sednice Skupštine, a može se kasnije dopuniti na predlog akcionara, pod uslovima i u rokovima utvrđenim Zakonom.

Skupština može odlučivati i raspravljati samo o tačkama na dnevnom redu.

Glasanje u odsustvu

Član 24.

Akcionari sa pravom na učešće na sednici Skupštine mogu da glasaju pisanim putem bez prisustva sednici, uz lični potpis na propisanom formularu za glasanje.

Akcionar nije obavezan da overi potpis na formularu za glasanje pred nadležnim organom.

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

Punomoćje za glasanje

Član 25.

Akcionar ima pravo da izda punomoćje određenom licu da u njegovo ime učestvuje u radu Skupštine, uključujući i pravo da u njegovo ime glasa (u daljem tekstu: punomoćje za glasanje).

Punomoćje za glasanje daje se u pisanoj formi, tako da omogućava davanje instrukcija punomoćniku za glasanje po svakoj tački dnevnog reda, na obrascu koji Društvo čini dostupnim na svojoj internet stranici.

Punomoćje za glasanje koje daje fizičko lice mora biti overeno u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa.

Poslovníkom o radu Skupštine bliže se uređuje sadržaj obrasca, postupak izdavanja punomoćja, način obaveštavanja Društva o datom punomoćju i druga pitanja od značaja.

Predsednik Skupštine

Član 26.

Sednicom predsedava predsednik Skupštine koga bira Skupština na početku svake sednice prostom većinom iz reda prisutnih akcionara, po predlogu Odbora direktora.

Predsednik je dužan da vodi i organizuje sednice Skupštine u skladu sa Poslovníkom o radu Skupštine.

Pristupanje na sednicu

Član 27.

Radi efikasne organizacije sednice, akcionari, odnosno punomoćnici akcionara, su dužni da prijave svoje učešće u Skupštini najkasnije tri radna dana pre dana zakazanog za održavanje sednice.

Poslovníkom o radu Skupštine se bliže određuje način prijavljivanja i identifikacije lica koja prisustvuju sednici i učestvuju u njenom radu.

Kvorum

Član 28.

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

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

Kvorum na sednici Skupštine utvrđuje se pre početka rada sednice.

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

Ako je sednica Skupštine odložena zbog nedostatka kvoruma, može biti ponovo sazvana i održana na način i u rokovima određenim zakonom (ponovljena sednica Skupštine).

Većina za odlučivanje

Član 29.

Skupština donosi odluke običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, osim onih odluka koje donosi tročetvrtinskom većinom koja je određena Zakonom. Prilikom utvrđivanja broja glasova prisutnih akcionara za potrebe utvrđivanja većine za odlučivanje u obzir se uzimaju i glasovi akcionara koji su glasali pisanim putem.

Glasanje
Član 30.

Glasanje se na Skupštini po pravilu vrši javno.

Rad Komisije za glasanje i druga pitanja o načinu glasanja uređuju se Poslovníkom o radu Skupštine Društva.

Isključenje prava glasa
Član 31.

Akcionar ne može glasati u Skupštini akcionara kad se odlučuje o:

- 1) njegovom oslobađanju ili smanjenju njegovih obaveza prema Društvu
- 2) pokretanju ili odustajanju od spora protiv njega
- 3) odobravanju poslova u kojima postoji sukob interesa izmenu njega i Društva u skladu sa Zakonom.

Tok sednice
Član 32.

Postupak vođenja sednice, održavanje reda na sednici, vođenje zapisnika, sadržaj zapisnika, način evidentiranja rezultata glasanja i druga pitanja za značaja za rad i odlučivanje Skupštine, uređuju se Poslovníkom o radu Skupštine.

ODBOR DIREKTORA
Uslovi i ograničenja za obavljanje dužnosti direktora
Član 33.

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

Broj direktora
Član 34.

Društvo ima 3 (tri) direktora, koji čine Odbor direktora Društva.

Jedan član Odbora direktora je izvršni direktor, jedan je neizvršni direktor i jedan je nezavisan direktor.

Imenovanje direktora
Član 35.

Direktore imenuje Skupština.

Predlog kandidata za direktora može dati:

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

Mandat direktora
Član 36.

Direktori se imenuju na period od četiri godine (mandat direktora), ako odlukom skupštine o imenovanju direktora nije naveden kraći mandat.

Po isteku mandata, direktor može biti ponovo imenovan.

Kooptacija direktora
Član 37.

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

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

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

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

Izvršni direktor
Član 38.

Izvršni direktor vodi poslove Društva i zakonski je zastupnik Društva.

Ovlašćenja i nadležnosti izvršnog direktora Društva su:

- 1) Zastupa Društvo, bez ograničenja;

- 2) Donosi opšta akta Društva radnopravnog karaktera;
 - 3) Donosi odluke o pojedinačnim pravima i obavezama zaposlenih u Društvu;
 - 4) Predlaže opšta i pojedinačna akta, iz nadležnosti Odbora direktora;
 - 5) Odlučuje o materijalnim troškovima u okviru usvojenog godišnjeg finansijskog plana i plana investicija;
 - 6) Odlučuje o investicionim ulaganjima čija vrednost ne prelazi 10% vrednosti ukupnog kapitala;
 - 7) Odlučuje o obimu zaduženja Društva i uzimanju kratkoročnih kredita ukoliko obim zaduženja društva ne prelazi 10% od vrednosti ukupnog kapitala Društva;
 - 8) Izvršava odluke Odbora direktora i Skupštine akcionara;
 - 9) Obavlja i druge poslove u skladu sa posebnim zakonima i opštim aktima Društva.
- Izvršni direktor se u vođenju poslova Društva mora pridržavati ograničenja koja su određena zakonom, Statutom, odlukama Skupštine ili odlukama Odbora direktora.

Neizvršni direktori

Član 39.

Neizvršni direktor ne može biti lice koje je zaposleno u Društvu.
Neizvršni direktor je lice koje ispunjava uslove utvrđene zakonom.

Nezavisni direktori

Član 40.

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

Nezavisni direktor je lice koje ispunjava uslove utvrđene zakonom.
Ako lice iz stava 1.ovog člana ne ispunjava uslove da bude direktor Društva, smatra se da mu je prestao mandat direktora danom prestanka ispunjenosti tih uslova.

Prestanak mandata

Član 41.

Mandat direktora prestaje istekom perioda na koji je imenovan.
Ako direktor u toku trajanja mandata prestane da ispunjava uslove da bude direktor Društva, smatra se da mu je prestao mandat danom prestanka ispunjenosti tih uslova.
Mandat direktora prestaje ako Skupština ne usvoji godišnje finansijske izveštaje Društva u roku koji je predviđen za održavanje redovne sednice Skupštine.
Imenovanje direktora po prestanku mandata vrši se na prvoj narednoj sednici Skupštine, do kada direktor kome je prestao mandat nastavlja da obavlja svoju dužnost, ako njegovo mesto nije popunjeno kooptacijom.

Razrešenje direktora

Član 42.

Skupština može razrešiti direktora i pre isteka mandata na koji je imenovan, bez navođenja razloga.
Ova odluka donosi se kvalifikovanom većinom.

Ostavka direktora

Član 43.

Direktor može u svako doba preostalim direktorima dati ostavku pisanim putem.
Ostavka proizvodi dejstvo u odnosu na Društvo danom podnošenja, osim ako u njoj nije naveden neki kasniji datum.
Ostavka direktora registruje se u skladu sa zakonom o registraciji.

Naknada za rad i stimulacija direktorima

Član 44.

Direktori imaju pravo na naknadu za svoj rad, a mogu imati i pravo na stimulaciju koja može biti određena i u akcijama Društva.
Način određivanja naknada i stimulacija direktorima, kao i način njihove isplate se bliže uređuje Politikom naknada i stimulacija koju donosi Skupština Društva.
Društvo posebnim ugovorom sa svakim članom Odbora direktora uređuje prava, obaveze, kao i visinu naknade za rad, u skladu sa Politikom naknada i stimulacija Društva.

Nadležnost i odgovornost Odbora direktora

Član 45.

Odbor direktora:

- 1) utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve Društva;

- 2) vodi poslove Društva i odrenuje unutrašnju organizaciju Društva;
- 3) vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem Društva;
- 4) ustanovljava računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima;
- 5) odgovara za tačnost poslovnih knjiga Društva;
- 6) odgovara za tačnost finansijskih izveštaja Društva;
- 7) daje i opoziva prokuru;
- 8) saziva sednice Skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka;
- 9) izdaje odobrene akcije, ako je na to ovlašćen odlukom Skupštine;
- 10) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija u skladu sa zakonom i odlukom Skupštine;
- 11) izračunava iznose dividendi koji u skladu sa zakonom, Statutom i odlukom Skupštine pripadaju pojedinim klasama akcionara, odrenuje dan i postupak njihove isplate, a odrenuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data odlukom Skupštine;
- 12) predlaže Skupštini Politiku naknada i stimulacija direktora i predlaže ugovore o radu, odnosno ugovore o angažovanju direktora po drugom osnovu;
- 13) donosi opšta akta društva, koja nisu u nadležnosti izvršnog direktora;
- 14) izvršava odluke Skupštine;
- 15) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa zakonom, Statutom i odlukama Skupštine.

Predsednik Odbora direktora

Član 46.

Direktori biraju neizvršnog direktora za predsednika Odbora.

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

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

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

Predsednik Odbora direktora zastupa Društvo u odnosu sa izvršnim direktorom na način određen odlukom Skupštine.

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

Sednice odbora direktora

Član 47.

Odbor direktora održava najmanje četiri redovne sednice godišnje.

Ako predsednik Odbora direktora ne sazove sednicu Odbora na pisani zahtev bilo kog direktora tako da ta sednica bude održana u roku od 30 dana od dana podnošenja tog zahteva, sednicu može sazvati i taj direktor uz navonenje razloga za sazivanje sednice i predlog dnevnog reda.

Način rada odbora direktora

Član 48.

Odbor direktora, na svojoj prvoj sednici donosi Poslovnik o svom radu koji mora biti u skladu sa zakonom i Statutom (Poslovnik o radu Odbora direktora).

Poslovnikom o radu Odbora direktora uređuju se sazivanje sednice, kvorum za njeno održavanje i način održavanja, prisustvo drugih lica, odlučivanje, vonenje i sadržina zapisnika sa sednice i druga pitanja od značaja za rad i odlučivanje Odbora direktora.

Odgovornost direktora

Član 49.

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

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

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

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

U slučaju iz stava 3.ovog člana, ako direktor nije bio prisutan na sednici Odbora direktora na kojoj je odluka doneta, niti je za nju glasao na drugi način, smatra se da je glasao za tu odluku u pogledu postojanja odgovornosti za štetu ako se toj odluci nije pisanim putem usprotivio u roku od osam dana

po saznanju za njeno donošenje.

Kodeks korporativnog upravljanja

Član 50.

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

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

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

Komisije odbora direktora

Član 51.

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

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

Komisije ne mogu odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Odbora direktora.

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

Član 52.

Odbor direktora Društva obavezno obrazuje Komisiju za reviziju.

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

- 1) Komisiju za imenovanja;
- 2) Komisiju za naknade;
- 3) druge komisije u skladu sa potrebama Društva.

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

Način rada komisija odbora direktora

Član 53.

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

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

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

Komisija za reviziju

Član 54.

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

Predsednik Komisije je nezavisni direktor Društva.

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

Pod odgovarajućim znanjem i radnim iskustvom u oblasti finansija i računovodstva podrazmeva se da lice ima visoku školsku spremu i radno iskustvo:

- 1) na poslovima interne revizije ili revizije finansijskih izveštaja u trajanju od dve godine ili
- 2) na poslovima računovodstva u trajanju od tri godine.

Ako nijedan od neizvršnih direktora Društva ne ispunjava uslove iz stava 3 ovog člana, člana Komisije za reviziju koji ispunjava uslove iz tog stava bira Skupština.

Član 55.

Komisija za reviziju:

- 1) priprema, predlaže i proverava sprovođenje računovodstvenih politika i politika upravljanja rizicima;
- 2) daje predlog Odboru direktora za imenovanje i razrešenje lica nadležnih za obavljanje funkcije unutrašnjeg nadzora u Društvu;
- 3) vrši nadzor nad radom unutrašnjeg nadzora u Društvu;
- 4) ispituje primenu računovodstvenih standarda u pripremi finansijskih izveštaja i ocenjuje

sadržinu finansijskih izveštaja;

- 5) ispituje ispunjenost uslova za izradu konsolidovanih finansijskih izveštaja Društva;
- 6) sprovodi postupak izbora revizora Društva i predlaže kandidata za revizora Društva, sa mišljenjem o njegovoj stručnosti i nezavisnosti u odnosu na Društvo;
- 7) daje mišljenje o predlogu ugovora sa revizorom Društva i u slučaju potrebe daje obrazloženi predlog za otkaz ugovora sa revizorom Društva;
- 8) vrši nadzor nad postupkom revizije, uključujući i odrenivanje ključnih pitanja koja treba da budu predmet revizije i proveru nezavisnosti i objektivnosti revizora;
- 9) obavlja i druge poslove iz domena revizije koje joj poveri Odbor direktora.

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

Sekretar Društva

Član 56.

Društvo ima Sekretara,.

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

Član 57.

Mandat Sekretara traje četiri godine, osim ako odlukom o imenovanju nije drugačije određeno. Na posledice prestanka mandata Sekretaru Društva shodno se primenjuju odredbe Stauta o prestanku mandata direktoru.

Član 58.

Sekretar društva je odgovoran za:

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

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

Unutrašnji nadzor

Član 59.

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

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

Lice iz stava 1 ovog člana ne može biti direktor.

Član 60.

Poslovi unutrašnjeg nadzora naročito obuhvataju:

- 1) kontrolu usaglašenosti poslovanja Društva sa zakonima, drugim propisima, internim aktima i politikama Društva;
- 2) kontrolu sprovođenja računovodstvenih i politika finansijskog izveštavanja;
- 3) praćenje uskladenosti organizacije i delovanja Društva sa Kodeksom korporativnog upravljanja;
- 4) vrednovanje politika i procesa u Društvu, kao i predlaganje njihovog unapređenja.

Lice koje obavlja poslove unutrašnjeg nadzora ima pravo pristupa svim dokumentima i informacijama za koje je Odbor direktora utvrdio da su neophodne za obavljanje poslova unutrašnjeg nadzora.

Član 61.

Lice koje obavlja poslove unutrašnjeg nadzora je dužno da Odboru direktora najmanje jednom godišnje podnese na usvajanje detaljan plan obavljanja poslova iz svoje nadležnosti, koji je prethodno odobren od strane Komisije za reviziju, a koji naročito sadrži rokove izvršenja i potrebne resurse, uključujući i angažovanje stručnih lica za pojedine oblasti od značaja za poslovanje Društva.

Uprava Društva je dužna da blagovremeno obezbedi potrebne resurse za obavljanje poslova unutrašnjeg nadzora, u skladu sa usvojenim planovima iz stava 1 ovog člana.

Lice iz stava 1 ovog člana je dužno da o svom radu redovno izveštava Komisiju za reviziju.

Spoljni nadzor

Član 62.

Godišnji finansijski izveštaji Društva obavezno su predmet revizije.
Revizora Društva bira Skupština akcionara i određuje mu naknadu za rad.

Član 63.

Revizor društva dužan je da pre zaključenja ugovora o vršenju revizije, a nakon toga najmanje jednom godišnje za vreme trajanja tog ugovora, Komisiji za reviziju dostavi:

- 1) pisanu izjavu kojom potvrđuje svoju nezavisnost od Društva;
- 2) obaveštenje o svim uslugama koje je u prethodnom periodu, pored revizije finansijskih izveštaja, pružio Društvu.

Revizor društva dužan je da izvesti Komisiju za reviziju Društva o svim okolnostima koje bi mogle uticati na njegovu nezavisnost u odnosu na Društvo i merama koje su preduzete za otklanjanje tih okolnosti.

Obaveza čuvanja akata i dokumenata društva

Član 64.

Društvo čuva trajno:

- 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) zapisnike sa sednica Odbora direktora;
 - 7) godišnje izveštaje o poslovanju Društva i konsolidovane godišnje izveštaje;
 - 8) ugovore koje su direktori ili sa njima povezana lica u smislu zakona, zaključili sa Društvom.
- Društvo čuva najmanje pet godina, nakon čega se čuvaju u skladu sa propisima o arhivskoj grani, sledeća dokumenta.:

- 1) akt o obrazovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela Društva;
- 2) dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava Društva;
- 3) izveštaje Odbora direktora;
- 4) evidenciju o adresama direktora;

Društvo dokumenta i akte iz ovog člana čuva u svom sedištu ili na drugom mestu koje je poznato i dostupno svim direktorima.

Pravo na informisanje i pristup aktima i dokumentima Društva

Član 65.

Akcionar Društva može pisanim zahtevom od Društva tražiti pristup aktima ili dokumentima Društva, radi vršenja uvida i kopiranja o svom trošku, samo za ona akta i dokumenta koja su propisana zakonom, a za koje Društvo nije omogućilo slobodan pristup i preuzimanje sa svoje internet stranice.

Pisani zahtev iz stava 1.obavezno sadrži:

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

Društvo može uskratiti pristup svim ili nekim od traženih akata ili dokumenata iz razloga propisanih zakonom.

Lice koje ostvari pristup aktima i dokumentima Društva u skladu sa ovim članom ne može da ih objavi na način kojim bi nanelo štetu Društvu ili njegovom ugledu.

Poslovna tajna

Član 66.

Poslovna tajna je podatak čije bi saopštavanje trećem licu moglo naneti štetu Društvu, kao i podatak koji ima ili može imati ekonomsku vrednost zato što nije opšte poznat, niti je lako dostupan trećim licima koja bi njegovim korišćenjem ili saopštavanjem mogla ostvariti ekonomsku korist i koji je od strane Društva zaštićen odgovarajućim merama u cilju čuvanja njegove tajnosti.

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

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

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

Zabrana konkurencije

Član 67.

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

- 1) imati svojstvo Lica koja imaju posebne dužnosti prema društvu u drugom društvu koje ima isti ili sličan predmet poslovanja (u daljem tekstu: konkurentsko društvo);
- 2) biti preduzetnik koji ima isti ili sličan predmet poslovanja;
- 3) biti zaposlen u konkurentskom društvu;
- 4) biti na drugi način angažovan u konkurentskom društvu;
- 5) biti član ili osnivač u drugom pravnom licu koje ima isti ili sličan predmet poslovanja.

Odlukom Odbora direktora mogu se odrediti poslovi, način ili mesto njihovog obavljanja koji ne predstavljaju povredu dužnosti poštovanja zabrane konkurencije.

TRAJANJE I PRESTANAK DRUŠTVA

Član 68.

Društvo nastavlja rad na neodređeno vreme.

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

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 69.

Statut društva menja se odlukom Skupštine akcionara.

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

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

Član 70.

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

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

Član 71.

Ovaj Statut stupa na snagu danom usvajanja.

Subotica, 28.06. 2012.god.

Predsednik Skupštine akcionara

Danijela Trifunović