

FADAP AD VRDNIK

- PREDLOG-

**S T A T U T
FADAP AD VRDNIK**

Vrdnik, maj 2012. godine

Na osnovu člana 246 i člana 592 stav 3 Zakona o privrednim društvima (Sl. glasnik RS br. 36/2011 i 99/2011) u daljem tekstu: Zakon i člana 9 stav 1 Osnivačkog akta FADAP AD VRDNIK, Skupština akcionara FADAP AD VRDNIK na svojoj sednici održanoj dana _____2012. godine donela je

S T A T U T

FADAP AD VRDNIK

Član 1.

Ovim Statutom privredno društvo FADAP AD VRDNIK (U daljem tekstu: Društvo) uređuje upravljanje Društvom i druga pitanja u skladu sa Zakonom.

Donošenje Statuta vrši se radi uskladjivanja sa Zakonom, a Društvo nastavlja svoje poslovanje usaglašavajući svoju organizaciju i rad u skladu sa odredbama navedenog Zakona, kao javno akcionarsko društvo.

1. POSLOVNO IME I SEDIŠTE DRUŠTVA

Član 2.

Društvo posluje i učestvuje u pravnom prometu pod poslovnim imenom: FADAP AD FABRIKA DELOVA, ALATA, PRIBORA I MAŠINA, VRDNIK

Skraćeno poslovno ime Društva je: FADAP AD VRDNIK.

Matični broj Društva je: 08080992

PIB Društva je: 102125816

Član 3.

Sedište Društva je u Vrdniku, Industrijska zona bb

Član 4.

Odluku o promeni poslovnog imena i sedišta Društva donosi skupština Društva.

Član 5.

Društvo ima pečat i delovodni štambilj.

Društvo nije dužno da upotrebljava pečat u poslovnim prepisima i drugim dokumentima Društva, ako zakonom nije drugačije propisano.

2. PRETEŽNA DELATNOST DRUŠTVA

Član 6.

Delatnost Društva je: : 2830 - proizvodnja mašina za poljoprivredu i šumarstvo

Pored navedene pretežne delatnosti Društvo može da obavlja sve Zakonom dozvoljene delatnosti, uključujući i spoljnotrgovinski promet i usluge u spoljnotrgovinskom prometu.

Odluku o promeni pretežne delatnosti donosi skupština, a odluku o promeni ostalih delatnosti i uvođenju novih delatnosti donosi odbor direktora.

3. OBAVEZE U PRAVNOM PROMETU

Član 7.

Društvo odgovara za svoje obaveze celokupnom imovinom.

4. OGRANIZACIJA

Član 8.

Organizacija Društva utvrđuje se prema potrebama poslovanja i obavljanja delatnosti Društva, o čemu odluku donosi odbor direktora.

Društvo, kao jedinstvena poslovna celina delatnost obavlja uspostavljanjem unutrašnjih organizacionih delova, kao sektore, pogone, službe i druge delove, (profitni centri i dr.) bilo u sedištu, bilo van sedišta Društva.

Član 9.

Delovi Društva mogu se obrazovati i kao ogranci Društva, sa pravima i obavezama utvrđenim odlukom o obrazovanju, koju donosi Odbor direktora.

Ogranci Društva nemaju svojstvo pravnog lica, a poslove sa trećim licima obavljaju u ime i za račun Društva, pod nazivom i poslovnim imenom Društva.

5. ZASTUPANJE I ZASTUPNICI

Član 10.

Statutarni zastupnik Društva je izvršni direktor, bez ograničenja u unutrašnjem i spoljnotrgovinskog prometu.

Statutarni zastupnici Društva registruju se u skladu sa zakonom o registraciji.

Statutarni zastupnik Društva može, u okviru svojih ovlašćenja, dati drugom licu pismeno punomoćje za zastupanje Društva.

Član 11.

Lica koja kao zaposleni u Društvu rade na poslovima čije obavljanje u redovnom poslovanju uključuje i zaključenje ili ispunjenje određenih ugovora ili preduzimanje drugih pravnih radnji, ovlašćena su da kao ponomoćnici Društva zaključuju i ispunjavaju te ugovore, odnosno preduzimaju te pravne radnje u granicama poslova na kojima rade, bez posebnog punomoćja.

Pod pojmom zaposlenog u smislu ovog člana smatra se fizičko lice koje je u radnom odnosu u Društvu, ako obavlja funkciju u Društvu.

Član 12.

Odlukom odbora Društva može se dati prokura, u skladu sa zakonom.

Prokura se registruje u skladu sa zakonom o registraciji.

Član 13.

Zastupnik Društva, punomoćnik po zaposlenju i prokurista odgovaraju za štetu koju nanese Društvu prekoračenjem granica svojih ovlašćenja.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, lica iz stava 1 ovog člana ne odgovaraju za štetu ako su postupala u skladu sa odlukom nadležnog organa Društva, odnosno ako su njihove radnje naknadno odobrene od strane nadležnog organa.

6. OSNOVNI KAPITAL I AKCIJE

Član 14.

Ukupan upisani i uplaćeni osnovni kapital Društva je novčani i iznosi 86.620.000,00 dinara.

Član 15

Društvo je izdalo ukupno 86.620 običnih akcija, pojedinačne nominalne vrednosti 1.000,00 dinara.

Akcije Društva su obične sa pavom glasa po principu jedna akcija jedan glas.

Akcije se vode u dematerijalizovanoj formi i glase na ime.

Član 16.

Pored običnih akcija Društvo može izdati i preferencijalne akcije i druge hartije od vrednosti, u skladu sa Zakonom.

Član 17.

Akcionarom se u odnosu prema Društvu i trećim licima smatra pravno ili fizičko lice koje je kao zakoniti imalac akcije upisano u Centralni registrar, depo i kliring hartija od vrednosti, a dan upisa u Centralni registrar jeste dan sticanja akcija.

Član 18.

Akcionari koji imaju obične akcije, pored drugih prava, imaju i sledeća prava:

1. pravo glasa u skupštini, u skladu sa ovim statutom;
2. pravo pristupa uvida u akte u skladu sa zakonom;
3. pravo na isplatu dividendi, u skladu sa odlukom skupštine;
4. pravo raspolaganja svojim akcijama, u skladu sa zakonom, i
5. druga prava predviđena ovim statutom i zakonom

Član 19.

Prenos akcija vrši se u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala.

Nema ograničenja u prenosu akcija i prava iz akcija.

8. POVEĆANJE I SMANJENJE OSNOVNOG KAPITALA

Član 24.

Odluku o izdavanju akcija radi povećanja osnovnog kapitala Društva donosi skupština.

Odluka iz stava 1. ovog člana se registruje u skladu sa zakonom o registraciji u roku od 6 meseci od dana donošenja.

Upis akcija po osnovu odluke iz stava 1 ovog člana se ne može vršiti pre njene registracije u skladu sa stavom 2 ovog člana.

Član 25.

Osnovni kapital Društva se može povećati:

1. novim ulozima,
2. uslovno u skladu sa zakonom
3. iz neraspoređene dobiti i rezervi Društva (povećanje iz neto imovine Društva)
4. kao rezultat statusne promene.

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

Član 26.

Odluku o smanjenju osnovnog kapitala donosi skupština $\frac{3}{4}$ većinom glasova prisutnih akcionara.

Odluka iz stava 1 ovog člana se registruje u skladu sa zakonom o registraciji najkasnije u roku od 3 meseca od dana donošenja.

Član 27.

Ako iz godišnjih finansijskih izveštaja proizilazi da je usled gubitka neto imovina Društva manja od vrednosti odnvnog kapitala, Društvo je u obavezi da najkasnije u roku od 6 meseci od kraja poslovne godine na koju se odnose ti finansijski izveštaji sprovede postupak smanjenja osnovnog kapitala.

Ako bi nakon smanjenja osnovnog kapitala isti imao vrednost nižu od iznosa minimalnog osnovnog kapitala u skladu sa zakonom, Društvo je dužno da istovremeno izvrši i povećanje osnovnog kapitala po drugom osnovu kako bi osnovni kapital Društva bio najmanje jednak minimalnom osnovnom kapitalu.

Član 28.

Osnovni kapital Društva se može smanjiti:

1. povlačenjem i poništenjem akcija u posedu akcionara,
2. poništenjem sopstvenih akcija Društva,
3. smanjenjem nominalne vrednosti akcija.

9. ORGANI DRUŠTVA

Član 29.

Upravljanje Društvom je organizovano kao jednodomno, a organi Društva su:

1. skupština
2. odbor direktora

Skupština akcionara

Član 30.

Skupštinu čine svi akcionari Društva.

Akcionar ima pravo da učestuje u radu skupštine, što podrazumeva:

1. pravo glasa,
2. pravo na učešće u raspavi 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 poslovníkom o radu skupštine.

Član 31.

Skupština odlučuje o:

1. izmenama Statuta,
2. povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i svakoj emisiji hartija od vrednosti,
3. broju odobrenih akcija,
4. promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija,
5. statusnim promenama i promenama pravne forme,
6. sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti,
7. raspodeli dobiti i pokriću gubitaka,
8. usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije,
9. usvajanju izveštaja odbora direktora,
10. naknadama direktorima odnosno pravilima za njihovo određivanje, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti Društva,
11. imenovanju i razrešenju direktora,
12. pokretanju postupka likvidacije odnosno podnošenju predloga za stečaj Društva,
13. izboru revizora i naknadi za njegov rad,
14. drugim pitanjima koja su u skladu sa zakonom stavljena na dnevni red sednice skupštine,
15. drugim pitanjima u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Član 32.

Sednice skupštine mogu biti redovne ili vanredne.

Redovna sednica održava se jednom godišnje najkasnije u roku od 6 meseci od završetka poslovne godine.

Vanredna sednica održava se po potrebi, kao i kada je to utvrđeno zakonom ili ovim Statutom.

U slučaju da se prilikom izrade godišnjih ili drugih finansijskih izveštaja koje Društvo izrađuje u skladu sa zakonom utvrdi da Društvo posluje sa gubitkom usled kojeg je vrednost neto imovine Društva postala manja od 50% osnovnog kapitala Društva, vanredna sednica skupštine se obavezno saziva, 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 sazvana.

Član 33.

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

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

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 na osnovu akcija koje je posedovao na dan akcionara.

Član 34.

Sednice skupštine se po pravilu održavaju u sedištu Društva.

Odbor direktora može odlučiti da se sednica skupštine održi i na drugom mestu, ako je to potrebno radi olakšane organizacije sednice skupštine.

Član 35.

Sednicom skupštine predsedava predsednik skupštine koji se bira na svakoj sednici i koji predsedava samo tom sednicom.

Član 36.

Skupština na prvoj sednici na predlog predsednika skupštine ili akcionara koji poseduju najmanje 10% glasova prisutnih akcionara većinom glasova pristunih akcionara usvaja poslovnik o radu skupštine.

Skupština na svakoj sednici može na predlog predsednika skupštine ili akcionara koji poseduje najmanje 10% glasova prisutnih akcionara, većinom iz stava 1 ovog člana usvojiti izmene ili dopune poslovnika skupštine.

Član 37.

Odluku o sazivanju skupštine donosi odbor direktora Društva.

Odbor direktora utvrđuje dnevni red sednice skupštine.

Član 38.

Poziv za redovnu sednicu upućuje se najkasnije 30 dana od dana održavanja sednice, a poziv za vanrednu sednicu najkasnije 21 dan pre održavanja sednice.

Član 39.

Poziv za sednicu skupštine akcionara upućuje se licima koja su akcionari Društva i to:

- na adrese akcionara iz jedinstvene evidencije akcionara, a dostavljanje se smatra izvršenim danom slanja preporučene pošiljke poštom na tu adresu, odnosno elektronskom poštom ako je akcionar dao saglasnost za takav način slanja ili
- objavljivanjem na internet stranici Društva i na internet stranici registra privrednih subjekata.

U odluci o sazivanju skupštine, odbor direktora Društva određuje način slanja poziva, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Društvo je dužno da poziv za sednicu skupštine objavi i na internet stranici regulisanog tržišta odnosno multilaterane trgovačke platforme gde su uključene njegove akcije, a objavu uvek vrši i na svojoj internet stranici.

Objava mora trajati najmanje do dana održavanja sednice.

Materijali za sednicu će se staviti na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva:

- ličnim preuzimanjem ili putem punomoćnika u sedištu Društva u redovno radno vreme ili
- na internet stranici Društva, tako da ih akcionari mogu preuzeti u celosti.

Član 40.

Akcionar ima pravo da putem punomoćja ovlasti određeno lice da u njegovo ime učestvuje u radu skupštine, uključujući i pravo da u njegovo ime glasa (punomoćje za glasanje).

Punomoćje za glasanje se može dati i elektronskim putem u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski potpis.

Akcionar ili njegov punomoćnik koji je punomoćje za glasanje uputio elektronskim putem dužan je da pre dana održavanja sednice dostavi kopiju punomoćja, s tim da kao poslednji dan za dostavu ne može biti određen dan koji prethodi danu održavanja sednice više od tri radna dana.

Punomoćnik može biti svako poslovno sposobno lice.

Punomoćnik ne može biti lice koje je direktor, kao i u drugim slučajevima kada je to u suprotnosti sa zakonom.

Član 41.

Identitet lica koja prisutvuju skupštini utvrđuje se.

- za fizička lica, uvidom u lični dokument sa slikom, na licu mesta,

- za pravna lica, dokazom o svojstvu ovlašćenog lica tog pravnog lica i uvidom u lični identifikacioni dokument sa slikom, na licu mesta.

Član 42.

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

Kvorum na sednici skupštine utvrđuje se pre početka rada skupštine.

Član 43.

Ako je sednica skupštine akcionara 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 ponovljenju sednicu upućuje se najkasnije 10 dana pre dana predviđenog za održavanje ponovljene sednice.

Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

Član 44.

Kvorum za ponovljenu sednicu čini 1/3 od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

U slučaju kada nema kvoruma ni na ponovljenoj sednici, Odbor direktora je u obavezi da sazove novu sednicu skupštine.

Član 45.

Odluke na ponovljenoj sednici donese se većinom koja ne može biti manja od ¼ od ukupnog broja glasova sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Član 46.

Predsednik skupštine imenuje zapisničara i članove komisije za glasanje.

Komisija za glasanje se sastoji od najmanje tri člana.

Komisija za glasanje utvrđuje spisak lica koja učestvuju u radu sednice, a posebno akcionara i njihovih punomoćnika, utvrđuje ukupan broj glasova i broj glasova svakog od prisutnih akcionara i punomoćnika, kao i postojanje kvoruma za odlučivanje, utvrđuje valjanost svakog punomoćja, broji glasove, utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, predaje glasačke listiće Odboru direktora Društva na čuvanje i vrši druge poslove u skladu sa poslovnikom o radu skupštine.

Član 47.

Skupština donosi odluke običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, osim u slučaju kada je zakonom odnosno ovim Statutom za određena pitanja utvrđen veći broj glasova.

Član 48.

Odluke se donose javnim glasanjem, osim ako poslovníkom o radu skupštine ili samom odlukom skupštine za određena pitanja nije utvrđeno da se glasa tajno.

Član 49.

O radu skupštine i donetim odlukama sačinjava se zapisnik.

Zapisnik vodi sekretar Društva i odgovoran je za uredno sačinjavanje zapisnika.

Zapisnik sa sednice skupštine sačinjava se najkasnije u roku od 8 dana od dana njenog održavanja, a sadrži:

1. mesto i dan održavanja sednice,
2. ime lica koje vodi zapisnik,
3. imena članova komisije za glasanje,
4. sažeti prikaz rasprave po svakoj tački dnevnog reda,
5. način i rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda po kojoj se skupština odlučivala sa pregledom donetih odluka,
6. po svakoj tački dnevnog reda o kojoj se skupština glasala broj glasova koji su dati, broj važećih glasova i broj glasova „za“, „protiv“ i „uzdržan“,
7. postavljena pitanja akcionara i date odgovore i 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, sekretar i svi članovi komisije za glasanje.

Sekretar Društva je dužan da potpisani zapisnik u roku od tri dana od isteka roka iz stava 3 ovog člana :

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

Odbor direktora

Član 50.

Društvo ima tri direktora koji čine odbor direktora.

Društvo ima jednog izvršnog direktora i dva neizvršna direktora koji su istovremeno i nezavisni.

Nezavisni direktori moraju ispunjavati zakonom utvrđene uslove za nezavisnog direktora.

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

Član 51.

Direktore imenuje skupština.

Predlog kandidata za direktore daje odbor direktora ili akcionari koji imaju pravo na predlaganje dnevnog reda skupštine.

Ako se broj direktora smanji ispod broja koji je određen ovim Statutom, preostali direktori mogu imenovati lice odnosno lica koja će vršiti dužnost direktora do imenovnaja nedostajućih direktora od strane skupšitne (kooptacija).

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.

Član 52.

Mandat direktora traje 4 godine.

Po isteku mandata isto lice može ponovo biti imenovano za direktora.

Mandat direktora prestaje ako skupština ne usvoji godišnji finansijski izveštaj Društva u roku koji je predviđen za održavanje redovne sednice skupštine.

Član 53.

Nadležnost odbora direktora je:

- utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve Društva,
- vodi poslove Društva i određuje unutrašnju organizaciju Društva,
- vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem Društva,
- ustanovljava računovodstvene politike Društva i politike upravljanja rizicima,
- odgovara za tačnost poslovnih knjiga Društva,
- odgovara za tačnost finansijskih izveštaja Društva,
- daje i opoziva prokuru,
- saziva sednice skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda sa predlozima odluka,
- izdaje odobrene akcije,

- utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti u skladu sa zakonom,
- utvrđuje tržišnu vrednost akcija u skladu sa zakonom,
- donosi odluke o sticanju sopstvenih akcija u skladu sa zakonom,
- izračunava iznose dividendi koji u skladu sa zakonom, ovim Statutom i odlukom skupštine akcionara pripadaju pojedinim klasama akcionara, određuje dan njihove isplate, određuje način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data odlukom skupštine,
- donosi odluku o raspodeli međudividende u skladu sa zakonom,
- predlaže skupštini politiku naknada izvršnih direktora i predlaže ugovore o radu odnosno angažovanju izvršnih direktora,
- izvršava odluke skupštine,
- vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa zakonom, Statutom i odlukama skupštine.

Pored poslova iz stava 1 ovog člana Odbor direktora obavlja i poslove iz nadležnosti komisije za imenovanje i komisije za naknade utvrđene zakonom.

Određena pitanja iz nadležnosti odbora direktora ne mogu se preneti na izvršnog direktora Društva, ali se mogu preneti odlukom odbora direktora na skupštinu akcionara.

Član 54.

Odbor direktora bira predsednika odbora.

Predsednik odbora direktora mora biti neizvršni direktor.

Član 55.

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

Odbor direktora održava najmanje 4 sednice godišnje.

Kvorum za odlučivanje na sednicama jeste većina od ukupnog broja direktora.

U slučaju odsutnosti predsednika odbora direktora, svaki od direktora može sazvati sednicu odbora, a jedan od direktora predsedava sednicom.

Sednice odbora se mogu održati i pisanim ili elektronskim putem, telefonom ili upotrebom drugih sredstava audio-vizuelne komunikacije.

Sednicama odbora direktora mogu prisutvovati i druga lica ako je njihovo prisutvo neophodno za odlučivanje po određenim pitanjima, a sednici na kojoj se odlučuje o finansijskim izveštajima Društva obavezno prisutvuje revizor Društva.

Član 56.

Odluke odbora direktora se donose većinom glasova prisutnih, a ako su glasovi podeljeni odlučujući je glas predsednika odbora.

Član 57.

Na sednicama odbora direktora vodi se zapisnik, koji sadrži naročito mesto i vreme održavanja sednice, dnevni red, spisak prisutnih i odsutnih direktora, bitan sadržaj rasprave po svakom pitanju dnevnog reda, rezultat glasanja i donete odluke, kao i eventualna izdvojena mišljenja pojedinih direktora.

Zapisnik potpisuje predsednik odbora, odnosno direktor koji je u njegovom odsustvu predsedavao sednicom i dostavlja se svakom direktoru.

Predsednik odbora direktora dužan je da zapisnik sa sednice dostavi svim direktorima u roku od 10 dana od dana održane sednice.

Nepostupanje po odredbama ovog člana o vođenju, potpisivanju i dostavljanju zapisnika sa sednica odbora direktora ne utiče na punovažnost donetih odluka

Član 58.

Odbor direktora je dužan da obrazuje komisiju za reviziju.

Komisija za reviziju ima tri člana, a predsednik komisije mora biti nezavisni direktor.

Najmanje jedan član komisije mora biti 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 u skladu sa zakonom.

Ukoliko ni jedan od neizvršnih direktora ne ispunjava uslove u smislu stava 3 ovog člana, člana komisije za reviziju bira skupština.

Lice koje je zaposleno ili na neki drugi način angažovano u pravnom licu koje vrši reviziju finansijskih izveštaja Društva ne može biti član komisije za reviziju.

Član 59.

Komisija za reviziju:

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

- sprovodi postupak za izbor revizora Društva i predlaže kandidata za revizora Društva, sa mišljenjem o njegovoj stručnosti i nezavisnosti u odnosu na Društvo,
- daje mišljenje o predlogu ugovora sa revizorom Društva i u slučaju potrebe daje obrazloženi predlog za otkaz ugovora sa revizorom Društva,
- vrši nadzor nad postupkom revizije, uključujući određivanje ključnih pitanja koja treba da budu predmet revizije i proveru nezavisnosti i objektivnosti revizora,
- obavlja druge poslove iz domena revizije koje joj poveri Odbor direktora Društva.

Član 60.

Direktor ima pravo na naknadu za svoj rad, a može imati i pravo na stimulaciju putem dodele akcija.

Naknada direktorima Društva utvrđuje se odlukom skupštine akcionara.

Naknada i stimulacija iz stava 1 ovog člana posebno se iskazuje u okviru godišnjih finansijskih izveštaja Društva, a u delu u kojem je stimulacija bila određena u akcijama uz naknadu o vrsti, klasi, broju i nominalnoj vrednosti akcija koje je direktor stekao odnosno na čije sticanje ima pravo po tom osnovu.

10. UNUTRAŠNJI NADZOR

Član 61.

U Društvu mora biti zaposleno jedno lice nadležno za unutrašnji nadzor poslovanja koje mora ispunjavati uslove propisane za internog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija.

Lice koje obavlja poslove unutrašnjeg nadzora ne može biti direktor, a imenuje ga Odbor direktora Društva na predlog Komisije za reviziju.

Član 62.

Poslovi unutrašnjeg nadzora obuhvataju:

- kontrolu usklađenosti poslovanja Društva sa zakonom i drugim propisima i aktima Društva,
- nadzor nad sprovođenjem računovodstvenih politika i finansijskim izveštavanjem,
- proveru sprovođenja politika upravljanja rizicima,
- praćenje usklađenosti organizacije i delovanja Društva sa kodeksom korporativnog upravljanja,

- vrednovanje politika i procesa u Društvu, kao i predlaganje njihovog unapređenja.

11. AKTI I DOKUMENTA DRUŠTVA

Član 63.

Društvo čuva:

1. osnivački akt,
2. rešenje o registraciji Društva,
3. Statut i sve njegove izmene,
4. opšte akte Društva,
5. zapisnike sa sednica skupštine i odluke skupštine,
6. akt o obrazovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela,
7. dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava Društva,
8. zapisnike sa sednica odbora direktora,
9. godišnje izveštaje o poslovanju Društva,
10. izveštaje odbora direktora,
11. evidenciju o adresama direktora,
12. ugovore koji su direktori zaključili sa Društvom.

Društvo je dužno da dokumenta i akte iz stava 1 ovog člana čuva u svom sedištu.

Dokumenta i akta iz stava 1 tačke 1 - 5, 8, 9 i 12 ovog člana Društvo čuva trajno, a ostala dokumenta i akte najmanje 5 godina, nakon čega se čuvaju u skladu sa propisima o arhivskoj građi.

12. STICANJE I RASPOLAGANJE IMOVINOM VELIKE VREDNOSTI

Član 64.

Ako Društvo stiče odnosno raspolaže imovinom čija nabavna i/ili prodajna i/ili tržišna vrednost u momentu odnošenja odluke o tome predstavlja 30% ili više od knjigovodstvene vrednosti ukupne imovine Društva iskazane u poslednjem godišnjem bilansu stanja, smatra se da Društvo stiče odnosno raspolaže imovinom velike vrednosti.

Pod sticanjem odnosno raspolaganjem imovinom velike vrednosti smatra se sticanje odnosno raspolaganje imovinom na bilo koji način uključujući naročito kupovinu, prodaju, zakup, razmenu, uspostavljanje založnog prava i hipoteke,

zaključenje ugovora o kreditu i zajmu, davanje jemstva i garancija i preduzimanje bilo koje druge radnje kojom nastaje obaveza za Društvo.

Za donošenje odluke o sticanju odnosno raspolaganju imovinom velike vrednosti nadležna je skupština Društva, na predlog Odbora direktora sa:

1. obrazloženjem koje sadrži razloge iz kojih se preporučuje usvajanje te odluke,
2. izveštajem o uslovima pod kojim se stiče odnosno raspolaže imovinom velike vrednosti i
3. nacrtom ugovora o sticanju odnosno raspolaganju imovinom velike vrednosti.

Odluka skupštine može biti data i naknadno odnosno nakon zaključenja ugovora.

Skupština donosi odluku na osnovu $\frac{3}{4}$ većine glasova pristunih akcionara sa pravom glasa.

13. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 65.

Na dan donošenja ovog Statuta skupština će doneti odluke o izboru organa u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Član 66.

Na pitanja koja nisu uređena ovom Statutom primenjivaće se odgovarajuće odredbe Zakona o privrednim društvima.

Član 67.

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja, a primenjuje se počev od dana registracije kod nadležnog organa.

Predsednik Skupštine
FADAP AD VRDNIK