

Na osnovu člana 329. stav 1. tačka 1. Zakona o privrednim društvima („Sl. Glasnik RS“, br. 36/11,99/11, Skupština NAMA A.D Šabac, na sednici održanoj dana 22.06.2012. godine, donela je sledeći:

STATUT

NAMA AD ŠABAC

I PRAVNA FORMA

Član 1.

NAMA ad Šabac , mat. br. 07209002 (u daljem tekstu: Društvo), organizuje i posluje u pravnoj formi javnog akcionarskog društva.

II POSLOVNO IME, SEDIŠTE, PEČAT, ŠTAMBILJ

Član 2.

Puno poslovno ime Društva glasi: ***Trgovinsko preduzeće NAMA a.d. , Šabac***

Skraćeno poslovno ime glasi: “*NAMA*” a.d.

Sedište Društva je na adresi: Janka Veselinovića br. 1, Šabac

Odluku o promeni imena I sedišta društva donosi odbor direktora.

Član 3.

Društvo ima pečat, štambilj i žig koji sadrže naziv i sedište društva.

Sadržaj ,oblik, veličina pečata,štambilja i žiga ,kao i način njihove upotrebe i čuvanja bliže se uređuju odlukom Odbora direktora.

Društvo ima svoj zaštitni znak,čiji se izgled i sadržina uređuju odlukom Odbora direktora.

III DELATNOST

Član 4.

Pretežna delatnost Društva je: 6810 Kupovina I prodaja sopstvenih nepokretnosti.

Pored pretežne delatnosti Društvo može obavljati i sve druge delatnosti koje nisu zakonom zabranjene, uključujući i spoljnotrgovinsku delatnost, nezavisno od toga da li su te delatnosti odeređene osnivačkim aktom, odnosno statutom.

Delatnost za koje je zakonom propisano da se mogu obavljati samo na osnovu saglasnosti osnivača, ili dozvole drugog državnog organa, mogu se obavljati po dobijanju te saglasnosti ili dozvole.

Odluku o promeni pretežne delatnosti društva donosi odbor direktora.

IV OSNOVNI KAPITAL

Član 5.

Ukupan novčani kapital Društva čini novčani upisani i uplaćeni osnovni kapital Društva koji iznosi 275.041.682,00 dinara .

V AKCIJE

Član 6.

Društvo je izdalo:

– 629.386 običnih akcija pojedinačne nominalne vrednosti od 437,00 dinara

Svaka akcija ima jedan glas, prenos vlasništva nije ograničen, u potpunosti su uplaćene i registrovane u Centralnom registru, depou i kliringu hartija od vrednosti.

Član 7.

Društvo može izdavati obične i preferencijalne akcije.

Odlukom o izdavanju preferencijalnih akcija definišu se povlašćena prava koja se daju imaoocima tih akcija.

U okviru svake vrste akcija, akcije koje daju ista prava čine jednu klasu akcija.

Društvo izdaje akcije sa nominalnom vrednošću.

Društvo izdaje akcije u dematerijalizovanoj formi i one glase na ime, a na registraciju u centralnom registru, depou i kliringu hartija od vrednosti, njihovo izdavanje, presnos akcija, prenos prava iz akcija i upis prava trećih lica primenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje tržište kapitala.

Član 8.

Akcionari mogu svoje akcije slobodno prenositi bez ograničenja, u skladu sa zakonom.

VI ORGANI DRUŠTVA

Član 9.

Upravljanje društvom je jednodomno.

Organi Društva su Skupština i direktori I to jedan izvršni I dva neizvršna direktora koji čine odbor direktora.

SKUPŠTINA

Sastav skupštine

Član 10.

Skupštinu čine akcionari Društva koji imaju pravo da učestvuju u radu skupštine.

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 statutom i poslovníkom skupštine.

Akcionarom se u odnosu prema Društvu i trećim licima smatra lice koje je upisano u centralni registar, u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište hartija od vrednosti.

Nadležnost skupštine

Član 11.

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 ili promenama pravne forme;
- 6) sticanju ili raspolaganju imovinom velike vrednosti;
- 7) raspodeli dobiti ili pokriću gubitka;
- 8) usvajanju finansijskih izveštaja, kao i izveštaja revizora ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije;
- 9) usvajanju izveštaja odbora direktora;

- 10) naknadama direktora, odnosno pravilima za njihovo određivanje, uključujući i naknadu koja se isplaćuje u akcijama i drugim hartijama od vrednosti društva;
- 11) imenovanju ili razrešenju direktora;
- 12) pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj društva;
- 13) izboru eksternog revizora i naknadi za njegov rad;
- 14) drugim pitanjima koja su u skladu sa zakonom stavljena na dnevni red sednice skupštine.
- Skupština donosi poslovnik o svom radu.

Sednice skupštine

Član 12.

Sednice skupštine mogu biti redovne i vanredne.

Član 13.

Redovnu sednicu skupštine saziva se jednom godišnje najkasnije u roku od šest meseci od završetka poslovne godine.

Vanredna sednica Skupštine održava se po potrebi, osim u slučaju kada se prilikom izrade godišnjih ili drugih finansijskih izveštaja koje društvo izrađuje u skladu sa zakonom utvrdi da društvo posluje sa gubitkom uslede kojeg je vrednost neto imovine društva postala manja od 50 % osnovnog kapitala društva, kada se obavezno saziva.

Član 14.

Redovu sednicu skupštine saziva odbor direktora, upućivanjem pismenog poziva, akcionarima koji imaju pravo učešća u radu skupštine, najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice.

Vanrednu sednicu skupštine saziva odbor direktora po potrebi i to:

- 1) na osnovu svoje odluke;
- 2) po zahtevu akcionara koji imaju najmanje 5% osnovnog kapitala društva odnosno akcionara koji imaju najmanje 5% akcija u okviru klase koja ima pravo glasa po tačkama dnevnog reda koji se predlaže.

Podnosioci zahteva iz stava 1. tačka 2. ovog člana mogu biti akcionari koji su to svojstvo stekli najmanje tri meseca pre podnošenja zahteva i koji to svojstvo zadrže do donošenja odluke po zahtevu.

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

Član 15.

Dnevni red sednice skupštine se utvrđuje odlukom o sazivanju sednice skupštine.

Skupština može odlučivati i raspravljati samo o tačkama koje su uvršćene u dnevni red odlukom o sazivanju sednice skupštine koju donosi direktor.

Jedan ili više akcionara koji poseduju najmanje 5 % akcija sa pravom glasa mogu direktoru predložiti dodatne tačke za dnevni red sednice o kojima predlažu da se raspravlja, kao i dodatne tačke o kojima predlaže da skupština donese odluku, ukoliko obrazlože taj predlog.

Predlog iz stav 2. ovog člana daje se pisanim putem, uz navođenje podataka o podnosiocim zahteva, a može se uputiti društvu najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne sednice skupštine, odnosno deset dan apre održavanja vanredne sednice skupštine.

Član 16.

Dan akcionara je dan na koji se utvrđuje spisak akcionara koji imaju pravo na učešće u radu sednice skupštine i pada na 10. (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, depoa i kliringa hartija od vrednosti.

Član 17.

Pozivanje na sednicu skupštine vrši se objavljivanjem na:

- 1) internet stranici društva i
- 2) internet stranici Registra privrednih subjekata i
- 3) internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme gde su uključene njegove akcije.

Poziv sadrži naručito:

- 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 navođenjem klase i ukupnog broja akcija koja o toj odluci glasa i većini koja je potrebna za donošenje te odluke;
- 4) obaveštenje da se materijali za sednicu mogu preuzeti u elektronskoj formi sa internet stranice društva.
- 5) pouka o pravima akcionara u vezi sa učešćem u radu skuopštine i jasno i precizno obaveštenje o pravilima za njihovo ostvarivanje;
- 6) formular za davanje punomoćja i obaveštenja da se punomoćje može izdati isključivo na tom formularu i da se njegova kopija mora dostaviti Društvu najkasnije tri radna dana pre održavanja sednice;
- 7) formular za glasanje u odsustvu;
- 8) obaveštenje o danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu skupštine.

Obaveštenje iz stava 2. tačka 8. ovog člana naručito sadrži:

- 1) podatke o pravima akcionara na predlaganje dnevnog reda i pravima na

postavljanje pitanja, uz navođenje rokova u kojima se ta prava mogu koristiti;

2) opis procedure za glasanje preko punomoćnika,

3) opis procedure za glasanje u odsustvu.

Materijali za sednicu skupštine stavljaju se na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva na internet stranici društva, tako da ih akcionari mogu sa internet stranice preuzeti u celosti.

Član 18.

Sednicom skupštine predsedava predsednik skupštine.

Predsednika skupštine bira skupština i on tu funkciju vrši i na svim narednim sednicama skupštine, do izbora novog predsednika u skladu sa poslovníkom koji uređuje rad skuopštine.

Član 19.

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

U slučaju ponovljene sednice kvorum za sednicu skupštine ostaje isti.

Član 20.

Skupština donosi odluke običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, osim ako je zakonom ili statutom za pojedina pitanja određen veći broj glasova.

Skupština donosi odluke većinom od ukupnog broja glasova akcionara koji imaju pravo glasa u slučaju usvajanja osnivačkog akta, statuta, poslovníka o radu skupštine.

Izmene i dopune akata iz prethodnog stava vrše se na način predviđen za njihovo donošenje.

U slučaju ponovljene sednice većina za donošenje odluke ostaje ista.

Član 21.

Odluke skupštine se po pravilu donose javnim glasanjem, osim ako poslovníkom skupštine ili odlukom skupštine koja važi za konkretnu sednicu nije predviđeno da je glasanje po svim ili određenim pitanjima tajno.

Član 22.

Akcionari mogu da glasaju pisanim putem bez prisustva sednici, uz overu svog potpisa na formularu za glasanje u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa.

Član 23.

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 se daje isključivo na formularu za davanje punomoćja koji je objavljen na internet stranici Društva i taj formular omogućava davanje punomoćja sa instrukcijama po svakoj dnevnoj reda.

Ako fizičko lice daje punomoćje za glasanje ono mora biti overeno u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa.

Akcionar ili punomoćnik su dužni da kopiju punomoćja dostave društvu najkasnije tri radna dana pre dana održavanja sednice.

Član 24.

Poslovníkom skupštine bliže se uređuje način rada i odlučivanja skupštine u skladu sa zakonom i ovim statutom.

KOMISIJA ZA REVIZIJU

Član 25.

Društvo ima Komisiju za reviziju koju obrazuje odbor direktora.

Predsednik komisije za reviziju je nezavisni director.

Najmanje jedan član komisije za reviziju 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 smislu zakona koji uređuje privredna društva.

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

Član 26.

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 ispunjenje uslova za izradu konsolidovanih finansijskih izveštaja društva,
- 6) sprovodi postupak izbora revizora društva i predlaže kandidate 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 odboru direktora podnosi izveštaje o pitanjima iz stava 1. ovog člana najmanje jedanput godišnje, osim ako odlukom odbora direktora nije

određeno da se svi pojedini izveštaji sastavljaju i podnose u kraćim vremenskim intervalima.

DIREKTORI

Član 27.

Društvo ima jednog izvršnog I 4 neizvršna direktora koji čine odbor direktora.

Minimum jedan neizvršni direktor mora ispunjavati uslove I biti nezavistan od društva odnosno ispunjavati sledeće uslove:

da nije povezano lice sa direktorima kao I da u predhodne dve godine nije:

1. bilo izvršni direktor ili zaposlen u društvu , ili u drugom društvu koje je povezano sa društvom u smislu ovog zakona ,
2. 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
3. primilo od društva ,ili od lica koja su povezana sa društvom u smislu ovog zakona isplate odnosno potraživalo od tih lica iznose čija je ukupna vrednost veća od 20% njegovih godišnjih prihoda u tom periodu
4. bilo vlasnik više od 20% osnovnog kapitala društva koje je povezano sa društvom u smislu ovog zakona
5. bilo angažovano u vršenju revizije finansijskih izveštaja društva

Odbor direktor iz reda neizvršnih direktora bira predsednika odbora direktora.

Član 28.

Direktore društva bira Skupština koja određuje I visinu njihove naknade.
Direkteri društva biraju se na period od 4 godine.

Član 29.

Izvršni direktor društva vodi poslove društva I zakonski je zastupnik.
Neizvršni direktori nadziru rad izvršnog direktora,predlažu poslovnu strategiju društva I nadziru njeno sprovođenje.
Neizvršni direktori društva odlučuju o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa izvršnog direktora.

Nadležnost odbora direktora

Član 30.

Odbor direktora:

- 1) utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve društva;
- 2) vodi poslove društva i određuje 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 statutom ili odlukom skupštine;
- 10) utvrđuje emisionu cenu akcija i drugih hartija od vrednosti, u skladu sa članom 260. stav 4. i članom 263. stav 3. ovog Zakona o privrednim društvima ;
- 11) utvrđuje tržišnu vrednost akcija u skladu sa članom 259. ovog zakona;
- 12) donosi odluku o sticanju sopstvenih akcija u skladu sa članom 282. stav 3. ovog Zakona o privrednim društvima ;
- 13) izračunava iznose dividendi koji u skladu sa ovim zakonom, statutom i odlukom skupštine pripadaju pojedinim klasama akcionara, određuje dan i postupak njihove isplate, a određuje i način njihove isplate u okviru ovlašćenja koja su mu data statutom ili odlukom skupštine;
- 14) donosi odluku o raspodeli međudividendi akcionarima, u slučaju iz člana [273.](#) stav 2. ovog zakona o privrednim društvima ;
- 15) predlaže skupštini politiku naknada direktora, ako nije utvrđena statutom, i predlaže ugovore o radu, odnosno ugovore o angažovanju direktora po drugom osnovu;
- 16) izvršava odluke skupštine;
- 17) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa zakonom, statutom i odlukama skupštine.

Pitanja iz nadležnosti odbora direktora:

- 1) ne mogu se preneti na izvršne direktore društva;
- 2) mogu se preneti u nadležnost skupštine samo odlukom odbora direktora

Član 31.

Odbor direktora na redovnoj sednici skupštine podnosi izveštaje o:

- 1) računovodstvenoj praksi i praksi finansijskog izveštavanja društva i njegovih povezanih društava, ako postoje;
- 2) usklađenosti poslovanja društva sa zakonom i drugim propisima;
- 3) kvalifikovanosti i nezavisnosti revizora društva u odnosu na društvo, ako su finansijski izveštaji društva bili predmet revizije;
- 4) ugovorima zaključenim između društva i direktora, kao i sa licima koja su sa njima povezana u smislu ovog zakona.

UNUTRAŠNJI NADZOR

Član 32.

U skladu sa zakonom društvo ima jedno lice za unutrašnji nadzor I nadzor poslovanja.

Uslovi koje mora ispunjavati lice za unutrašnji nadzor I nadzor poslovanja biće bliže regulisan drugim opštim aktima društva.

AKTA I DOKUMENTA DRUŠTVA

Član 33.

Akta Društva su pravilnici, poslovnici, drugi opšti akti i odluke kojima se na opšti način uređuju određena pitanja.

Izmene i dopune pravilnika, poslovnika, drugih opštih akata i odluka vrše se na način i po postupku koji je zakonom ili drugim propisom, odnosno ovim statutom određen za njihovo donošenje.

Društvo je dužno da čuva sledeća akta i dokumenta:

- 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 i nadzornog odbora;
- 11)evidenciju o adresama direktora i članova odbora direktora;
- 12)ugovore koje su članovi izvršnog i nadzornog odbora ili sa njima povezana lica u smislu zakona koji uređuje privredna društva, zaključili sa društvom.

Društvo je dužno da akta i dokumenta čuva u skladu sa zakonom, u svom sedištu ili na drugom mestu koje je poznato i dostupno svim članovima društva.

TRAJANJE I PRESTANAK DRUŠTVA

Član 34.

Društvo je osnovano na neodređeno vreme, a prestaje u slučajevima i pod uslovima propisanim zakonom.

DUŽNOST ČUVANJA POSLOVNE TAJNE

Član 35.

Poslovnom tajnom Društva smatraju se sve informacije i dokumenta koje poseduje Društvo, a koje se u skladu sa zakonom mogu smatrati poslovnom tajnom Društva, a naročito one informacije i dokumenta koje organi Društva proglase poslovnom tajnom.

Lica koja u skladu sa zakonom koji uređuje privredna društva spadaju u krug lica koja imaju posebne dužnosti prema društvu, kao i lica zaposlena u društvu, dužna su da čuvaju poslovnu tajnu društva.

Lica iz stava 2. ovog člana dužna su da poslovnu tajnu čuvaju i nakon prestanka tog svojstva, u periodu od pet godina od dana prestanka tog svojstva.

ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Član 36.

Društvo je, pri obavljanju delatnosti dužno da se stara o zaštiti životne sredine, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Društvo će imenovati lice/a koja su zadužena da se staraju o sprovođenju zaštite iz prethodnog stava.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 37.

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja i registruje se u skladu sa zakonom koji uređuje registraciju privrednih subjekata.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Društva br..... odgodine sa svim njegovim izmenama i dopunama.

Predsednik Skupštine