



Na osnovu člana 12. stav 4, 5 i 6 u vezi člana 329. stav 1. tačka 1. Zakona o privrednim društvima („Sl. glasnik RS“ 36/2011, 99/2011, 83/2014 i 5/2015) člana 20. Statuta „GALENIKE-FITOFARMACIJE“ a.d. (u daljem tekstu: Društvo) i Odluke o izmeni i dopuni Statuta Društva koju je Skupština Društva usvojila na sednici održanoj 24.06.2016. godine, Generalni direktor Društva je dana 24.06.2016. godine, sačinio sledeći:

## **S T A T U T**

### **„GALENIKE – FITOFARMACIJE” a.d.**

#### **( PREČIŠĆEN TEKST)**

#### **UVODNE ODREDBE**

##### **Član 1.**

Akcionarsko društvo „GALENIKA – FITOFARMACIJA” za proizvodnju hemikalija za poljoprivredu, Beograd-Zemun, Batajnički drum bb (u daljem tekstu *Društvo*), osnovano je aktom – Odlukom o organizovanju DP-a u Akcionarsko društvo od 21.09.1999. godine, upisano u Registar privrednog Suda u Beogradu u registarski uložak 1-17806-00, prevedeno u Registar Agencije za privredne registre u Beogradu pod brojem BD 307/2005. Matični broj Društva je 07725531.

Društvo je izvršilo usklađivanje poslovanja sa Zakonom o privrednim društvima, donošenjem Odluke o izmenama i dopunama osnivačkog akta „GALENIKE – FITOFARMACIJE” a.d. radi usklađivanja sa odredbama Zakona o privrednim društvima (u daljem tekstu *Osnivački akt*).

Statutom se uređuje upravljanje i poslovanje Društva.

##### **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) određivanje 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 GALENIKA - FITOFARMACIJA za proizvodnju hemikalija za poljoprivredu, Beograd – Zemun”.

Skraćeno poslovno ime Društva je: „GALENIKA – FITOFARMACIJA” a.d. Beograd – Zemun.

Odluku o izmeni poslovnog imena Društva donosi Skupština akcionara.



#### **Član 4.**

Sedište Društva je u Beogradu-Zemunu, ul. Batajnički drum bb.

O promeni sedišta Društva odluku donosi Odbor direktora Društva.

#### **ZAŠTITNI ZNAK**

#### **Član 5.**

Društvo ima svoj registrovani zaštitni znak (logotip).

Znak iz stava 1. sastoji se iz crteža - kruga plave boje u čijem je središtu retorta bele boje, u kojoj se nalazi stilizovan list zelene boje, sa simetričnim žilicama u beloj boji, u skladu sa Knjigom grafičkih standarda Društva.

#### **PRETEŽNA DELATNOST DRUŠTVA**

#### **Član 6.**

Društvo obavlja sledeću pretežnu delatnost:

2020 Proizvodnja pesticida i hemikalija za poljoprivredu.

Društvo može obavljati i sve druge delatnosti koje nisu zakonom zabranjene nezavisno od toga da li su određene Osnivačkim aktom, odnosno Statutom.

#### **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.**

Osnovni kapital Društva je upisani i uneti novčani kapital u iznosu 3.511.200.000,00 dinara (slovima: trimilijardepetstojedanaestmilionaeststohiljada dinara).

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 2.640.000 akcija, svaka nominalne vrednosti od 1.330,00 dinara po akciji.

Akcije Društva su obične, glase na ime, prenosive su bez ograničenja u skladu sa Zakonom.

Akcije Društva su u potpunosti uplaćene i imaju sledeće bitne elemente:

1. izdavalac „GALENIKA – FITOFARMACIJA” a.d., MB 07725531, PIB 10001046;
2. ISIN broj RSFITOE21521;
3. CFI kod ESVUFR;
4. datum upisa u Centralni registar: 24.07.2015. godine.



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.

Pored izdatih akcija, Društvo može imati i odobrene akcije kao obične ili preferencijalne, čiji broj ne može preći iznos od 50% od broja izdatih običnih akcija na dan donošenja odluke Skupštine.

Društvo može sticati sopstvene akcije u skladu sa Zakonom

### **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 uređuje 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.

### **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 rezerve utvrđene Statutom (statutarne rezerve);
- 2) za dividendu;
- 3) za učešće u dobiti zaposlenih u Društvu;
- 4) 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.



**Statutarne rezerve**

**Član 13.**

Društvo ima obaveznu rezervu.

U obaveznu rezervu se svake godine izdvaja 5% neto dobiti, dok rezerva ne dostigne najmanje 10% vrednosti osnovnog kapitala.

Društvo može obrazovati i posebne rezerve, prema odluci Skupštine.

Korišćenje posebnih rezervi vrši se na osnovu odluke Skupštine.

**Dividende**

**Član 14.**

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

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 broju akcija te klase.

Dividende se mogu plaćati u novcu ili u akcijama Društva, u skladu sa Politikom dividende, ako je doneta, odlukom Skupštine i zakonom.

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

**Dan dividende**

**Član 15.**

Dan dividende je dan na koji se utvrđuje spisak akcionara koji imaju pravo na dividendu, odnosno pravo na isplatu po osnovu smanjenja kapitala ili po osnovu likvidacionog ostatka.

Dan dividende je dan održavanja sednice Skupštine.

**ORGANIZOVANJE UPRAVLJANJA DRUŠTVOM**

**Član 16.**

Društvo se organizuje kao društvo sa jednodomnom organizacijom upravljanja i ima Odbor direktora.

Promena vrste organizacije upravljanja vrši se izmenom Statuta.

**Član 17.**

Organi upravljanja Društvom su:

- 1) Skupština akcionara Društva,
- 2) Odbor direktora Društva.



## **SKUPŠTINA AKCIONARA DRUŠTVA**

### **Član 18.**

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.

Minimalan broj akcija koje akcionar mora posedovati da bi stekao uslov za lično učešće u radu sednice Skupštine je broj koji predstavlja 0,1% ukupnog broja akcija odgovarajuće klase.

Akcionari koji pojedinačno ne poseduju broj akcija propisan u skladu sa prethodnim stavom imaju pravo da u radu sednice Skupštine učestvuju preko zajedničkog punomoćnika ili da glasaju u odsustvu u skladu sa ovim Statutom, Poslovnikom o radu Skupštine Društva i zakonom.

### **Dan akcionara**

### **Član 19.**

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 20.**

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 određivanje (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 21.**

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

***Sazivanje Skupštine***

**Član 22.**

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 23.**

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 objavljuju i čine dostupnim za preuzimanje na internet stranici Društva, istovremeno kada i poziv za sednicu.

***Dnevni red***

**Član 24.**

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 25.**

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 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 26.**

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.

Punomoćje za glasanje se može dati i elektronskim putem pod uslovom da sadrži kvalifikovani elektronski potpis koji obezbeđuje autentičnost izjave, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski potpis.

Punomoćje za glasanje elektronskim putem se daje na obrascu koji Društvo čini dostupnim na svojoj internet stranici.

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 27.**

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 28.**

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 29.**

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 30.**

Skupština donosi odluke običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, osim u slučajevima predviđenim ovim Statutom kada je potrebna kvalifikovana većina.



Prilikom utvrđivanja broja glasova prisutnih akcionara za potrebe utvrđivanja većine za odlučivanje u obzir se uzimaju i glasovi akcionara koji su glasali pisanim putem.

### **Član 31.**

Za sledeće odluke je potrebna kvalifikovana većina:

- 1) odluka o izmeni Statuta, sem za slučaj izmena Statuta radi usklađivanja promena u podacima o visini osnovnog kapitala i bitnim elementima akcija izvršenih u prethodnoj godini, koje se registruju u skladu sa zakonom;
- 2) odluka o Politici naknada i stimulacija, Politici dividende;
- 3) odluka o statusnim promenama i promenama pravne forme;
- 4) odluka o sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
- 5) odluka o raspolaganju rezervama Društva koje su iznad 30% visine osnovnog kapitala;
- 6) odluka o razrešenju direktora pre isteka mandata;
- 7) odluka o pokretanju postupka likvidacije, odnosno o podnošenju predloga za stečaj Društva;
- 8) odluka o prestanku Društva;
- 9) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Kvalifikovanu većinu čini polovina plus jedan glas ukupnog broja akcionara sa pravom glasa.

### **Glasanje**

#### **Član 32.**

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 33.**

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 između njega i Društva u skladu sa Zakonom.

### **Tok sednice**

#### **Član 34.**

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 35.**

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

- 1) najmanje fakultetsko obrazovanje, sedmi stepen stručnosti;
- 2) najmanje pet godina relevantnog profesionalnog iskustva.

### **Broj direktora**

#### **Član 36.**

Društvo ima sedam direktora, koji čine Odbor direktora Društva.

Pet članova Odbora direktora je neizvršno, od kojih je bar jedan nezavisan od Društva (nezavisan direktor).

Dva člana Odbora direktora su izvršni direktori, od kojih je jedan generalni direktor Društva.

### **Imenovanje direktora**

#### **Član 37.**

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 38.**

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 39.**

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.

### ***Neizvršni direktori***

#### **Član 40.**

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

Neizvršni direktori nadziru rad izvršnih direktora, predlažu poslovnu strategiju Društva i nadziru njeno izvršavanje.

Neizvršni direktori odlučuju o davanju odobrenja u slučajevima postojanja ličnog interesa izvršnog direktora Društva u skladu sa zakonom.

### ***Nezavisni direktori***

#### **Član 41.**

Društvo ima najmanje 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.

### ***Izvršni direktori***

#### **Član 42.**

Izvršni direktori vode poslove Društva.

Izvršni direktori se u vođenju poslova Društva moraju pridržavati ograničenja koja su određena zakonom, Statutom, odlukama Skupštine ili odlukama Odbora direktora.

Društvo posebnim ugovorom sa svakim izvršnim direktorom uređuje delokrug njegovog rada, poslove, nadležnosti, ovlašćenja u radu, prava i obaveze, i druga pitanja od značaja za rad izvršnog direktora.

### ***Prestanak mandata***

#### **Član 43.**

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 44.**

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

***Ostavka direktora***

**Član 45.**

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 46.**

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 47.**

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 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, određuje dan i postupak njihove isplate, a određuje 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 izvršnih direktora;



14) izvršava odluke Skupštine;

15) vrši druge poslove i donosi odluke u skladu sa zakonom, Statutom i odlukama Skupštine.

***Predsednik odbora direktora***

**Član 48.**

Direktori biraju jednog od neizvršnih 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 navođenja 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 direktorima na način određen odlukom Skupštine ili jednoglasnom odlukom neizvršnih direktora.

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

***Sednice odbora direktora***

**Član 49.**

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 navođenje razloga za sazivanje sednice i predlog dnevnog reda.

***Način rada odbora direktora***

**Član 50.**

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, vođenje i sadržina zapisnika sa sednice i druga pitanja od značaja za rad i odlučivanje Odbora direktora.

***Odgovornost direktora***

**Član 51.**

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 52.**

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.

### ***Generalni direktor***

#### **Član 53.**

Odbor Direktora imenuje za generalnog direktora Društva jednog od izvršnih direktora.

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

#### **Član 54.**

Generalni direktor Društva je zakonski (statutarni) zastupnik Društva.

Prilikom potpisivanja dokumenata u ime Društva dužan je da uz svoj potpis navede svoju funkciju u Društvu.

Generalni direktor je ovlašćen da zastupa Društvo i zaključuje pravne poslove u ime i za račun Društva, bez ograničenja.

Generalni direktor može u okviru svojih ovlašćenja dati drugom licu pismeno punomoćje za zaključivanje određenih vrsta ugovora i preduzimanje određenih pravnih radnji, odnosno za zaključivanje pojedinih ugovora i preduzimanje pojedinačnih pravnih radnji.

#### **Član 55.**

Ovlašćenja i nadležnosti generalnog direktora Društva:

- 1) Zastupa Društvo, bez ograničenja;
- 2) Organizuje poslovanje Društva, koordinira rad izvršnih direktora i ostalih članova menadžmenta;
- 3) Nosioc je izrade finansijskih izveštaja i izveštaja o poslovanju koje utvrđuje Odbor direktora;
- 4) Zaključuje Kolektivni ugovor i donosi opšta akta Društva radnopravnog karaktera;
- 5) Donosi odluke o pojedinačnim pravima i obavezama zaposlenih u Društvu;
- 6) Predlaže opšta i pojedinačna akta, iz nadležnosti Odbora direktora;
- 7) Odlučuje o materijalnim troškovima u okviru usvojenog godišnjeg finansijskog plana i plana investicija;
- 8) Odlučuje o investicionim ulaganjima čija vrednost ne prelazi 10% vrednosti ukupnog kapitala;
- 9) Odlučuje o obimu zaduženja Društva i uzimanju kratkoročnih kredita ukoliko obim zaduženja društva ne prelazi 10% od vrednosti ukupnog kapitala Društva;



- 10) Izvršava odluke Odbora direktora i Skupštine akcionara;
- 11) Obavlja i druge poslove u skladu sa posebnim zakonima i opštim aktima Društva.

***Izveštaji izvršnih direktora***

**Član 56.**

Izvršni direktori imaju obavezu da na svakoj redovnoj sednici Odbor direktora pismeno izveste o:

- 1) poslovanju, prihodima i finansijskom stanju Društva za prethodni period;
- 2) aktuelnim poslovnim događajima i operativnim planovima koji su od većeg značaja za poslovanje Društva;
- 3) drugim pitanjima koja su na dnevnom redu sednice, a za koja se zahteva izrada istih.

Izvršni direktori su dužni da podnesu i druge izveštaje u vezi sa svojim radom, na zahtev Odbora direktora, u bilo koje vreme između održavanja redovnih sednica Odbora, na način i po postupku propisanom Poslovnikom o radu Odbora direktora.

***Komisije odbora direktora***

**Član 57.**

Odbor direktora može obrazovati komisije koje mu pomažu u radu, a naročito radi pripremanja odluka koje donosi, odnosno nadzora nad sprovođenjem određenih odluka ili radi obavljanja određenih 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 58.**

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 59.**

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 60.**

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 61.**

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

**Sekretar Društva**

**Član 62.**

Društvo ima Sekretara, koji je zaposlen u Društvu.

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



**Član 63.**

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 64.**

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 događajima, 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 65.**

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 66.**

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 usklađenosti 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 67.**

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 68.**

Godišnji finansijski izveštaji Društva obavezno su predmet revizije.

Revizora Društva bira Skupština akcionara i određuje mu naknadu za rad.

**Član 69.**

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 70.**

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 građi, 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 71.**

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 72.**

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 određen 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 73.**

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 74.**

Društvo nastavlja rad na neodređeno vreme.

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

***PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE***

**Član 75.**

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 76.**

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.

Opšti akti Društva stupaju na snagu u roku od 8 dana od objavljivanja na internet stranici Društva.

**Član 77.**

Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na internet stranici Društva.

**Član 78.**

Danom početka primene ovog Statuta, prestaju da važe odredbe Statuta "GALENIKE - FITOFARMACIJE" a.d. donetog dana 26.06.2014. godine.