

На основу 329. став 1. тачка 1. и члана 592. ст. 2. и 3. Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС“, бр. 36/11 и 99/11), а у вези члана 47. став 1. и члана 58. Закона о осигурању („Службени гласник РС“, бр. 55/04, 70/04, 61/05, 101/07 и 99/11) и члана 40. став 1. алинеја 2. Статута Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. („Службени лист Компаније“, бр. 24/08 и 9/09), Скупштина Компаније на редовној седници, одржаној дана 26. априла 2012. године, донела је

СТАТУТ КОМПАНИЈЕ "ДУНАВ ОСИГУРАЊЕ" а.д.о.

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Правна форма

Члан 1.

Компанија "Дунав осигурање" а.д.о. Београд је правно лице основано у складу са законом којим се уређује правни положај привредних друштава и законом којим се уређује делатност осигурања, за обављање послова осигурања и послова непосредно повезаних са пословима осигурања (у даљем тексту: Компанија).

Компанија се организује и послује у правној форми јавног акционарског друштва.

Правно следбеништво

Члан 2.

Компанија је правни следбеник Компаније "Осигурање Дунав" д.д. организоване Одлуком Скупштине Деоничког друштва за осигурање "Дунав" усвојеној на IX седници одржаној 26.04.1994. године и уписаној у регистар Привредног суда, у Београду, решењем IV-Fi бр. 9281/94, од 01.09.1994. године, а која је решењем Привредног суда, у Београду II-Fi бр. 7821/97, регистарски уложак 4-01-00 од 03.07.1997. године регистрована као акционарско друштво у складу са Законом о осигурању имовине и лица.

Решењем Агенције за привредне регистре у Београду број 1992/2005 од 02.03.2005. године Компанија је преведена у Регистар привредних субјеката и регистрована као акционарско друштво за осигурање.

Пословно име и седиште

Члан 3.

Компанија послује и учествује у правном промету под регистрованим пословним именом:

Компанија "Дунав осигурање" а.д.о.

Скраћено пословно име гласи: "Дунав осигурање"

Члан 4.

Седиште Компаније је у Београду, улица Македонска број 4.

Члан 5.

Пословно име и седиште Компаније на енглеском језику гласе:
„Dunav Insurance Company“ j.s.c., Belgrade, Makedonska 4.

Члан 6.

Одлуку о промени пословног имена и седишта Компаније доноси Скупштина Компаније.

Компанија је дужна да затражи од Народне банке Србије сагласност на предлог одлуке о промени пословног имена и седишта Компанија.

Адресе за пријем поште

Члан 7.

Адреса за пријем поште за Генералну дирекцију и главне филијале осигурања, са седиштем у Београду је Компанија „Дунав осигурање“ а.д.о. Београд, Македонска 4.

Адреса за пријем поште за остале главне филијале осигурања одређује се према седишту тог огранка, уписаном у регистар привредних субјеката, који води Агенција за привредне регистре.

Члан 8.

Адреса за пријем електронске поште је PisarnicaBG@dunav.com.

Употреба пословног имена, печата и других података у документима Компаније

Члан 9.

Компанија има печат и штамбилъ чија садржина, облик, димензије, као и начин коришћења и чувања се уређује посебним актом

Пословна писма и друга документа Компаније, укључујући и оне у електронској форми, који су упућени трећим лицима садрже пословно или скраћено пословно име, седиште, матични број и порески идентификациони број друштва.

Знак и логотип

Члан 10.

Компанија има знак, логотип и боју.

Знак, логотип и боја су основ за распознавање и визуелну комуникацију Компаније (екстерно и интерно).



Елементи из става 1. овог члана ближе се одређују посебним актом.

Дан Компаније

Члан 11.

Компанија има свој дан.
Дан Компаније је 31. мај.

Матични број и порески идентификациони број Компаније

Члан 12.

Компанија има свој матични број 07046898 под којим се води код надлежног органа за статистику, у складу са законом којим се уређује класификација делатности и регистар разврставања.

Компаније као порески обвезник има порески идентификациони број (ПИБ) 100001958.

II. ДЕЛАТНОСТ КОМПАНИЈЕ

Члан 13.

Компанија у циљу стицања добити, обавља делатност коју чине следећи послови осигурања за које је Компанија добила дозволу Народне банке Србије:

1) Послови животног осигурања:

- осигурање живота,
- рентно осигурање,
- допунско осигурање уз осигурање живота,
- добровољно пензијско осигурање,
- друге врсте животних осигурања.

2) Послови неживотног осигурања:

- осигурање од последица незгоде, укључујући осигурање повреда на раду и професионалних оболења,
- добровољно здравствено осигурање,
- осигурање моторних возила,
- осигурање ваздухоплова,
- осигурање пловних објеката,
- осигурање шинских возила,
- осигурање робе у превозу,
- осигурање имовине од пожара и других опасности,
- остала осигурања имовине,
- осигурање од одговорности због употребе моторних возила,
- осигурање од одговорности због употребе ваздухоплова,
- осигурање од одговорности због употребе пловних објеката,
- осигурање од опште одговорности,

- осигурање кредита,
- осигурање јемства,
- осигурање финансијских губитака,
- осигурање трошкова правне заштите,
- осигурање помоћи на путовању,
- друге врсте неживотних осигурања.

Претежна делатност Компаније је: 65.12 НЕЖИВОТНО ОСИГУРАЊЕ.

Одлуку о промени и допуни делатности Компаније доноси Скупштина Компаније по прибављеној дозволи Народне банке Србије.

III ФУНКЦИЈЕ КОМПАНИЈЕ КАО КОНТРОЛНОГ ДРУШТВА

Контролисана друштва

Члан 14.

Контролисана друштва су привредна друштва које оснива Компанија и у којима има већинско или значајно учешће капитала, које је појединачно највеће учешће.

Компанија управља контролисаним друштвима сразмерно свом капитал учешћу.

Односи између Компаније и контролисаних друштава, као и узајамна права и обавезе, уређују се у складу са законом и овим статутом.

Оснивачки акти/статути контролисаних друштава садрже одредбе којима се изричито утврђује њихов статус и обавезе према Компанији, а у сагласности са одредбама овог статута.

Контролно друштво

Члан 15.

Компанија као контролно друштво:

- стара се о остваривању функција од заједничког интереса за контролно и контролисана друштва,
- обезбеђује јединствену пословну и усклађује развојну политику,
- усклађује и организује заједнички наступ контролног и контролисаног друштва на тржишту у земљи и иностранству,
- стара се о реализацији усвојених планова и одлука од заједничког интереса,
- обезбеђује решавање спорних питања између контролног и контролисаног друштва, као и између контролисаних друштава, у циљу јединственог понашања и спровођења усвојене пословне политике,
- усклађује финансијско пословање које је у основи повезано са расподелом средстава и инвестирањем,
- утврђује приоритете у области инвестиција,
- предлаже управама контролисаних друштава доношење одлука о узимању кредита, издавању гаранција и давању других облика јемства у циљу остваривања усвојене пословне политике,
- стара се о регулисању међусобних односа контролног и контролисаног друштва као повезаних друштава у области расподеле добити и учешћа у

финансирању функција контролног друштва од стране контролисаног друштва,

- именује и разрешава чланове органа управљања контролисаних друштава и
- обавља и друге послове од заједничког интереса.

Надзорни одбор Компаније, врши функцију Скупштине контролисаног друштва, у складу са законом,

IV. ЗАСТУПАЊЕ И ЗАСТУПНИЦИ

Законски (статутарни) заступници

Члан 16.

Законски (статутарни) заступник Компаније је генерални директор без ограничења овлашћења.

Члан 17.

Чланови Извршног одбора могу бити заступници Компаније и у том случају региструју се у складу са законом о регистрацији.

Надзорни одбор посебним актом утврђује обим, односно ограничења овлашћења чланова Извршног одбора у заступању Компаније.

Члан 18.

Директори огранака - главних филијала осигурања Компаније, које су регистроване у Агенцији за привредне регистре као огранци Компаније, овлашћени су за обављање послова осигурања, за које је Компанија добила дозволу Народне банке Србије, у унутрашњем промету, у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Компанији.

Члан 19.

Директори огранака - главних филијала осигурања се региструју у складу са законом о регистрацији.

Пуномоћници по запослењу

Члан 20.

Запослени у Компанији који раде на пословима чије обављање у редовном пословању укључује и закључење или испуњење одређених уговора или предузимање других правних радњи, овлашћени су да као пуномоћници Компаније закључују уговоре, односно предузимају правне радње, у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Компанији, без посебног пуномоћја.

Пуномоћје

Члан 21.

Генерални директор може пренети пуномоћјем на одређена лица овлашћење за поступање у појединим пословима из делатности Компаније.

Обим и садржину овлашћења из става 1. овог члана, одређује генерални директор датим пуномоћјем.

У случају одсутности или спречености генералног директора у обављању послова, Компанију заступа извршног директор кога овласти генерални директор.

У случају да генерални директор није у могућности да то учини, Компанију заступа извршни директор кога овласти председник Надзорног одбора.

Прокура

Члан 22.

Прокура је пословно пуномоћје, којим Компанија овлашћује једно или више физичких лица (у даљем тексту: прокуриста) да у име и за рачун Компаније закључују правне послове и предузимају друге правне радње.

Прокура се издаје одлуком Надзорног одбора Компаније.

Прокуриста се региструје у складу са законом о регистрацији.

Члан 23.

Заступник Компаније, пуномоћник по запослењу, пуномоћник и прокуриста одговарају за штету коју нанесу Компанији прекорачењем граница својих овлашћења.

V КАПИТАЛ КОМПАНИЈЕ

Основни капитал

Члан 24.

Основни капитал Компаније износи 74.259.279,97 евра, односно 5.821.853.290,37 РСД по средњем курсу НБС на дан 14.12.2004. године.

Основни капитал подељен је на обичне акције са правом гласа.

Члан 25.

Основни капитал Компаније подељен је на 4.811.449 обичних акција са правом гласа.

Компанија "Дунав осигурање" а.д.о (МБ: 07046898) је јавно акционарско друштво које издаје хартије од вредности- акције које су у дематеријализованој форми и гласе на име, а регистроване су у Централном регистару, депоу и клирингу хартија од вредности са следећим елементима:

- врсте хартије од вредности: Акције,
- класа хартија од вредности: обичне акције са правом гласа,
- број хартија од вредности: 4.811.449 акција.

Номинална вредност једне акције износи 1.210,00 динара.

Ознака хартије од вредности: CFI код: ESVUFR (свака акција има један глас, пренос власништва није ограничен, у потпуности отплаћене, гласе на име) и ISIN број: RSDNOSE74915.

Симбол: ДНОС.

Члан 26.

Основни капитал чини:

1) акцијски капитал у својини физичких и правних лица: 259.179 обичних акција укупне номиналне вредности 313.606.590,00 динара, што представља 5,387% укупног акцијског капитала,

2) акцијски капитал у друштвеном власништву: 4.552.270 обичних акција укупне номиналне вредности 5.508.246.700,00 динара што представља 94,613% укупног акцијског капитала.

Врсте акција

Члан 27.

Компанија може издавати обичне и преференцијалне акције.

Одлуком о издавању преференцијалних акција одређују се повлашћена права која се дају имаоцима тих акција.

У оквиру сваке врсте акција, акције које дају иста права чине једну класу акција.

Све обичне акције чине увек једну класу акција.

Компанија издаје акције са номиналном вредношћу.

Издате акције гласе на име, а на регистрацију у Централном регистру, депоу и клирингу хартија од вредности, њихово издавање, пренос акција, пренос права из акција и упис права трећих лица примењују се одредбе закона којим се уређује тржиште капитала.

Акционари својим акцијама могу слободно располагати, у складу са законом.

Члан 28.

Узајамно учешће у капиталу и право гласа у Компанији не могу стицати правна лица која се баве пословима осигурања, реосигурања, посредовања у осигурању, заступања у осигурању, пружањем услуга у осигурању или имају у свом саставу организациони део који се бави тим послом.

VI ДОБИТ И ГУБИЦИ

Финансијски извештаји и расподела добити

Члан 29.

Финансијски резултат пословања утврђује се на нивоу Компаније као контролног друштва и на нивоу контролисних друштава.

На нивоу Компаније утврђује се консолидовани биланс, у складу са законом.

Скупштина на предлог Надзорног одбора, по усвајању годишњег финансијског извештаја одлучује о расподели годишње добити, а по следећем редоследу:

- покриће губитака, односно мањка из ранијих година,
- издвајање у резерве,

- исплата дивиденде акционарима, у складу са законом,
- исплата добити запосленима.

Запослени у Компанији могу учествовати у расподели добити у износу утврђеном одлуком Скупштине.

Покривање губитка

Члан 30.

Компанија покрива губитак према следећем редоследу, из:

- нераспоређене добити, односно вишка,
- резерви и
- основног капитала, у складу са законом.

VII УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Посебан правилник

Члан 31.

Компанија је јединствен правни субјект.

Унутрашња организација Компаније утврђује се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Компанији, који доноси Извршни одбор.

Огранци

Члан 32.

Компанија има Генералну дирекцију и огранке Компаније - главне филијале осигурања (у даљем тексту: огранци).

Огранци Компаније могу имати овлашћења у правном промету с трећим лицима у оквиру својих послова из регистроване делатности Компаније, у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Компанији.

Овлашћења и ограничења овлашћења директора главних филијала осигурања, уписују се у регистар привредних субјеката који се води код Агенције за привредне регистре.

VIII УПРАВЉАЊЕ КОМПАНИЈОМ

Члан 33.

Управљање Компанијом организује се као дводомно.

Органи Компаније

Члан 34.

Органи Компаније су: Скупштина, Надзорни одбор и Извршни одбор.

Компанија као јавно акционарско друштво има генералног директора.

Надзорни одбор, Извршни одбор и генерални директор представљају управу друштва.

Скупштина

Састав Скупштине

Члан 35.

Скупштину чине сви акционари са обичним акцијама и представници акцијског капитала у друштвеном власништву, сразмерно њиховом учешћу у структури основног капитала.

Представници друштвеног капитала су: запослени у Компанији, Република Србија (Држава), Трећа лица (осигураници, повериоци, инвеститори) и Компанија као правни субјект.

Скупштина Компаније има 16 (шеснаест) представника акцијског капитала у друштвеном власништву, и то: три представника запослених, три представника Државе, пет представника Трећих лица, пет представника Компаније.

Представнике друштвеног капитала у Скупштини Компаније одређују: Репрезентативни синдикат Компаније у име запослених, Влада Републике Србије или Агенција за осигурање депозита у име Државе, Надзорни обор (у име трећих лица - осигураника, поверилаца и инвеститора), а пет представника Компаније су руководиоци огранака са највећим бројем запослених.

Мандат представника друштвеног капитала траје четири године.

Представници акцијског капитала у друштвеном власништву, путем заједничког договора, гласају о питањима која су на дневном реду Скупштине.

Учешће у раду Скупштине

Члан 36.

Право учешћа у раду Скупштине подразумева:

1) право акционара и представника акцијског капитала у друштвеном власништву да гласа о питањима која су на дневном реду Скупштине;

2) право акционара и представника акцијског капитала у друштвеном власништву на учешће у расправи о питањима на дневном реду Скупштине, укључујући и право на подношење предлога, постављање питања која се односе на дневни ред Скупштине и добијање одговора, у складу са овим статутом и Пословником о раду Скупштине.

Право учешћа у раду Скупштине Компаније има акционар који поседује најмање 0,05% акција Компаније, односно најмање **2.406** акција са правом гласа.

Акционари који појединачно не поседују број акција прописаних у ставу 2 овог члана могу се удруживати ради остваривања учешћа у раду Скупштине, преко заједничког пуномоћника или могу да гласају у одсуству, у складу са законом којим се уређује правни положај привредних друштава.

Надлежност Скупштине

Члан 37.

Скупштина одлучује о:

- 1) усвајању пословне стратегије и пословне политике Компаније;
- 2) доношењу пословног плана Компаније за наредну годину;
- 3) усвајању Статута, односно измена и допуна Статута;
- 4) повећању или смањењу основног капитала, као и свакој емисији хартија од вредности;
- 5) о броју одобрених акција;
- 6) променама права или повластица било које класе акција;
- 7) статусним променама;
- 8) стицању и располагању имовином велике вредности, у складу са законом којим се уређује правни положај привредних друштава;
- 9) расподели добити и покрићу губитака;
- 10) усвајању годишњих финансијских извештаја, са мишљењем овлашћеног актуара и екстерног ревизора, као и годишњег извештаја о пословању Компаније;
- 11) усвајању консолидованих финансијских извештаја, са извештајем ревизора на консолидоване финансијске извештаје;
- 12) именовању и разрешењу чланова Надзорног одбора;
- 13) накнадама чланова Надзорног одбора укључујући и стимулацију, у складу са законом;
- 14) политици накнада извршних директора и правилима за одређивање тих накнада;
- 15) престанку Компаније (покретању поступка ликвидације, односно подношењу предлога за стечај Компаније);
- 16) избору председника Скупштине;
- 17) доношењу Пословника о раду Скупштине;
- 18) избору и разрешењу ревизора и одређивању накнаде за његов рад;
- 19) усвајање извештаја Надзорног одбора;
- 20) предлозима аката поднетих Скупштини на одлучивање од стране Надзорног одбора, у складу са законом и овим Статутом;
- 21) другим питањима, која су у складу са законом и овим Статутом стављена на дневни ред седнице Скупштине.

Члан 38.

Седнице Скупштине могу бити редовне и ванредне.

Седницу Скупштине сазива Надзорни одбор, који одлуком о сазивању утврђује дневни ред, време и место одржавања седнице.

Седнице Скупштине се по правилу одржавају у седишту Компаније, а Надзорни одбор може одлучити да се седница одржи и на другом месту.

Дан акционара

Члан 39.

Дан акционара је дан на који се утврђује списак акционара који имају право на учешће у раду седнице Скупштине Компаније и пада на десети дан пре дана одржавања те седнице.

Списак акционара Компаније утврђује се на основу извода из јединствене евиденције акционара, коју води Централни регистар, депо и клиринг хартија од вредности.

Члан 40.

Позив за седницу упућује се лицима која су акционари Компаније на дан на који је Надзорни одбор донео одлуку о сазивању Скупштине.

Сматра се да је позив на седницу упућен акционарима Компаније ако је објављен, и то:

1. на интернет страници Компаније,
2. интернет страници регистра привредних субјеката,
3. на интернет страници регулисаног тржишта, односно мултилатералне трговачке платформе где су укључене акције Компаније.

Члан 41.

Позив за седницу садржи нарочито:

1. дан слања позива;
2. време и место одржавања седнице;
3. предлог дневног реда седнице, са јасном назнаком о којим тачкама дневног реда се предлаже да Скупштина донесе одлуку и навођењем класе и укупног броја акција која о тој одлуци гласа и већини која је потребна за доношење те одлуке;
4. обавештење да се материјали за седницу могу преузети у електронској форми са интернет странице Компаније;
5. поуку о правима акционара у вези са учешћем у раду Скупштине и јасно и прецизно обавештење о правилима за њихово остваривање;
6. формулар за давање пуномоћја и обавештење да се пуномоћје може издати искључиво на том формулару и да се његова копија мора доставити Компанији три радна дана пре одржавања седнице;
7. формулар за гласање у одсуству;
8. предлог пуномоћника акционара које предлаже Компанија са навођењем свих чињеница и околности од значаја за утврђивање сукоба интереса;
9. обавештење о дану акционара и објашњење да само акционари који су акционари Компаније на тај дан имају право на учешће у раду Скупштине.

Обавештење из става 1. тачка 9) овог члана нарочито садржи:

- 1) податке о правима акционара на предлагање дневног реда и правима на постављање питања, уз навођење рокова у којима се та права могу користити;
- 2) опис процедуре за гласање преко пуномоћника;
- 3) опис процедуре за гласање у одсуству.

Материјали за седницу Скупштине морају се ставити на располагање акционарима истовремено са објављивањем позива на интернет страници Компаније, тако да их акционари могу са интернет странице преузети у целости.

Гласање у одсуству

Члан 42.

Акционари могу да гласају писаним путем без присуства седници Скупштине, уз оверу свог потписа на формулару за гласање у одсуству, у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Акционар који је гласао у одсуству сматра се присутним на седници приликом одлучивања о тачкама дневног реда по којима је гласао.

Члан 43.

Акционари гласају лично или преко пуномоћника.

Акционар има право да путем пуномоћја овласти одређено лице да у његово име учествује у раду Скупштине Компаније укључујући и право да у његово име гласа.

Пуномоћје за гласање се даје искључиво на формулару за давање пуномоћја који је објављен на интернет страници Компаније и тај формулар омогућава давање пуномоћја са инструкцијама по свакој тачки дневног реда.

Ако физичко лице даје пуномоћје за гласање оно мора бити оверено у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Акционар или пуномоћник су дужни да копију пуномоћја доставе Компанији најкасније три радна дана пре одржавања седнице.

Члан 44.

Ако је у пуномоћју за гласање наведено да се даје за једну седницу Скупштине, оно важи и за поновљену седницу.

Ако у пуномоћју за гласање није наведено да се даје за једну седницу Скупштине, оно важи и за све наредне седнице Скупштине до опозива, односно до истека периода на који је дато.

Пословник о раду

Члан 45.

Пословником о раду Скупштине ближе се уређује начин рада и одлучивања Скупштине, у складу са законом и овим статутом.

Кворум за рад

Члан 46.

Кворум за седницу Скупштине као и за поновљену редовну седницу Скупштине чини обична већина од укупног броја гласова.

Кворум за поновљену ванредну седницу чини једна трећина од укупног броја гласова.

Ако на поновљеној седници Скупштине нема потребног кворума или се она не одржи у прописаном року, Надзорни одбор у обавези је да сазове нову седницу Скупштине.

Ако се Скупштина није могла одржати због недостатка кворума, Скупштина се поново сазива са истим дневним редом, тако да се одржи најкасније 30, а најраније 15 дана рачунајући од дана неодржане седнице.

Дан акционара неодржане седнице важи и за поновљену седницу.

Доношење одлука

Члан 47.

Скупштина о питањима из свог делокруга одлучује обичном већином гласова присутних акционара осим у следећим случајевима када је потребна двотрећинска већина:

- доношење или измене Статута Компаније;
- расподели добити Компаније;
- именовање и разрешење чланова Надзорног одбора,
- избор и разрешење екстерног ревизора,
- повећање и смањење основног капитала Компаније,
- статусне промене и престанак Компаније и
- склапање посла којим се стиче или располаже имовином велике вредности.

У случају поновљене седнице Скупштине, већина за доношење одлука остаје иста.

Искључење права гласа

Члан 48.

Акционар, као и лица која су са њиме повезана, не могу гласати на седници на којој се одлучује о:

- 1) његовом ослобађању од обавеза према Компанији или о смањењу тих обавеза;
- 2) покретању или одустајању од спора против њега;
- 3) одобравању послова у којима тај акционар има лични интерес.

Гласови акционара чије је право гласа искључено у складу са ставом 1. овог члана не узимају се у обзир ни приликом утврђивања кворума.

Начин гласања

Члан 49.

Одлуке Скупштине се по правилу доносе јавним гласањем, осим ако Пословником о раду Скупштине или одлуком Скупштине која важи за конкретну седницу није предвиђено да је гласање по свим или одређеним питањима тајно.

Председник Скупштине

Члан 50.

Седницом Скупштине председава председник Скупштине.

Председника Скупштине бира Скупштина, а он ту функцију врши и на свим наредним седницама Скупштине, до избора новог председника, у складу са Пословником о раду Скупштине

Председник Скупштине именује записничара, који води записник.

Председник Скупштине је одговоран за уредно сачињавање записника.

Седнице Скупштине

Члан 51.

Редовна Скупштина се сазива најмање једанпут годишње, ради усвајања годишњег финансијског извештаја, усвајања извештаја о пословању, расподели добити за протеклу годину и одлучивања о другим питањима по истеку пословне године (редовно заседање).

Ванредна Скупштина се сазива по потреби.

Скупштина се обавезно сазива као ванредна ако је по међубилансу исказано битно смањење основног капитала.

Редовна седница Скупштине

Члан 52.

Редовну седницу Скупштине сазива Надзорни одбор, најкасније у року од шест месеци од завршетка пословне године.

Позив за седницу упућује се најкасније 30 дана пре дана одржавања редовне седнице Скупштине.

Редовној седници Скупштине по правилу присуствују и учествују у расправи генерални директор и чланови Надзорног одбора. На седницу се позивају, екстерни ревизор Компаније и представник Народне банке Србије најкасније у року од 30 дана пре дана одржавања редовне седнице Скупштине.

Ванредна седница Скупштине

Члан 53.

Ванредну седницу сазива Надзорни одбор по потреби, и то:

- 1) на основу своје одлуке;
- 2) по захтеву акционара који имају најмање 5% основног капитала Компаније, или по захтеву представника друштвеног капитала.

Позив за ванредну седницу шаље се најкасније 21 дан пре дана одржавања седнице.

Надзорни одбор

Састав Надзорног одбора

Члан 54.

Надзорни одбор има 11 (једанаест) чланова укључујући и председника.

Надзорни одбор чине: два представника Републике Србије (Државе) од којих је један обавезно независтан, један представник акционара, два представника запослених у Компанији, три представника Трећих лица

(осигураника, поверилаца, инвеститора) и три представника Компаније, као правног лица, су директори огранака Компаније са највећим бројем запослених.

Најмање пет чланова Надзорног одбора Компаније морају имати одговарајуће искуство из области осигурања.

Члан 55.

Чланови Надзорног одбора не могу бити: чланови Извршног одбора, представници акцијског капитала у друштвеном власништву у Скупштини Компаније и прокуристи Компаније.

Члан 56.

Накнаду и стимулацију за рад чланова Надзорног одбора одређује Скупштина, у складу са законом којим се уређују правни положај привредних друштва.

Именовање чланова Надзорног одбора

Члан 57.

Чланове Надзорног одбора именује Скупштина из реда лица која предлажу:

- 1) Влада Републике Србије или Агенција за осигурање депозита;
- 2) акционари који располажу са најмање 0,05% акција;
- 3) Репрезентативни синдикат, у име запослених у Компанији;
- 4) Надзорни одбор, из реда Трећих лица.

Предлог одлуке о избору лица из става 1. овог члана утврђује Надзорни одбор Компаније и доставља Народној банци Србије на сагласност.

Председник Надзорног одбора

Члан 58.

Председника Надзорног одбора Компаније бирају чланови Надзорног одбора већином од укупног броја гласова.

Председник Надзорног одбора сазива и председава седницама Надзорног одбора, предлаже дневни ред и одговоран је за вођење записника са седница.

Надзорни одбор може да разреши и изабере новог председника Надзорног одбора у било које време, без навођења разлога.

Чланови Надзорног одбора региструју се у складу са законом о регистрацији.

Мандат чланова

Члан 59.

Мандат чланова Надзорног одбора Компаније траје четири године, са могућношћу поновног именовања.

Ако члан Надзорног одбора у току трајања мандата престане да испуњава услове да буде члан Надзорног одбора, мандат престаје даном престанка испуњености тих услова.

Мандат чланова Надзорног одбора престаје ако Скупштина не усвоји годишње финансијске извештаје Компаније.

Скупштина може разрешити члана Надзорног одбора и пре истека мандата на који је именован.

Члан Надзорног одбора може у свако доба дати оставку писаним путем.

Кооптација

Члан 60.

Ако се број чланова Надзорног одбора смањи испод броја одређеног Статутом, преостали чланови Надзорног одбора могу именовати лице, односно лица која ће вршити дужност члана Надзорног одбора до именовања недостајућих чланова од стране Скупштине (кооптација).

Број лица именованих у складу са ставом 1. овог члана не може бити већи од два.

Изузетно од става 1. овог члана, ако број чланова Надзорног одбора смањи испод половине броја одређеног Статутом, или ако није довољан за доношење одлука, преостали чланови Надзорног одбора дужни су да без одлагања, а најкасније у року од осам дана, сазову Скупштину ради именовања недостајућих чланова Надзорног одбора.

Члану Надзорног одбора који је именован кооптацијом мандат престаје на првој наредној седници Скупштине, а не може бити ангажован под условима који су повољнији за њега у односу на услове које је имао члан Надзорног одбора уместо кога је именован.

Пословник о раду Надзорног одбора

Члан 61.

Пословником о раду Надзорног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Надзорног одбора, у складу са законом и овим статутом.

Седнице

Члан 62.

Надзорни одбор одлучује на седници.

Надзорни одбор одржава седнице по потреби, а најмање четири седнице годишње.

Ако председник Надзорног одбора не сазове седницу одбора на писани захтев било ког члана Надзорног одбора тако да та седница буде одржана у року од 30 дана од дана подношења тог захтева, седницу може сазвати и тај члан уз навођење разлога за сазивање седнице и предлог дневног реда.

Позив за седницу Надзорног одбора доставља се свим члановима најкасније пет дана пре дана одржавања, осим у хитним случајевима када рок може бити краћи.

Седнице Надзорног одбора одржавају се у седишту Компаније, а изузетно се могу одржати и ван седишта.

Седнице Надзорног одбора могу се одржати писаним или електронским путем, телефоном, телефаксом или употребом других средстава аудио-визуелне комуникације, под условом да се томе не противи ниједан члан Надзорног одбора у писаној форми.

Одсутни чланови Надзорног одбора могу гласати и писаним путем, када се за потребе кворума сматра да су присуствовали седници.

Кворум и већина за одлучивање

Члан 63.

Кворум за рад седнице Надзорног одбора јесте већина од укупног броја чланова.

Надзорни одбор одлуке доноси већином гласова присутних чланова, осим ако је пословником о раду одређен другачији начин одлучивања.

Ако су гласови чланова Надзорног одбора при одлучивању једнако подељени, одлучујући је глас председника Надзорног одбора.

Надлежност

Члан 64.

Надзорни одбор:

- 1) доноси услове осигурања и утврђује тарифе премија;
- 2) доноси друга акта пословне политике Компаније, у складу са законом којим се уређује делатност осигурања;
- 3) утврђује и предлаже Скупштини пословне циљеве, пословну стратегију и годишњи план пословања Компаније и надзире њихово остваривање;
- 4) надзире рад Извршног одбора и разматра извештаје Извршног одбора;
- 5) врши унутрашњи надзор над пословањем Компаније;
- 6) установљава рачуноводствене политике и политике управљања ризицима Компаније;
- 7) успоставља систем унутрашњих контрола и јединствени систем управљања ризицима и врши контролу тих ризика у складу са усвојеном Политиком и процедурама за управљање ризицима;
- 8) усваја периодичне финансијске извештаје Компаније;
- 9) разматра годишње финансијске извештаје, са мишљењем овлашћеног актуара и о томе даје мишљење са образложењем, Скупштини Компаније и Народној банци Србије;
- 10) усваја кварталне и годишњи извештај генералног директора о спровођењу система интерних контрола и управљању ризицима у Компанији;
- 11) доноси свој годишњи извештај о спровођењу система интерних контрола и управљању ризицима у Компанији;
- 12) именује и разрешава чланове Извршног одбора;
- 13) именује и разрешава генералног директора Компаније;
- 14) доставља Народној банци Србије предлоге одлука о именовању чланова Надзорног одбора, Извршног одбора, ради добијања сагласности;
- 15) предлаже Скупштини политику накнада извршних директора и правила за одређивање тих накнада;
- 16) одлучује о накнадама чланова Извршног одбора и генералног директора, укључујући и стимулацију, у складу са овим статутом и законом;
- 17) даје и опозива прокуру;

- 18)** сазива седнице Скупштине, утврђује предлог дневног реда и предлоге аката које доноси Скупштина;
- 19)** издаје одobreне акције, ако је на то овлашћен одлуком Скупштине;
- 20)** утврђује емисиону цену акција и других хартија од вредности, у складу са законом;
- 21)** утврђује тржишну вредност акција, у складу са законом;
- 22)** доноси одлуку о стицању сопствених акција, у складу са законом;
- 23)** доноси одлуку о расподели међудивиденди акционарима, у случају предвиђеном у закону;
- 24)** утврђује предлоге одлука о накнадама чланова Надзорног одбора, укључујући и стимулацију у складу са законом;
- 25)** даје сагласност члановима Извршног одбора за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом, одлуком Скупштине и одлуком Надзорног одбора;
- 26)** бира и разрешава председника и чланове Комисије за ревизију;
- 22)** именује и разрешава директора организационог дела надлежног за послове интерне ревизије у Компанији, на предлог Комисије за ревизију;
- 23)** доноси правилник о раду интерне ревизије;
- 24)** усваја програм и план интерне ревизије;
- 25)** разматра извештаје интерне ревизије;
- 26)** разматра и усваја политику зарада и осталих примања запослених у Компанији;
- 27)** именује овлашћеног актуара и разматра извештаје и мишљења овлашћеног актуара;
- 28)** предлаже Скупштини избор екстерног ревизора и разматра извештаје екстерног ревизора и даје коментар извештаја о обављеној ревизији Скупштини Компаније;
- 29)** обавештава Народну банку Србије о наступању околности у вези пословања Компаније, а које су прописане законом којим се уређује делатност осигурања;
- 30)** разматра налазе Народне банке Србије и других надзорних и инспекцијских органа у поступку надзора и контроле над обављањем делатности осигурања Компаније;
- 31)** усваја извештај о спровођењу политике саосигурања и реосигурања, са мишљењем овлашћеног актуара;
- 32)** именује секретара Компаније, утврђује висину зараде, односно накнаде за рад и друга права;
- 33)** даје сагласност на одлуке органа контролисаних друштава о статусним и својинским променама и престанку рада;
- 34)** врши функцију Скупштине контролисаних друштава, у складу са законом;
- 35)** разматра извештаје о пословању контролисаних друштава и даје мишљење и сагласност на достављене извештаје, уз прослеђивање извештаја Скупштини;
- 36)** одлучује о пословној сарадњи и повезивању Компаније са другим привредним друштвима;
- 37)** одлучује о оснивању других правних лица;

38) именује и разрешава представнике Компаније у органима управљања контролисаних друштава чији је оснивач Компанија,

39) предлаже именовање представника Компаније у органима управљања других привредних друштава, банака, удружења и других организација, у којима је Компанија акционар, односно члан;

40) доноси програм санације и програм мера за покриће губитака Компаније;

41) доноси инвестиционе одлуке у износу већем од 10 милиона динара, и то одлуке о:

- стицању, отуђењу и оптерећењу удела и акција које Компанија поседује у другим правним лицима;
- стицању, отуђењу и оптерећењу непокретности;
- узимању кредита и успостављању обезбеђења на имовини Компаније,;
- набавци основних средстава;

42) у складу са критеријумима прописаним општим актом Компаније, одлучује:

- о отпису ненаплативих потраживања (премија, регреса, ренти, закупа, пласмана, потраживања из послова саосигурања и реосигурања, накнадама штета из радних односа;
- о отпustu дугујуће премије осигурања;
- о одобравању средстава превентиве осигураницима;

43) одлучује о расходовању и отпису основних (сталних) средстава, у складу са законом;

44) доноси кодекс корпоративног управљања;

45) доноси Пословник о свом раду;

46) Надзорни одбор писаним путем извештава на Редовној седници Скупштине о:

- рачуноводственој пракси и пракси финансијског извештавања Компаније и његових контролисаних друштава;
- усклађености пословања Компаније са законом и другим прописима;
- квалификованости и независности екстерног ревизора Компаније у односу на Компанију,
- уговорима закљученим између Компаније и чланова Надзорног одбора, као и са лицима која су са њима повезана у смислу закона,
- пословању Компаније и спроведеном надзору над радом Извршног одбора;

47) подноси извештај о раду Скупштине, у складу са законом и овим статутом;

48) обавља друге послове у складу са законом, Статутом Компаније и одлукама Скупштине.

Пре разматрања аката пословне политике из става 1. тач. 1. и 2. овог члана, разматра мишљење овлашћеног актуара, у складу са законом и овим Статутом.

Комисија за ревизију

Члан 65.

Надзорни одбор обавезно образује Комисију за ревизију.

Комисија за ревизију има пет чланова укључујући и председника Комисије.

Председник Комисије за ревизију бира се из реда независних чланова Надзорног одбора.

Најмање један члан Комисије мора бити лице које је овлашћени ревизор у складу са законом којим се уређује рачуноводство и ревизија или које има одговарајућа знања и радно искуство у области финансија, а које је независно од Компаније у смислу закона.

Лице које је запослено или на други начин ангажовано у правном лицу које врши ревизију финансијских извештаја Компаније не може бити члан Комисије.

Кандидате за чланове Комисије може предложити сваки члан Надзорног одбора.

Надлежност Комисије за ревизију

Члан 66.

Комисија за ревизију:

- 1) припрема, предлаже и проверава спровођење рачуноводствених политика и политика управљања ризицима Надзорном одбору;
- 2) анализира годишње извештаје и друге финансијске извештаје Компаније, који се Надзорном одбору Компаније подносе на разматрање и/или усвајање;
- 3) анализира и усваја предлоге стратегија и политика Компаније у вези са системом управљања ризицима, системом интерних контрола и системом интерне ревизије, које се Надзорном одбору Компаније подносе на разматрање и усвајање;
- 4) анализира и надзире примену и адекватно спровођење усвојених стратегија и политика за управљање ризицима и спровођење система интерних контрола и интерне ревизије;
- 5) даје предлог Надзорном одбору за именовање и разрешење директора организационог дела надлежног за послове интерне ревизије;
- 6) испитује примену рачуноводствених стандарда у припреми финансијских извештаја и оцењује садржину финансијских извештаја;
- 7) испитује испуњеност услова за израду консолидованих финансијских извештаја Компанија;
- 8) спроводи поступак избора екстерног ревизора Компаније и предлаже Надзорном одбору кандидата за ревизора Компаније, са мишљењем о његовој стручности и независности у односу на Компанију;
- 9) даје мишљење Надзорном одбору о предлогу уговора са екстерним ревизором Компаније и у случају потребе даје образложени предлог за отказ уговора са екстерним ревизором Компаније;
- 10) врши надзор над поступком ревизије укључујући и одређивање кључних питања која треба да буду предмет ревизије и проверу независности и објективности ревизора;
- 11) анализира извештаје интерне ревизије које се Надзорном одбору подносе на разматрање и усвајање;
- 12) доноси Пословник о раду;
- 13) обавља и друге послове из надлежности ревизије које јој повери Надзорни одбор.

Комисија за ревизију саставља и Надзорном одбору подноси извештаје о питањима из става 1. овог члана најмање четири пута годишње, осим ако одлуком Надзорног одбора није одређено да се сви или поједини извештаји састављају и подносе у краћим временским интервалима.

Извршни одбор

Члан 67.

Извршни одбор Компаније има 9 (девет) чланова, од којих је један генерални директор Компаније.

Чланове Извршног одбора именује Надзорни одбор.

Предлог кандидата за члана Извршног одбора може поднети сваки члан Надзорног одбора.

Чланови Извршног одбора не могу имати заменике.

Накнаду и стимулацију за рад чланова Извршног одбора одређује Надзорни одбор Компаније, у складу са законом којим се уређују правни положај привредних друштва и овим статутом.

Надлежност и одговорност Извршног одбора

Члан 68.

Извршни одбор надлежан је и одговоран да:

- 1) спроводи одлуке Скупштине и Надзорног одбора;
- 2) обезбеђује законитост рада Компаније;
- 3) предлаже Надзорном одбору опште услове пословања Компаније, као и њихове измене и допуне;
- 4) идентификује и мери ризике којима је Компанија изложена у свом пословању, спроводи принципе и процедуре интерних контрола и управљања ризиком које одобри Надзорни одбор;
- 5) спроводи процедуре надзора над пословањем Компаније, редовно их процењује и по потреби унапређује, у складу с пословном политиком Компаније;
- 6) обавештава Надзорни одбор о свим поступањима која нису усклађена с прописима и другим актима Компаније;
- 7) подноси Надзорном одбору тромесечне и годишње извештаје о пословању, билансе стања и билансе успеха Компаније;
- 8) води послове Компаније и одређује унутрашњу организацију Компаније;
- 9) одговара за тачност пословних књига Компаније;
- 10) одговара за тачност финансијских извештаја Компаније;
- 11) припрема седнице Скупштине Компаније и предлаже дневни ред Надзорном одбору;
- 12) израчунава износе дивиденди који у складу са овим законом, овим статутом и одлуком Скупштине припадају појединим класама акционара, одређује дан и поступак њихове исплате, као и начин њихове исплате у оквиру овлашћења која има у складу са овим статутом или одлуком Скупштине;
- 13) доноси инвестиционе одлуке до износа од 10 милиона динара, и то одлуке о:
 - стицању, отуђењу и оптерећењу удела и акција које Компанија поседује у другим правним лицима;
 - стицању, отуђењу и оптерећењу непокретности;

- узимању кредита, и успостављању обезбеђења на имовини Компаније,
- набавци основних средстава;

14) у складу са критеријумима прописаним општим актом Компаније, одлучује:

- о отпису ненаплативих потраживања (премија, регреса, ренти, закупа, пласмана, потраживања из послова саосигурања и реосигурања, накнадама штета из радних односа;
- о отпусту дугујуће премије осигурања;
- о одобравању средстава превентиве осигураницима;

15) извештава Надзорни одбор о:

- планираној пословној политици и другим начелним питањима која се односе на постојеће и будуће вођење послова, као и о одступањима од постојећих планова и пројекција уз навођење разлога за то, најмање једанпут годишње, осим ако промењене околности не налажу ванредни извештај;
- рентабилности пословања Компаније, за седницу Надзорног одбора на којој се расправља о финансијским извештајима Компаније;
- пословању, приходима и финансијском стању Компаније, на кварталном нивоу;
- пословима и пословним догађајима који су у току или су очекивани, а који би могли бити од већег значаја за пословање и ликвидност Компаније, као и на рентабилност његовог пословања, увек када такве околности наступе или се очекује да ће наступити;
- другим питањима у вези са њиховим радом за која је Надзорни одбор или било који члан Надзорног одбора захтевао посебне извештаје.

Извештаји Извршног одбора из тачке 15) обухватају и контролисана друштва;

16) разматра и доставља своје мишљење Надзорном одбору поводом:

- налаза Народне банке Србије и других надзорних и инспекцијских органа у поступку надзора и контроле над обављањем делатности осигурања Компаније;
- финансијског извештаја и годишњег извештаја о пословању Компаније, са мишљењем овлашћеног актуара и о томе даје мишљење са образложењем, Скупштини Компаније и Народној банци Србије;
- извештаја о спровођењу политике саосигурања и реосигурања, са мишљењем овлашћеног актуара;
- даје коментар извештаја о обављеној ревизији Скупштини Компаније;

17) надзире функционисање система интерних контролау Компанији;

18) разматра извештаје о управљању ризицима које подноси организациона јединица надлежна за послове управљања ризицима, као и извештаје о контроли спровођења система интерних контрола, који припремају надлежни организациони делови Компаније;

19) врши друге послове и доноси одлуке у складу са законом, овим статутом, одлукама Скупштине и одлукама Надзорног одбора;

20) одлучује о питањима која нису у делокругу Скупштине и Надзорног одбора.

Мандат чланова Извршног одбора

Члан 69.

Мандат чланова Извршног одбора Компаније траје четири године, са могућношћу поновног именовања.

Ако члан Извршног одбора у току трајања мандата престане да испуњава услове да буде члан Извршног одбора, мандат престаје даном престанка испуњености тих услова.

Надзорни одбор може разрешити члана Извршног одбора и пре истека мандата на који је изабран, без навођења разлога.

Члан Извршног одбора може у свако доба Надзорном одбору дати оставку писаним путем.

Оставка производи дејство даном подношења, осим ако у њој није наведен неки каснији датум.

Начин рада Извршног одбора

Члан 70.

Извршни одбор доноси Пословник о раду којим уређује начин рада Извршног одбора.

Седницом Извршног одбора председава генерални директор и предлаже дневни ред.

Генерални директор

Члан 71.

Генерални директор је законски заступник Компаније.

Генерални директор је члан је Извршног одбора Компаније.

Генерални директор координира рад чланова Извршног одбора и организује пословање Компаније.

Накнаду и стимулација за рад Генералног директора одређује Надзорни одбор у складу са законом којим се уређују правни положај привредних друштава и овим статутом.

Генерални директор региструје се у складу са законом о регистрацији.

Члан 72.

Услови за именовање Генералног директора утврђују се законом којим се уређује делатност осигурања и законом којим се уређује правни положај привредних друштва за извршног директора.

На мандат и разрешење Генералног директора, примењују се одредбе које се односе на члана Извршног одбора.

Надлежност

Члан 73.

Генерални директор:

- 1) координира рад чланова Извршног одбора и по потреби сазива седнице Извршног одбора;
 - 2) организује пословање Компаније;
 - 3) заступа и потписује Компанију без ограничења овлашћења и по потреби даје пуномоћја односно овлашћења запосленима у Компанији за обављање одређених послова из надлежности генералног директора;
 - 4) извршава и стара се о извршењу одлука Скупштине, Надзорног одбора и Извршног одбора,
 - 5) одобрава службена путовања у земљи (за чланове Извршног одбора) и у иностранству (за све запослене у Компанији);
 - 6) одлучује о правима из радног односа, у складу са законом и Колективним уговором;
 - 7) именује и разрешава директоре дирекција и функција у Генералној дирекцији и директоре огранака -главних филијала осигурања;
 - 8) одобрава стимулативне накнаде појединим запосленим, у зависности од остварених резултата рада по обиму, квалитету и финансијским ефектима, а на основу критеријума утврђених посебном одлуком;
 - 9) квартално подноси Надзорном одбору Извештај о спровођењу система интерних контрола и управљању ризицима у Компанији;
 - 10) доноси план обезбеђења континуитета пословања, у ситуацији када висина процењених ризика указује на значајно повећан ниво изложености једном или већем броју ризика;
 - 11) у хитним и изузетним случајевима доноси инвестиционе одлуке у износу до 10 милиона динара, и то одлуке о:
 - стицању, отуђењу и оптерећењу удела и акција које Компанија поседује у другим правним лицима;
 - стицању, отуђењу и оптерећењу непокретности;
 - узимању кредита и успостављању обезбеђења на имовини Компаније;
 - набавци основних средстава;
 - 12) у складу са критеријумима прописаним општим актом Компаније, одлучује:
 - о отпису ненаплативих потраживања (премија, регреса, ренти, закупа, пласмана, потраживања из послова саосигурања и реосигурања, накнадама штета из радних односа;
 - о отпусту дугујуће премије осигурања;
 - о одобравању средстава превентиве осигураницима;
 - 13) образује комисије и друга радна тела;
 - 14) стара се о попису основних средстава Компаније;
 - 15) врши и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима, као и послове који законом, Статутом или другим општим актима нису стављени у надлежност других органа Компаније.
- О донетим одлукама из тачке 9) овог члана генерални директор обавештава Извршни одбор на првој наредној седници.

Секретар

Статус

Члан 74.

Компанија може имати Секретара.

Мандат Секретара Компаније траје четири године.

Секретара Компаније именује Надзорни одбор и утврђује му висину зараде, односно накнаду за рад и друга права.

На последице престанка мандата секретару Компаније сходно се примењују одредбе овог статута о престанку мандата чланова Извршног одбора.

Надлежност

Члан 75.

Секретар Компаније одговоран је за:

- 1)** припрему седница Скупштине и вођење записника;
- 2)** припрему седница Надзорног одбора, односно Извршног одбора и вођење записника;
- 3)** чување свих материјала, записника и одлука са седница из тач. 1) и 2) овог става;
- 4)** комуникацију Компаније са акционарима и омогућавање приступа актима и документима из тачке 3) овог става.

Секретар Компаније може имати и друге дужности и одговорности у складу са одлуком о његовом именовању.

IX УНУТРАШЊИ НАДЗОР

Организовање и послови унутрашњег надзора

Члан 76.

Компанија својим општим актом регулише успостављање, функционисање, праћење и унапређење система интерних контрола, као и одговорност за наведене активности.

Послови унутрашњег надзора обухватају посебно:

- контролу усклађености пословања Компаније са законима, другим прописима и општим актима Компаније,
- надзор над спровођењем рачуноводствених политика и финансијским извештавањем,
- проверу спровођења политика управљања ризицима,
- праћење усклађености организације и деловања Компаније са кодексом корпоративног управљања,
- вредновање политика и процеса у Компанији и предлагање њиховог унапређења.

X ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА

Интерна ревизија

Члан 77.

У Компанији се образује интерна ревизије као самостални и независни организациони део у чијој надлежности су послови интерне ревизије у складу са Законом о осигурању.

Рад интерне ревизије Компаније уређује се Правилником о раду интерне ревизије, који доноси Надзорни одбор Компаније.

Интерна ревизија за свој рад непосредно одговара Надзорном одбору.

Руководиоца организационог дела који обавља послове интерне ревизије бира и разрешава Надзорни одбор, на предлог Комисије за ревизију.

Задаци интерне ревизије

Члан 78.

Интерна ревизија Компаније спроводи сталну и свеобухватну ревизију свих активности из пословања Компаније, а наручито:

- 1) континуирано праћење, проверу и унапређење система рада у Компанији;
- 2) управљање ризицима којима је Компанија изложена или се може очекивати да буде изложена;
- 3) оцену и вредновање успостављеног система интерне контроле;
- 4) издавање одговарајућих препорука за отклањање уочених неправилности и недостатака и за унапређење примењених поступака из система рада.

5)

Интерна ревизија контролише и процењује:

- 1) адекватност и примену прописаних политика и процедура контроле ризика;
- 2) рачуноводствене поступке и организацију обављања рачуноводствених послова;
- 3) поузданост и ажурност финансијских и управљачких информација.

Члан 79.

Интерна ревизија Компаније саставља извештаје о интерној ревизији и подноси их Надзорном одбору и Комисији за ревизију, у складу са законом којим се уређује делатност осигурања.

XI АКТА И ДОКУМЕНТИ КОМПАНИЈЕ

Обавеза чувања аката и докумената друштва

Општи акти Компаније

Члан 80.

Поред Статута, као основног општег акта, Компанија у складу са законом доноси: акте пословне политике, правилнике, пословнике, одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања, као и друге опште акте.

Акти Компаније не могу бити у супротности са Статутом.

Измене и допуне Статута и општих аката врше се по поступку предвиђеном за њихово доношење.

Члан 81.

Општи акт Компаније ступа на снагу најраније осмог дана од дана објављивања, а може да ступи на снагу раније само ако за то постоје нарочито оправдани разлози, утврђени приликом његовог доношења, али не пре објављивања.

Општи акти Компаније објављују се у "Службеном листу Компаније" на корпоративном порталу.

Аутентично тумачење општег акта даје орган који га је донео, а тумачење важи од дана ступања на снагу акта на који се тумачење односи.

Одлука о тумачењу општег акта објављује се на начин на који се објављује акт чије се тумачење даје.

Члан 82.

Компанија чува:

- 1) оснивачки акт;
- 2) решење о регистрацији оснивања Компаније;
- 3) статут и све његове измене и допуне;
- 4) опште акте Компаније;
- 5) записнике и одлуке са седница Скупштине;
- 6) акт о образовању сваког огранка или другог организационог дела Компаније;
- 7) документа која доказују својину и друга имовинска права Компаније;
- 8) записнике и одлуке са седница Надзорног одбора и Извршног одбора;
- 9) годишње извештаје о пословању Компаније и консолидоване извештаје;
- 10) годишње извештаје о раду Надзорног одбора и Извршног одбора;
- 11) евиденцију о адресама чланова Надзорног одбора и Извршног одбора и генералног директора
- 12) уговоре које су чланови Надзорног одбора и Извршног одбора и генерални директор или са њима повезана лица у смислу закона којим се уређује делатност осигурања, закључили са Компанијом.

Компанија је дужна да документа и акте из става 1. овог члана чува у свом седишту или на другом месту које је познато и доступно генералном директору, члановима Надзорног одбора и Извршног одбора.

Документе и акте из става 1. тач. 1) до 5), 7), 8), 9) и 12) овог члана Компанија чува трајно, а остала документа и акте из става 1. овог члана најмање пет година, након чега се чувају у складу са прописима о архивској грађи.

Приступ актима и документима Компаније

Члан 83.

Компанија је дужна да акте и документа из члана 82. став 1 тач. 1) до 5) и тачка 9) овог статута, као и финансијске извештаје Компаније, стави на располагање сваком акционару, као и ранијем акционару за период у којем је био акционар, на његов писани захтев поднет у складу са законом, ради вршења увида и копирања о свом трошку, током радног времена.

Сматраће се да је обавеза из става 1. овог члана извршена у погледу докумената из става 1. овог члана за које је Компанија омогућила слободан приступ и преузимање са интернет странице Компаније, без накнаде.

Изузетно од става 1. овог члана, ако је именован секретар Компаније он је одговоран за извршавање обавезе из става 1. овог члана.

Право акционара из става 1. овог члана може бити ограничено само у мери у којој је то потребно ради уобичајене идентификације акционара.

Ограничење у погледу објављивања аката и докумената Компаније

Члан 84.

Лице које оствари приступ актима и документима Компаније у складу са чл. 82. и 83. овог статута не може да их објави на начин којим би нанело штету Компанији или њеном угледу.

XII ПОСЕБНЕ ДУЖНОСТИ ПРЕМА КОМПАНИЈИ

Лица која имају посебне дужности према Компанији

Члан 85.

Посебне дужности према Компанији имају:

- 1) акционари који поседују значајно учешће у основном капиталу Компаније или акционар који је контролни акционар Компаније у смислу закона којим се уређује делатност осигурања;
- 2) генерални директор, чланови Извршног и Надзорног одбора,
- 3) директори огранака - главних филијала осигурања,
- 4) директори дирекција/функција у Генералној дирекцији;
- 5) заступници и прокуристи;
- 6) ликвидациони управник;
- 7) чланови Комисије за ревизију;
- 8) овлашћени актуар и
- 9) интерни ревизори.

Дужност пажње

Члан 86.

Лица која имају посебне дужности према Компанији из члана 85, дужна су да своје послове извршавају савесно, са пажњом доброг привредника и у разумном уверењу да делују у најбољем интересу Компаније.

Под пажњом доброг привредника у смислу става 1. овог члана подразумева се степен пажње са којом би поступало разумно пажљиво лице које би поседовало знање, вештине и искуство које би се основано могло очекивати за обављање те дужности у Компанији.

Ако лице из става 1. овог члана поседује одређена специфична знања, вештине или искуство, приликом оцене степена пажње узете се у обзир и та знања, вештине и искуство.

Сматра се да лица из става 1. овог члана могу да своје поступање заснивају и на информацијама и мишљењима лица стручних за одговарајућу област, за које разумно верују да су у том случају савесно поступала.

Лице из става 1. овог члана које докаже да је поступало у складу са овим чланом није одговорно за штету која из таквог поступања настане за Компанију.

Дужност пријављивања послова и радњи у којима постоји лични интерес

Члан 87.

Лица која имају посебне дужности према Компанији из члана 85. овог статута дужна су да обавесте Надзорни одбор о постојању личног интереса (или интереса са њим повезаног лица) у правном послу који Компанија закључује, односно правној радњи које Компанија предузима.

Сматраће се да постоји лични интерес лица из члана 85. овог статута у случају:

1) закључивања правног посла између Компаније и тог лица (или са њим повезаног лица) или

2) правне радње (предузимање радњи у судским и другим поступцима, одрицање од права и слично) коју Компанија предузима према том лицу (или према са њим повезаним лицем) или

3) закључивања правног посла између Компаније и трећег лица, односно предузимања правне радње Компаније према трећем лицу, ако је то треће лице са њим (или са њим повезаним лицем) у финансијском односу и ако се може очекивати да постојање тог односа утиче на његово поступање или

4) закључивања правног посла, односно предузимања правне радње Компаније из које треће лице има економски интерес, ако је то треће лице са њим (или са њим повезаним лицем) у финансијском односу и ако се може очекивати да постојање тог односа утиче на његово поступање.

Одобрење правног посла или радње у случају постојања личног интереса

Члан 88.

У случајевима из члана 87. овог статута, као и у другим случајевима одређеним законом, закључивање правног посла, односно предузимање правне радње одобрава се;

1) ако постоји лични интерес генералног директора обичном већином гласова свих чланова Надзорног одбора који немају лични интерес;

2) ако постоји лични интерес чланова Извршног одбора, обичном већином гласова свих чланова Надзорног одбора;

3) ако постоји лични интерес чланова Надзорног одбора, обичном већином гласова свих чланова Надзорног одбора који немају лични интерес;

4) ако постоји лични интерес директора дирекција и функција у Генералној дирекцији и директора главних филијала осигурања, интерних

ревизора, овлашћених актуара, заступника и прокуриста, обичном већином гласова свих чланова Извршног одбора.

У случају из става 1. овог члана, ако услед броја чланова Извршног одбора, односно Надзорног одбора који немају лични интерес у правном послу не постоји кворум за гласање, или ако се због једнаке поделе гласова чланова Извршног одбора, односно Надзорног одбора одлука не може донети, предметни посао одобрава Скупштина обичном већином гласова присутних акционара, који немају лични интерес у том послу.

У случају да у складу са ставом 1. тачка 3) овог члана Надзорни одбор одобри правни посао у коме постоји лични интерес, о томе се обавештава Скупштину на првој наредној седници.

Обавештење из става 3. овог члана мора садржати детаљан опис правног посла, као и природе и обима личног интереса.

Одобрење из става 1. овог члана није потребно у случају прописаним законом, којим се уређује правни положај привредних друштава.

Дужност избегавања сукоба интереса

Члан 89.

Лица из члана 85. овог статута не могу да у свом интересу или у интересу са њима повезаних лица:

- 1) користе имовину Компаније;
- 2) користе информације до којих су дошли у том својству, а које иначе нису јавно доступне;
- 3) злоупотребе свој положај у Компанији;
- 4) користе могућности за закључење послова које се укажу Компанији.

Дужност избегавања сукоба интереса постоји независно од тога да ли је Компанија била у могућности да искористи имовину, информације или закључи послове из става 1. овог члана.

Изузетак од повреде дужности избегавања сукоба интереса

Члан 90.

Изузетно од члана 89. овог статута, лице које има посебне дужности према Компанији може поступати супротно одредбама члана 89. став 1. тач. 1), 2) и 4) ако је прибавило претходно или накнадно одобрење у складу са чланом 88. овог статута.

Дужност чувања пословне тајне

Члан 91.

Лица која имају посебне дужности према Компанији, као и лица запослена у Компанији, дужна су да чувају пословну тајну Компаније.

Лица из става 1. овог члана дужна су да пословну тајну чувају и након престанка тог својства, у периоду од две године од дана престанка тог својства.

Посебним актом Компаније или уговором закљученим са тим лицима може се предвидети да тај период буде дужи, али не дужи од пет година.

Пословна тајна је податак чије би саопштавање трећем лицу могло нанети штету Компанији, као и податак који има или може имати економску вредност зато што није опште познат, нити је лако доступан трећим лицима која би његовим коришћењем или саопштавањем могла остварити економску корист и који је од стране Компаније заштићен одговарајућим мерама у циљу чувања његове тајности.

Пословна тајна је и податак који је законом, другим прописом или актом Компаније одређен као пословна тајна.

Дужност поштовања забране конкуренције

Члан 92.

Лица која имају посебне дужности према Компанији не могу без прибављеног одобрења:

- 1) имати својство лица са посебним дужностима у другом друштву које има исти или сличан предмет пословања (у даљем тексту: конкурентско друштво);
- 2) бити запослен у конкурентском друштву;
- 3) бити на други начин ангажована у конкурентском друштву;
- 4) бити чланови или оснивачи у другом правном лицу које има исти или сличан предмет пословања.

XIII СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ И ПРЕСТАНАК КОМПАНИЈЕ

Општи и посебан принцип

Члан 93.

На статусне промене примењује се општи режим којим се сходно закону уређује правни положај привредних друштава и закона којим се уређује делатност осигурања, с тим што је Компанији за вршење тих промена потребна и сагласност Народне банке Србије и Агенције за осигурање депозита.

Компанија престаје са радом у случајевима прописаним законом.

XIV ЗАПОСЛЕНИ

Остваривање права

Члан 94.

Запослени у Компанији своја права остварују преко изабраних органа Компаније, у складу са законом, Статутом, Колективним уговором и општим актима Компаније.

XV САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Принцип

Члан 95.

Генерални директор у складу са законом и Статутом, Колективним уговором и другим општим актима, остварује сарадњу са синдикатом.

XVI ИНФОРМИСАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И АКЦИОНАРА

Обавезност

Члан 96.

Управа Компаније обавештава запослене и акционаре о свим питањима битним за остваривање њихових права, обавеза и одговорности утврђених законом, овим Статутом, Колективним уговором и другим општим актима Компаније.

Обавештавање акционара и запослених мора бити благовремено, конкретно и приступачно.

Обавештавање акционара и запослених врши се преко интернет странице, корпоративног портала, интерног листа, огласне табле Компаније или остваривањем права увида у акта и документа Компаније, у складу са законом као и општим актима Компаније.

XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 97.

Усклађивање органа Компаније, у складу са овим статутом, извршиће се до 30. јуна 2012. године.

Члан 98.

Конституисањем органа Компаније у складу са овим статутом, престаје мандат члановима ових органа претходног сазива.

Члан 99.

Други општи акти Компаније ускладиће се с одредбама овог Статута у року од 6 месеци од дана ступања на снагу овог статута.

До доношења других општих аката Компаније, остваривање права, обавеза и одговорности запослених регулисаће се по постојећим општим актима.

Престанак ранијег Статута

Члан 100.

До дана почетка примене овог статута примењиваће се Статут Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. („Службени лист Компаније“, бр. 24/08 и 9/09), који тог дана престаје да важи.

Објава и ступање на снагу

Члан 101.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Компаније“ на корпоративном порталу Компаније, а примењује се од 1. јула 2012. године.

**С број:115/12
26. априла 2012. године
Београд**

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
СКУПШТИНЕ АКЦИОНАРА**

Горан Мачкић, с.р.

