

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ АКЦИОНАРСКОГ ДРУШТВА

На основу члана 334. Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС“, бр. 36/2011), Скупштина Акционарског Друштва “Мироч” Кладово на седници одржаној 29.06.2012 године, на предлог председника, усвојила је

Пословник

О РАДУ СКУПШТИНЕ¹

І. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником ближе се уређују начин рада и одлучивања скупштине акционарског друштва А.Д. Мироч Кладово, (у даљем тексту: Друштво).

Одредбе овог пословника обавезне су за све акционаре који остварују право гласа у скупштини лично, односно њихове пуномоћнике, као и за сва друга лица која учествују у раду скупштине.

Члан 2.

Редовне и ванредне скупштине сазивају се и одржавају у складу са Законом о привредним друштвима, (у даљем тексту: Закон) и статутом Друштва.

Скупштина се одржава у дане и са почетком седнице, сагласно са одредбама статута, о чему се стара извршни одбор Друштва и председник скупштине.

Члан 3.

Седнице скупштине су јавне, осим ако скупштина, на предлог председника другачије не одлучи.

Члан 4.

Ако скупштина констатује да поједино питање значајно за начин сазивања, рада и одржавања скупштине није обухваћено овим пословником, односно да је примену појединих одредби овог пословника потребно ближе одредити, о томе може, на предлог председника скупштине (у даљем тексту: председник), домети закључак, који обавезује чланове скупштине и друге учеснике у раду скупштине.

Члан 5.

Одредбе овог пословника морају да буду у складу са статутом. Ако су поједине одредбе овог пословника у супротности са одредбама статута, до њиховог усаглашавања примењиваће се одредбе статута.

Члан 6.

Седнице скупштине одржавају се у седишту Друштва, а могу да се одржавају и у другом месту, у складу са статутом Друштва и Законом.

ІІ. ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Члан 7.

Председник скупштине председава седницама скупштине, стара се о одржавању рада на седници, на основу извештаја Комисије за гласање констатује постојање кворума за рад скупштине на почетку и у току седнице, стара се да акционари остварују права на седници скупштине у складу са Законом, статутом и овим пословником, сарађује са председником одбора директора о питањима која су значајна за одржавање седнице скупштине, потписује акте и одлуке које доноси скупштина, потписује записник са седнице скупштине, обавља и друге послове предвиђене Законом, статутом и овим пословником.

Члан 8.

Председник скупштине бира се на почетку сваке седнице скупштине.

Члан 9.

Отварајући седницу скупштине председник скупштине констатује да је скупштина сазвана у складу са Законом и статутом и да су сви материјали уредно достављени акционарима, односно да су им одговарајућа документа стављена на увид у просторијама Друштва, као и да је у свему поступљено у складу са прописима поводом питања и предлога које су акционари упутили поводом дневног реда и одржавања седнице скупштине.

У случају да је предложена допуна дневног реда, председник позива председника одбора директора да обавести скупштину о ставу одбора поводом допуне дневног реда.

Члан 10.

У случају да је пре отварања седнице од стране акционара поднет приговор о томе да постоје неправилности у погледу сазивања и одржавања седнице скупштине, председник ће без одлагања затражити да се о томе изјасни одбор директора, а скупштина затим заузима коначан став поводом указивања на дате неправилности.

Председнику скупштине помаже у вођењу седнице секретар Друштва и друга лице које одреди одбор директора.

III. САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ И ПОЗИВ ЗА СЕДНИЦУ СКУПШТИНЕ

Члан 11.

Позив за редовну седницу скупштине упућује се акционарима **на дан** на који је одбор директора донео одлуку о сазивању скупштине и доставља се на адресу акционара, односно објављује се на интернет страници Друштва и на интернет страници регулисаног тржишта на којем су укључене акције тог друштва.

Позив за седницу скупштине садржи податке прописане Законом (в. члан 335. Закона), о чему се стара одбор директора.

Секретар Друштва одговорно је за достављање формулара за гласање, ако акционар то затражи у намери да гласа у одсуству писаним путем.

Позив за редовну седницу упућује се најкасније **30** дана пре одржавања те седнице.

Члан 12.

Позив за ванредну седницу упућује се на исти начин као и за редовну седницу, најкасније **21.** дан пре одржавања те седнице.

Члан 13.

Материјали за седницу стављају се акционарима на располагање истовремено са слањем (објављивањем) позива за седницу и то личним преузимањем од стране акционара, у седишту Друштва или од стране пуномоћника акционара (у случају мањег броја акционара), односно објављивањем на интернет страници Друштва (у случају већег броја акционара).

Одбор директора стара се, да се поред извештаја о пословању Друштва приложи и изјава о примени кодекса корпоративног управљања.

IV. ДНЕВНИ РЕД СЕДНИЦЕ

Члан 14.

Дневни ред скупштине одређује се одлуком о сазивању седнице скупштине и истиче у позиву за седницу скупштине.

Дневни ред скупштине може се допунити само у складу са статутом и Законом.

Допуна дневног реда која није предложена у складу са Законом и статутом, не може се уврстити у дневни ред сазване седнице, о чему се стара одбор директора и председник скупштине.

Члан 15.

Ако је допуна дневног реда прихваћена од стране одбора директора, предложена допуна постаје саставни део дневног реда, а одбор директора наводи разлоге за прихватање допуне дневног реда и обавешта-

ва акционаре о допуни дневног реда.

Председник скупштине констатује допуну дневног реда у смислу става 1. овог члана и предочава све тачке дневног реда.

V. КОМИСИЈА ЗА ГЛАСАЊЕ

Члан 16.

Пре преласка на разматрање дневног реда председник скупштине именује записничара, **са листе запослених које одреди председник одбора директора и три члана Комисије за гласање**. Комисија за гласање обавља послове предвиђене Законом.

VI. ПУНОМОЋЈЕ ЗА ГЛАСАЊЕ

Члан 17.

Акционари који, сагласно са статутом Друштва, могу да учествују на седници скупштине лично, могу да дају пуномоћје другом лицу да учествује у раду скупштине и да гласа уместо акционара.

Акционари који сагласно са статутом Друштва не поседују довољан број акција за лично учешће на седници скупштине, могу да овласте заједничког пуномоћника да у њихово име учествује у раду и да гласа на седници скупштине.

Члан 18.

Пуномоћје за гласање даје се у писаној форми и мора да садржи податке предвиђене Законом (в. став 6. члана 344. Закона), поред којих може садржати и друге податке.

Пуномоћје акционара који је физичко лице обавезно се оверава.

Друштво обезбеђује формуларе за гласање, у складу са Законом, о чему се стара секретар Друштва (друго одређено лице).

Копију овереног пуномоћја акционар (или пуномоћник) дужан је да достави Друштву најкасније **три дана пре** дана одржавања седнице скупштине.

Члан 19.

Пуномоћник не може да буде лице одређено чланом 345. Законом, о чему се стара секретар Друштва.

VII. КВОРУМ ЗА РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 20.

На основу извештаја Комисије за гласање председник скупштине констатује постојање кворума за рад и одлучивање, у складу са статутом и Законом.

Кворум за рад и одлучивање мора постојати при разматрању и одлучивању о свакој тачки дневног реда, о чему се стара председник скупштине.

Члан 21.

Ако не постоји кворум за рад и одлучивање, поступа се у складу са статутом и Законом, а одбор директора одмах заказује поновљену скупштину, са истим дневним редом.

Ако ни на поновљеној седници скупштине не постоји кворум, одбор директора ће без одлагања сазвати нову седницу скупштине, у складу са статутом, овим пословником и Законом.

У случају да не постоји кворум за одлучивање о појединим тачкама дневног реда, поступиће се у складу са одредбама става 1, овог члана, тако што ће одбор директора сазвати поновљену седницу скупштине која ће разматрати питања о којима није било кворума.

Члан 22.

Ако је статутом искључена могућност одржавања посебне седнице скупштине акционара који поседују посебну класу акција, у том случају се гласови тих акционара урачунавају у кворум за рад и одлучивање о питањима о којима одлучују и акционари те класе акција.

Члан 23.

Скупштина доноси одлуке већином гласова која је предвиђена статутом Друштва и одредбама овог по-словника, о чему се стара секретар Друштва (друго лице које помаже председнику скупштине у вођењу седнице).

Члан 24.

Скупштина одлучује јавним гласањем, а тајним само ако скупштина одлучи да се поједине одлуке до-носе тајним гласањем, у складу са статутом Друштва.

У случају тајног гласања у број гласова рачуна се и глас акционара који је гласао писаним путем, без навођења имена акционара који је тако гласао.

Члан 25.

О питањима из свог делокруга скупштина одлучује већином гласова, у складу са статутом и Законом.

Пре одлучивања о појединим питањима из дневног реда, Председник скупштине јавно саопштава ко-јом већином скупштина одлучује.

Члан 26.

После гласања председник скупштине позива представника Комисије за гласање да објави резултате гласања, а затим констатује да је скупштина донела одговарајућу одлуку, односно да дата одлука није при-хваћена.

Члан 27.

На основу извештаја Комисије за гласање председник скупштине констатује постојање основа за ис-кључење права гласа акционару о поједином питању, а затим скупштина закључком искључује право гласа члану скупштине.

Члан 28.

У случају искључења права гласа председник скупштине, на основу обавештења Комисије за гласање, констатује да ли због искључења права гласа и даље постоји кворум за одлучивање.

Одредба става 1. овог члана примењује се и у случају искључења акционара са седнице, због ометања рада седнице.

Члан 29.

У случају да због искључења права гласа у смислу члана 28. не постоји кворум за рад, о питању пово-дом кога је искључено право гласа, поступиће се по поступку за одржавање поновљене скупштине.

VIII. ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Члан 30.

Председник скупштине стара се да се записник са седнице скупштине припреми најдоцније у року од 8 дана од дана одржавања седнице скупштине.

Секретар Друштва (друго лице које води записник) одговоран је да се записник припреми са садржи-ном која је предвиђена Законом.

Члан 31.

Записник потписују председник скупштине, записничар и чланови комисије за гласање.

Потписани записник доставља се свим акционарима, у року од три дана од истека рока за његову при-прему или се објави на интернет страници Друштва у трајању од најмање од 30 дана.

IX. ПРАВИЛА О ОДРЖАВАЊУ СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Члан 32.

На седници се расправља и одлучује по појединим тачкама оним редом који је предложен у позиву за седницу.

Изузетно од одредбе става 1. овог члана о појединим тачкама дневног реда може се расправљати и од-лучивати и другачијим редом од оног који је предложен у позиву за седницу, ако то предложи председник скупштине и ако то већином присутних гласова прихвати скупштина.

Члан 33.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје док се не исцрпи листа пријављених за дискусију. Акционар може по истој тачки други пут узети реч пошто сви говорници заврше дискусију први пут.

Члан 34.

Акционар може и преко реда узети реч ако жели да укаже на повреду одредаба овог пословника. Акционар који указује на повреду одредаба овог пословника дужан је да укаже на то која је одредба повређена и да образложи у чему се састоји та повреда. О повреди одредаба овог пословника одлучује скупштина већином гласова присутних акционара.

Х. ОДЛАГАЊЕ, ПРЕКИД И ЗАКЉУЧИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 35.

Заказана седница скупштине изузетно се одлаже и пре дана њеног одржавања када наступе оправдани разлози који онемогућавају одржавање седнице у заказани дан и време.

Седницу скупштине председник одлаже и када се после отварања седнице установи да седници не присуствује довољан број акционара за пуноважно одлучивање, односно да не постоји кворум, у којем случају се сазива поновљена седница у складу са овим пословником, статутом и Законом.

Члан 36.

Седница скупштине може се прекинути на предлог акционара, најдуже на време од 10 минута ако је потребно додатно усагласити ставове по одређеном питању, прикупити додатне информације или из других оправданих разлога.

Члан 37.

Седница скупштине се прекида:
– ради одмора у току седнице;
– када дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да успостави ред редовним мерама;
– ако је извесно да се седница може завршити истог дана. Седницу прекида председник скупштине и саопштава време наставка седнице, које не може да буде дуже од 1 (часа), односно 1 (дана) ако је прекинута због немогућности да се заврши истог дана.

Члан 38.

Закључивање седнице скупштине врши се по завршеном расправљању и одлучивању о свим питањима из дневног реда.

Седницу закључује председник скупштине, наводећи време закључења седнице. Закључена седница не може се наставити.

ХИ. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 39.

О одржавању реда на седници стара се председник скупштине.

За повреду реда на седници присутним лицима се могу да изрекну следеће мере:

- опомена;
- одузимање речи;
- удаљавање са седнице Изречене мере за повреду реда на седници уносе се у записник са седнице.

Члан 40.

Опомена се изриче присутном лицу које својим понашањем или говором на седници нарушава нормалан рад скупштине.

Опомену изриче председник скупштине.

Члан 41.

Одузимање речи изриче се присутном лицу које својим понашањем или говором на седници нарушава нормалан рад и прописани ред, а већ је на истој седници опоменуто. Одузимање речи изриче председник скупштине.

Члан 42.

Удаљење са седнице изриче се присутном лицу које не поступи по налогу председника скупштине који му је изрекао меру одузимања речи или које на други начин грубо омета или спречава рад скупштине.

Одлуку из става 1. овог члана доноси скупштина, на предлог председника.

XII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.

Измене и допуне овог пословника врше се по поступку за његово доношење, у складу са статутом и Законом.

Члан 44.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду скупштине донет на седници скупштине _____ године.

Члан 45.

Овај пословник ступа на снагу његовим усвајањем.

У _____ године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ