

04-07-2012

Бр. 1628  
БЕОГРАД, Бул. Краља Александра 219

## **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE**

**«TELEFONKABL» a.d. Beograd**

**Beograd, 29.06.2012.godine**

Na osnovu člana 334. stav 1. Zakona o privrednim društvima („Službeni glasnik RS, br 36/2011 i 99/2011) i člana 26. stav 2. Statuta "TELEFONKABL" akcionarskog društva za projektovanje, izgradnju, inženjering i promet Beograd (dalje: Društvo), Skupština na svojoj XVIII redovnoj sednici, održanoj dana 29.06.2012. godine, donosi

## **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE**

### **I OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1**

Ovim Poslovnikom uređuju se pravila postupka i načina rada Skupštine Društva (dalje: Skupština), i to:

- 1) sazivanje;
- 2) razmatranje dnevnog reda;
- 3) glasanje;
- 4) odlaganje, prekid i zaključivanje sednice;
- 5) zapisnik i
- 6) obaveštavanje o odlukama.

#### **Član 2**

Ovaj Poslovnik primenjuje se na sve akcionare Društva koji prisustvuju sednici Skupštine, punomoćnike akcionara u Skupštini, kao i na sva druga lica pozvana da prisustvuju sednici Skupštine.

#### **Član 3**

Skupštinu čine svi akcionari Društva.

Akcionar ima pravo da lično učestvuje u radu Skupštine, ukoliko poseduje najmanje 32 akcije, što podrazumeva:

- 1) pravo da glasa o pitanjima o kojima se glasa;
- 2) pravo na učešće u raspravi o pitanjima na dnevnom redu, uključujući i pravo na podnošenje predloga, postavljanje pitanja koja se odnose na dnevni red i dobijanje odgovora, u skladu sa Statutom i ovim Poslovnikom.

## II DELOKRUG SKUPŠTINE

### Član 4

Skupština odlučuje o:

1. izmenama Statuta;
2. povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala, kao i o svakoj emisiji hartija od vrednosti;
3. broju odobrenih akcija;
4. promenama prava ili povlastica bilo koje klase akcija;
5. statusnim promenama i promenama pravne forme;
6. sticanju i raspolaganju imovinom velike vrednosti;
7. raspodeli dobiti i pokriću gubitaka;
8. usvajanju finansijskih izveštaja kao i izveštaja revizora;
9. usvajanju izveštaja Odbora direktora;
10. naknadama direktorima, odnosno pravilima za njihovo određivanje,
11. imenovanju i razrešenju direktora;
12. imenovanju člana Komisije za reviziju u slučaju da ni jedan neizvršni direktor ne ispunjava uslove iz člana 410. stav 5. Zakona o privrednim društvima;
13. ovlašćenjima zastupnika Društva;
14. pokretanju postupka likvidacije, odnosno podnošenju predloga za stečaj Društva;
15. izboru revizora i naknadi za njegov rad;
16. drugim pitanjima koja su u skladu sa zakonom stavljena na dnevni red sednice Skupštine.

## III SEDNICE SKUPŠTINE

### Član 5

Sednice skupštine mogu da budu redovne i vanredne.

Redovna sednica održava se jednom godišnje, a najkasnije u roku od šest meseci od završetka poslovne godine.

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

U slučaju da se prilikom izrade godišnjih ili drugih finansijskih izveštaja koje Društvo izrađuje u skladu sa zakonom utvrdi da Društvo posluje sa gubitkom usled kojeg je vrednost neto imovine društva postala manja od 50% osnovnog kapitala Društva, vanredna sednica Skupštine se obavezno saziva, a u pozivu za tu sednicu mora da bude naveden razlog sazivanja te sednice, kao i predlog dnevnog reda koji mora da sadrži predlog odluke o likvidaciji društva, odnosno predlog odluke o drugim merama koje je potrebno preduzeti kada nastupi situacija zbog koje je sednica Skupštine i sazvana.

## Član 6

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 utvrđuje se na osnovu izvoda iz jedinstvene evidencije akcionara Centralnog registra na dan akcionara.

Akcionar sa spiska iz stava 1. ovog člana koji nakon dana akcionara na treće lice prenese svoje akcije zadržava pravo da učestvuje u radu te sednice Skupštine po osnovu akcija koje je posedovao na dan akcionara.

Odbor direktora, dužan je da svakom akcionarima sa spiska iz stava 1. ovog člana na njegov pisani zahtev, koji može da bude poslat i elektronskim putem, bez odlaganja, a najkasnije narednog radnog dana od dana prijema zahteva, dostavi taj spisak u pisanoj ili elektronskoj formi.

## Član 7

Sednica se održava u sedištu Društva.

## IV POZIV ZA SEDNICU

### Član 8.

Poziv za sednicu upućuje se licima koja su akcionari Društva na dan na koji je Odbor direktora doneo odluku o sazivanju Skupštine, odnosno na dan donošenja odluke suda ako se Skupština saziva po nalogu suda.

Poziv za sednicu objavljuje se bez prekida na internet stranici Društva, na internet stranici Registra privrednih subjekata i na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme gde su uključene akcije Društva.

Objava iz stava 2. ovog člana traje najmanje do dana održavanja sednice Skupštine.

### Član 9.

Poziv akcionarima za sednicu Skupštine sadrži:

1. dan slanja poziva;
2. vreme i mesto održavanja sednice;
3. predlog Dnevnog reda, sa naznakama o kojim tačkama Dnevnog reda se predlaže da Skupština donese odluku i navođenjem klase i ukupnog broja akcija koja o toj odluci glasa i većini potrebnoj za donošenje te odluke;
4. pouku o pravima akcionara u vezi sa učešćem u radu Skupštine i pravilima za njihovo ostvarivanje;
5. naznačenje internet stranica sa kojih se mogu preuzeti podaci, odnosno dokumenti i to:
  - obaveštenje o načinima na koji se mogu preuzeti materijali za sednicu;

- formular za davanje punomoćja, čija forma nije obavezujuća;
  - formular za glasanje u odsustvu, čija forma nije obavezujuća;
6. obaveštenje o danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su koji su akcionari Društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu Skupštine.

#### **Član 10.**

Materijali za sednicu Skupštine stavljaju na raspolaganje akcionarima istovremeno sa objavom poziva za sednicu na internet stranici Društva.

#### **Član 11.**

Društvo na svojoj inernet stranici u isto vreme sa objavom poziva i materijalom za sednicu objavljuje ukupan broj akcija i prava glasa na dan objave poziva, uključujući i broj akcija svake klase koja ima pravo glasa po tačkama Dnevnog reda sednice.

#### **Član 12.**

Dnevni red utvrđuje Odbor direktora odlukom o sazivanju sednice Skupštine.

Skupština može odlučivati i raspravljati samo o tačkama na Dnevnom redu.

#### **Član 13.**

Jedan ili više akcionara koji poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa može Odboru direktora predložiti dodatne tačke dnevnog reda o kojima predlažu da se raspravlja kao i dodatne tačke o kojima se predlaže da Skupština donese odluku, pod uslovom da predlog bude obrazložen ili da je dostavljen tekst odluke koja se predlaže.

#### **Član 14.**

Predlog iz člana 13. ovog Poslovnika daje se pisanim putem, uz navođenje podataka o podnosiocima zahteva, a može se uputiti Društvu najkasnije 20 dana pre održavanja redovne sednice Skupštine, odnosno deset dana pre održavanja vanredne sednice Skupštine.

#### **Član 15.**

Društvo je dužno da predlog iz člana 13. ovog Poslovnika objavi na internet stranici Društva najkasnije narednog radnog dana od dana prijema predloga.

#### **Član 16.**

Ako Odbor direktora prihvati predlog dopune dnevnog reda Društvo je u obavezi da novi dnevni red bez odlaganja objavi na internet stranici Društva, na internet stranici Registra privrednih subjekata i na internet stranici regulisanog tržišta odnosno multilateralne trgovačke platforme.

### **Član 17.**

Ako Odbor direktora u roku od tri dana od dana prijema predloga za dopunu dnevnog reda ne prihvati predlog iz člana 13. ovog Poslovnika, podnosilac ima pravo da u daljem roku od tri dana zahteva da nadležni sud u vanparničnom postupku naloži Društvu da predložene tačke stavi na dnevni red Skupštine.

## **V PREDSEDNIK SKUPŠTINE**

### **Član 18.**

Sednicom Skupštine predsedava predsednik Skupštine.

Predsednika Skupštine bira Skupština na redovnoj sednici Skupštine, običnom većinom prisutnih akcionara, odnosno punomoćnika akcionara, sa mandatom do sledeće redovne sednice Skupštine.

Predsednik Skupštine je fizičko lice koje je član Skupštine, odnosno fizičko lice koje na Skupštini zastupa akcionara pravno lice.

Predsednik Skupštine otvara sednicu i utvrđuje da li sednici prisustvuje dovoljan broj članova za punovažno odlučivanje i ukoliko utvrdi postojanje kvoruma za rad imenuje tročlanu komisiju za glasanje.

Predsednik u skladu sa tačkama dnevnog reda daje reč svakom članu koji želi da se obrati Skupštini.

Predsednik Skupštine može da oduzme reč članu Skupštine, ukoliko se ne pridržava dnevnog reda ili svojim govorom ometa rad Skupštine.

U toku trajanja sednice predsednik može da napravi jednu ili više pauza ukoliko je to potrebno radi efikasnijeg rada.

Predsednik može ograničiti vreme za diskusiju, ukoliko rešavanje nekog pitanja zahteva hitnost, pod uslovom da su članovi imali dovoljno vremena, po redovnom toku stvari da razmotre i donesu odluku o pomenutom pitanju.

Ako predsednik Skupštine u toku trajanja mandata prestane da ispunjava uslove da bude predsednik Skupštine Društva, smatra se da mu je prestao mandat danom prestanka ispunjenosti tih uslova.

Imenovanje novog predsednika Skupštine, vrši se na prvoj narednoj sednici Skupštine.

Predsednik Skupštine može da udalji člana ili drugo lice sa sednice ako vrši povrede poslovnika, ako i posle upozorenja nastavlja da vrši povrede, ako omalovažava i vređa druge članove ili remeti rad Skupštine.

Predsednik Skupštine nema zamenika.

Predsedniku Skupštine u radu stručnu pomoć pruža sekretar Društva.

Predsednik Skupštine i sekretar Društva potpisuju akte koje donosi Skupština.

Mandat predsednika Skupštine ističe:

- protekom vremena na koje je izabran,
- smrću,
- prestankom svojstva akcionara Društva odnosno opozivom punomoćja na osnovu koga je zastupao akcionara Društva u Skupštini,
- izborom novog predsednika.

Izuzetno, sednicom Skupštine predsedava lice koje sud odredi.

### **Član 19.**

Ako je sud naložio Društvu da održi sednicu Skupštine, Odbor direktora je dužan da je sazove u roku koji je određen sudskom odlukom, osim ako je sudskom odlukom određeno da će to učiniti drugo lice.

Dnevni red za sednicu iz stava 1. ovog člana određuje se u skladu sa odlukom suda.

Ako odlukom suda nije drugačije određeno, sednicom Skupštine predsedava predsednik Skupštine.

Lice određeno sudskom odlukom vrši funkciju predsednika Skupštine na toj sednici, što obuhvata i staranje o vođenju zapisnika sa sednice.

O izradi zapisnika i čuvanju zapisnika stara se sekretar Društva, osim ako je sudskom odlukom određeno da će se o tome starati lice koje je sazvalo sednicu i predsedavalo njome.

### **Član 20.**

Akcionar ima pravo da učestvuje u radu Skupštine lično ako poseduje najmanje 32 akcije.

Akcionar koji ima pravo na učešće u radu Skupštine ima pravo da direktorima postavi pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sednice, kao i druga pitanja u vezi sa Društvom samo u meri u kojoj su odgovori na ta pitanja neophodni za pravilnu procenu pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sednice.

Ako se na sednici Skupštine matičnog Društva raspravlja i o konsolidovanom finansijskom izveštaju, pravo na postavljanje pitanja postoji i u odnosu na poslovanje povezanih društava koja su uključena u konsolidovani finansijski izveštaj.

Odbor direktora dužan je da akcionaru pruži odgovor na postavljeno pitanje tokom sednice.

Odgovor iz ovog člana može se uskratiti u slučaju ako:

- 1) bi se razumno moglo zaključiti da bi davanjem odgovora mogla biti naneta šteta Društvu ili sa njime povezanom licu;
- 2) bi davanjem odgovora bilo učinjeno krivično delo;
- 3) je odgovarajuća informacija dostupna na internet stranici Društva u formi pitanja i odgovora najmanje sedam dana pre dana održavanja sednice.

Ukoliko direktor odbije da odgovori, ta činjenica će se uneti u zapisnik.

### **Član 21.**

Akcionar ima pravo da putem punomoćja ovlasti određeno lice da u njegovo ime učestvuje u radu Skupštine, uključujući i pravo da u njegovo ime glasa.

Punomoćje se dostavlja Društvu preko sekretara Društva najkasnije tri dana pre dana održavanja sednice.

Akcionar ne može dati punomoćje za glasanje tako što će ga ograničiti na deo svog prava glasa po osnovu akcija.

Punomoćnik iz stava 1. ovog člana ima ista prava kao u pogledu učešća u radu sednice Skupštine kao i akcionar koji ga je ovlastio.

Društvo ne može da propiše posebne uslove koje mora da ispunjava punomoćnik niti da ograniči njihov broj.

Ako je punomoćje za glasanje izdato većem broju lica, smatraće se da je svako od punomoćnika ponaosob ovlašćen za glasanje.

Ako sednici pristupi više od jednog punomoćnika po ovlašćenju istog akcionara, Društvo će kao punomoćnika prihvatiti lice sa najkasnijim datumom na punomoćju za glasanje. Ako je više od jednog punomoćja sa najkasnijim datumom Društvo ima pravo po svom nahođenju da prihvati jednog od punomoćnika kao punomoćnika akcionara.

Punomoćje za glasanje se daje u pisanoj formi i može biti dato za jednu sednicu ili za više sednica do opoziva.

Punomoćje za glasanje može da se da i elektronskim putem.



Punomoćnik je odgovoran za štetu ukoliko pravo glasa vrši u suprotnosti sa uputstvima i nalogima.

Punomoćje za glasanje dato za jednu sednicu, važi i za ponovljenu sednicu.

Ako u punomoćju za glasanje nije navedeno da važi za jednu sednicu, važi za sve naredne sednice Skupštine do opoziva, odnosno do isteka perioda na koje je dato.

Punomoćje za glasanje nije prenosivo.

## **Član 22.**

Punomoćnik može da bude svako poslovno sposobno lice.

Ako je punomoćnik pravno lice, ono pravo glasa vrši preko svog zakonskog zastupnika ili drugog za to posebno ovlašćenog lica, koje može isključivo biti član organa tog pravnog lica ili njegov zaposleni.

Punomoćnik akcionara ne može da bude:

- 1) kontrolni akcionar Društva ili je lice koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- 2) direktor ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- 3) zaposleni u Društvu ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara ili
- 4) lice koje se u skladu sa članom 62. Zakona o privrednim društvima smatra povezanim licem sa fizičkim licem iz tačke 1) do 3) ovog stava ili
- 5) revizor Društva ili zaposleni u licu koje obavlja reviziju Društva, ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara.

Odredbe stava 3. tačka 1) do 4) ovog stava ne primenjuju se na punomoćnika kontrolnog akcionara.

## **Član 23.**

Akcionar može da izmeni ili opozove punomoćje u svakom trenutku do dana održavanje sednice pisanim putem, pod uslovom da o tome do dana održavanja sednice obavesti punomoćnika i Društvo.

Smatra se da je punomoćje opozvano ako akcionar lično pristupi sednici Skupštine.

## **VI KVORUM**

### **Član 24.**

Kvorum na sednici Skupštine utvrđuje predsjednik pre početka rada Skupštine.

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 ili elektronskim putem.

### **Član 25.**

Ukoliko je sednica Skupštine odložena zbog nedostatka kvoruma, može da bude ponovo sazvana sa istim dnevnim redom tako da se održi najkasnije 30, a najranije 15 dana računajući od dana neodržane sednice (ponovljena sednica).

Poziv za ponovljenu sednicu upućuje se akcionarima najkasnije deset dana pre dana predviđenog za održavanje ponovljene sednice.

Ponovljena redovna sednica može da bude održana i ako nije ispunjen uslov kvoruma iz člana 24. stav 2.

Kvorum za ponovljenu vanrednu sednicu čini jedna trećina od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

## **VII GLASANJE**

### **Član 26.**

Sekretar Društva imenuje zapisničara i članove Komisije za glasanje.

Komisija za glasanje se sastoji od najmanje tri člana.

Komisija:

- 1) utvrđuje spisak lica koja učestvuju u radu sednice;
- 2) utvrđuje ukupan broj glasova i broj glasova svakog od prisutnih akcionara i punomoćnika, kao i postojanje kvoruma za rad skupštine;
- 3) utvrđuje valjanost punomoćja;
- 4) broji glasove;
- 5) utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja;
- 6) predaje glasačke listiće sekretaru Društva na čuvanje;

Članovi Komisije za glasanje ne mogu da budu kandidati za te funkcije, kao ni sa njima povezana lica.

### **Član 27.**

Predsednik Skupštine je dužan da za svaku odluku o kojoj su akcionari glasali utvrdi ukupan broj akcija akcionara koji su učestvovali u glasanju, procenat osnovnog kapitala koji te akcije predstavljaju, ukupan broj glasova i broj glasova za i protiv te odluke kao i broj glasova akcionara koji su se uzdržali od glasanja, odnosno da utvrdi samo postojanje potrebne većine za donošenje određene odluke ako se tome ne protivi nijedan prisutni akcionar.

Sekretar Društva je u obavezi da u roku od od tri dana od dana održane sednice na internet stranici Društva objavi donete odluke i rezultate glasanja po svim tačkama dnevnog reda o kojima su akcionari glasali.

Informacije moraju da budu dostupne na internet stranici Društva najmanje 30 dana.

Ukoliko Društvo ne postupi u skladu sa st. 2. i 3. ovog člana, dužno je da svakom akcionaru na zahtev dostavi informacije u roku od 3 dana, a najkasnije osam dana od dana prijema zahteva.

Ako Društvo ne postupi u skladu sa stavom 4. ovog člana, podnosilac zahteva može u daljem roku od 30 dana da traži da nadležni sud u vanparničnom postupku naloži Društvu da dostavi predmetne informacije.

### **Član 28.**

Ako je određenim tačkama dnevnog reda potrebno da glasaju posebne klase akcionara, to glasanje može da se održi u okviru rada sednice Skupštine ili na posebno sazvanoj sednici skupštine akcionara te klase (posebna sednica skupštine) ako to zahtevaju akcionari posebne klase akcija koji predstavljaju najmanje 10% od ukupnog broja glasova akcija koje imaju pravo glasa po tom pitanju.

Na sazivanje, održavanje, utvrđivanje kvoruma i učestvovanje u radu u posebnoj sednici Skupštine primenjuju se odredbe Statuta koje se odnose na obične sednice Skupštine.

### **Član 29.**

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

## VIII NAČIN GLASANJA

### Član 30.

Glasanje može da bude javno ili tajno.

Skupština glasa javno a odlukom Skupštine koja važi samo za tu sednicu može odlučiti da se za jednu ili više tačaka glasa tajno.

U slučaju tajnog glasanja, glasački listići će biti sastavljeni tako da licima koja glasaju obezbede jasan izbor.

Ako glasački listić sadrži više pitanja o kojima se glasa, nepunovažnost glasa akcionara po jednom pitanju ne utiče na punovažnost njegovih glasova po drugim pitanjima.

Tajno glasanje na sednici Skupštine vrši se kada to zahtevaju akcionari sa najmanje 10% prisutnih ili zastupanih akcija sa pravom glasa o određenom pitanju.

### Član 31.

Pravo glasa na osnovu akcija datih u zalogu ima akcionar kao zalagodavac.

### Član 32.

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

Statutom se može isključiti obaveza overe potpisa iz stava 1.og člana.

Akcionar koji je glasao u odsustvu smatra se prisutnim na sednici prilikom odlučivanja o tačkama dnevnog reda po kojima je glasao.

### Član 33.

Akcionar kao i lica koja su sa njime povezana, ne mogu glasati na sednici na kojoj se odlučuje o:

- 1) njegovom oslobađanju od obaveza prema društvu, ili o smanjenju tih obaveza;
- 2) pokretanju ili odustajanju od spora protiv njega;
- 3) odobravanju poslova u kojima taj akcionar ima lični interes.

## IX ZAPISNIK SA SEDNICE

### Član 34.

Svaka odluka Skupštine unosi se u zapisnik.

Sekretar Društva odgovoran je za uredno sačinjavanje zapisnika.

Zapisnik sa sednice Skupštine sačinjava se najkasnije u roku od osam dana od dana njegovog održavanja.

Zapisnik sadrži:

- 1) mesto i dan održavanja sednice;
- 2) ime lica koje vodi zapisnik;
- 3) imena članova komisije za glasanje;
- 4) sažeti prikaz rasprave po svakoj tački dnevnog reda;
- 5) način i rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda;
- 6) po svakoj tački dnevnog reda o kojoj je skupština glasala: broj glasova koji su dati, broj važećih glasova i broj glasova "za", "protiv" i "uzdržan";
- 7) postavljena pitanja akcionara i date odgovore, u skladu sa članom 10. Poslovnika i prigovore nesaglasnih akcionara.

Sastavni deo zapisnika čini spisak lica koja su učestvovala u radu sednice Skupštine, kao i dokaz o propisnom sazivanju sednice.

Zapisnik potpisuju predsednik skupštine, sekretar Društva i svi članovi komisije za glasanje.

Sekretar Društva dužan je da potpisani zapisnik u skladu sa stavom 6. ovog člana u roku od tri dana od isteka roka iz stava 3. ovog člana objavi na internet stranici Društva ili internet stranici registra privrednih subjekata, u trajanju od najmanje 30 dana.

## **X REDOVNA SEDNICA SKUPŠTINE**

### **Član 35.**

Redovna sednica Skupštine održava se jednom godišnje, najkasnije u roku od šest meseci od završetka poslovne godine.

### **Član 36.**

Redovnu sednicu skupštine saziva Odbor direktora.

Poziv za sednicu upućuje se najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice.

Redovnoj sednici po pravilu prisustvuju i učestvuju u raspravi direktori, a na tu sednicu se poziva i revizor Društva.

### **Član 37.**

Odbor direktora je u obavezi da za sednicu Skupštine akcionarima stavi na raspolaganje sledeće dokumente i informacije:

- 1) finansijske izveštaje sa mišljenjem revizora;
- 2) predlog odluke o raspodeli dobiti, ako je ostvarena;
- 3) tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem;
- 4) tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;
- 5) detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu, sa komentarom ili izjašnjenjem odbora direktora;
- 6) izveštaj odbora direktora, o stanju i poslovanju društva sačinjen u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (godišnji izveštaj o poslovanju), kao i konsolidovani godišnji izveštaj o stanju i poslovanju društva ako je društvo dužno da ga sastavi u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala (konsolidovani godišnji izveštaj)

### **Član 38.**

Do usvajanja godišnjih finansijskih izveštaja Skupština ne može da donese odluku o raspodeli dobiti, a ako ti izveštaji nisu usvojeni do isteka roka za održavanje redovne sednice Skupštine, po isteku tog roka Odbor direktora ne može donositi odluku o raspodeli međuidividende.

## **XI VANREDNA SEDNICA SKUPŠTINE**

### **Član 39.**

Vanredna sednica Skupštine održava se po potrebi.

U slučaju da se prilikom izrade godišnjih ili drugih finansijskih izveštaja koje Društvo izrađuje u skladu sa zakonom utvrdi da Društvo posluje sa gubitkom usled kojeg je vrednost neto imovine društva postala manja od 50% osnovnog kapitala, vanredna sednica Skupštine se obavezno saziva, a u pozivu za tu sednicu mora biti naveden razlog sazivanja te sednice, kao i predlog dnevnog reda koji mora da sadrži predlog odluke o likvidaciji društva, odnosno predlog odluke o drugim merama koje je potrebno preduzeti kada nastupi situacija zbog koje je sednica Skupštine i sazvana.

Vanrednu sednicu saziva Odbor direktora:

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

U slučaju iz stava 3. tačka 2) ovog člana, dnevni red vanredne sednice može biti utvrđen isključivo prema predlogu dnevnog reda iz zahteva, osim tačaka koje nisu u delokrugu Skupštine.

### **Član 40.**

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

Odbor direktora, u obavezi je da za sednicu Skupštine pripremi i akcionarima stavi na raspolaganje sledeće dokumente i informacije:

- 1) tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže, sa obrazloženjem;
- 2) tekst svakog ugovora ili drugog pravnog posla koji se predlaže za odobrenje;
- 3) glasački listić, ako je glasnje tajno;
- 4) detaljan opis svakog pitanja koje se predlaže za raspravu sa obrazloženjem ili izjašnjenjem odbora direktora.

## **XII ODLAGANJE I PREKIDI SEDNICE SKUPŠTINE**

### **Član 41.**

Sednica Skupštine odlaže se kada nastupe razlozi koji onemogućavaju njeno održavanje u zakazanom terminu.

Sednica Skupštine odlaže se i kada predsednik, pre njenog otvaranja, ustanovi da na sednici nije prisutan, odnosno predstavljen broj akcionara koji ima dovoljan broj glasova (kvorum).

Sednicu Skupštine odlaže predsednik Skupštine.

Ako je sednica odložena zbog nedostatka kvoruma, ponovljena sednica sa istim dnevnim redom može biti sazvana najkasnije 30 dana od dana odlaganja, gde je kvorum 1/3 od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa.

### **Član 42.**

Sednica Skupštine prekida se u sledećim slučajevima:

1) kada se u toku trajanja sednice Skupštine broj prisutnih, odnosno zastupanih akcionara smanji tako da ne postoji kvorum glasova potreban za održavanje Skupštine;

2) kada sednica Skupštine zbog njenog dugog trajanja ne može da se završi istog dana u kome se održava;

3) kada dođe do težeg narušavanja reda na sednici Skupštine, a predsednik nije u stanju da ga povрати redovnim merama.

Sednica Skupštine može da bude prekinuta radi utvrđivanja rezultata tajnog glasanja od strane Komisije za glasanje, kao i radi odmora.

Sednicu Skupštine prekida i njen nastavak zakazuje predsednik Skupštine.

### XIII POBIJANJE ODLUKA SKUPŠTINE

#### Član 43.

Ako sud poništi odluku Skupštine, Odbor direktora dužan je da o poništenju i razlozima poništenja obavesti Skupštinu na prvoj narednoj sednici.

Odbor direktora predložiće na prvoj narednoj sednici Skupštine donošenje odgovarajuće odluke umesto odluke koja je sudskom odlukom stavljena van snage, a po potrebi će zakazati vanrednu sednicu Skupštine, ako je neophodno da Skupština donese drugu odluku umesto one koja je poništena.

Na predlog Odbora direktora ili akcionara koji ima pravo da zahteva sazivanje sednice Skupštine, raspravljaće se o odgovornosti lica čijim je propustom Skupština donela odluku koju je sud poništio.

Predlog za raspravljanje o odgovornosti u smislu stava 3. ovog člana podnosi se na način predviđen ovim Poslovníkom za podnošenje predloga za dopunu dnevnog reda.

### XIV ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 44.

O pravilnoj primeni ovog Poslovníka staraju se predsednik Skupštine i sekretar Društva.

#### Član 45.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na internet stranici Društva.

#### Član 46.

Stupanjem na snagu ovog Poslovníka prestaje da važi Poslovník donet na sednici Skupštine dana 27.11.2006. godine.

SEKRETAR DRUŠTVA



PREDSEDNIK  
SKUPŠTINE

