

На основу члана 334. Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС" бр. 36//2011 и 99/2011) и члана 32. Статута ОРАХОВО АД Ново Орахово, ул. Торњошки пут бр. 2, усвојеног 14.06.2012. године, Скупштина друштва је на редовној седници одржаној дана 14.06.2012. године, усвојила

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОРАХОВО АД Ново Орахово

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређују се начин рада и одлучивања Скупштине друштва ОРАХОВО АД Ново Орахово (у даљем тексту: Друштво), а нарочито: поступак одлучивања на Скупштини, одлагање, прекид и закључивање Скупштине, акти Скупштине и записник о раду Скупштине.

Члан 2.

Одредбе овог Пословника обавезне су за све акционаре који на седници скупштине остварују право гласа лично, за пуномоћнике акционара, као и за сва друга лица која присуствују седници и која учествују у раду седнице Скупштине.

Члан 3.

Скупштина врши послове из своје надлежности на седницама Скупштине, које могу бити редовне и ванредне.

Седнице скупштине сазивају се и одржавају у складу са законом и Статутом друштва.

Члан 4.

У раду и одлучивању седнице Скупштине могу лично учествовати акционари и пуномоћници акционара који поседују или заступају најмање 0,1% акција са правом гласа, са стањем на дан акционара који се утврђује на основу Извода из јединствене евиденције акционара Централног регистра хартија од вредности.

Седници Скупштине присуствују и учествују у њеном раду али без права гласа, чланови Одбора директора, као и ревизор Друштва.

Друга лица могу присуствовати седницама Скупштине по позиву или по одобрењу Скупштине.

II. ПРАВА У ВЕЗИ СА УЧЕШЋЕМ У СКУПШТИНИ

Члан 5.

Сваки акционар, у складу са Статутом, лично или преко пуномоћника има право учествовања у раду Скупштине, право да гласа ако има акције са правом гласа, право на учешће у расправи о питањима на дневном реду, право подношења предлога, право постављање питања која се односе на дневни ред Скупштине и добијања одговора у вези са наведеним питањима.

Члан 6.

Акционари могу учествовати у раду седнице и гласањем у одсуству, у складу са законом и Статутом.

Члан 7.

На седници Скупштине може се одлучивати и расправљати само о тачкама дневног реда које су објављене и уврштене у дневни ред на начин предвиђен законом и Статутом.

Члан 8.

Један или више акционара који поседују најмање 5% акција са правом гласа може, у складу са законом, Одбору директора предложити додатне тачке за дневни ред седнице о којима предлажу да се расправља, као и додатне тачке о којима се предлаже да Скупштина донесе одлуку, под условом да образложе тај предлог или да доставе текст одлуке коју предлажу.

Предлог из става 1. овог члана даје се писаним путем, уз навођење података о подносиоцима захтева, а може се упутити друштву најкасније 20 дана пре дана одржавања редовне седнице Скупштине, односно десет дана пре дана одржавања ванредне седнице Скупштине.

Предлог из става 1. овог члана Друштво ће објавити на својој интернет страници најкасније наредног радног дана од дана пријема предлога.

Уколико Одбор директора прихвати предлог из става 1. овог члана, друштво је у обавези да нови дневни ред без одлагања достави акционарима који имају право на учешће у раду Скупштине на начин предвиђен законом, Статутом или одлуком Одбора директора.

III. ПОСТУПАК РАДА И ОДЛУЧИВАЊА

1) Председник Скупштине

Члан 9.

Радом Скупштине акционара председава председник Скупштине.

Председник Скупштине бира се на почетку седнице ако је његов избор предвиђен дневним редом седнице, а уколико избор није предвиђен дневним редом, председник Скупштине је председавајући са претходне седнице.

Председник Скупштине је акционар са највећим бројем обичних акција. Мандат Председника Скупштине траје 4 године.

2) Претходни поступак

Члан 10.

Пре преласка на рад и одлучивање по тачкама дневног реда, председник Скупштине именује записничара и чланове Комисије за гласање.

Комисија за гласање, која има три члана, обавља следеће задатке:

1. утврђује списак лица која учествују у раду седнице, а посебно акционара и њихових пуномоћника, при чему посебно наводи акционаре које ти пуномоћници заступају, осим у случају акционара чије акције кастоди банка држи у своје име а за њихов рачун;
2. утврђује укупан број гласова и број гласова сваког од присутних акционара и пуномоћника, као и постојање кворума за рад Скупштине;
3. утврђује ваљаност сваког пуномоћја и упуства у сваком пуномоћју,

4. броји гласове,
5. утврђује резултате гласања које објављује председник комисије,
6. врши и друге послове у складу са законом.

Члан 11.

У случају да је пре отварања седнице од стране акционара поднет приговор о томе да постоје неправилности у погледу сазивања или одржавања седнице Скупштине, председник ће без одлагања затражити да се о томе изјасни Председник одбора директора, након чега Скупштина заузима коначан став поводом указивања на дате неправилности.

3) Кворум

Члан 12.

За пуноважан рад и одлучивање на седници Скупштине потребно је да седници присуствују акционари, односно пуномоћници акционара који располажу са већином од укупног броја акција са правом гласа (обична већина).

Приустунима на седници сматрају се и акционари који су у складу са законом и Статутом гласали у одсуству.

Ако је седница Скупштине одложена због недостатка кворума, поновљена редовна седница се може одржати и ако није испуњен кворум из става 1. овог члана, док кворум за поновљену ванредну седницу чини 1/3 укупног броја гласова акција са правом гласа.

Кворум на седници Скупштине утврђује се пре отварања расправе о тачкама дневног реда. Ако Скупштина има кворум потребан за одређена питања, може одлучивати само о тачкама дневног реда за који постоји кворум. Прописно сазвана Скупштина може одлучивати и о времену одржавања поновљене седнице Скупштине у складу са ставом 3. овог члана.

4) Већина за одлучивање

Члан 13.

На седници Скупштине на којој постоји кворум, одлуке се доносе обичном већином гласова присутних акционара, као и одлуке о усвајању статута и његовим изменама и допунама.

Одлуке о статусној промени, промени правне форме друштва, стицању или располагању имовином велике вредности, доносе се 3/4 већином гласова присутних акционара.

5) Начин гласања

Члан 14.

О свим питањима која су увршћена у дневни ред, Скупштина одлучује јавним гласањем. Јавно гласање врши се јавним дизањем руке или другим јавним поступком.

Члан 15.

Пре гласања, председавајући Скупштине акционара формулише предлог одлуке или другог акта који треба донети у вези са појединим тачкама дневног реда.

Ако има више предлога за решавање појединог питања које је на дневном реду Скупштине, прво се гласа о предлозима објављеним у позиву или датим у материјалу за Скупштину, а затим о предлозима накнадно увршћеним у дневни ред, и то оним редом

којим су дати. Када за одређени предлог гласа већина акционара предвиђена Статутом и чланом 13. овог Пословника, о осталим предлозима се не гласа.

Члан 16.

Резултати гласања утврђују се на основу броја гласова датих "за" и "против" предлога одлуке и броја акционара који су се уздржали од гласања.

Комисија за гласање, по завршетку гласања утврђује и објављује резултате гласања. По завршеном утврђивању и објављивању резултата гласања, председник Скупштине на седници објављује какву је одлуку Скупштина донела.

Члан 17.

Када се на Скупштини расправља о документима или подацима који се сматрају пословном тајном, председник или друго овлашћено лице упозориће присутне да се ти документи или подаци сматрају тајним и да су присутни дужни да оно што у вези с тим сазнају чувају као тајну.

6.) Искључење права гласа

Члан 18.

Акционар, као и лица која су са њим повезана, нема право гласа у Скупштини када се одлучује о:

- његовом ослобађању или смањењу његових обавеза према Друштву;
- покретању или одустајању спора против њега;
- одобравању послова у којима тај акционар има лични интерес.

Гласови акционара чије је право гласа искључено не узимају се у обзир приликом утврђивања кворума за одлучивање.

Право на постављање питања и добијање одговора

Члан 19.

Акционар који има право на учешће у раду Скупштине има право да директорима друштва постави питања која се односе на тачке дневног реда седнице, као и друга питања у вези са Друштвом, само у мери у којој су одговори на та питања неопходни за правилну процену питања која се односе на тачке дневног реда седнице.

Директор, дужан је да акционару пружи одговор на постављено питање током седнице.

Одговор на постављено питање се може ускратити изузетно, ако:

- 1) би се разумно могло закључити да би давањем одговора могла бити нанета штета Друштву или са њим повезаном лицу;
- 2) би давањем одговора било учињено кривично дело;
- 3) је одговарајућа информација доступна на интернет страници Друштва у форми питања и одговора најмање седам дана пре дана одржавања седнице.

Члан 20.

Ради одговарајуће припреме седнице, као и ради заштите пословне тајне и пословних интереса Друштва, акционар је дужан да питања из члана 19. Пословника достави Друштву најмање 3 дана пре дана одржавања седнице, у писаној форми са

идентификационим подацима ради утврђивања статуса акционара који је поставио питање.

Изузетно, ако акционар питање није могао поставити у складу са претходним ставом јер произилази из информација које Друштво није објавило на свом интернет сајту у оквиру материјала за седницу, акционар питање може поставити и на самој седници, под условом да тиме не ремети одржавање реда на седници.

Члан 21.

Директор, може дати један одговор на више питања која имају исту садржину.

У случају да директор ускрати давање одговора акционару, та чињеница и разлог из којег је ускраћено давање одговора унеће се у записник са седнице.

Прекид и закључивање седнице Скупштине

Члан 22.

Скупштина акционара се прекида:

- када се у току седнице Скупштине број присутних, односно представљених акционара смањи, тако да не постоји кворум за одлучивање, у складу са Статутом;
- када се седница Скупштине, због дугог трајања, не може завршити истог дана;
- када дође до тежег нарушавања реда на седници Скупштине, а председавајући није у стању да га успостави редовним мерама,
- седница се може прекинути и ради одмора.

Скупштину прекида председавајући Скупштине.

Члан 23.

Прекинута Скупштина акционара наставља се најкасније у року од 7 дана од дана прекида. Ако је Скупштина прекинута ради одмора, прекид не може трајати дуже од 15 минута. Наставак Скупштине заказује председавајући Скупштине.

Члан 24.

Закључивање седнице Скупштине врши се по завршеном расправљању и одлучивању о свим питањима из дневног реда Скупштине. Седницу Скупштине закључује председавајући седницом Скупштине.

Одржавање реда на седници Скупштине

Члан 25.

О одржавању реда на Скупштини стара се председавајући Скупштине.

За повреду утврђеног реда на Скупштини, присутним лицима могу се изрећи следеће мере:

1. опомена,
2. одузимање речи,
3. удаљење са седнице Скупштине.

Члан 26.

Опомена се изриче присутном лицу које својим понашањем или говором на Скупштини нарушава нормалан рад Скупштине. Опомену изриче председавајући Скупштине.

Члан 27.

Одузимање речи изриче се присутном лицу које својим понашањем или говором на Скупштини нарушава нормалан рад, а већ је на истој Скупштини опоменуто. Одузимање речи изриче председавајући Скупштине.

Члан 28.

Удаљење са седнице Скупштине изриче се присутном лицу, које не поступа по налогу председавајућег Скупштине који му је претходно изрекао меру одузимања речи, или које на други начин грубо омета или спречава рад Скупштине. Удаљење са Скупштине, на предлог председавајућег, изриче Скупштина. Лице којем је изречена мера удаљења са Скупштине, дужно је да одмах напусти просторију у којој се одржава Скупштина. Удаљење се односи само на седницу Скупштине на којој је изречена ова мера.

Члан 29.

Изречене мере за повреду реда на заседању Скупштине акционара, уносе се у записник.

IV. АКТИ СКУПШТИНЕ

Члан 30.

Скупштина Друштва по питањима из надлежности предвиђених законом и Статутом, доноси:

- опште акте
- одлуке
- закључке и препоруке

Општим актима и одлукама регулишу се питања из оквира статуса и области пословања Друштва. Закључком се регулишу процедурална питања и питања која је Скупштина надлежна само да разматра и утврђује предлоге.

Препорукама се изражава став Скупштине по одреним питањима.

Члан 31.

Сви акти које Скупштина доноси ступају на снагу даном доношења, осим ако је самим актом одређен други датум, или ако је законом другачије одређено.

V. ЗАПИСНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ

Члан 32.

О раду Скупштине води се записник.

Записник са седнице Скупштине садржи:

- 1) место и дан одржавања седнице;
- 2) име лица које води записник;
- 3) имена чланова комисије за гласање;
- 4) сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда;
- 5) начин и резултат гласања по свакој тачки дневног реда по којој је скупштина одлучивала са прегледом донетих одлука;
- 6) по свакој тачки дневног реда о којој је скупштина гласала "за", "против" и "уздржан";

7) постављена питања акционара и дате одговоре, у складу са чланом 19. овог Пословника и приговоре несагласних акционара

Саставни део записника је списак учесника и докази о прописаном сазивању седнице Скупштине.

Члан 33.

Председник Скупштине одговоран је за уредно сачињавање записника са седнице.

Записник са седнице Скупштине сачињава се најкасније у року од 8 дана од дана одржавања седнице, а у даљем року од 3 дана објављује на интернет страници Друштва, у трајању од најмање 30 дана. Записник са седнице Скупштине потписују председник Скупштине, записничар, и сви чланови Комисије за гласање.

VI .ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Измене и допуне овог Пословника врше се по поступку за његово доношење.

Члан 35.

На сва питања која нису регулисана овим Пословником, примењиваће се одредбе Закона о привредним друштвима и Статута Друштва.

Члан 36.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

„ОРАХОВО“ АД Ново Орахово

Председник скупштине акционара

(Миле Јовичић)