

На основу члана 334. Закона о привредним друштвима („Сл. Гласник РС“, бр. 36/2011 и 99/2011)(даље: Закон) и тачке _____ Уговора о организовању акционарског ради усклађивања са Законом о привредним друштвима, Скупштина акционарског друштва „ПОМОРАВЉЕ-ТЕРМ“ АД Ниш, на седници одржаној дана 18.06.2012. године, доноси

ПОСЛОВНИК

О РАДУ СКУПШТИНЕ АКЦИОНАРСКОГ ДРУШТВА „ПОМОРАВЉЕ-ТЕРМ“ АД Ниш

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником ближе се уређује начин рада и одлучивања Скупштине акционара акционарског друштва „ПОМОРАВЉЕ-ТЕРМ“ АД Ниш, а посебно:

- састављање списка присутних акционара и њихових пуномоћника;
- отварање и ток рада Скупштине;
- поступак одлучивања на Скупштини;
- одлагање, прекид и закључивање седнице Скупштине;
- одржавање реда на Скупштини;
- акти Скупштине;
- записник о раду Скупштине.

Члан 2.

Одредбе овог Пословника се примењују на сва лица која присуствују седници Скупштине акционара.

Члан 3.

Скупштина акционара води послове из своје надлежности по Закону о привредним друштвима на својим седницама.

Скупштина акционара заказује се и одржава под условима и на начин утврђеним Законом и Статутом Друштва.

Члан 4.

Учесници Скупштине акционара су акционари који су имаоци акција са правом гласа Друштва, односно њихови пуномоћници, а који поседују или заступају најмање 0,1% од укупног броја акција одговарајуће класе.

Седницама Скупштине акционара могу присуствовати и лица која нису имаоци акција Друштва, у складу са Статутом.

Члан 5.

Скупштина акционара сазива се актом о сазивању Скупштине коју доноси Одбор директора, а у одређеним случајевима и акционари који имају најмање 5% основног капитала, односно 5% акција са правом гласа, као и по налогу суда.

Члан 6.

Предлог дневног реда Скупштине акционара утврђује Одбор директора, или други сазивач Скупштине.

Предлог дневног реда доставља се уз позив за седницу Скупштине.

Члан 7.

Одбор директора за Скупштину акционара, за сваку тачку дневног реда припрема и одговарајући материјал.

Материјал се доставља уз позив за Скупштину.

II ВРСТЕ СКУПШТИНЕ

Члан 8.

Седнице Скупштине акционара могу бити редовне и ванредне.

Редовна седница Скупштине одржава се једном годишње, најкасније у року од 6 (шест) месеци од завршетка пословне године.

Ванредна седница Скупштине одржава се по потреби, као и када је то одређено Законом и Статутом (по налогу суда и у случају пословања са губитком услед којег је вредност нето имовине друштва постала мања од 50% основног капитала Друштва, када се одржава као обавезна ванредна седница).

Члан 9.

Уколико је седница Скупштине одложена због недостатка кворума, може бити поново сазвана са истим дневним редом тако да се одржи најкасније 30, и најраније 15 дана, рачунајући од дана неодржане седнице.

Позив за поновљену седницу доставља се акционарима најкасније 10 дана пре дана предвиђеног за одржавање поновљене седнице.

Дан одржавања поновљене седнице може се унапред одредити у позиву за неоджану седницу, с тим што тако одређен дан не може бити дан који пада раније од 8 дана, ни касније од 30 дана од дана неодржане седнице.

Дан акционара неодржане седнице важи и за поновљену седницу.

Члан 10.

Кворум за поновљену редовну и ванредну седницу је трећина (1/3) од укупног броја гласова акција са правом гласа по предметном питању.

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

Члан 11.

Одлуке на поновљеној седници донесе се већином која не може бити мања од једне четвртине (1/4) од укупног броја гласова акција са правом гласа по предметном питању.

III ДАН АКЦИОНАРА И СПИСАК АКЦИОНАРА КОЈИ ИМАЈУ ПРАВО УЧЕШЋА У РАДУ СКУПШТИНЕ АКЦИОНАРА

Члан 12.

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

Списак акционара који имају право учешћа у раду седнице Скупштине утврђује се на основу извода из јединствене евиденције акционара Централног регистра хартија од вредности.

Одбор директора на писани захтев сваког акционара са списка, послат и у електронској форми, без одлагања, а најкасније наредног дана од пријема захтева, доставља тај списак у писаној или електронској форми, ради увида и копирања, као и могућности стављања приговора на било које неисправности на листи.

IV КВОРУМ

Члан 13.

Кворум за рад седницу Скупштине чини обична већина од укупног броја акција са правом гласа, а у кворум се рачунају и гласови акционара који су гласали у одсуству или електронским путем, осим акционара чије је право гласа суспендовано.

Кворум се утврђује пре почетка рада Скупштине.

Кворум за поновљену седницу Скупштине чини једна трећина (1/3) од укупног броја акција са правом гласа.

V РЕАЛИЗАЦИЈА ПРАВА ГЛАСА

Члан 14.

Акционар може гласати лично или преко пуномоћника у складу са Законом и Статутом.

Пуномоћник може бити свако пословно способно лице, у складу са Законом и Статутом.

Пуномоћје за гласање даје се у писаној форми или електронским путем, када мора бити снабдевено квалификованим електронским потписом.

Акционар, односно пуномоћник обавештава друштво о датом пуномоћју за гласање електронским путем слањем писаног обавештења на адресу или званичан mail друштва, с тим што су исти дужни да копију пуномоћја доставе друштву најкасније 3 радна дана пре дана на који пада седница скупштине.

Индетификација акционара или пуномоћника врши се на основу увида у индетификациони документ на лицу места, односно за правна лица на основу доказа о својству овлашћеног лица тог правног лица и увидом у лични индетификациони документ са сликом на лицу места.

VI ОТВАРАЊЕ И ТОК РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 15.

Седница се одржава по правилу у седишту Друштва, али Одбор директора може одлучити да се седница одржи и на другом месту.

Члан 16.

Скупштину акционара, након уврђивања постојања кворума за пуноважно одлучивање, отвара представник сазивача и руководи њеним радом до избора председника Скупштине.

Седницом Скупштине председава Председник скупштине кога Скупштина на свакој седници бира, односно лице које суд одреди да врши функцију Председника скупштине.

Председник скупштине бира се јавним гласањем из реда акционара са правом гласа.

За Председника Скупштине изабран је онај акционар који је добио апсолутну већину гласова свих акција са правом гласа.

Члан 17.

Председник Скупштине акционара именује записничара и два акционара који оверавају Записник и чланове Комисије за гласање.

Комисија за гласање има три члана, који не могу бити директори, чланови Одбор директора, кандидати за те функције, као и са њима повезана лица.

Чланови комисије за гласање су дужни да поступају непристрасно и савесно према свим акционарима и пуномоћницима и о свом раду подносе потписани писани извештај.

Њихов задатак је да утврђују списак лица која учествују у раду седнице, посебно акционара и њихових пуномоћника, уврђује укупан број гласова и број гласова сваког од присутних акционара и пуномоћника, као и постојање кворума за рад скупштине, утврђује ваљаност сваког пуномоћја, број гласова, утврђује и објављује резултате гласања, предаје гласачке листиће Одбор директора, а врши и друге послове у складу са Законом и Статутом.

Члан 18.

Дневни ред утврђује се одлуком о сазивању Скупштине коју доноси Одбор директора.

Скупштина може одлучивати и расправљати само о тачкама на дневном реду.

Дневни ред Скупштине може се допунити по налогу суда, односно писаним предлогом акционара који поседују најмање 5% акција са правом гласа упућеном Одбору директора, најкасније 20 дана пре одржавања редновне, односно 10 дана пре одржавања ванредне Скупштине.

Члан 19.

Поступак по свакој тачки дневног реда Скупштине акционара састоји се из разматрања предлога одлуке, односно питања на дневном реду и одлучивања по том питању.

У разматрању питања имају право да учествују сва лица која присуствују Скупштини.

Члан 20.

На Скупштини акционара нико не може говорити пре него што добије реч од Председника.

Председник даје реч по реду пријављивања.

Председник ће дати реч и мимо пријављивања, само лицу које даје допунска објашњења у вези са питањем које се разматра на Скупштини.

Члан 21.

Учесник Скупштине акционара који добије реч, мора се придржавати предмета разматрања и може говорити само о питању које је на дневном реду Скупштине, а његово излагање треба да буде кратко и јасно и да садржи предлоге за решење питања које се разматра, уколико његово излагање није информативне природе.

Уколико се учесник у свом излагању удаљи од питања које је на дневном реду Скупштине или је преопширан у свом излагању, Председник ће га опоменути да се придржава утврђеног дневног реда или да у свом излагању буде краћи, а ако учесник тако не поступи, председник ће му одузети реч.

Члан 22.

Председник Скупштине је дужан да се стара о томе да учесника нико не омета у његовом излагању.

Члан 23.

Скупштина акционар може, на предлог Председника или ма ког другог учесника Скупштине, одлучити да се расправљање о поједином питању прекине и да се оно поново проучи, односно да се прибаве потребни подаци за следеће сазедање Скупштине.

Члан 24.

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

Члан 25.

Разматрање поједине тачке дневног реда траје све док сви поједини учесници Скупштине акционара не заврше своје излагање.

Када утврди да нема више пријављених учесника по одређеној тачки дневног реда, председник закључује расправу.

Скупштина акционара, на предлог Председника или другог учесника, може одлучити да се разматрање појдине тачке дневног реда закључи пре него што сви пријављени учесници дају своје излагање, ако је питање разјашњено, тако да се о њему може донети одговарајућа одлука.

Члан 26.

Акционар који има право на учешће у раду Скупштине има право да директорима поставља питања која су неопходна, а односе се на тачке дневног реда седнице.

Директор је дужан да акционару одговори на постављено питање, осим у случају када би се разумно могло закључити да би давање одговора нанела штета Друштву или са њиме повезаном лицу, када би се давањем одговора учинило кривично дело, и када је одговарајућа информација доступна на интернет страници друштва у форми питања и одговора најмање седам дана пре дана одржавања седнице.

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

V ПОСТУПАК ОДЛУЧИВАЊА НА СКУПШТИНИ

Члан 27.

По завршеном разматрању и расправљању поједине тачке дневног реда, Скупштина акционара приступа доношењу одлуке.

О предлогу одлуке одлучује се гласањем учесника Скупштине са правом одлучивања.

Члан 28.

Акционар не може гласати у Скупштини када се одлучује о његовом ослобађању или смањењу обавеза према Друштву, покретању или одустајању од спора против њега и одобравању послова у којима тај акционар има лични интерес. (искључење права гласа).

Скупштина посебно констатује сваки случај када неки од акционара не може гласати при одлучивању о одређеном питању.

Искључење права гласа акционара у Скупштини, односи се само на питање због кога је и дошло до искључења.

Члан 29.

Пре гласања, председник Скупштине акционара формулише предлог одлуке или другог акта који треба донети у вези са поједином тачком дневног реда.

Ако има више предлога за решавање појединог питања са дневног реда Скупштине, прво се гласа о предлозима датим у материјалу за седницу Скупштине, и то редом који су дати. Када за одређени предлог гласа већина акционара предвиђена Статутом друштва, о осталим предлозима се не гласа.

Члан 30.

Учесници Скупштине акционара са правом одлучивања о одређеном питању, гласају на тај начин што се изјашњавају за или против предлога одлуке или се уздржавају од гласања.

Члан 31.

Гласање може бити јавно или тајно.

Члан 32.

Гласање на Скупштини је јавно, ако за одлучивање о појединим питањима Статутом није утврђено тајно гласање.

Члан 33.

Јавно гласање врши се на тај начин што сваки акционар има онолико гласова колико има акција.

Председник Скупштине је дужан да за сваку одлуку о којој су акционари гласали утврди укупан број акција акционара који су учествовали у гласању, проценат основног капитала који те акције представљају, укупан број гласова и број гласова за и против те одлуке као и број гласова акционара који су се уздржали од гласања, односно Председник Скупштине акционара може да утврди само постојање потребне већине за доношење одређене одлуке, ако се томе не противни ни један од присутних акционара.

Комисија за гласање између осталог је дужна да утврди укупан број гласачких листића, број исоришћених и неважећих листића, а потом и резултате гласања.

Члан 34.

Тајно гласање врши се путем гласачких листића, који морају бити сачињени тако да лицима која гласају пруже јасан избор.

Ако гласачки листић садржи више питања о којима се гласа, непуноважност гласа акционара по једном питању, не утиче на пуноважност гласова по другим питањима.

Члан 35.

Гласање на седници Скупштине врши се тајно када се одлучује о:

- избору или разрешењу Одбора директора, ревизора или ликвидационог управника,
- финансијским извештајима, извештајима о пословању и усвајању система награђивања чланова Одбора директора.

Уколико се томе не противи ни један присутни акционар, гласање по свим питањима може бити јавно.

Гласачки листић обавезно садржи:

- пословно име Друштва, датум и време одржавања седнице Скупштине,
- питања о којима се гласа по редоследу из дневног реда,
- одредбу о гласању „за“, „против“ или „уздржан“ по сваком питању,
- у случају гласања за чланове Одбор директора и име сваког кандидата.

Гласачки листић може бити прилагођен за потребе компјутерске обраде, ако то захтевају акционари са најмање 10% присутних или заступаних акција са правом гласа.

Члан 36.

Акционари могу гласати и писаним путем без присуствовања седници Скупштине уз оверу свог потписа на формулару за гласање.

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

Председник обавештава присутне акционаре о чињеници да је акционар гласао писаним путем, као и о томе колико он гласова има.

Члан 37.

Одлуке се доносе обичном већином гласова присутних акционара, осим ако Оснивачким актом и Статутом није предвиђена већи број гласова за поједина питања.

Члан 38.

Одлуке Скупштине морају бити формулисане кратко и јасно, тако да не буде двоумљења у погледу тога шта је одлучено и каква је долука донета.

Друштво у року од 3 дана од одржане седнице објављује донете одлуке и резултате гласања по свим тачкама дневног реда, у трајању од најмање 30 дана.

VI ОДЛАГАЊЕ, ПРЕКИД И ЗАКЉУЧИВАЊЕ СКУПШТИНЕ

Члан 39.

Скупштина акционара одлаже се када наступе околности које онемогућавају њено одржавање у заказани дан и време.

Скупштина се одлаже и када се установи да на њој није присутан, односно представљен довољан број акционара, тј. када не постоји кворум.

Скупштину одлаже њен сазивач.

Члан 40.

Скупштина акционара се прекида:

- када се у току заседања број присутних, односно представљених акционара смањи, тако да не постоји кворум потребан за одлучивање, у складу са Статутом,
- када се заседање због дугог трајања, не може завршити истог дана,
- када дође до тежег нарушавања реда на заседању Скупштине, а Председник није у стању да га успостави редовним мерама.

Скупштина акционара може се прекинути и ради одмора.

Скупштина акционара прекида Председник.

Члан 41.

Прекинута Скупштина акционара наставља се најкасније у року од 7 дана од дана прекида.

Пауза ради одмора може трајати најдуже 60 минута.

Наставак седнице Скупштине заказује председник скупштине.

Члан 42.

Закључивање заседања Скупштине акционара врши се по завршеном расправљању и одлучивању о свим питањима из дневног реда Скупштине.

Заседање Скупштине закључује Председник скупштине.

VII ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СКУПШТИНИ

Члан 43.

О одржавању реда на Скупштини акционара стара се Председник скупштине.

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

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

Члан 44.

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

Опомену изриче Председник скупштине.

Члан 45.

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

Одузимање речи изриче Председник скупштине.

Члан 46.

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

Удаљење са седнице Скупштине, на предлог Председника скупштине, изриче Скупштина.

Лице коме је изречена мера удаљења са седнице Скупштине дужно је да одмах напусти просторију у којој се одржава Скупштина.

Удаљење се односи само на заседање Скупштине на којем је изречена ова мера.

VIII АКТИ СКУПШТИНЕ

Члан 47.

Скупштина акционара доноси опште акте, одлуке, закључке и препоруке.

Члан 48.

Скупштина акционара доноси опште акте у оквиру своје надлежности утврђене Законом и Статутом друшва.

Члан 49.

Одлука је појединачни акт Скупштине акционара.

Одлуком се одлучује о појединачним питањима из делокруга Скупштине.

Члан 50.

Закључком Скупштина акционара одлучује о процедуралним питањима на заседању Скупштине.

Закључком се опредељује и став скупштине о питањима која она само разматра.

Члан 51.

Препоруком се одражава став Скупштине акционара о појединим питањима и даје мишљење о потреби предузимања одређених мера.

IX ЗАПИСНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ

Члан 52.

О раду Скупштине акционара води се записник.

Свака одлука Скупштине уноси се у записник, који води записничар.

Председник скупштине именује записничара и одговоран је за уредно сачињавање истог.

Члан 53.

Записник са седнице Скупштине сачињава се најкасније у року од 8 дана од њеног одржавања и садржи нарочито:

- место и дан одржавања седнице,
- име и преиме записничара, имена чланова комисије за гласање,
- сажети приказ дискусије по свакој тачки дневног реда,
- резултат гласања „за“, „против“ и „уздржан“ за сваку одлуку,
- начин гласања,
- постављена питања акционара и дате одговоре,
- издвојена мишљења појединих акционара,
- листу донетих одлука на Скупштини,
- остале важније догађаје на Скупштини,
- време завршетка Скупштине.

Члан 54.

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

Записник потписују Председник скупштине, записничар, односно Секретар друштва и сви чланови комисије за гласање.

Записник о раду Скупштине са прилозима, чува се у архиви друштва.

Председник скупштине, односно Секретар дужан је да потписани записник у року од 3 дана од истека рока за сачињавање записника исти објави на интернет страници друштва у трајању од најмање 30 дана.

Члан 55.

Одлуке донете на седници скупштине уносе се без одлагања у Књигу одлука.

X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 56.

О правилној примени овог Пословника стара се Председник скупштине.

Члан 57.

Пословник скупштине се на предлог Председника скупштине или акционара који поседују или представљају најмање 10% гласова присутних акционара, већином гласова присутних акционара може променити, односно допунити.

Члан 58.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
