

**PREDLOG POSLOVNIKA
O RADU SKUPŠTINE AKCIONARSKOG DRUŠTVA
INSTITUT ZA CRNU METALURGIJU AKCIONARSKO DRUŠTVO NIKŠIĆ**

Nikšić, april, 2026.godine

Na osnovu člana 256 stav 1 tačka 14 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore", br. 090/25 i br.121/25 od 21.10.2025 br.044/26 od 27.03.2026.godine) i člana 41 stav 1 tačka 14 Statuta, Skupština akcionarskog Društva Institut za crnu metalurgiju akcionarsko društvo Nikšić na XXV redovnoj sjednici, koja je održana dana _____2026.godine donijela je:

P O S L O V N I K

O RADU SKUPŠTINE AKCIONARSKOG DRUŠTVA

INSTITUT ZA CRNU METALURGIJU AKCIONARSKO DRUŠTVO NIKŠIĆ

I.OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Poslovníkom o radu Skupštine akcionarskog društva Institut za crnu metalurgiju akcionarsko društvo Nikšić (u daljem tekstu: Poslovník) uređuje se organizacija, način rada i odlučivanja Skupštine akcionarskog društva Instituta za crnu metalurgiju akcionarsko društvo Nikšić(u daljem tekstu: Skupština) a naročito pitanja u vezi:

- sazivanja sjednica Skupštine, materijala za sjednicu i mjesto održavanja sjednice Skupštine;
- dnevnog reda i kvoruma sjednice Skupštine;
- utvrđivanja svojstva, indentiteta, zastupanja akcionara i potpisivanje liste prisutnih;
- otvaranje sjednice Skupštine, izbor Predsjednika i radnih tijela ;
- obaveznosti prisustva na sjednici Skupštine;
- diskusije na sjednici Skupštine;
- održavanje reda na sjednici Skupštine;
- načina glasanja i donošenja odluka;
- odlaganja, prekida i zaključivanja sjednice Skupštine;
- zapisnika ;
- objavljivanja zapisnika i odluka Skupštine.

Član 2.

Odredbe ovog Poslovníka obavezne su za sve akcionare i punomoćnike akcionara Instituta za crnu metalurgiju akcionarsko društvo Nikšić(u daljem tekstu: Društvo) i sva druga lica koja učestvuju u radu Skupštine.

Član 3

Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se u radu Skupštine na redovnim i vanrednim sjednicama. O pravilnoj primjeni ovog Poslovníka, staraju se Predsjednik Skupštine i sekretar Društva. odnosno sekretar sjednice Skupštine.

Član 4

Skupštinu čine svi akcionari, nezavisno od broja, vrste i klase akcija koje posjeduju.

II SAZIVANJE, MATERIJAL I MJESTO ODRŽAVANJA SJEDNICE SKUPŠTINE

1.Sazivanje sjednice Skupštine

Član 5

Sjednicu Skupštine saziva Direktor .

Sjednicu Skupštine može sazvati i Nadzorni odbor, ukoliko je to u interesu Društva.

Akcionari koji posjeduju akcije koje čine najmanje 5% osnovnog kapitala Društva i 5% glasačkih prava u okviru svoje klase, kao i Revizor Društva imaju pravo da Direktor podnesu zahtjev za sazivanje vanredne sjednice Skupštine .

Zahtjev iz stava 3 ovog člana podnosi se u pisanom obliku i obvezno sadrži: predlog dnevnog reda, predlog odluka čije se usvajanje predlaže sa obrazloženjem, podatke o podnosiocima zahtjeva i broj akcija koje posjeduju.

Direktor je dužan da sazove vanrednu sjednicu Skupštine u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva iz stava 3 ovog člana, na teret sredstava Društva.

Ako Direktor ne sazove vanrednu sjednicu Skupštine na zahtjev lica iz stava 3 ovog člana u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, svaki podnosilac zahtjeva može podnijeti predlog nadležnom sudu da, u vanparničnom postupku, naloži održavanje te sjednice.

Dnevni red vanredne Skupštine utvrđuje se prema predlogu dnevnog reda iz zahtjeva iz stava 3 ovog člana, ako su predložena pitanja o kojima se odlučuje u nadležnosti Skupštine.

1.2.Poziv za sjednicu

Član 6

Poziv za sjednicu Skupštine naročito sadrži:

1. datum slanja poziva;
2. vrijeme i mjesto održavanja sjednice;
3. dnevni red sa predlogom odluka sa obrazloženjem uz navođenje klase ukupnog broja akcija koje o tim odlukama glasaju i većini potrebnoj za donošenje tih odluka;
4. obavještenje o načinu na koji se mogu preuzeti, odnosno gdje se može ostvariti uvid u materijale za sjednicu, kao i naznaku internet stranice Društva na kojoj će biti dostupne informacije od značaja za održavanje sjednice;
5. uputstvo o pravima i načinu ostvarivanja prava akcionara da učestvuju i glasaju na sjednici Skupštine, u skladu sa zakonom;
6. obavještenje o danu utvrđivanja svojstva akcionara

Uputstvo iz stava 1 tačka 5 ovog člana naročito sadrži:

- obavještenje o pravu akcionara da predlože drugačije odluke po postojećim tačkama dnevnog reda i pravu na postavljanje pitanja, uz navođenje rokova u kojima se ta prava mogu ostvariti, pri čemu to obavještenje može da sadrži i samo rokove za ostvarivanje ovih prava, pod uslovom da je u njemu jasno navedeno da su detaljne informacije o ostvarivanju tih prava dostupne na internet stranici Društva;
- način na koji se može glasati preko punomoćnika,

Poziv iz stave 1 ovog člana upućuje se akcionarima najranije 42 , a nakasnije 21 dan prije dana održavanja sjednice.

Poziv iz stava 1 ovog člana upućuje se akcionarima koji su to svojstvo imali na dan na koji je Nadzorni odbor odnosno Direktor donio odluku o sazivanju sjednice Skupštine, odnosno na dan donošenja odluke suda ako se sjednica Skupštine saziva po nalogu suda.

Član 7

Poziv za sjednicu Skupštine upućuje se objavljivanjem na internet stranici Društva. Društvo jer dužno da poziv za sjednicu dostavi organu nadležnom za registraciju u CRPS i CKDD odmah po donošenju odluke o sazivanju sjednice, a najkasnije prvog narednog dana, radi objavljivanja poziva na internet stranicama CRPS I CKDD.

Poziv za sjednicu Skupštine objavljuje se i na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme na kojima su akcije Društva uključene u trgovanje, kao i na internet stranici tog društva, odmah po donošenju odluke o sazivanju sjednice, a najkasnije prvog narednog radnog dana.

Poziv za sjednicu Skupštine mora biti dostupan na internet stranicama Društva, CRPS, CKDD i regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme do dana održavanja sjednice.

Troškove objavljivanja poziva za sjednicu Skupštine snosi Društvo.

3..Materijali za sjednicu Skupštine

Član 8

Društvo je dužno da materijale za sjednicu Skupštine stavi na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva.

Materijali iz stave 1 ovog člana naročito obuhvataju tekst predloga odluke za svaku tačku dnevnog reda i svu dokumentaciju koja je podnesena Skupštini (izveštaji, ugovori i drugi akti na koje Skupština daje saglasnost).

Društvo je dužno da materijale iz stava 1 ovog člana stavi na raspolaganje akcionarima objavljivanjem na internet stranici Društva i omogući preuzimanje tih materijala.

Ako zbog tehničkih poteškoća akcionar nije u mogućnosti da preuzme materijale iz stava 1 ovog člana sa internet stranice Društva, društvo je dužno da mu omogući da lično ili preko punomoćnika, za vrijeme radnog vremena Društva, ostvari uvid u materijale u sjedištu Društva ili da materijale dostavi putem pošte akcionarima koji to bude zahtijevao, o trošku Društva.

4.Mjesto održavanja sjednice Skupštine

Član 9

Sjednica Skupštine održava se u sjedištu Društva.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, u slučaju vanredne situacije (prirodne nepogode, epidemije i sl.),Nadzorni odbor odnosno Direktor može donijeti odluku da se sjednica Skupštine održi u mjestu na teritoriji Crne Gore različitom od mjesta iz stava 1 ovog člana.

IV DNEVNI RED I KVORUM SJEDNICE SKUPŠTINE

1.Dnevni red sjednice Skupštine

Član 10

Skupština ne može donositi odluke o pitanjima koja nijesu na dnevnom redu.

U slučaju kad nakon upućivanja poziva za sjednicu Skupštine organ koji saziva sjednicu izmijeni ili dopuni dnevni red sjednice, akcionari se o tome obavještavaju na isti način na koji su obaviješteni o održavanju sjednice, najkasnije 15 dana prije dana održavanja sjednice.

Jedan ili više akcionara koji posjeduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa može organu koji je sazvaio sjednicu, odnosno Nadzornom odboru ili Direktor predložiti izmjenu, odnosno dopunu dnevnog reda sjednice Skupštine, i to tako što će predložiti:

- izmjenu dnevnog reda u dijelu donošenja drugačije odluke po predloženoj tački dnevnog reda, uz obrazloženje i predlog odluke; ili
- dopunu dnevnog reda novim tačkama, uz obrazloženje ili predlog odluke koju Skupština treba da donese.

Predlog iz stava 3 ovog člana dostavlja se u pisanom obliku, uz navođenje podataka o podnosiocu i broju akcija koje posjeduju.

Predlog iz stava 3 ovog člana može se dostaviti najkasnije deset dana prije dana održavanja sjednice Skupštine.

Organ koji saziva sjednicu dužan je da, po prijemu blagovremenog predloga iz stava 3 ovog člana, izmijeni, odnosno dopuni dnevni red sjednice.

Društvo dužno je da, bez odlaganja, na svojoj internet stranici objavi predlog izmijenjenog, odnosno dopunjenog dnevnog reda sa predlozima odluka.

Dnevni red sjednice Skupštine može se izmijeniti, odnosno dopuniti i na samoj sjednici ako su prisutni svi akcionari sa pravom glasa i ako jednoglasno prihvate izmjenu, odnosno dopunu dnevnog reda.

2.Kvorum

Član 11

Kvorum potreban za rad sjednice Skupštine čine akcionari koji posjeduju najmanje 33% ukupnog broja akcija sa pravom glasa a koji su lično prisutni ili zastupani putem punomoćnika.

U kvorum se računaju i glasovi akcionara koji su glasali pisanim ili elektronskim putem.

Član 12

Ako se sjednica Skupštine ne može održati zbog nedostatka kvoruma, sjednica se može ponovo sazvati sa istim dnevnim redom (ponovljena sjednica).

Ako je u pozivu za neodržanu sjednicu određen dan održavanja ponovljene sjednice, ponovljena sjednica održaće se na taj dan, pri čemu on ne može biti ranije od osmog, niti kasnije od tridesetog dana od dana neodržane sjednice.

Ako u pozivu za neodržanu sjednicu nije određen dan održavanja ponovljene sjednice, ponovljena sjednica može se održati najranije 15, a najkasnije 30 dana od dana neodržane sjednice.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, poziv za ponovljenu sjednicu upućuje se akcionarima najkasnije deset dana prije dana održavanja ponovljene sjednice.

Kvorum za ponovljenu sjednicu čine akcionari koji posjeduju najmanje 20% ukupnog broja akcija sa pravom glasa a koji su lično prisutni ili zastupani putem punomoćnika

Ako se na ponovljenoj sjednici Skupštine ne postigne kvorum iz stava 5 ovog člana može se na isti način sazvati druga ponovljena sjednica na kojoj se ne zahtijeva postojanje kvoruma.

Član 13

Skupština može započeti sa radom i donositi odluke ako je na sjednici prisutan kvorum u skladu sa zakonom i Statutom Društva.

Postojanje kvoruma na početku sjednice utvrđuje Predsjedavajući, a tokom trajanja sjednice, Predsjednik Skupštine na osnovu podataka verifikacione komisije.

V UTVRĐIVANJE SVOJSTVA, IDENTITETA, ZASTUPANJE AKCIONARA I POTPISIVANJE LISTE PRISUTNIH

1. Dan utvrđivanja svojstva akcionara

Član 14

Pravo učešća u radu sjednice Skupštine imaju akcionari koji su to svojstvo imali na drugi dan prije dana održavanja sjednice (dan utvrđivanja svojstva akcionara).

Spisak akcionara iz stava 1 ovog člana Društvo utvrđuje na osnovu izvoda iz jedinstvene evidencije akcionara CKDD.

Akcionar iz stava 1 ovog člana koji nakon dana utvrđivanja svojstva akcionara prenese svoje akcije na treće lice, zadržava pravo učešća u radu sjednice Skupštine po osnovu tih akcija.

Organ koji je sazvao sjednicu, odnosno Nadzorni ili Direktor dužan je da svakom akcionaru sa spiska iz stava 2 ovog člana, na njegov pisani zahtjev koji može biti podnesen i elektronskim putem, bez odlaganja, a najkasnije narednog radnog dana od dana prijema zahtjeva, dostavi taj spisak u pisanom ili elektronskom obliku.

Prilikom dostavljanja spiska akcionara na način iz stava 4 ovog člana, iz spiska se moraju ukloniti podaci o jedinstvenom matičnom broju za akcionare koji su fizička lica.

2. Utvrđivanje identiteta akcionara

Član 15

Identitet akcionara, odnosno njihovih punomoćnika koji učestvuju u radu Skupštine utvrđuje se:

1. za fizička lica - uvidom u ličnu ispravu sa fotografijom i na osnovu dostavljene kopije punomoćja;
2. za pravna lica - na osnovu dokaza o svojstvu ovlašćenog lica tog pravnog lica i uvidom u ličnu ispravu sa fotografijom.

Dokazom iz stava 1 tačka 2 ovog člana smatra se izvod iz odgovarajućeg registra koji nije stariji od tri dana ili kopija punomoćja koje glasi na ime tog lica, ako to lice nije upisano u izvodu iz odgovarajućeg registra kao zastupnik Društva.

3. Lista prisutnih

Član 16

Prisustvo akcionara ili njihovih punomoćnika na Skupštini akcionara dokazuje se potpisivanjem liste prisutnih na kojoj se iskazuje broj, vrsta i klasa akcija svakog akcionara prisutnog lično ili preko punomoćnika.

Listu prisutnih akcionarima ili njihovim punomoćnicima na potpisivanje uručuje sekretar Društva odnosno sekretar sjednice Skupštine akcionara ako je Sekretar Društva odsutan.

Nakon utvrđivanja identiteta, Predsjednik Skupštine i Sekretar Društva sačinjavaju i potpisuju listu prisutnih akcionara, odnosno njihovih punomoćnika, kao i broj, vrstu i klasu akcija svakog akcionara prisutnog lično ili preko punomoćnika.

4. Punomoćnik akcionara

Član 17

Akcionar može svoja prava na sjednici Skupštine da ostvaruje preko punomoćnika. Punomoćnik akcionara ima ista prava u pogledu učešća u radu sjednice Skupštine, uključujući i pravo glasa, kao i akcionar koji ga je ovlastio. Punomoćnik akcionara može biti svako poslovno sposobno fizičko ili pravno lice. Izuzetno od stava 3 ovog člana, punomoćnik akcionara ne može biti lice u slučajevima propisanim zakonom.

Član 18

Akcionar može imati samo jednog punomoćnika.

Član 19

Akcionar daje punomoćje u pisanom obliku, uz obavezu ovjere potpisa u skladu sa zakonom kojim se uređuje ovjera potpisa, rukopisa i prepisa.

Punomoćje obavezno sadrži:

- podatke o akcionaru koji daje punomoćje;
- podatke o punomoćniku;
- broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomoćje daje;
- naznaku pravnih poslova za koje se punomoćje daje (da glasa na Skupštini ili da obavlja druge pravne radnje); i
- datum davanja punomoćja.

Ako u punomoćju nije naveden period važenja, smatra se da je punomoćje dato na neodređeno vrijeme.

Ako je u punomoćju navedeno da se daje za jednu sjednicu Skupštine, ono važi i za ponovljenu, odnosno odloženu sjednicu.

Punomoćje je neprenosivo.

Član 20

Akcionar može da opozove punomoćje u svakom trenutku do dana održavanja sjednice Skupštine, pod uslovom da o tome odmah obavijesti punomoćnika i Društvo.

Smatra se da je punomoćje opozvano i ako akcionar lično pristupi sjednici Skupštine ili kasnije da drugo punomoćje.

Član 21

U cilju pojednostavljenja postupka, akcionari ili njihovi ovlašćeni punomoćnici koji žele da prisustvuju sjednici Skupštine, dužni su da 48 časova prije održavanja sjednice prijave svoje prisustvo na sjednici Skupštine i dostave Sekretaru Društva dokumenta (punomoćje i sl.) na osnovu kojeg imaju ovlašćenje da prisustvuju sjednici, shodno pozivu za održavanje sjednice. Punomoćje se evidentira u listi prisutnih akcionara.

VI OTVARANJE SJEDNICE SKUPŠTINE, IZBOR PREDSJEDNIKA I RADNIH TIJELA

1. Otvaranje Sjednice Skupštine

Član 22

Sjednicu Skupštine otvara Direktor a u njegovom odsustvu Predsjednik Nadzornog odbora ili bilo koji drugi član Nadzornog odbora ukoliko je odsutan i Predsjednik Nadzornog odbora. Lice iz stava 1 ovog člana predsjedava sjednicom Skupštine do izbora Predsjednika Skupštine.

Član 23

Nakon otvaranja sjednice Skupština bira iz reda akcionara ili njihovih punomoćnika Verifikacionu komisiju od tri člana i ovjerivača zapisnika.

Verifikaciona komisija iz predhodnog stava :

- utvrđuje prisustvo akcionara na osnovu liste prisutnih akcionara ili njihovih punomoćnika, objavljuje broj akcija i procenat zastupljenog akcionarskog kapitala, provjerava postojanje kvoruma za rad sjednice Skupštine.
- broji glasove, utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja u odnosu na predloge odluka Skupštine.

2. Izbor Predsjednika i radnih tijela Skupštine

Član 24

Ako se na osnovu podataka Verifikacione komisije utvrdi postojanje kvoruma, sjednica Skupštine nastavlja sa radom, te se vrši izbor Predsjednika Skupštine.

Član 25

Predsjednik Skupštine bira se većinom glasova prisutnih akcionara.

Predsjednik Skupštine ne može biti član organa upravljanja.

Predsjednik Skupštine može biti akcionar ili treće lice

Član 26

U rukovodjenju radom sjednice Skupštine Predsjednik ima sljedeća ovlašćenja:

1. stara se da rad sjednice Skupštine akcionara teče prema utvrdjenom dnevnom redu i u skladu sa odredbama ovog Poslovnika;
2. daje riječ akcionarima Društva i ostalim učesnicima u radu sjednice Skupštine;
3. odobrava napuštanje sjednice Skupštine kada za to postoji opravdan razlog;
4. izriče mjere zbog povrede reda na sjednici za koje je ovlašćen ovim Poslovníkom;
5. potpisuje odluke i druge akte koje donosi Skupština akcionara kao i zapisnik sa sjednice.

Član 27

Kad se prema objavljenim podacima od strane Verifikacione komisije utvrdi da postoji kvorum za održavanje sjednice i izabere Predsjednik Skupštine, Skupština nastavlja sa radom a Predsjednik Skupštine objavljuje dnevni red Skupštine iz poziva za održavanje sjednice, odnosno dnevni red koji je izmijenjen i dopunjen na zahtjev akcionara koji posjeduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa.

VII OBAVEZNOST PRISUSTVA NA SJEDNICAMA SKUPŠTINE

Član 28

Predsjednik i članovi Nadzornog odbora, Direktor i Sekretar Društva obavezno prisustvuju sjednicama Skupštine.

Član 29

Sekretar Društva je sekretar sjednice Skupštine.

U odsustvu sekretara Društva, Predsjedavajući Skupštine imenuje drugo lice za sekretara sjednice Skupštine akcionara.

Član 30

Zavisno od pojedinih tačaka dnevnog reda, ukoliko je to korisno za tok i odvijanje sjednice Skupštine, sjednici mogu prisustvovati po odobrenju Predsjednika Skupštine i zaposleni izvjestioci, po pojedinim tačkama dnevnog reda ili druga lica koja bi svojim učešćem mogla doprinijeti kvalitetnom radu Skupštine.

Član 31

Svaki akcionar koji ima pravo učešća u radu Skupštine ima pravo da Predsjedniku Skupštine, članovima Nadzornog odbora i Direktor u postavi pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sjednice, kao i druga pitanja u vezi sa Društvom u mjeri u kojoj su odgovori na ta pitanja neophodni za pravilnu procjenu pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sjednice.

Pitanja iz st. 1 ovog člana mogu se postaviti samo za vrijeme trajanja sjednice Skupštine.

Predsjednik, članovi Nadzornog odbora i Direktor su dužni da akcionaru daju odgovor na postavljeno pitanje iz st. 1 ovog člana tokom trajanja sjednice Skupštine.

Izuzetno od stava 3 ovog člana, ako se odgovor na postavljeno pitanje ne može dati za vrijeme trajanja sjednice Skupštine, daje se akcionaru koji je pitanje postavio u roku od 14 dana od dana održavanja sjednice.

Na više pitanja koja imaju istu sadržinu može se dati jedan odgovor.

Odgovor na pitanja iz st. 1 ovog člana može se uskratiti ako:

- bi se razumno moglo zaključiti da bi davanjem odgovora mogla biti nanesena šteta Društvu;
- bi davanjem odgovora bilo izvršeno krivično djelo;
- je odgovarajuća informacija dostupna na internet stranici Društva u kontinuitetu najmanje sedam dana prije dana održavanja i za vrijeme održavanja sjednice Skupštine ;
- bi davanje odgovora bilo suprotno zakonu.

U slučaju kad Predsjednik, članovi Nadzornog odbora i Direktor uskrate davanje odgovora akcionaru, ta činjenica i razlog iz kojeg je uskraćeno davanje odgovora unosi se u zapisnik sa sjednice.

VIII DISKUSIJA NA SJEDNICI SKUPŠTINE

Član 32

Predsjednik Skupštine prije prelaska na raspravljanje i postavljanja pitanja po pojedinoj tački dnevnog rada poziva izvjestioca da podnese kraći izvještaj odnosno obrazloženje o pitanju koje treba razmatrati i donijeti odgovarajuću odluku.

Izvještaj, odnosno obrazloženje o pojedinoj tački dnevnog reda podnosi određeni izvjestilac, odnosno stručno lice u Društvu, zavisno od pitanja koje je na dnevnom redu sjednice.

Član 33

Kada izvjestilac završi svoje izlaganje o određenoj tački dnevnog reda, Predsjednik Skupštine poziva akcionare ili njihove punomoćnike da uzmu učešća u diskusiji.

Predsjednik Skupštine usmjerava diskusiju na sjednici samo o pitanjima koja su na dnevnom redu.

Prijava za riječ podnosi se Predsjedniku Skupštine.

Na sjednici Skupštine a niko ne može govoriti prije nego dobije riječ od Predsjednika Skupštine.

Predsjednik Skupštine daje riječ po redu prijavljivanja.

Predsjednik će dati riječ mimo reda prijavljivanja samo izvjestiocu po određenoj tački dnevnog reda, ako je on to zatražio radi dopune izvještaja ili obrazloženja koje je dao ili ako se od njega zahtjevaju dodatna objašnjenja u toku raspravljanja.

Član 34

Predsjednik Skupštine usmjerava diskusiju na sjednici i obezbjeđuje pravičnost tj. ravnomjieran status diskusija.

Predsjednik Skupštine određuje vrijeme trajanja diskusije i isto ograničava na dužinu do 10 minuta.

Predsjednik može da:

- omogućiti akcionaru ili punomoćniku akcionara diskusiju, ako to ocijeni opravdanim, duže od određenog vremena iz prethodnog stava ovog člana,
- spriječiti prekoračenje u vremenu diskusije akcionara, ili punomoćnika akcionara prekidom, odnosno oduzimanjem riječi.

Svaki akcionar odnosno punomoćnik akcionara ima pravo na samo jednu diskusiju o svakoj tački dnevnog reda prema redosljedu prijavljivanja.

Učesnici sjednice ukoliko su pomenuti tokom diskusije imaju pravo na po jednu repliku po svakoj diskusiji u trajanju do 3 minuta a diskutant odgovor na svaku repliku samo jedan put u trajanju do 5 minuta.

Član 35

Akcionar ili punomoćnik akcionara koji dobije riječ mora se pridržavati predmeta raspravljanja i može govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Skupštine.

Ukoliko se akcionar ili punomoćnik akcionara u svom izlaganju udalji od pitanja koje je na dnevnom redu sjednice, Predsjednik Skupštine će ga opomenuti da se pridržava dnevnog reda, a ako ne postupi po upozorenju, Predsjednik Skupštine će mu oduzeti riječ.

Član 36

Izlaganje akcionara ili punomoćnika akcionara treba da bude kratko i jasno.

Niko nema pravo da akcionara ili punomoćnika akcionara prekida u izlaganju, da mu upada u riječ ili na bilo koji način utiče na njegovo slobodno i neometano izlaganje, o čemu je dužan da se stara Predsjednik Skupštine.

Član 37

Članovi Nadzornog odbora, Direktor, Revizor Društva, odnosno određeni izvjestioci, odgovaraju na pitanja akcionara ili punomoćnika akcionara pri kraju svake tačke dnevnog reda i isti su dužni da na sjednici Skupštine odgovore na postavljena pitanja potpuno i istinito.

Nakon datih odgovora Predsjednik Skupštine proglašava da je diskusija završena.

IX ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI SKUPŠTINE

Član 38

Akcionari, punomoćnici akcionara i sva druga lica koja prisustvuju sjednici Skupštine su dužni da se pridržavaju propisanog reda.

Ukoliko zbog povrede reda na sjednici akcionaru ili punomoćniku akcionara ili nekom od drugih lica koja prisustvuju sjednici Skupštine bude izrečena neka od mjera predviđenih ovim Poslovníkom, akcionar ili punomoćnik akcionara i drugo lice su dužni da svoje ponašanje usklade prema uputstvu Predsjednika Skupštine.

Član 39

O održavanju reda na sjednici stara se Predsjednik Skupštine..

Za povredu reda na sjednici, akcionaru, punomoćniku akcionara ili drugim prisutnim licima mogu se izreći sljedeće mjere:

- opomena;
- oduzimanje riječi;
- udaljavanje sa sjednice do kraja odnosno tačke dnevnog reda sa pravom učešća u glasanju i
- udaljavanje sa sjednice

Član 40

Opomena se izriče licu koje svojim ponašanjem ili govorom na sjednici narušava normalan rad Skupštine .

Opomenu izriče Predsjednik Skupštine.

Član 41

Oduzimanje riječi izriče se licu koje svojim ponašanjem ili govorom na sjednici narušava normalan rad, a već je na istoj sjednici opomenuto.

Oduzimanje riječi izriče Predsjednik Skupštine.

Ako i nakon oduzimanja riječi učesnik sjednice koji nije akcionar ili punomoćnik akcionara nastavi da ometa normalan tok sjednice, Predsjednik Skupštine ga može udaljiti sa sjednice do kraja odnosno tačke dnevnog reda .

Ako i nakon oduzimanja riječi akcionar ili punomoćnik akcionara nastavi da ometa normalan tok sjednice Predsjednik Skupštine ga može udaljiti sa sjednice do kraja odnosno tačke dnevnog reda sa pravom učešća u glasanju .

Član 42

Udaljavanje sa sjednice izriče se licu koje nakon izrečenih mjera iz člana 40 i 41 ovog Poslovníka, nastavi da ometa ili sprječava rad Skupštine.

O udaljavanju sa sjednice na prijedlog Predsjednika Skupštine, Odluku donosi Skupština.

Lice kojem je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice, dužno je da odmah napusti prostoriju kojoj se održava sjednica.

Udaljavanje se odnosi samo na zasjedanje Skupštine na kojem je izrečena ova mjera. Ukoliko se sa sjednice Skupštine udalji akcionar ili punomoćnik akcionara, sekretar Društva, odnosno sekretar sjednice vrši provjeru postojanja kvoruma za dalji rad Skupštine i o tome se unosi konstatacija u zapisnik. Isti postupak, predviđen u predhodnom stavu ovog člana, odnosi se i na slučaj da akcionar ili punomoćnik akcionara, svojevorno i bez odobrenja ili uz odobrenje Predsjednika Skupštine, napusti sjednicu.

Član 43

Izrečene mjere za povredu reda na sjednici Skupštine unose se u zapisnik.

X NAČIN GLASANJA I DONOŠENJE ODLUKA

Član 44

Po završenom razmatranju i raspravljanju pojedine tačke dnevnog reda sjednice Skupštine, pristupa se donošenju odluke.

O prijedlogu odluke odlučuje se glasanjem akcionara ili njihovih punomoćnika.

Član 45

Prije glasanja Predsjednik Skupštine upoznaje prisutne sa predlogom odluke koju treba donijeti u vezi sa pojedinom tačkom dnevnog reda.

Ako ima više predloga za rješavanje pojedinog pitanja koje je na dnevnom redu sjednice, prvo se glasa o predlozima datim u materijalu za sjednicu, a zatim o predlozima datim na samoj sjednici i to onim redom kojim su i dati.

Kada za određeni predlog glasa potrebna većina akcionara, o ostalim predlozima se ne glasa.

Član 46

Skupština odluke donosi većinom glasova akcionara prisutnih lično ili putem punomoćnika sa pravom glasa po određenom pitanju, osim u slučajevima kada je za donošenje odluke Zakonom o privrednim društvima i Statutom Društva predviđen veći broj glasova.

Prilikom utvrđivanja većine za odlučivanje, u obzir se uzimaju i glasovi akcionara koji su glasali pisanim ili elektronskim putem.

Svaka akcija daje pravo na jedan glas.

Izuzetno od stava 2 ovog člana u slučaju izbora članova Nadzornog odbora kumulativnim glasanjem. svaka akcija sa pravom glasa daje broj glasova jednak ukupnom broju članova Nadzornog odbora koje Skupština imenuje.

Član 47

Odluke Skupštine donose se javnim glasanjem, dizanjem ruke .

Akcionari ili njihovi punomoćnici glasaju na sjednici Skupštine tako što se izjašnjavaju "ZA", "PROTIV" i "UZDRŽAN" u odnosu na prijedlog odluke.

Izuzetno od stava 1 i 2 ovog člana glasanje se vrši putem glasačkih listića u slučaju izbora članova Nadzornog odbora kumulativnim glasanjem. Glasajući listić obavezno sadrži podatke o nazivu Društva, datumu i mjestu održavanja Skupštine, naziv akcionara, broj glasova akcionara i ime svakog kandidata o kome se glasa. Društvo utvrđuje formu i sadržaj glasačkog listića. Glasajući listić mora da sadrži i uputstvo o načinu glasanja i o uslovima za proglašenje glasanja važećim, odnosno nevažećim. Akcionar je dužan da o konkretnom pitanju glasa svim glasovima kojima raspolaže na isti način, osim u slučaju kumulativnog glasanja.

Član 48

U slučaju izbora članova Nadzornog odbora kumulativnim glasanjem. svaka akcija sa pravom glasa daje broj glasova jednak ukupnom broju članova Nadzornog odbora koje Skupština imenuje.

Akcionar može sve glasove dati jednom kandidatu ili ih rasporediti na više kandidata.

Glasanje za članove Nadzornog odbora je uspješno ako:

1. su svi članovi Nadzornog odbora izabrani u istom krugu glasanja;
2. je svaki od izabranih kandidata za člana Nadzornog odbora dobio više glasova od bilo kojeg kandidata koji nije izabran.

Ako nijesu ispunjeni uslovi iz stava 3 ovog člana, glasanje za izbor članova Nadzornog odbora će se ponoviti najviše dva puta na istoj sjednici Skupštine.

Prije ponovnog glasanja, predlagači kandidata za članove Nadzornog odbora mogu na samoj sjednici da promijene predlog kandidata, s tim da, u najkraćem roku, dostave novi predlog.

U skladu sa stavom 4 ovog člana Predsjednik Skupštine će u tom cilju odrediti pauzu u radu Skupštine koja ne može biti duža od jednog sata. Ukoliko u ovom terminu ne bude dostavljen novi predlog kandidata za člana Nadzornog odbora, saglasno Statutu, glasanje može biti ponovljeno samo sa postojećim predlozima, najviše dva puta.

Član 49

Nakon glasanja po svakoj pojedinačnoj odluci, Predsjednik Skupštine obavještava Skupštinu o broju glasova "Za, "Protiv" ili „Uzdržan“ u odnosu na predlog odluke.

Član 50

Odluke Skupštine moraju biti formulisane kratko i jasno, tako da ne bude nikakvog dvoumljenja u pogledu toga što je odlučeno i kakva je odluka donijeta.

Donijete odluke unose se u zapisnik o radu Skupštine.

Član 51

Odluke i druga akta donijeta na Skupštini akcionara sadrže podatke o rednom broju sjednice, datum održavanja i precizno formulisani tekst njihove sadržine.

Akta iz stava 1. ovog člana potpisuje Predsjednik Skupštine.

XI ODLAGANJE, PREKID I ZAKLJUČIVANJE SJEDNICE SKUPŠTINE

1. Odlaganje sjednice Skupštine

Član 52

Ukoliko Predsjedavajući Skupštine na početku sjednice, na osnovu podataka verifikacione komisije, utvrdi da ne postoji kvorum za rad i odlučivanje, sjednica se odlaže.

Ako je u pozivu za sjednicu Skupštine unaprijed određen datum vrijeme i mjesto ponovljene sjednice, odložena sjednica se održava u skladu sa tim pozivom.

Ako datum ponovljene sjednice nije unaprijed određen u pozivu, nova sjednica saziva se u roku propisanim zakonom i Statutom Društva.

Član 53

Izuzetno od člana 52 ovog Poslovnika, Skupština može u toku trajanja sjednice iako postoji kvorum za rad sjednice da donese odluku kojom se odlaže održavanje sjednice, pri čemu se odložena sjednica mora održati najkasnije u roku od tri mjeseca.

Akcionari koji imaju najmanje 10% akcija sa pravom glasa imaju pravo da zahtijevaju nastavak redovne skupštinske sjednice, kad je riječ o odlukama o usvajanju godišnjih finansijskih izvještaja i raspodjeli dobiti

2. Prekid sjednice Skupštine

Član 54

Sjednica Skupštine akcionara se prekida :

1. kada se u toku sjednice broj prisutnih akcionara smanji tako da ne postoji kvorum za dalje održavanje sjednice Skupštine;
2. kada dodje do težeg narušavanja reda na sjednici, a Predsjednik Skupštine nije u stanju da ga povрати redovnim mjerama;
3. kada se sjednica zbog dugog trajanja i velikog obima tačaka ne može da se završi istog dana;
4. radi odmora ukoliko sjednica traje veći broj sati u toku istog dana.

2.1 Prekid sjednice zbog gubitka kvoruma ili narušavanja reda

Član 55

Ako je kvorum postojao na početku sjednice i Skupština je započela sa radom, ali u toku sjednice, na osnovu podataka verifikacione komisije, prestane da postoji kvorum, Predsjednik Skupštine prekida sjednicu.

Član 56

Ako sjednicu Skupštine ometa ponašanje učesnika ili narušavanje reda koje nije moguće uspostaviti, Predsjednik Skupštine može prekid sjednice proglasiti zbog narušavanja reda.

Član 57

Odluke donesene do trenutka prekida sjednica, a u vrijeme kada je postojao kvorum za rad i odlučivanje, smatraju se punovažnim i ostaju na snazi.

Član 58

Nakon prekida sjednice zbog gubitka kvoruma, sjednica se ne može nastaviti bez novog poziva za održavanje sjednice Skupštine.

Nova sjednica Skupštine sazvana zbog prekida iz člana 55 i 56 ovog Poslovnika, može imati na dnevnom redu isključivo one tačke dnevnog reda o kojima do trenutka prekida nije donijeta odluka, bez obzira da li je po tim tačkama rasprava započeta ili nije.

2.2.Privremeni prekid sjednice

Član 59

Kada sjednica Skupštine zbog dugog trajanja ne može da se završi istog dana, Predsjednik Skupštine zakazuje nastavak sjednice odmah za naredni dan sa početkom u isto vrijeme.

Član 60

Predsjednik Skupštine može privremeno prekinuti sjednicu (pauza) radi brojanja glasova; odmora, konsultacija ili drugih organizacionih razloga.

Pauza se zakazuje i najavljuje a nastavak sjednice obavlja se istog dana.

Ako je sjednica prekinuta radi odmora, prekid ne može trajati duže od 30 minuta

3. Zaključivanje sjednice

Član 61

Zaključivanje sjednice Skupštine vrši se po završenom raspravljanju i odlučivanju o svim pitanjima iz dnevnog reda sjednice Skupštine.

Sjednicu Skupštine zaključuje Predsjednik Skupštine.

XII ZAPISNIK

Član 62

Zapisnik sa sjednice Skupštine potpisuju Predsjednik Skupštine i Sekretar Društva koji je ujedno i zapisničar i najmanje jedan akcionar koga ovlasti Skupština.

Zapisnik obavezno sadrži:

- datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice Skupštine ;
- ime i prezime Predsjednika Skupštine;
- ime i prezime lica koje vodi zapisnik;
- način i rezultate glasanja za svaku tačku dnevnog reda;
- odluke koje su usvojene sa podacima o: broju akcija sa kojima se na sjednici glasalo, procentu osnovnog kapitala koji te akcije predstavljaju, ukupnom broju glasova i broju glasova datih "za" ili "protiv" odluke, kao i broju uzdržanih glasova.

Član 63

Prilikom sačinjavanja zapisnika može se koristiti tonski zapis sa sjednice Skupštine.

Zapisnik se sačinjava u roku od sedam dana od dana održavanja sjednice Skupštine i unosi u jedinstvenu knjigu evidencija Društva. Svi podaci koji su unijeti u zapisnik moraju odgovarati stvarnom toku sjednice Skupštine .

Uz zapisnik se prilažu: spisak lica koja su učestvovala u radu sjednice, dokazi o sazivanju sjednice u skladu sa zakonom, kao i kopije punomoćja i glasački listići.

XIII OBJAVLJIVANJE ZAPISNIKA I ODLUKA SKUPŠTINE

1. Objavljivanje odluka Skupštine

Član 64

Društvo dužno je da u roku od tri dana od dana održavanja sjednice Skupštine na svojoj internet stranici učini dostupnim donesene odluke i rezultate glasanja po svim tačkama dnevnog reda, u trajanju od najmanje 30 dana.

Ako Društvo ne postupi u skladu sa stavom 1 ovog člana, svaki akcionar može da, u roku od 30 dana od dana isteka roka iz stava 1 ovog člana, zahtijeva od nadležnog suda da, u vanparničnom postupku, naloži Društvu da na svojoj internet stranici objavi odluke i rezultate glasanja.

2.Objavljivanje Zapisnika

Član 65

U roku od tri dana od dana isteka roka iz člana 63 stav 2 ovog Poslovnika, Predsjednik Skupštine, odnosno Sekretar Društva, dužan je da zapisnik dostavi svim akcionarima ili da ga učini dostupnim na internet stranici Društva, u trajanju od najmanje 30 dana

Član 66

Sekretar Društva čuva dokumentaciju, zapisnike i odluke sa sjednica Skupštine akcionara.

XIV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 67

Na pitanja koja nijesu uređena ovim Poslovníkom, neposredno će se primjenjivati Odredbe Zakona o privrednim društvima i Statuta Društva

Član 68

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Skupštine akcionara br.1146/21 od 30.06.2021 godine.

Član 69

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Skupštine