

**POSLOVNIK  
O RADU SKUPŠTINE  
BEOGRADSKE BERZE A.D. BEOGRAD**

**Beograd, 24. januar 2012. godine**

Na osnovu člana 592. i člana 334. Zakona o privrednim društvima (Službeni glasnik RS br. 36/2011, u daljem tekstu: ZPD), Skupština Beogradske berze a.d. Beograd na XXII vanrednoj sednici, dana 24. januara 2012. godine, donela je:

# **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE Beogradske berze a.d. Beograd**

## **1. OPŠTE ODREDBE**

### **Član 1.**

Ovim Poslovnikom o radu (u daljem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Skupštine Beogradske berze a.d. Beograd (u daljem tekstu: Skupština), a naročito: otvaranje i tok rada Skupštine; izbor predsednika skupštine, komisije za glasanje i zapisničara, održavanje reda na Skupštini; način glasanja i odlučivanje na Skupštini; odlaganje, prekid i zaključivanje skupštine; zapisnik i stenogram o radu Skupštine, kao i druga pitanja od značaja za funkcionisanje skupštine Društva u skladu sa zakonom.

### **Član 2.**

Sva lica koja prisustvuju sednici Skupštine, dužna su da se pridržavaju ovog Poslovnika bez obzira na svojstvo u kom prisustvuju sednici.

### **Član 3.**

Poslove iz svoje nadležnosti utvrđene ZPD i Statutom Beogradske berze a.d. Beograd (u daljem tekstu: Statut), Skupština vrši na svojim sednicama.

Skupština se zakazuje i održava pod uslovima i na način utvrđen ZPD i Statutom.

### **Član 4.**

Učesnici Skupštine su svi akcionari Beogradske berze a.d. Beograd (u daljem tekstu: Društvo) koji su koji su kao akcionari Društva prema izvodu Centralnog registra, upisani kao zakoniti imaoци akcija Društva na dan akcionara koji prema ZPD pada na deseti dan pre dana održavanja te sednice.

Akcionari svoja prava u skupštini vrše lično ili preko punomoćnika.

Skupštini, po pravilu, prisustvuju i učestvuju u radu članovi Upravnog odbora i članovi komisija Upravnog odbora, Direktor, kao i revizor.

Sednicama skupštine mogu, po pozivu Upravnog odbora, prisustvovati i druga stručna lica ako su potrebna za raspravljanje po pojedinim pitanjima na dnevnom redu.

**Član 5.**

Rad na sednicama Skupštine odvija se u skladu sa ZPD, Statutom i ovim Poslovníkom.

Sednice Skupštine su, po pravilu, zatvorene za javnost.

**2. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SKUPŠTINE****Član 6.**

Upravni odbor Društva (u daljem tekstu: Upravni odbor) odlukom saziva sednicu Skupštine, koja može biti redovna ili vanredna.

Redovna sednica Skupštine održava se najmanje jednom godišnje (u daljem tekstu: "redovna skupština") najkasnije šest meseci posle završetka poslovne godine.

U toku godine zbog potrebe razmatranja i odlučivanja o pitanjima o kojima treba što pre doneti odluku u vezi poslovanja i ostvarivanja drugih interesa Društva, po odluci Upravnog odbora održava se vanredna skupština.

Sednica skupštine može se, u skladu sa ZPD, održati i po nalogu suda datom u vanparničnom postupku ako redovna skupština nije održana u roku iz stava 2. ovog člana ili vanredna skupština nije održana u slučajevima i u rokovima utvrđenim ZPD.

Troškove organizacije i održavanja sednica skupštine snosi Društvo.

**Član 7.**

Na osnovu odluke iz člana 6. ovih Poslovníka, kojom je utvrđen i dnevni red sednice skupštine, mesto i vreme održavanja sednice, a može da sadrži i druge elemente utvrđene Statutom, Upravni odbor upućuje pisani poziv za sednicu Skupštine akcionarima Društva koji su kao akcionari Društva upisani u Centralni registar na dan donošenja odluke upravnog odbora o sazivanju skupštine, prema listi utvrđenoj izvodom iz Centralnog registra.

Pisani poziv za sednicu Skupštine upućuje se svakom akcionaru sa liste iz stava 1. ovog člana, na adresu akcionara koja je registrovanu u datoj listi akcionara, a dostavljanje se smatra izvršenim danom slanja preporučene pošiljke poštom na tu adresu, odnosno elektronskom poštom ako je akcionar dao pisanu saglasnost za takav način slanja:

- najkasnije 30 dana pre održavanja redovne skupštine, odnosno
- najkasnije 21 dan pre održavanja vanredne skupštine.

Pisani poziv sadrži podatke utvrđene u skladu sa ZPD i uz isti se dostavlja odluka upravnog odbora o sazivanju skupštine i predlozi odluka, akata i dokumenata za svaku tačku dnevnog reda o kojoj Skupština odlučuje, u skladu sa ZPD, kao i druga dokumenta utvrđena Statutom.

Pisani poziv sadrži i poziv akcionarima da svoje pravo na podnošenje predloga ostvare na način i u rokovima utvrđenim Statutom.

Uz pisani poziv za sednicu Skupštine, Upravni odbor može da dostavi i tehničko uputstvo o radu Skupštine kojim se bliže reguliše procedura glasanja i rad Komisije za glasanje.

**Član 8.**

Sazivanje sednice vrši se i objavljivanjem odluke iz člana 6. ovog Poslovnika na internet stranici Društva, bez prekida, od dana utvrđenog datom odlukom do dana održavanja sednice skupštine.

Sednica Skupštine održava se u sedištu Društva, ako odlukom iz člana 6. ovog Poslovnika, nije drugačije određeno.

**Član 9.**

Pisani poziv u smislu člana 7. ovog Poslovnika, dostavlja se preporučenom pošiljkom, a može se dostaviti i elektronskom poštom ako je akcionar dao pisanu saglasnost za obaveštenje elektronskom poštom.

Dan dostavljanja pisanog poziva iz člana 7 ovog Poslovnika, smatra se dan slanja poštom - preporučenom pošiljkom (na adresu registrovanu u Centralnom registru) ili elektronskom poštom (na e-mail adresu zakonskog zastupnika akcionara, odnosno na e-mail adresu koju je akcionar sam opredelio za dostavu date pošte).

**Član 10.**

Na sednicu Skupštine, pored akcionara Društva, pozivaju se i druga lica koja u skladu sa ZPD, Statutom i ovim Poslovníkom imaju pravo i dužnost da prisustvuju sednici i učestvuju u njenom radu.

**Član 11.**

Izuzetno, iz opravdanih razloga, Upravni odbor Berze odlukom može otkazati sazvanu sednicu Skupštine akcionara, a zbog nastupanja okolnosti na koje Društvo nije moglo da utiče.

Obaveštavanje o otkazivanju sednice Skupštine vrši se objavljivanjem odluke iz stava 1. ovog člana na internet stranici Berze i dostavljanjem iste, shodnom primenom odredbe člana 9. ovog Poslovnika, akcionarima kojima je upućen poziv u smislu odredbi ovog Poslovnika, odnosno akcionarima koji imaju pravo učešće na Skupštini ako je data odluka doneta nakona dana akcionara utvrđenog u skladu sa ZPD, Statutom i ovim Poslovníkom.

**3. PODNOŠENJE PREDLOGA AKCIONARA****Član 12.**

Po prijemu poziva iz člana 7. ovog Poslovnika, a skladu sa Statutom, jedan ili više akcionara koji zajedno imaju najmanje 5% akcija Društva, može Upravnom odboru predložiti:

- 1) dodatne tačke dnevnog reda sednice skupštine o kojima predlaže da skupština donese odluku, pod uslovom da taj predlog obrazloži i dostavi tekst odluke koji predlaže;
- 2) drugačiju odluku po postojećoj tački dnevnog reda, pod uslovom da taj predlog obrazloži i dostavi tekst odluke koji predlaže;

Akcionar će predlog u smislu stava 1. ovog člana, dostaviti Društvu, neposrednom predajom u sedištu Društva ili preporučenom pošiljkom:

- najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne skupštine, odnosno
- najkasnije 10 dana pre dana održavanja vanredne Skupštine.

Predlog iz stava 1. ovog člana sadrži naročito: podatke na osnovu kojih se može identifikovati predlagač; podatke o broju akcija (glasova) kojim raspolaže predlagač; tekst i obrazloženje svog predloga.

Ako upravni odbor prihvati predlog iz stava 1. ovog člana, utvrđuje novi dnevni red sednice skupštine koji bez odlaganja dostavlja akcionarima Društva u skladu sa ZPD i Statutom.



Ako upravni odbor ne prihvati predlog iz stava 1. ovog člana, isti se dostavlja akcionarima Društva bez odlaganja u skladu sa ZPD i Statutom. Upravni odbor može dostaviti akcionarima Društva i svoje mišljenje o datom predlogu.

#### **4. OTVARANJE SEDNICE I RAZMATRANJE DNEVNOG REDA SEDNICE SKUPŠTINE**

##### **Izbor skupštinskih radnih tela**

##### **Član 13.**

Skupštinu otvara i do izbora radnih tela skupštine, utvrđenih Statutom koja se biraju za svaku sednicu Skupštine, vodi Predsednik Upravnog odbora. Predsednik Upravnog odbora saopštava preliminarni izveštaj o kvorumu sednice Skupštine koji su na osnovu evidencije o pristunim akcionarima Društva sastavile stručne službe Društva zadužene za organizaciju sednice Skupštine, te predlaže kandidate za radna tela Skupštine.

Pod prisutnim akcionarima u smislu stava 1. ovog člana smatraju se akcionari koji učestvuju uradu skupštine lično ili preko punomoćnika, kao i akcionari koji su se izjasnili pisanim putem do vremena početka održavanja Skupštine.

Radna tela skupštine Društva u smislu stava 1. ovog člana su:

- 1) Predsednik skupštine,
- 2) komisija za glasanje, za poslove utvrđene ZPD, Statutom i ovim Poslovníkom,
- 3) zapisničar.

Pod uslovima utvrđenim ZPD, predsednik skupštine i najmanje dva člana komisije za glasanje biraju se iz reda prisutnih akcionara, od kojih je jedan predsednik ove komisije, a ostala dva člana Komisije i zapisničar iz reda zaposlenih Društva.

Radna tela iz stava 3. ovog člana biraju se javnim glasanjem (dizanjem ruku) većinom glasova prisutnih akcionara, po principu jedan akcionar jedan glas (u daljem tekstu: aklamacija).

Predsednik skupštine predsedava daljim radom sednice skupštine i vrši druge poslove utvrđene ZPD, Statutom i ovim Poslovníkom, te stara se o primeni ovog Poslovníka.

U slučaju da tokom sednice Skupštine izabrani član skupštinskog radnog tela napusti sednicu ili nastupe razlozi zbog kojih je sprečen da obavlja funkciju na koju je izabran, Skupština će po predlogu Predsednika Skupštine ili drugog učesnika Skupštine, zameniti to lice, shodnom primenom odredbi ovog člana.

##### **Komisija za glasanje**

##### **Član 14.**

Predsednik Skupštine, pre prelaska na razmatranje dnevnog reda sednice Skupštine, upućuje Komisiju za glasanje da na osnovu evidentiranog učešća akcionara u smislu odredbi Statuta, sastavi spisak učesnika Skupštine u skladu sa Statutom, radi utvrđivanja postojanja kvoruma.

Spisak iz stava 1. ovog člana sadrži podatke:

- o prisutnim akcionarima i njihovim punomoćnicima uz naznačenje nominalne vrednosti i klase akcija, kao i broja glasova koji im na osnovu tih akcija pripadaju,

- o akcionarima koji su se izjasnili pisanim putem do vremena početka održavanja Skupštine, sa podacima iz prethodne alineje ovog stava;
- o broju glasova kojim raspolažu prisutni punomoćnici sa ispravnim punomoćjem i punomoćjem koje nije ispravno.

Pored poslova iz stava 1. ovog člana, Komisija za glasanje vrši i sledeće poslove:

1. utvrđuje valjanost svakog punomoćja i uputstva u svakom punomoćju;
2. broji glasove i utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja;
3. predaje glasačke listiće arhivi društva na čuvanje;
4. vrši i druge poslove u skladu sa Statutom i ovim Poslovnikom.

Komisija za glasanje dužna je da postupa nepristrasno i savesno prema svim akcionarima i o svom radu podnosi pisani izveštaj (potpisan svojeručno od strane Predsednika i članova Komisije za glasanje) koji je dokaz rezultata glasanja Skupštine.

### **Kvorum sednice**

#### **Član 15.**

Do sačinjavanja spiska iz člana 14. stava 1. ovog Poslovnika, Predsednik Skupštine može pozvati Predsednika Upravnog odbora ili Direktora da iznesu informacije ili izveštaje koji mogu biti od pomoći za dalji tok sednice Skupštine.

Na osnovu sačinjenog spiska iz člana 14. stava 1. ovog Poslovnika, Komisija za glasanje podnosi Izveštaj o prisutnim akcionarima i broju glasova kojim ukupno raspolažu.

Predsednik Skupštine na osnovu Izveštaja iz stava 2. ovog člana, konstatuje postojanje kvoruma za njeno održavanje.

Kvorum za održavanje Skupštine postoji ako su prisutni, odnosno predstavljeni akcionari koji imaju više od 50% ukupnog broja glasova Društva, računajući i glasove akcionara koji su se izjasnili pisanim putem do vremena početka održavanja Skupštine.

Ako Skupština ima utvrđen kvorum, može odlučivati samo o tačkama dnevnog reda za koji postoji kvorum (većina za odlučivanje).

#### **Član 16.**

Ako Predsednik Skupštine konstatuje da ne postoji kvorum, odlaže sednicu i ponovo je saziva 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. Ako je dan održavanja ponovljene sednice unapred određen u pozivu iz člana 7. ovog Poslovnika za neodržanu sednicu, ponovljena sednica će biti održana na taj dan, a koji ne može biti dan koji pada ranije od osmog ni kasnije od tridesetog dana računajući od dana neodržane sednice.

Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

Kvorum za ponovljenu sednicu čini jedna trećina od ukupnog broja glasova Društva, a odluke na ponovljenoj skupštini donose se većinom utvrđenom ZPD i Statutom.

Ako na ponovljenoj sednici Skupštine nema potrebnog kvoruma ili se ona ne održi u propisanom roku, saziva se nova sednica Skupštine.

Nova sednica Skupštine saziva se i u slučaju da se u toku zakazane sednice ne donesu odluke o svim pitanjima iz utvrđenog dnevnog reda.

#### **Član 17.**

Kvorum sednice Skupštine, po pravilu utvrđuje se jednom, pre utvrđivanja dnevnog reda sednice u skladu sa ovim Poslovníkom. U daljem toku sednice, ukoliko jedan ili više akcionara opravdano izrazi sumnju u postojanje kvoruma, Predsednik Skupštine je dužan da pre pristupanja donošenju odluke po tački dnevnog reda sednice, utvrdi postojanje kvoruma. U toku rasprave kvorum se ne utvrđuje.

Nakon konstatovanja postojanja kvoruma sednice, kada tokom trajanja sednice (uključujući i tokom odmora u toku sednice) akcionar naknadno pristupi radu sednice Skupštine ili ako prisutni akcionar ima nameru da napusti sednicu, isti je dužan da o tome prethodno obavesti Komisiju za glasanje radi evidentiranja njegovog prisustva, odnosno odsustva sa nastavka sednice i utvrđivanja novog kvoruma sednice.

U slučaju iz stava 2. ovog člana, Komisija za glasanje podnosi akcionarima Izveštaj o nastaloj promeni u broju prisutnih akcionara i broju glasova kojim raspolažu prisutni akcionari.

#### **Dnevni red sednice**

#### **Član 18.**

Na sednici Skupštine odlučuje se samo o tačkama dnevnog reda koje su valjano objavljene i uvrštene u dnevni red Skupštine u skladu sa ZPD i Statutom, a u okviru tačke dnevnog reda „razno“ može se raspravljati bez odlučivanja i o drugim pitanjima.

Predsednik Skupštine, konstatujući kvorum, otvara diskusiju i glasanje o dnevnom redu naznačenog u pisanom pozivu za Skupštinu, odnosno dopunjenog u skladu sa ZPD i Statutom.

U diskusiji u smislu stava 2. ovog člana, mogu se izneti predlozi da se pojedine tačke dnevnog reda spoje ili da se promeni redosled pojedinih tačaka dnevnog reda.

Ako su u diskusiji izneti predlozi u smislu stava 2. i 3. ovog člana, prvo se glasa o dnevnom redu koji je utvrdio Upravni odbor, a zatim o predlozima datim na samoj sednici Skupštini i to onim redom kojim su dati. Kada je određeni predlog usvojen većinom glasova prisutnih akcionara, o ostalim predlozima se ne glasa.

Predsednik Skupštine proglašava utvrđeni dnevni red Skupštine, koji se ne može menjati u toku trajanja Skupštine, te se na sednici Skupštine raspravlja i odlučuje po pojedinim tačkama po redu proglašenog dnevnog reda sednice.

#### **Tok sednice po tački dnevnog reda**

#### **Član 19.**

Pretres po pojedinim tačkama dnevnog reda vrši se po redosledu tačaka proglašenog dnevnog reda.



Postupak po svakoj tački dnevnog reda sastoji se iz razmatranja predloga odluke, odnosno pitanja koje je na dnevnom redu i odlučivanja o tom pitanju, a prema sledećem redosledu:

1. razmatranje predloga koji je sačinio Upravni odbor;
2. razmatranje predloga koji je dao akcionar u skladu sa Statutom;

Kada se na sednici raspravlja o dokumentima ili podacima koji se smatraju poslovnom tajnom, Predsednik Skupštine ili drugo ovlašćeno lice upozoriće prisutne da se ti dokumenti ili podaci smatraju tajnim i da su prisutni dužni da ono što u vezi sa tim saznaju, čuvaju kao tajnu.

#### **Član 20.**

Na Skupštini niko ne može govoriti pre nego što dobije reč od Predsednika Skupštine.

Radi operativnosti rada Skupštine, Predsednik može odlučiti da se prijavljivanje za diskusiju po tački (ili tačkama) dnevnog reda, a prema redosledu iz člana 19. ovog Poslovnika, vrši putem popunjenog obrasca prijave za diskusiju koji se predaje Predsedniku skupštine.

U okviru diskusije po tački dnevnog reda, akcionar može postavljati i pitanja koja su u vezi sa pitanjem koje se raspravlja u okviru tačke dnevnog reda, a ovlašćeno lice će dati odgovor (obaveštenje) ako je to potrebno za prosuđivanje pitanja koje je na dnevnom redu, te uskratiti odgovor (obaveštenje):

1. ako bi se davanjem obaveštenja učinilo delo kažnjivo po zakonu kao krivično delo, privredni prestup ili prekršaj;
2. kad postoje opravdani razlozi usled kojih bi davanje obaveštenja ozbiljno ugrozilo poslovanje Društva;
3. ako je tražena informacija bila prisutna na internet stranici društva pre održavanja Skupštine i u vreme njenog održavanja;
4. ako postavljeno pitanje nije u vezi sa pitanjem iz dnevnog reda sednice.

#### **Član 21.**

Predsednik daje reč prema redosledu razmatranja iz člana 19. ovog Poslovnika, a po redu predaje obrasca prijave iz člana 20. stava 2. ovog Poslovnika.

Predsednik će dati reč mimo reda prijavljivanja samo:

1. licu koje je učestvovalo u sačinjavanju predloga odluke i daje dopunska objašnjenja ili odgovore na postavljena pitanja, u vezi sa aktom koji se razmatra na Skupštini;
2. članu Upravnog odbora koji je na sednici Upravnog odbora na kojoj je utvrđivan predlog akta koji razmatra Skupština, po datom predlogu izdvojio mišljenje (zapisnički konstatovano), jednom u trajanju do pet minuta;
3. akcionaru Berze koji želi da ukaže na povredu odredaba ovog Poslovnika, pri čemu vreme njegovog izlaganja ne može biti duže od 3 minute.

#### **Član 22.**

Učesnik Skupštine koji dobije reč mora se pridržavati predmeta razmatranja i može govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu Skupštine.

Izlaganje učesnika Skupštine treba da bude kratko i jasno i da sadrži predloge za rešenje pitanja koje se razmatra, ukoliko njegovo izlaganje nije informativne prirode.

Ako se učesnik Skupštine u svom izlaganju udalji od pitanja koje je na dnevnom redu sednice, ili je njegovo izlaganje preopširno, predsednik će ga upozoriti da se pridržava utvrđenog dnevnog reda, odnosno da u svom izlaganju bude kraći.



Predsednik Skupštine je dužan da se stara o tome da učesnika niko ne ometa u njegovom izlaganju.

Predsednik Skupštine ima pravo da ograniči vreme diskusije na Skupštini za svakog od učesnika i broj učešća u diskusiji po svakoj tački dnevnog reda, o čemu obaveštava Skupštinu pre početka rada po tački utvrđenog dnevnog reda.

U slučaju da vreme diskusije i/ili broj učešća u diskusiji nije ograničeno u smislu stava 5. ovog člana, tokom sednice Skupštine, po predlogu Predsednika Skupštine ili učesnika Skupštine, Skupština većinom glasova prisutnih akcionara, može ograničiti vreme diskusije i broj učešća u diskusiji po tački dnevnog reda.

#### **Član 23.**

O održavanju reda na sednici Skupštine, stara se Predsednik Skupštine.

Za povredu rada na sednici Skupštine, učesnicima Skupštine i drugim licima koji prisustvuju sednici, mogu se izreći sledeće mere:

1. opomena;
2. oduzimanje reči;
3. udaljenje sa sednice Skupštine.

Predsednik Skupštine izriče mere iz tačke 1. i 2. stava 2. ovog člana. Ako učesnik Skupštine ili drugo lice koje prisustvuje Skupštini, svojim izlaganjem na sednici omalovažava i vređa druge učesnike i na drugi način narušava normalan rad Skupštine, Predsednik Skupštine će ga opomenuti. Ukoliko opomenuti učesnik nastavi da i dalje svojim izlaganjem i na drugi način narušava normalan rad skupštine, predsednik će mu oduzeti reč.

Ukoliko lice iz stava 3. ovog člana ne postupi po nalogu Predsednika Skupštine koji mu je izrekao meru oduzimanja reči ili koji na drugi način grubo narušava ili sprečava rad Skupštine, na predlog Predsednika skupštine, većinom ukupnog broja glasova akcionara koji prisustvuju sednici Skupštine (lično ili preko punomoćnika) donosi se odluka o izricanju mere iz tačke 3. stava 2. ovog člana. Lice kome je izrečena mera udaljenja sa sednice Skupštine dužno je da odmah, bez odlaganja napusti prostoriju u kojoj se održava sednica Skupštine.

#### **Član 24.**

Razmatranje pojedine tačke dnevnog reda traje sve dok svi prijavljeni učesnici Skupštine ne završe svoje izlaganje.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih učesnika po određenoj tački dnevnog reda, Predsednik Skupštine zaključuje raspravljajanje.

Skupština na predlog Predsednika Skupštine ili drugog učesnika Skupštine, većinom ukupnog broja glasova akcionara koji prisustvuju sednici Skupštine (lično ili preko punomoćnika) može odlučiti da se zaključi raspravljajanje i pre nego što svi prijavljeni učesnici daju svoje izlaganje, ako je pitanje dovoljno razjašnjeno tako da se o njemu može doneti odgovarajuća odluka.

### Prekid i odlaganje sednice Skupštine

#### **Član 25.**

Predsednik Skupštine prekida sednicu Skupštine:

1. radi odmora u toku sednice i istovremeno određuje dužinu trajanja odmora, ali ne duže od 30 minuta;
2. kada sednica zbog njenog dugog trajanja ne može da se završi do 20:00h u danu u kome se održava;
3. kada dođe do težeg narušavanja reda na sednici, a red ne može da se uspostavi primenom mera utvrđenih ovim Poslovníkom.

Prekinuta sednica u smislu stava 1. tačke 2. i 3. ovog člana, nastavlja se, po pravilu, narednog radnog dana po prekidu sednice, a datum i vreme nastavka sednice određuje predsednik Skupštine.

### **5. ODLUČIVANJE NA SKUPŠTINI**

#### **Član 26.**

Po završenom razmatranju pojedine tačke dnevnog reda, Skupština pristupa donošenju odluke, glasanjem učesnika Skupštine sa pravom odlučivanja.

#### **Član 27.**

Akcionar ne može glasati u Skupštini kada je to pravo o određenim pitanjima isključeno Zakonom (isključenje prava glasa).

Predsednik Skupštine će posebno konstatovati svaki slučaj kada određeni akcionar ne može glasati o pojedinom pitanju iz dnevnog reda sednice.

Glasovi akcionara čije je pravo glasa isključeno po određenom pitanju iz dnevnog reda sednice Skupštine ne uzimaju se u obzir ni prilikom utvrđivanja kvoruma za odlučivanje o tom pitanju.

Isključenje prava glasa akcionara u Skupštini odnosi se samo na pitanje zbog kojeg je i došlo do isključenja njegovog prava glasa na sednici.

#### **Član 28.**

Pre glasanja, Predsednik akcionara formuliše predlog odluke (akta) koju Skupština treba da donese u vezi sa pojedinom tačkom dnevnog reda sednice.

Ako ima više predloga za rešavanje pojedinog pitanja koje je na dnevnom redu sednice, Skupština glasa prema sledećem redosledu utvrđenom ovim Poslovníkom, te kada određeni predlog dobije potrebnu većinu glasova utvrđenu Statutom, o ostalim predlozima se ne glasa:

1. prvo se glasa o predlogu Upravnog odbora (datog uz poziv za sednicu skupštine), te ako isti ne dobije potrebnu većinu,
2. glasa se o predlozima akcionara datih u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom i to onim redom kojim su dati Društvu u smislu odredbi Statuta.

#### **Član 29.**

Glasanje na sednici Skupštine akcionara je javno.

#### **Član 30.**

Glasanje na sednici Skupštine akcionara vrši se, po pravilu, tehnikom „dizanja ruke“ prisutnih

akcionara, odnosno njihovih punomoćnika, izjašnjavanjem o predmetu glasanja i to sledećim redom: „ZA“, „PROTIV“, „UZDRŽAN“.

Predsednik Skupštine može odlučiti i da se javno glasanje o pojedinom pitanju iz dnevnog reda Skupštine sprovede i putem poimenične prozivke akcionara ili putem obrasca za javno glasanje.

#### **Član 31.**

Tehnika javnog glasanja putem poimenične prozivke akcionara vrši se na osnovu spiska komisije za glasanje o prisutnim akcionarima tako što Predsednik Skupštine prema datom Spisku proziva prisutne akcionare koji su dužni da javno saopšte kako se izjašnjavaju o predmetu glasanja (»za«, ili »protiv«, ili »uzdržan«) i broj glasova kojim raspolažu.

Komisija za glasanje evidentira pojedinačno izjašnjavanje akcionara u smislu stava 1. ovog člana.

Ukoliko pri javnom glasanju u smislu stava 1. člana 30. ovog Poslovnika, predsednik Skupštine konstatuje da se jedan ili više akcionara izjašnjava "protiv" predloga glasanja, sprovodi se tehnika glasanja putem obrasca za glasanje, overenog pečatom Društva, koji je prisutni akcionar, odnosno njegov punomoćnik preuzeo prilikom ulaska u salu za sednicu skupštine i koji sadrži sledeće podatke:

- poslovno ime Društva, mesto, datum i vreme sednice;
- podaci o akcionaru: puno ime, matični broj, sedište
- podatke o akcijama i broju akcija kojim akcionar raspolaže;
- predmet glasanja;
- mogućnost glasanja "ZA", "PROTIV" ili "UZDRŽAN" o svakom pitanju;
- svojeručni potpis prisutnog akcionara, odnosno punomoćnika akcionara.

Kada Predsednik Skupštine odluči da se javno glasanje sprovede putem obrasca glasanja, poziva akcionare da u datom obrascu u delu predmet glasanja svojeručno upišu pitanje iz dnevnog reda o kome se glasa, a koje formuliše Predsednik Skupštine u smislu člana 28. ovog Poslovnika.

Popunjen obrazac glasanja, akcionar predaje Komisiji za glasanje.

#### **Član 32.**

Akcionar koji ne prisustvuje sednici može glasati pisanim putem na način i po postupku koji je utvrđen Statutom.

Glasanje odsutnog akcionara u smislu stava 1. ovog člana računa se u kvorum za održavanje Skupštine akcionara i uzima se u obzir prilikom utvrđivanja rezultata glasanja o pitanjima o kojima je glasao a to se posebno evidentira u Izveštaju Komisije za glasanje i zapisnikom skupštine.

#### **Član 33.**

Rezultat glasanja utvrđuje se na osnovu broja glasova datih "ZA", "PROTIV" ili "UZDRŽAN" o predlogu odluke.

Rezultate glasanja na Skupštini, o svakom pitanju o kojem se glasalo utvrđuje Komisija za glasanje.

Izuzetno od stava 2. ovog člana, rezultat jednoglasnog glasanja, dizanjem ruke, utvrđuje i proglašava Predsednik Skupštine.



Predlog odluke je prihvaćen i odluka doneta ako su se za nju izjasnili akcionari koji raspolažu brojem glasova potrebne većine za donošenje pojedinih akata propisane ZPD, odnosno Statutom.

Po završenom glasanju, predsednik Skupštine, na osnovu izveštaja Komisije, te konstatovanih rezultate glasanja, objavljuje kakvu je odluku Skupština donela.

#### **Član 34.**

Donete odluke unose se u zapisnik Skupštine.

#### **Član 35.**

Doneta akta na Skupštini potpisuje Predsednik skupštine.

Odluke Skupštine koje se poimenično ili na drugi odrediv način odnose na pojedine akcionare, zaposlene Društva ili druga lica dostavljaju se posebno i svim tim licima.

Odluke Skupštine numerušu se oznakom u skladu sa aktom Društva kojim se reguliše način kancelarijskog i arhivskog poslovanja Društva.

#### **Član 36.**

Po završenoj raspravi i odlučivanju po svim pitanjima koja su na dnevnom redu, Predsednik skupštine javno utvrđuje da je sednica zaključena.

Zaključena sednica se ne može nastaviti.

### **6. ZAPISNIK SA SEDNICE I STENOGRAM O RADU SKUPŠTINE**

#### **Član 37.**

O radu Skupštine vodi se zapisnik. U zapisniku se unose osnovni podaci o radu Skupštine, a naročito:

1. mesto i dan održavanja sednice Skupštine,
2. vreme početka sednice Skupštine;
3. utvrđen dnevni red sednice Skupštine;
4. ime i prezime Predsednika Skupštine, članova Komisije za glasanje i zapisničara;
5. kvorum za održavanje sednice;
6. tok razmatranja pojedinih pitanja, imena lica koja su učestvovala u raspravljanju i sažeta sadržina njihovog izlaganja;
7. tok odlučivanja po pojedinim pitanjima iz dnevnog reda Skupštine;
8. rezultati glasanja "ZA", "PROTIV" i "UZDRŽAN" za svaku odluku;
9. konstatacija Predsednika o donošenju odluke;
10. odluke donete po pojedinim pitanjima i predlozima u okviru utvrđenog dnevnog reda;
11. izdvojena mišljenja pojedinih akcionara;
12. zaključci, preporuke, smernice i inicijative po pojedinim pitanjima;
13. ostali važniji događaji na Skupštini, kao što su pitanja akcionara i dati odgovori, prigovori nesaglasnih akcionara i drugo;
14. vreme završetka Skupštine.

Sastavni deo zapisnika sa sednice Skupštine akcionara je spisak učesnika sednice Skupštine, dokazi o propisnom sazivanju i stenogram sednice.

**Član 38.**

Svi podaci koji su uneti u zapisnik moraju odgovarati stvarnom toku sednice Skupštine akcionara.

Za uredno i istinito sačinjavanje zapisnika sa sednice Skupštine akcionara odgovoran je predsednik Skupštine.

Zapisnik sa sednice Skupštine akcionara Društva sačinjava se najkasnije u roku od 8 dana od dana održavanja sednice.

Zapisnik potpisuju predsednik Skupštine, i zapisničar i svi članovi Komisije za glasanje.

Kada se zapisnik sastoji od više stranica, lica iz stava 4. ovog člana stavljaju na svaku stranicu zapisnika svoj skraćeni potpis (paraf).

Zapisnik sačinjen u smislu odredbi ovog člana, u roku od tri dana od isteka roka iz stava 3. ovog člana dostavlja se svim akcionarima Društva koji su imali pravo učešća na toj skupštini.

**Član 39.**

O radu sednice Skupštine vode se stenografske beleške i izrađuje stenogram koji je sastavni deo Zapisnika.

Vođenje stenografskih beleški i izradu stenograma izvornog toka sednica Skupštine, po ugovoru zaključenog sa Društvo vrši lice sa licencom debatnog stenografa - redaktora.

Stenogram sednice potpisuje lice iz stava 2. ovog člana.

**Član 40.**

Zapisnik o radu Skupštine sa svim priložima čuva se u arhivi Društva, trajno.

**7. ZAVRŠNE ODREDBE****Član 41.**

O pravilnoj primeni ovog Poslovnika stara se Predsednik skupštine.

**Član 42.**

Direktor Berze ovlašćen je da izvrši pravno tehničku redakciju odluka donetih na sednici Skupštine, bez menjanja smisla i suštine usvojenih odluka, što uključuje i sistematizaciju i usaglašavanje odredbi u cilju konzistentnog logičkog, terminološkog, jezičkog i pravopisnog ujednačavanje odredbi donete odluke.

Poslove iz stava 1. ove Odluke, Direktor vrši u dogovoru sa Predsednikom Skupštine.

**Član 43.**

Izmene i dopune ovog Poslovnika vršiće se na način i po postupku za njegovo donošenje.

**Član 44.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaju da važe Pravila o radu skupštine Beogradske berze a.d. Beograd broj: 04/1-1443/08, od 7.5.2008. godine.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primenjivaće se od dana njegovog donošenja.

**PREDSEDNIK XXII SKUPŠTINE**  
Milenko Jovičić