

Na osnovu odredbi clana 209 I 334 Zakona o privrednim drustvima(“Sluzbeni Glasnik rs br.36/2011,99/2011,83/2014,44/2018 I 95/2018),clana 27 Statuta Eurogru ad Beograd-N.Beograd,Jurija Gagarina 231 lok.328 ,kao I na osnovu odluke Skupstine akcionara sa sednice odrzanane dana 29.03.2024.god o usvajanju Poslovnika o radu Skupstine akcionara Eurogru ad Beograd-N.Beograd sacinjavam:

PREDLOG POSLOVNIKA O RADU SKUPSTINE AKCIONARA EUROGRU AD BEOGRAD-N.BEOGRAD

I-OPSTE ODREDBE

ČLAN 1

Ovim Poslovníkom blize se uređuje I utvrđuje način rada I odlučivanja Skupstine akcionara Eurogru ad Beograd-N.Beograd,Jurija Gagarina 231 lok.328(u daljem tekstu Društvo),a naročito:postupak sazivanja,obaveštavanja I rada Skupstine,otvaranje I tok rada Skupstine,odlučivanje na Skupstini,prekid I zaključivanje Skupstine,održavanje reda na Skupstini,akti Skupstine,zapisnik o radu Skupstine.

ČLAN 2

Odredbe ovog poslovnika primenjuju se I obavezuju su za sva lica koja učestvuju ili prisustvuju radu Skupstine.

ČLAN 3

Skupština vrši poslove iz svoje nadležnosti na svojim sednicama koje se sazivaju I održavaju pod uslovima I na način utvrđen pozitivnim propisima,Statutom Društva I ovim Poslovníkom.

II-SASTAV SKUPSTINE

Skupstinu čine svi akcionari Društva.

Učesnici Skupštine su akcionari koji su imali akcija sa pravom glasa, odnosno njihovi punomoćnici, koji poseduju pojedinačno ili udruženi najmanje 0.1% ukupnog broja akcija. (498).

Udruženi akcionari učestvuju u radu sednice Skupštine preko zajedničkog punomoćnika. Akcionari mogu glasati u odsustvu po pitanjima dnevnog reda sednice Skupštine u skladu sa pozitivnim propisima, Statutom Društva i odredbama ovog Poslovnika.

Redovnoj sednici Skupštine po pravilu prisustvuje i Direktor Društva.

Sednicama Skupštine mogu da prisustvuju i druga lica koja pozivom ili na drugi način pozove organ koji sednicu Skupštine saziva (pozvana lica).

Pozvana lica, ukoliko su kao stručna lica pozvana da pruže određene podatke i neophodne informacije o radu Društva, dužna su da prisustvuju sednici Skupštine i da na njoj pruže tražene podatke i informacije.

Lica iz st. 5, 6 i 7 ovog člana nemaju pravo glasa u Skupštini.

U cilju adekvatne organizacije sednice Skupštine akcionara, akcionari odnosno njihovi punomoćnici su dužni da potvrde Društvu svoje prisustvo na sednici Skupštine odnosno nameru glasanja ili ucesca u radu Skupštine elektronskim putem, kada je to omogućeno, najkasnije tri dana pre dana održavanja iste i na taj način obezbedi ucesce na istoj. Potvrda prisustva se vrši svakako pisanim putem na adresu sedista Društva i to tako da se može utvrditi vreme prijema potvrde od strane Društva, a detaljnije se može prečezirati i samim pozivom za sednicu Skupštine.

ČLAN 5

Predstavnici javnog informisanja mogu prisustvovati zasjedanjima Skupštine i obavestavati javnost o radu Skupštine, pod uslovom da svoj obrazložen zahtev upute Direktor Društva i to najkasnije 15 dana od dana objavljivanja poziva za sednicu Skupštine.

Ukoliko Direktor ne odobri zahtev iz prethodnog stava ovog člana, o zahtevu se može pozitivno izjasniti Skupština na svojoj sednici, pri čemu se istovremeno odlučuje i o načinu ocuvanja interesa i zaštiti poslovne tajne Društva.

Predstavnici javnog informisanja koji prisustvuju sednici Skupštine dužni su da potpisu izjavu kojom preuzimaju obavezu, pod punom odgovornošću, da neće otkrivati poslovne tajne i druge informacije za koje je na sednici Skupštine naznačeno da predstavljaju poverljive podatke, a bez pisane saglasnosti Društva.

III-PUNOMOCJE

ČLAN 6

Punomoćje za ucesce u radu Skupštine i glasanje mora biti overeno u skladu sa zakonom kojim se utvrđuje overa potpisa tj. sudski i notarski. Ako je punomoćje izdato na stranom jeziku i potpis overen od stranog organa, mora biti prevedeno od sudskog tumača.

Akcionar je duzan da punomoćje dostavi punomoćniku bez odlaganja, a akcionar ili punomoćnik su dužni da dostave overenu kopiju overenog punomoćja Društvu najkasnije tri dana pre održavanja sednice Skupštine, na način da se može nesporno utvrditi datum i vreme prijema istih od strane Društva, nezavisno od prednjeg na sednici Skupštine punomoćnik mora imati kod sebe i prezentirati originalno punomoćje. Za strano punomoćje prezentira se original spojen sa originalnim prevodom sudskog tumača. Propustanjem ovih aktivnosti gubi se pravo na učešće u radu Skupštine Društva.

Punomoćje mora sadržati elemente propisane pozitivnim propisima i čl. 28 Statuta Društva, kao i eventualne druge elemente, s tim da sadržina mora biti jasna i nedvosmislena.

Ako više akcionara ima zajedničkog punomoćnika na osnovu Ugovora o udruživanju, dužni su da overenu kopiju Ugovora o udruživanju sa overenim potpisima na istom dostave Društvu istovremeno sa dostavom overene kopije overenog punomoćja Društvu na uvid, najkasnije tri dana pre održavanja sednice Skupštine. Ukoliko se radi o Ugovoru na stranom jeziku i overi potpisa od strane nadležnog organa strane države, Ugovor mora biti preveden od strane sudskog tumača i Društvu poslata overena kopija prevoda od strane sudskog tumača sa kopijom overenog originala, a na sednici prezentiran original spojen sa originalnim prevodom od strane sudskog tumača.

IV-PRIPREMANJE I SAZIVANJE SEDNICE SKUPŠTINE

ČLAN 7

Skupština se saziva odlukom Direktora Društva, kojom se utvrđuje i dnevni red Skupštine, a u slučajevima i pod uslovima i u proceduri određenoj zakonom i Statutom Društva, što podrazumeva i održavanje Skupštine preko video poziva. U slučaju da Direktor Društva sazove sednicu putem video poziva postoje par koraka radi same organizacije pomenute Skupštine. I to: **Izbor platforme za video konferenciju**-Odabrati sigurnu i pouzdanu platformu. Osigurati da svi učesnici imaju pristup i znaju kako da koriste odabranu platformu: **Pozivnica i agenda**-Pozivnica se šalje svim akcionarima unapred s detaljima o datumu, vremenu i linku za pristup video pozivu. Prilaze se tačna tema o kojoj će se raspravljati: **Tehnička podrška**-Pružiti podršku akcionarima koji nisu upoznati s video konferencijama. Obezbediti i testiranje kako bi osigurali nesmetan ulazak na sastanak: **Moderator**-Imenovati moderatora koji će voditi sastanak i održavati red na sastanku: **Rezervni plan**-Imati rezervni plan u slučaju tehničkih problema. Dati obaveštenja akcionarima kako da se povezu telefonom ili putem drugog sredstva ako dodje do problema sa video pozivom: **Snimanje sastanka**-Ako je moguće, snimiti sastanak kao dokumentaciju ili za one koji nisu mogli prisustvovati.

ČLAN 8

Poziv za sednicu Skupštine akcionara se upućuje na internet stranici Društva, na internet stranici Agencije za privredne registre i na internet stranici Centralnog registra Hartije

od vrednosti. Na internet stranici Društva se objavljuju i materijali za sednicu Skupštine tako da se mogu u celini preuzeti kao i formulari za glasanje u odsustvu.

Poziv se upućuje-objavljuje 30 dana pre održavanja redovne-godišnje Skupštine odnosno 21 dan pre održavanja vanredne sednice Skupštine. Objava poziva na internet stranici Društva mora trajati najmanje do dana održavanja sednice.

Poziv sadrži sve elemente predviđene Zakonom i Statutom Društva.

ČLAN 9

“Jedan ili više akcionara koji poseduje najmanje 5% akcija sa pravom glasa može Direktor predložiti:

1. Dodatne tačke za dnevni red sednice o kojima predlažu da Skupština raspravlja, pod uslovom da taj predlog obrazlože.
2. Dodatne tačke za dnevni red sednice u kojima se predlaže da Skupština donese odluku, pod uslovom da taj predlog obrazlože i dostave tekst tih odluka.
3. Drugacije odluke po postojećim tačkama dnevnog reda, pod uslovom da taj predlog obrazlože i dostave tekst tih odluka.”

Predlog iz stava 1. ovog člana daje se pisanim putem, uz navodjenje podataka o podnosiocima zahteva, na osnovu kojih se mogu identifikovati kao akcionari i sa kolikom brojem akcija raspolazu. tj. navodjenju imena i prezimena i adrese odnosno naziva i sedista za akcionare pravna lica, JMBG odnosno matični broj pravnog lica, broj i vrstu akcija sa kojima raspolazu, kao i eventualni podatak o udruživanju radi ostvarivanja prava glasa. Predlog mora biti potpisan od strane akcionara odnosno za slučaj pravnog lica od strane zakonskog zastupnika i potpis mora biti overen u skladu sa propisima kojima se regulise overa. U predlog se dostavlja dokaz o udruživanju akcionara radi postizanja cenzusa iz stava 1. ovog člana.

Predlog se može uputiti Društvu najkasnije 20 dana pre održavanja redovne sednice Skupštine odnosno 10 dana pre održavanja vanredne sednice Skupštine. Predlog mora biti upućen na način da se sa sigurnošću može potvrditi datum i vreme prijema istog od strane Društva. Predlog mora biti jasan, obrazložen i da sam ili u prilogu sadrži predlog odluke, čije se donošenje predlaže.

Društvo predlog objavljuje na internet stranici Društva najkasnije narednog dana od dana prijema predloga.

Direktor u roku od 3 dana odlučuje o predlogu za dopunu dnevnog reda. Ako predlog prihvati, novi dnevni red se objavljuje na način iz stava 1. člana 9 ovog Poslovnika.

ČLAN 10

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

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

Odgovor se može uskratiti:

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

Direktor može dati jedan odgovor na više pitanja koja imaju istu sadržinu.

U slučaju da Direktor uskrati davanje odgovora akcionaru, ta činjenica iz razloga iz kojeg je uskraceno davanje odgovora neće se u Zapisnik sa sednice.

ČLAN 11

U cilju pripreme I efikasnog rada Skupstine pitanja iz člana 10 akcionar koji ima pravo ucesca u radu Skupstine postavlja najmanje 15 a najkanije 3 dana pre održavanja sednice Skupstine, pisanim putem uz dostavu dokaza da je akcionar Društva koji ima pravo ucesca u radu Skupstine tj. originalnog izvoda iz Centralnog registra HOV, overene kopije overenog Ugovora o udruživanju I drugo. Pismo kojim se pitanje postavlja mora biti potpisano I sadržati podatke o akcionaru koji pitanje postavlja: ime I prezime, adresa za fizičko lice, naziv I sedište pravnog lica, JMBG za fizičko lice, maticni broj za pravno lice, broj I klasu akcija koje poseduje.

V-OTVARANJE, VERIFIKACIJA I TOK RADA SEDNICE SKUPSTINE

ČLAN 12

Sednicom Skupstine predsedava predsednik Skupstine, koga Skupstina bira većinom glasova prisutnih akcionara, javnim glasanjem, posle utvrdjenja kvoruma od strane Komisije za glasanje. Izabrani Predsednik Skupstine otvara I predsedava narednim sednicama Skupstine, sve dok Skupstina ne izabere drugog Predsednika. Skupstina može na svakoj svojoj sednici, izabrati Predsednika Skupstine na predlog prisutnog akcionara koji poseduje najveći broj akcija. U slučaju odsutnosti Predsednika Skupstine izabranog na prethodnoj sednici, sednicu otvara I istoj predsedava do izbora novog Predsednika akcionar sa najvećim brojem akcija, odnosno njegov predstavnik.

Predsednik Skupstine je dužan da za svaku odluku o kojoj su akcionari glasali utvrdi ukupan broj akcija akcionara koji su učestvovali u glasanju, procenat osnovnog kapitala koji te akcije predstavljaju, ukupan broj glasova I broj glasova za I protiv te odluke kao I broj glasova akcionara koji su se uzdržali od glasanja.

Izuzetno Predsednik Skupstine je ovlašćen da utvrdi samo postojanje potrebne većine za donošenje određene odluke ako se tome ne protivi nijedan prisutan akcionar.

U slučaju odsustva svih ili nekog člana Komisije za glasanje imenovane na određen period, Predsednik Skupstine će imenovati umesto odsutnih članova Komisije za glasanje, nove članove, odnosno novu Komisiju, ako su svi imenovani članovi odsutni.

Predsednik Skupstine imenuje Zapisnicara sednice Skupstine.

ČLAN 13

Sednica Skupstine se može održati samo ako postoji kvorum za njeno održavanje.

Postojanje kvoruma se utvrđuje na sednici Skupstine pre početka rada Skupstine.

Kvorum za sednicu Skupstine čini obična većina od ukupnog broja glasova akcije sa pravom glasa po predmetnom pitanju, ako Zakonom ili Statutom nije predviđena veća ili manja većina za pojedina pitanja I u pojedinim slučajevima.

U kvorum se računaju I glasovi akcionara koji su glasali u odsustvu, a koji su stigli u Društvo najkasnije do momenta otpočinjanja sednice Skupstine.

Ako se sednica nije mogla održati zbog nedostatka kvoruma, ponovo se saziva sa istim dnevnim redom na način predviđen Statutom Društva.

ČLAN 14

Komisija za glasanje se imenuje na samoj sednici Skupstine. I može se imenovati na određen period, a ne samo za jednu sednicu Skupstine.

Komisija za glasanje se sastoji od najmanje tri člana, koja ne mogu biti Direktor ili kandidati za te funkcije niti sa njima povezana lica.

ČLAN 15

Dužnosti komisije za glasanje su;

1. Vrsi identifikaciju akcionara I punomoćnika akcionara;
2. Utvrđuje spisak lica koja učestvuju u radu sednice, a posebno akcionara I njihovog punomoćnika, pri čemu posebno navodi koje akcionare ti punomoćnici zastupaju, osim u slučaju akcionara čije akcije kaptod banka drži u svoje ima a njihov račun;
3. Utvrđuje akcionare koji su glasali u odsustvu, ispravnost formulara za glasanje I utvrđuje rezultate njihovog glasanja.
4. Utvrđuje ukupan broj glasova I broj glasova svakoga od prisutnih akcionara I punomoćnika, kao I postojanje kvoruma za rad Skupstine;

5. Utvrđuje valjanost svakog punomoćja I upustva u svakom punomoćju, te potvrđuje svojim potpisom na poledjini istog da je vrenu originalu.
6. Broj glasova:
7. Utvrđuje I objavljuje broj glasova:
8. Predaje glasacke listice, u slučaju da Skupština odluci da se o ovim ili pojedinim pitanjima dnevnog reda glasa tajno putem glasackih listica, Direktor Društva na čuvanje.
9. Vrsi I druge poslove u skladu sa Statutom, Poslovnikom Skupštine I odlukom Skupštine:

Spisak iz tacke 2. mora pored imena ucesnika sadrzati I svojerucan potpis ucesnika. Komisija za glasanje duzna je da postupa nepristrasno I savesno prema svim akcionarima I punomoćnicima I o svom radu podnosi potpisani pisani izvestaj.

ČLAN 16

Komisija za glasanje vrsi indetifikaciju akcionara odnosno njihovog punomoćnika:

- uvidom u licnu kartu odnosno pasos
- uvidom u izvod iz registra privrednih subjekata iz APR-A, original ili overenu kopiju vezano za lice koje zastupa pravno lice
- uvidom u overeno punomoćje izdato od strane zastupnika upisanog u APR-U, ako pravno lice ne zastupa zakonski zastupnik:
- uvidom u originalno overeno punomoćje za zastupanje I Ugovor o udruzivanju.

ČLAN 17

Akcionar ne moze glasati na Skupštini kada se odlucuje o:

1. njegovom oslobadjanju ili smanjenju obaveza prema Društvu:
2. Pokretanju ili odustajanju spora protiv njega:
3. Odobravanju poslova u kojima postoji sukob interesa izmedju njega I Društva.

Glasovi akcionara cije je pravo glasa iskljuceno u konkretnom slucaju ne uzimaju se u obzir prilikom utvrdjivanja kvoruma za odlucivanje. Zalagodavac ima pravo glasa po zaloznim akcijama.

ČLAN 18

Nakon sto Komisija za glasanje utvrdi spisak prisutnih I zastupanih akcionara I utvrdi ukupan broj glasova, Predsednik predlaze prelazak na raspravu I odlucivanje po tackama Dnevnog reda Skupštine.

ČLAN 19

Postupak po svakoj tacki dnevnog reda Skupštine sastoji se iz razmatranja predloga odluka, odnosno pitanja koja su na dnevnom redu I odlucivanjima o tom pitanju.

Predsednik Skupstine daje uvodnu rec o svakoj tacki dnevnog reda,po potrebi trazi informacije I objasnjenja od povezanih lica,a zatim daje rec ucesnicima po redu njihovog prijavljivanja za rec.

Predsednik Skupstine moze mimo reda prijavljivanja dati rec licu koje daje dopunska objasnjenja u vezi sa pitanjima koje se razmatra.

Na sednici Skupstine ucesnici I prisutna pozvana lica ne mogu iznositi svoje stavove pre nego sto dobiju rec od Predsednika Skupstine.

ČLAN 20

Ucesnik koji dobije rec duzan je da se pridrzava pitanja koje je predmet razmatranja.

Izlaganje ucesnika ili pozvanog lica treba da bude kratko I jasno I da sadrzi predloge za odlucivanje,ukoliko njegovo izlaganje nije informativne prirode.

Ukoliko se ucesnik ili pozvano lice izlaganju udalji od pitanja koje je na dnevnom redu,Predsednik sednice moze izreci opomenu,a u ponovljenom slucaju moze izreci oduzimanje reci.

ČLAN 21

Skupstina moze na predlog Predsednika Skupstine ili drugog ucesnika,odluci da se rasprava o pojedinom pitanju prekine,da se to pitanje ponovo prouci,odnosno da se pribave podaci za sledecu sednicu Skupstine.

ČLAN 22

Kada se na Skupstini raspravlja o dokumentima I podacima koji se smatraju poslovnom tajnom,Predsednik Skupstine ili drugo ovlasceno lice upozorice prisutne o toj cinjenici I da su prisutni duzni da cuvaju poslovnu tajnu I ima pravo da zatrazi pre pocetka rasprave da prisutna lica potpisu izjavu da su upoznata da odredjena dokumenta ili podaci predstavljaju poslovnu tajnu,da su duzni da istu cuvaju I da snose stetne posledice neovlascenog odavanja iste.

Ukoliko sednici Skupstine prisustvuju predstavnici javnog informisanja ili druga lica,koja nisu akcionari,duzni su da potpisu izjavu kojom preuzimaju obavezu,pod punom odgovornoscu,da nece otkrivati poslovne tajne I druge informacije za koje se na sednici Skupstine naznaceno predstavljaju poverljive podatke,a bez pisane saglasnosti Drustva.

ČLAN 23

Razmatranje pojedine tacke dnevnog reda traje dok svi prijavljeni ucesnici Skupstine ne zavrse svoje izlaganje.

Skupština može da odluci da se razmatranje pojedine tačke zaključci I pre nego što svi prijavljeni učesnici daju svoje izlaganje, ako je pitanje dovoljno razjasnjeno tako da se o njemu može doneti odgovarajuća odluka.

Skupština može da formira svoja pomoćna tela, odbore, komisije, radi proučavanja pojedinih pitanja I radi priprema stručnih mišljenja za donošenje odluka.

VI-DONOSENJE ODLUKA SKUPŠTINE, PREKID RADA I ZAKLJUČIVANJE SEDNICE SKUPŠTINE

ČLAN 24

Kada se utvrdi da nema više prijavljenih učesnika po određenoj tački dnevnog reda, Predsednik Skupštine zaključuje raspravljanje I stavlja predlog odluke odnosno akta na glasanje.

Učesnici Skupštine glasaju izjasnjenjem "za" ili "protiv" predloga odluke ili se uzdržavaju od glasanja.

ČLAN 25

Skupština donosi odluke običnom većinom glasova od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po određenom pitanju, osim ako izričito Zakonom ili Statutom nije predviđena veća ili manja većina za odlučivanje po pojedinim pitanjima I u pojedinim slučajevima.

Odluke na ponovljenoj sednici se donose jednom četvrtinom od ukupnog broja akcija glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Jedna obična akcija daje pravo na jedan glas.

Po pravilu glasanje na Skupštini je javno I neposredno, dizanjem ruke ili izjasnjavanjem putem poimenične prozivke.

Skupština može odlučiti na predlog Direktora da se po pojedinim ili svim pitanjima na dnevnom redu sednice glasa tajnim putem glasackih listica. Listice priprema komisija za glasanje I utvrđuje ukupan broj glasackih listica, kao I broj neiskoriscenih I nevazecih listica.

Na jednom glasackom listicu se može glasati po više pitanja, neispravnost I nevaznost glasanja po jednom pitanju ne utiče na ispravnost glasanja po drugim pitanjima.

Rezultate glasanja utvrđuje I objavljuje Komisija za glasanje.

ČLAN 26

Akcionar koji je imao pravo na ucesce u radu sednice Skupstine, odluke Skupstine moze pobijati ako je prestao da bude akcionar drustva nakon dana akcionara, glasao za predlozenu odluku, ako je to moguće utvrditi na osnovu Zapisnika sa sednice ili izvestaja komisije za glasanje, ako je prisustvovao sednici, a tvrdi da je bio onemogucen da ucestvuje u radu Skupstine.

ČLAN 27

Sednica Skupstine se prekida:

1. kada u toku sednice prestane kvorum
2. Kada sednica ne moze da se završi istog dana.
3. Kada dodje do tezeg narusavanja reda

Sednica Skupstine se moze prekinuti I radi odmora.

Prekid sednice Skupstine proglašava Predsednik sednice I objavljuje vreme njenog nastavka.

ČLAN 28

Sednica Skupstine se zaključuje po završenom raspravljanju I odlucivanju o svim pitanjima iz dnevnog reda.

Sednica Skupstine se proglašava zaključenom od strane Predsednika sednice.

VII-ODRZAVANJE REDA NA SEDNICAMA SKUPSTINE

ČLAN 29

O održavanju reda na sednici Skupstine stara se Predsednik sednice. Za povredu utvrdjenog reda na Skupstini prisutnim licima mogu se izreći sledeće mere:

1. Opomena
2. Oduzimanje reci
3. Udaljenje sa sednice Skupstine

ČLAN 30

Opomena se izriče prisutnom licu koje svojim ponasanjem ili govorom na sednici narušava normalan rad sednice Skupstine.

Opomenu izriče Predsednik Skupstine.

ČLAN 31

Oduzimanje reci izriče se prisutnom licu koje svojim ponasanjem ili govorom na Skupstini narušava normalan rad ili raspravu o utvrdjenom dnevnom redu, a već je na istoj sednici Skupstine bilo opomenuto.

Oduzimanje reci izrice Predsednik Skupstine.

ČLAN 32

Udaljavanje sa Skupstine izrice se licu koje ne postupi po nalogu Predsednika Skupstine koji mu je izrekao meru oduzimanja reci ili koje na grub nacin ometa ili sprecava rad Skupstine.

Udaljenje sa sednice na predlog Predsednika,izrice Skupstina,a vaznost odluke o udaljenju se odnosi na sednicu Skupstine na kojoj je ova mera izrecena.

VIII-ZAPISNIK O RADU SKUPSTINE

ČLAN 33

O radu Skupstine vodi se Zapisnik.

Svaka odluka Skupstine upisuje se u Zapisnik koji vodi imenovani Zapisnicar.

ČLAN 34

Predsednik Skupstine imenuje Zapisnicara,koji je odgovoran za uredno sacinjavanje Zapisnika.Zapisnik sa sednice Skupstine se sacinjava najkasnije u roku od 30 dana od dana njenog odrzavanja.

ČLAN 35

Zapisnik sadrzi:

1. mesto I dan odrzavanja sednice:
2. Ime lica koje vodi Zapisnik:
3. Imena clanova komisije za glasanje
4. Sazeti prikaz rasprave po svakoj tacki dnevnog reda:
5. Nacin I rezultati glasanja po svakoj tacki dnevnog reda po kojoj je Skupstina odlucivala sa pregledom donetih odluka:
6. Po svakoj tacki dnevnog reda o kojoj je Skupstina glasala:broj glasova koji su dati,broj vazecih glasova I broj glasova”za”,”protiv” I “uzdrzan”.
7. Postavljanja pitanja akcionara I date odgovore,u skladu sa clanom 11.I 12.ovog Pravilnika I prigovore nesaglasnih akcionara.

Sastavni deo Zapisnika cini spisak lica koja su ucestvovala u radu sednice Skupstine,kao I dokazi o propisanom sazivanju sednice.

Zapisnik potpisuju Predsednik Skupstine,Zapisnicar I svi clanovi Komisije za glasanje.

Zapisnicar odnosno Predsednik Skupstine je duzan da u roku od mesec dana od dana odrzavanja sednice Zapisnik objavi na internet stranici Drustva u trajanju od najmanje 30 dana.

Drustvo u roku od 30 dana od odrzavanja sednice objavljuje sve donete odluke I rezultate glasanja po istim na internet stranici Drustva ,gde iste moraju biti dostupne najmanje 30 dana.

ČLAN 36

Zapisnik o radu Skupstine sa svim prilozima ,cuva se u arhivi Drustva.

ČLAN 37

Zapisnik,odluke,kao I sva druga prateca dokumentacija u vezi sa sazivanjem I radom Skupstine sacinjavaju se na srpskom jeziku.

IX-OBAVESTAVANJE O RADU SKUPSTINE

ČLAN 38

Zapisnik sa svake sednice Skupstine dostavlja se Direktor u elektronskim putem ili na drugi odgovarajuci nacin.

Odluka Skupstine koja se poimenicno ili na drugi nacin odnose na pojedine akcionare,zaposlene u Drustvu ili druga lica dostavljaju se tim licima putem elektronske poste ili na drugi nacin.

ČLAN 39

Odluke od opsteg znacaja za Drustvo ili zaposlene objavljuju se na oglasnoj tabli Drustva I na internet stranici Drustva.

Skupstina moze izdavati I posebna saopstenja putem objavljivanja na internet stranici Drustva kojima se akcionari koji ne prisustvuju sednicama Skupstine upoznaju sa rezultatima rada Drustva I informacijama o radu Skupstine I dr.organa,sa usvojenim poslovnim I razvojnim planovima,kao I drugim pitanjima koja nisu poslovna tajna Drustva.

X-ZAVRSNE ODREDBE

ČLAN 40

Tumacenje ovog Poslovnika daje Skupstina Drustva.

Pitanja koja nisu regulisana ovim Poslovnikom resavace se u skladu sa Zakonom,Osnivackim aktom Društva,Statutom Društva I u duhu ovog Poslovnika o radu Skupštine.

ČLAN 42

Ovaj Poslovnik stupa na snagu odmah.

PREDSEDNIK SKUPŠTINE