

Na osnovu člana 329. i 334. Zakona o privrednim društvima ("Službeni glasnik RS", br. 36/2011 i 99/2011.) (u daljem tekstu: "Zakon") Skupština akcionara Philip Morris Operations a.d. Niš, na sednici održanoj dana 21. juna 2012. godine, donela je sledeći

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE AKCIONARA

I. Opšte odredbe

Član 1

Ovim Poslovnikom bliže se uređuje način rada i odlučivanja Skupštine akcionara Philip Morris Operations a.d. Niš (u daljem tekstu: Društvo).

Poslovnikom o radu Skupštine akcionara Društva (u daljem tekstu: Skupština) uređuju se:

- Sazivanje sednice Skupštine,
- Pripreme radnje, punomoćje za glasanje i pristupanje sednici Skupštine
- Vođenje sednice i razmatranje dnevnog reda
- Učešće u radu i raspravi
- Odlučivanje i glasanje
- Odlaganje i prekid sednice Skupštine
- Zapisnik sa sednice Skupštine

Član 2

Ovaj Poslovnik se primenjuje na akcionare Društva, punomoćnike akcionara, kao i druga lica prisutna sednici Skupštine.

II. Sazivanje sednice Skupštine

Član 3

Sednice Skupštine mogu biti redovne i vanredne.

Član 4

Sednica Skupštine saziva se pozivom, koji se upućuje licima koja su akcionari Društva na dan akcionara i to objavljivanjem na:

- internet stranici Društva;
- internet stranici Registra privrednih subjekata i
- internet stranici Regulisanog tržišta hartija od vrednosti.

Odbor direktora može odlučiti da umesto objave poziva na internet stranici Društva, poziv bude poslat na adrese akcionara iz jedinstvene evidencije akcionara, pri čemu se dostava smatra izvršenom danom slanja preporučene pošiljke, odnosno elektronske pošte ako je akcionar dao pisanu saglasnost za takav način dostave poziva.

Objava poziva iz ovog člana traje najmanje do dana održavanja sednice.

Član 5

Redovna sednica Skupštine održava se jednom godišnje, najkasnije u roku od šest meseci od završetka poslovne godine.

Redovnu sednicu Skupštine saziva Odbor direktora Društva, pri čemu poziv za redovnu sednicu se upućuje akcionarima najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice.

Član 6

Poziv za Skupštinu sadrži:

1. dan slanja poziva;
2. vreme i mesto održavanja sednice;
3. predlog dnevnog reda Skupštine sa naznakom o kojim tačkama dnevnog reda se predlaže da Skupština donese odluku i većini koja je potrebna za donošenje te odluke;
4. obaveštenje o načinima na koji se mogu preuzeti materijali za sednicu;
5. pouku o pravima akcionara u vezi sa učešćem u radu Skupštine sa obaveštenjem o pravilima za njihovo ostvarivanje;
6. formular za davanje punomoćja ukoliko je Odbor direktora propisao obaveznu upotrebu određenog formulara; i
7. obaveštenje o danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari Društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu Skupštine.

Materijali za sednicu Skupštine stavljaju se na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva i to ličnim preuzimanjem ili preuzimanjem putem punomoćnika u sedištu Društva u redovno radno vreme ili na internet stranici Društva tako da akcionari mogu preuzeti materijal za sednicu Skupštine u celosti.

Društvo će na internet stranici objaviti podatke o ukupnom broju akcija Društva i broju akcija koje imaju pravo glasa za usvajanje predloženih odluka i to na dan objave poziva.

Član 7

Vanredna sednica Skupštine održava se po potrebi u skladu sa Zakonom i Statutom Društva.

Poziv za vanrednu sednicu Skupštine upućuje se najkasnije 21 dan pre dana održavanja sednice.

Poziv za vanrednu sednicu Skupštine sadrži: vreme i mesto održavanja sednice Skupštine, opis razloga zbog kog se saziva i dnevni red koji predlažu lica koja sazivaju ili zahtevaju njeno sazivanje.

Član 8

Skupština se može održati i elektronskim putem ukoliko Društvo i akcionar/i poseduju tehničke mogućnosti da se:

1. obezbedi identifikacija akcionara i sigurnost elektronske komunikacije;
2. prenos sednice Skupštine odvija u stvarnom vremenu;
3. dvosmernim prenosom Skupštine omogućava obraćanje akcionara Skupštini sa druge lokacije; i
4. omogući akcionaru glasanje elektronskim putem, bilo pre ili u toku sednice.

Ukoliko u toku sednice Skupštine iz prethodnog stave, nastanu smetnje u elektronskoj komunikaciji, predsednik Skupštine je dužan da prekine sednicu za vreme trajanja tih smetnji.

III. Pripremne radnje, punomoćja i pristupanje sednici Skupštine

Član 9

Na dan održavanja Skupštine, akcionari Društva i njihovi punomoćnici treba da se jave lično na mesto održavanja sednice Skupštine najkasnije 30 minuta, pre vremena zakazanog za početak održavanja sednice Skupštine.

Identitet lica koja pristupaju sednici utvrđuje se:

1. uvidom u ličnu kartu i/ili pasoš;
2. uvidom u ličnu kartu ili pasoš zastupnika ili punomoćnika pravnog lica, uključujući i izvod iz odgovarajućeg registra, kao i ovlašćenje koje glasi na ime punomoćnika akcionara koji je pravno lice.

Za predstavnika akcionara pravnih lica, identifikacija se vrši uvidom u važeću ličnu kartu ili pasoš i u izvod iz Agencije za privredne registre (APR) ili drugog odgovarajućeg registra, koji potvrđuje da je lice koje je pristupilo zakonski zastupnik pravnog lica, odnosno akcionara, a u slučaju da nije pristupio zakonski zastupnik, potrebno je dodatno punomoćje izdato licu koje je pristupilo.

Ukoliko je punomoćnik pravno lice, pored dokumenata iz prethodnog stava, potrebno je priložiti i dokaze koji potvrđuju da lice koje je pristupilo je zakonski zastupnik ili zaposleni u opunomoćenom pravnom licu.

Član 10

Akcionar ima pravo da putem punomoćja ovlasti određeno lice da u njegovo ime učestvuje u radu Skupštine, uključujući i pravo da u njegovo ime glasa (u daljem tekstu: punomoćje za glasanje).

Punomoćnik akcionara može biti svako poslovno sposobno lice.

Ako je punomoćnik akcionara pravno lice, ono pravo glasa vrši preko svog zakonskog zastupnika ili drugog za to posebno ovlašćenog lica, koje može isključivo biti član organa tog pravnog lica ili njegov zaposleni.

Ako je punomoćje za glasanje izdato većem broju lica, smatraće se da je svako od punomoćnika ponaosob ovlašćen za glasanje.

Ako sednici pristupi više od jednog punomoćnika istog akcionara po osnovu istih akcija, Društvo će kao punomoćnika prihvatiti lice sa najkasnijim datumom na punomoćju za glasanje, a ako ima više od jednog punomoćja za glasanje koja imaju isti najkasniji datum Komisija za glasanje je ovlašćena da kao punomoćnika prihvati samo jedno od tih lica.

Član 11

U cilju provere punomoćja i pravovremene organizacije sednice Skupštine, akcionar ili njegov punomoćnik su dužni da kopiju punomoćja dostave Društvu najkasnije tri radna dana pre dana održavanja sednice Skupštine i to na adresu: bulevar 12. Februar br. 74 18000 Niš, sa naznakom: "za sekretara Društva". U suprotnom, Društvo neće prihvatiti punomoćje za zastupanje na sednici dato od strane akcionara.

Član 12

Punomoćnik akcionara je u obavezi da najkasnije na dan održavanja Skupštine preda sekretaru Društva original punomoćja, koje je overeno u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa, a čija je kopija je dostavljena Društvu u skladu sa prethodnim članom Poslovnika.

Pored punomoćja iz prethodnog stava, punomoćnik pravnog lica, koji nije zakonski zastupnik tog pravnog lica, je u obavezi da Društvu dostavi i kopiju Izvoda iz APR-a.

Punomoćja stranih pravnih i fizičkih lica moraju biti overena pečatom notara zemlje u kojoj su izdata i prevedena na srpski jezik od strane sudskog tumača.

Član 13.

Punomoćje za glasanje daje se u pisanoj formi i sadrži naročito:

1. ime, odnosno poslovno ime akcionara, sa sledećim podacima: ime, jedinstveni matični broj i prebivalište akcionara koji je domaće fizičko lice, odnosno ime, broj pasoša ili drugi identifikacioni broj i prebivalište akcionara koji je strano fizičko lice, odnosno poslovno ime, matični broj i sedište akcionara koji je domaće pravno lice, odnosno poslovno ime, broj registracije ili drugi identifikacioni broj i sedište akcionara koji je strano pravno lice;
2. ime punomoćnika, sa sledećim podacima: ime, jedinstveni matični broj i prebivalište punomoćnika koji je domaće fizičko lice, odnosno ime, broj pasoša ili drugi identifikacioni broj i prebivalište punomoćnika koji je strano fizičko lice, odnosno poslovno ime, matični broj i sedište punomoćnika koji je domaće pravno lice, odnosno poslovno ime, broj registracije ili drugi identifikacioni broj i sedište punomoćnika koji je strano pravno lice;
3. broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomoćje izdaje.

Ukoliko odlukom Odbora direktora Društva bude propisana obavezna upotreba određenog formulara za davanje punomoćja, u tom slučaju će formular biti sačinjen tako, da će akcionar imati mogućnost da svom punomoćniku izda i instrukcije za glasanje po svakoj tački dnevnog reda. Punomoćnik je dužan da se pridržava tako datih instrukcija. Ne pridržavanje instrukcija za glasanje od strane punomoćnika je bez uticaja na validnost donetih odluka Skupštine, pri čemu Društvo ni u kom slučaju neće biti odgovorno za povredu bilo kog prava akcionara koja bi usled toga mogla nastati.

Jedno lice može biti ovlašćeno od strane više akcionara kao punomoćnik za glasanje, i ono može vršiti pravo glasa različito za svakog od tih akcionara.

Član 14

Punomoćje akcionara dato određenom licu za glasanje na Skupštini daje se za jednu Skupštinu, a isto važi i za ponovljenu Skupštinu, koja je odložena zbog nedostatka kvoruma ili iz bilo kog drugog razloga.

Ako je u punomoćju za glasanje navedeno da se daje za jednu sednicu Skupštine, ono važi i za ponovljenu sednicu.

Ako u punomoćju za glasanje nije navedeno da se daje za jednu sednicu Skupštine, ono važi i za sve naredne sednice Skupštine do opoziva, odnosno do isteka perioda na koji je dato.

Punomoćje za glasanje nije prenosivo.

Akcionar može dato punomoćje da izmeni ili opozove u svakom trenutku do dana održavanja sednice, pod uslovom da o tome obavesti Društvo najkasnije do dana održavanja sednice.

Izmena ili opoziv punomoćja za glasanje vrši se shodnom primenom zakona i Statuta o davanju punomoćja.

Smatra se da je punomoćje opozvano ako akcionar lično pristupi sednici Skupštine.

Član 15

Punomoćnik akcionara ne može biti lice koje je:

1. kontrolni akcionar Društva ili je lice koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara;
2. direktor Društva, ili lice koje je direktor ili član nadzornog odbora drugog društva koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara;
3. zaposleno u Društvu ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara;
4. lice koje se u skladu sa Zakonom smatra povezanim licem sa fizičkim licem;
5. revizor Društva ili zaposleni u licu koje obavlja reviziju Društva, ili lice koje ima to svojstvo u drugom društvu koje je kontrolni akcionar Društva ili u društvu koje je pod kontrolom kontrolnog akcionara.

Član 16

Ukoliko Odbor direktora utvrdi da Društvo, na dan akcionara, ima više od 10.000 akcionara sa pravom glasa, akcionari vlasnici običnih akcija sa pravom glasa će svoje pravo na prisustvovanje Skupštini i ostvarivanje prava glasa vršiti u skladu sa odredbama Statuta Društva.

IV. Vođenje sednice i razmatranje dnevnog reda

Član 17

Sednicom Skupštine predsedava predsednik Skupštine, koga bira Skupština na način utvrđen Statutom.

Predsednik Skupštine pre otvaranja sednice Skupštine utvrđuje postojanje kvoruma za njeno održavanje, a zatim otvara sednicu.

Pre utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Skupštine imenuje zapisničara i tri člana Komisije za glasanje.

Pitanja u vezi formiranja, nadležnosti, dužnosti i rada Komisije za glasanje regulisana su odredbama Zakona i Statuta Društva.

Član 18

Po otvaranju sednice Skupštine pristupa se utvrđivanju dnevnog reda na osnovu predloga dnevnog reda koji je naznačen u pozivu za sednicu Skupštine.

Predsjednik Skupštine proglašava utvrđeni dnevni red, koji se ne može menjati u toku trajanja sednice.

V. Učešće u radu i raspravi

Član 19

Akcionar, koji ima pravo da učestvuje u radu Skupštine, ima pravo da direktorima postavi pitanja, koja se odnose na tačku dnevnog reda o kojoj se raspravlja, 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 tačku dnevnog reda.

Direktor, odnosno član Odbora direktora dužan je da akcionaru pruži odgovor na postavljeno pitanje iz stava 1. ovog člana tokom sednice.

Izuzetno, odgovor se može uskratiti ako:

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, odnosno član Odbora direktora može dati jedan odgovor na više pitanja koja imaju istu sadržinu.

U slučaju da direktor, odnosno član Odbora direktora uskrati davanje odgovora akcionaru, ta činjenica i razlog zbog kojeg je uskraćeno davanje odgovora uneće se u zapisnik sednice Skupštine.

Član 20

Postupak po svakoj tački dnevnog reda sastoji se iz rasprave, odnosno razmatranja pitanja koja ta tačka dnevnog reda obuhvata i odlučivanja o tom pitanju.

Na sednici Skupštine niko ne može učestvovati u raspravi, pre nego što dobije reč od predsednika Skupštine.

Reč se daje po redu prijavljivanja. Mimo reda prijavljivanja reč se može dati samo licu koje je učestvovalo u sačinjavanju predloga odluke, a radi davanja dodatnih informacija i objašnjenja u vezi sa pitanjem koje se razmatra na sednici Skupštine.

Učesnik Skupštine koji dobije reč dužan je da se pridržava predmeta raspravljanja i može govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu sednice Skupštine.

Ako se učesnik Skupštine u svom izlaganju udalji od pitanja koje je na dnevnom redu ili je njegovo izlaganje preopširno, predsednik Skupštine će ga upozoriti da se pridržava utvrđenog dnevnog reda ili da njegovo izlaganje bude kraće, odnosno ne bude duže od 10 minuta.

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

Član 21

Ako se na sednici Skupštine raspravlja o dokumentima ili podacima koji se smatraju poslovnom tajnom Društva ili se daju informacije o poslovanju Društva, čije bi davanje ili saopštavanje trećem licu prouzrokovalo znatnu štetu Društvu, predsednik Skupštine upozoriće prisutne da ono što u vezi s tim saznaju čuvaju kao tajnu.

Učesnici Skupštine su dužni da postupe po upozorenju iz stava 1. ovog člana.

Član 22

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

Kada utvrdi da više nema prijavljenih učesnika za raspravu po određenoj tački dnevnog reda sednice, predsednik Skupštine zaključuje raspravljanje o toj tački.

Član 23

Skupština, na predlog predsednika Skupštine ili drugog učesnika sednice, može odlučiti da se razmatranje određene tačke dnevnog reda zaključi i pre nego što svi prijavljeni učesnici daju svoje izlaganje.

Razmatranje pojedine tačke dnevnog reda iz stava 1. ovog člana zaključuje se kada je pitanje o kome se raspravlja dovoljno razjašnjeno, tako da se o njemu može doneti odgovarajuća odluka.

Član 24

Predsednik Skupštine je dužan da obezbedi da učesnika Skupštine niko ne ometa u njegovom izlaganju.

Član 25

Ukoliko učesnik Skupštine svojim izlaganjem omalovažava i vređa druge učesnike, ako govori a nije dobio reč, govori o pitanju koje nije na dnevnom redu i na drugi način narušava normalan rad Skupštine, predsednik Skupštine će ga opomenuti.

Ukoliko opomenuti učesnik nastavi i dalje da svojim izlaganjem i/ili ponašanjem da narušava rad Skupštine, predsednik Skupštine će mu oduzeti reč.

Učesniku Skupštine koji ne postupi po nalogu predsednika Skupštine, a kojem je već izrečena mera opomene ili oduzimanje reči, i koji nastavi sa ometanjem ili na drugi način sprečavanjem normalnog rada sednice, predsednik Skupštine će izreći meru udaljenja sa sednice Skupštine.

VI. Odlučivanje i glasanje

Član 26

Po završenom razmatranju i raspravljanju pojedine tačke dnevnog reda sednice, pristupa se donošenju odluke. O predlogu odluke glasaju akcionari koji na to imaju pravo u skladu sa Statutom i Zakonom.

Član 27

Akcionar, kao i lica koja su sa njime povezana, ne mogu glasati o pitanjima kojima se odlučuje o:

1. njegovom oslobađanju od obaveza prema Društvu ili o smanjenju tih obaveza;
2. pokretanju ili odustajanju od spora protiv njega;
3. odobravanju poslova u kojima taj akcionar ima lični interes.

Skupština 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 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 koga je i došlo do isključenja njegovog prava glasa na sednici.

Član 28

Pre glasanja u vezi sa određenom tačkom dnevnog reda, predsednik Skupštine formuliše predlog odluke o čijem usvajanju Skupština treba da glasa. Predsednik Skupštine, može umesto formulisanja predloga odluke konstatovati da se akcionari trebaju izjasniti o predlogu odluke koja je već data u materijalu za sednicu Skupštine.

Ako je podneto više predloga odluka za usvajanje po istoj tački dnevnog reda, prvo se glasa o predlozima datim u materijalu za sednicu Skupštine, a zatim o predlozima datim na sednici Skupštine i to onim redom kojim su predlozi dati. Kada određeni predlog dobije potrebnu većinu glasova utvrđenu Zakonom ili Statutom, o ostalim predlozima se ne glasa.

Član 29

Akcionari i punomoćnici akcionara glasaju na sednici Skupštine, tako što se izjašnjavaju za ili protiv predloga odluke i to sledećim redom: "ZA", "PROTIV", "UZDRŽAN".

Glasanje na sednici Skupštine je po pravilu javno.

Javno glasanje na sednici Skupštine vrši se javnim podizanjem lista na kojem je upisan broj glasova koji akcionar ima, podizanjem ruke, a može se vršiti na drugi način koji odredi

Predsednik Skupštine, uključujući i poimeničnu prozivku akcionara ako predsednik Skupštine odluči da se glasanje o pojedinom pitanju sprovede na taj način.

Ukoliko je odlukom o sazivanju Skupštine određeno da se o pojedinim predlozima odluka glasa tajno, glasanje će biti izvršeno putem glasačkih listića. Glasački list za tajno glasanje sadrži: (i) poslovno ime Društva, datum i vreme održavanja sednice Skupštine; (ii) pitanje o kojem se glasa po redosledu tačaka iz dnevnog reda i (iii) odredbu o načinu glasanja "za", "protiv" ili "uzdržan".

Akcionar, odnosno njegov punomoćnik mogu preuzeti list za javno ili tajno glasanje zajedno sa materijalom pripremljenim za sednicu Skupštine ili neposredno pre početka Skupštine na mestu njenog održavanja.

Član 30

Akcionari mogu da glasaju pisanim putem bez prisustva Sednici.

Akcionari mogu da glasaju bez prisustva Sednici pisanim putem i to dostavom formulara za glasanje, na kojem je potpis akcionara overen u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa.

Akcionar koji je glasao u odsustvu smatra se prisutnim na sednici prilikom odlučivanja o tačkama dnevnog reda.

Akcionar je dužan da Odboru direktora ili sekretaru Društva dostavi formular za glasanje iz stava 2 ovog člana, najkasnije jedan radni dan pre održavanja sednice Skupštine.

Član 31

Sve odluke donete na Skupštini moraju biti jasno formulisane, tako da ne dovode u pitanje odluku Skupštine i njenu sadržinu.

Odluke donete na Skupštini unose se u zapisnik.

VII. Odlaganje i prekid sednice Skupštine

Član 32

Sednica Skupštine odlaže se kada nastupe razlozi koji onemogućavaju njeno održavanje u zakazanom terminu.

Sednica Skupštine se odlaže i u slučaju kad predsednik Skupštine, pre njenog otvaranja, ustanovi da sednici nije prisutan, odnosno predstavljen broj akcionara koji ima dovoljan broj glasova (kvorum).

Sednicu Skupštine odlaže predsednik Skupštine.

Ako je sednica Skupštine odložena zbog nedostatka kvoruma, može biti ponovo sazvana sa istim dnevnim redom, tako da se održi najkasnije 30 a najranije 15 dana od dana neodržane sednice.

Član 33

Poziv za ponovljenu sednicu upućuje se akcionarima najkasnije 10 dana pre dana predviđenog za održavanje ponovljene sednice.

Ako je dan održavanja ponovljene sednice unapred određen u pozivu za sednicu Skupštine koja nije održana, ponovljena sednica će biti održana na taj dan. Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

Kvorum za ponovljenu sednicu čini jedna trećina od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Ako na ponovljenoj sednici Skupštine nema potrebnog kvoruma ili se ona ne održi u propisanom roku, Odbor direktora je u obavezi da sazove novu sednicu Skupštine.

Član 34

Sednica Skupštine se prekida u sledećim slučajevima:

1. kada se u toku trajanja sednice Skupštine broj prisutnih, odnosno zastupanih akcionara smanji, tako da ne postoji kvorum potreban za održavanje Skupštine;
2. kada sednica Skupštine zbog njenog dugog trajanja ne može da se završi istog dana u kom se održava;
3. kada dođe do težeg narušavanja reda na sednici Skupštine, a predsednik Skupštine nije u stanju da ga povрати redovnim merama.

Sednica Skupštine može se prekinuti i radi utvrđivanja rezultata tajnog glasanja od strane Komisije za glasanje, kao i radi odmora.

Sednicu Skupštine prekida i njen nastavak zakazuje predsednik Skupštine.

Član 35

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

VIII. Zapisnik sa sednice Skupštine

Član 36

O radu Skupštine na sednici sačinjava se zapisnik, koji vodi zapisničar imenovan od strane predsednika Skupštine.

Sekretar Društva odgovoran je za uredno sačinjavanje zapisnika.

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

Zapisnik sadrži:

1. mesto i dan održavanja Skupštine i vreme njenog početka;
2. ime lica koje vodi zapisnik;
3. imena članova Komisije za glasanje;
4. sažeti prikaz rasprave po svakoj tački dnevnog reda;
5. način i rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda po kojoj je Skupština odlučivala sa pregledom donetih odluka;

6. po svakoj tački dnevnog reda o kojoj je skupština glasala: broj glasova koji su dati, broj važećih glasova i broj glasova "za", "protiv" ili "uzdržan";
7. postavljena pitanja akcionara i date odgovore, u skladu sa članom 342. Zakona o privrednim društvima i prigovore nesaglasnih akcionara.

Član 37

Sastavni deo zapisnika čini spisak lica koja su učestvovala u radu sednice Skupštine, kao dokazi o propisnom sazivanju sednice.

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

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

Kada se zapisnik sa sednice Skupštine sastoji od više stranica, potpisnici zapisnika stavljaju na svaku stranicu zapisnika svoj skraćeni potpis.

Predsednik Skupštine, odnosno Sekretar Društva dužan je da potpisani zapisnik objavi na internet stranici Društva u trajanju od najmanje 30 dana nakon njegovog sačinjavanja i potpisivanja.

IX. Završne odredbe

Član 38

O primeni ovog Poslovnika stara se predsednik Skupštine.

Na sva pitanja, koja nisu obuhvaćena ovim Poslovníkom, neposredno će se primenjivati odredbe Statuta i Zakona. Primena odredbe Poslovnika, koja nije u skladu sa bilo kojom odredbom Statuta ili Zakona biće automatski suspendovana do njenog usaglašenja sa tom odredbom.

Član 39

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom njegovog usvajanja na sednici Skupštine 21.06.2012.godine, kojim danom prestaje da važi Poslovník o radu Skupštine akcionara od 25.06.2004. godine.

Predsednik Skupštine


Miša Vorotović

