

Na osnovu člana 329. a u vezi sa članom 334. Zakona o privrednim društvima ("Službeni glasnik RS", br. 36/2011. ) i člana 42. Statuta „Montinvest“ a.d. (donetog dana 16.01. 2012. godine),

**Skupština akcionara**, na 1. vanrednoj sednici održanoj dana 16. januara 2012. godine, donela je

## **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE AKCIONARA**

### **I OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Ovim Poslovnikom bliže se utvrđuje način rada i odlučivanja Skupštine akcionara „Montinvest“-a a.d. ( u daljem tekstu: Društvo).

Poslovnikom o radu Skupštine akcionara Društva (u daljem tekstu: Skupština) naročito se utvrđuje sledeće i to:

- 1) sazivanje Skupštine,
- 2) identifikacija akcionara, evidencija prisutnosti i ostale pripremne radnje,
- 3) punomoćje za glasanje,
- 4) vođenje sednice i razmatranje dnevnog reda,
- 5) pravo na učešće u radu i raspravi,
- 6) glasanje na sednici,
- 7) odlaganje i prekid sednice,
- 8) zapisnik o radu.

#### **Član 2.**

Ovaj Poslovnik primenjuje se na: sve akcionare Društva i punomoćnike akcionara koji prisustvuju sednici Skupštine i sva druga lica pozvana da prisustvuju sednici Skupštine.

### **II SAZIVANJE SEDNICE SKUPŠTINE**

#### **Član 3.**

Poslove iz svoje nadležnosti, utvrđene Zakonom i Statutom Društva, Skupština vrši na svojim sednicama.

Sednice 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,
- internet stranici regulisanog tržišta hartija od vrednosti.

Objava iz stava 1. ovog člana mora trajati 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 Nadzorni odbor Društva.

Poziv za redovnu sednicu upućuje se najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice.

#### **Član 6.**

Poziv za Skupštinu obavezno sadrži:

- 1) dan slanja poziva,
- 2) vreme i mesto održavanja sednice,
- 3) predlog dnevnog reda sednice sa jasnom 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 i jasno i precizno obaveštenje o pravilima za njihovo ostvarivanje,
- 6) formular za davanje punomoćja,
- 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 staviće se na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva i to na internet stranici Društva.

Društvo će na internet stranici objaviti i ukupan broj akcija i prava glasa na dan objave poziva.

## **Član 7.**

Vanredna sednica Skupštine održava se po potrebi, kao i kada je to određeno Zakonom o privrednim društvima i Statutom Društva.

Vanredna sednica Skupštine se obavezno saziva, bez odlaganja, ako se kod izrade godišnjih finansijskih izveštaja ili u drugim slučajevima utvrdi da Društvo posluje sa gubitkom usled kojeg je vrednost neto imovine Društva postala manja od 50% osnovnog kapitala.

Vanrednu sednicu Skupštine saziva Nadzorni odbor:

- 1) na osnovu svoje odluke
- 2) po pisanom zahtevu akcionara sa najmanje 5% akcija sa pravom glasa koji mora biti datiran, potpisan od strane svih akcionara koji ga podnose i mora da sadrži obrazloženi predlog svake tačke dnevnog reda, kao i podatke: za identifikovanje tih akcionara, o broju akcija koje svaki od njih poseduje.

Podnosioci zahteva iz stava 3. tačka 2) ovog člana mogu biti akcionari koji su to svojstvo stekli najmanje tri meseca pre podnošenja zahteva i koji to svojstvo zadrže do donošenja odluke po zahtevu.

## **Član 8.**

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

Poziv za vanrednu sednicu Skupštine obavezno 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 9.**

Sednici Skupštine prisustvuju akcionari i njihovi punomoćnici.

Pored akcionara, sednici Skupštine prisustvuju: članovi Nadzornog odbora, Generalni direktor Društva, Izvršni direktori i druga pozvana lica.

Lica iz stava 2. ovog člana i akcionari koji su pravo glasa preneli na punomoćnika učestvuju u radu Skupštine, ali bez prava glasa.

## **Član 10.**

Skupština se može održati i elektronskim putem ukoliko postoje tehničke mogućnosti i sa strane Društva i sa strane primaoca prenosa i to:

- 1) prenosom sednice Skupštine u stvarnom vremenu;
- 2) dvosmernim prenosom Skupštine u stvarnom vremenu, putem kojeg se omogućava obraćanje akcionara Skupštini sa druge lokacije;

- 3) mehanizmom za glasanje elektronskim putem, bilo pre bilo tokom sednice, bez potrebe da se imenuje punomoćnik koji je fizički prisutan na sednici.

Skupština se na taj način ne može održati ukoliko se ne može obezbediti identifikacija akcionara i sigurnost elektronske komunikacije.

Ako prilikom prenosa sednice Skupštine iz stava 1. tačka 1) ovog člana nastanu smetnje u prenosu, predsednik Skupštine je dužan da prekine sednicu za vreme trajanja tih smetnji.

### **III IDENTIFIKACIJA AKCIONARA, EVIDENCIJA PRISUTNOSTI I OSTALE PRIPREMNE RADNJE**

#### **Član 11.**

Zbog evidencije prisutnosti i ostalih pripremnih radnji, na dan održavanja Skupštine, akcionari Društva ili njihovi punomoćnici treba da se jave lično na mestu održavanja sednice Skupštine najkasnije 1 (jedan) čas pre zakazanog vremena održavanja sednice Skupštine.

Identitet lica koja pristupaju na sednicu utvrđuje se:

- 1) za fizička lica, uvidom u lični identifikacioni dokument sa slikom na licu mesta;
- 2) za pravna lica, uvidom u lični identifikacioni dokument sa slikom na licu mesta, izvod iz odgovarajućeg registra i posebno ovlašćenje koje glasi na ime tog lica ako to lice nije upisano u izvodu iz registra kao zastupnik pravnog lica.

### **IV PUNOMOĆJE ZA GLASANJE**

#### **Član 12.**

Original overenog punomoćja daje se punomoćniku i obavezno dostavlja Društvu na dan održavanja sednice Skupštine, a kopija overenog punomoćja obavezno se dostavlja Društvu najkasnije tri dana pre dana održavanja sednice Skupštine i to na adresu: Beograd, Čerņiševskog 2a.

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

Punomoćnici pravnih lica su u obavezi da na Skupštinu donesu punomoćja potpisana i overena od strane ovlašćenih organa, odnosno ovlašćenih zastupnika pravnog lica.

Fizička lica su u obavezi da na Skupštinu donesu overena punomoćja koja moraju biti overena ili u opštini ili u sudu.

Punomoćja dostavljena od stranih pravnih i fizičkih lica moraju biti overena pečatom notara i prevedena na oficijelni - srpski jezik.

Punomoćnici pravnih lica prezentuju Izvod iz Agencije za privredne registre, ne stariji od 3 meseca, na sednici Skupštine.

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

## **V VOĐENJE SEDNICE I RAZMATRANJE DNEVNOG REDA SKUPŠTINE**

### **Član 13.**

Sednicom Skupštine predsedava predsednik Skupštine, koga bira Skupština većinom glasova prisutnih akcionara i to javnim glasanjem akcionara ili njihovih punomoćnika.

Predsednik Skupštine prvo utvrđuje da li postoji kvorum za njeno održavanje, a zatim otvara sednicu. Pre prelaska na utvrđivanje dnevnog reda sednice, predsednik Skupštine imenuje zapisničara i tri člana Komisije za glasanje.

### **Član 14.**

Komisija za glasanje dužna je da:

- 1) utvrđuje spisak prisutnih akcionara i njihovih punomoćnika, pri čemu posebno navodi koje akcionare ti punomoćnici zastupaju, verifikuje identitet punomoćnika, osim u slučaju akcionara čije akcije kastodi banka drži u svoje ime a za njihov račun,
- 2) utvrđuje ukupan broj glasova i broj glasova svakog od prisutnih akcionara i punomoćnika, kao i postojanje kvoruma za rad Skupštine,
- 3) utvrđuje valjanost svakog punomoćja i uputstva u svakom punomoćju,
- 4) broji glasove,
- 5) utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja,
- 6) utvrđuje i ukupan broj glasačkih listića, kao i broj neiskorišćenih i nevažećih listića,
- 7) predaje glasačke listiće Izvršnom odboru na čuvanje,
- 8) vrši i druge poslove u skladu sa Statutom.

Komisija za glasanje dužna je da postupa nepristrasno i savesno prema svim akcionarima i punomoćnicima i o svom radu podnosi potpisani pisani izveštaj.

Članovi Komisije za glasanje ne mogu biti direktori, članovi Nadzornog odbora, kandidati za funkcije, kao ni sa njima povezana lica.

### **Član 15.**

Po otvaranju sednice Skupštine pristupa se utvrđivanju dnevnog reda, koji se utvrđuje na osnovu predloga dnevnog reda naznačenog u pozivu za sednicu Skupštine.

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

## **VI PRAVA NA UČEŠĆE U RADU I RASPRAVI**

### **Član 16.**

Akcionar koji ima pravo na učešće u radu Skupštine ima pravo da direktorima, i članovima Nadzornog odbora 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 Skupštine matičnog društva raspravlja i o konsolidovanom finansijskom izveštaju, pravo na postavljanje pitanja postoji i u odnosu na poslovanje povezanih društava koja su uključena u konsolidovani finansijski izveštaj.

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

Izuzetno od stava 3. ovog člana, 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 Nadzornog odbora može dati jedan odgovor na više pitanja koja imaju istu sadržinu.

U slučaju da direktor, odnosno član Nadzornog odbora uskrati davanje odgovora akcionaru, ta činjenica i razlog iz kojeg je uskraćeno davanje odgovora uneće se u zapisnik sa sednice.

### **Član 17.**

Postupak po svakoj tački dnevnog reda sastoji se iz razmatranja pitanja koje ona obuhvata i odlučivanje o tom pitanju.

### **Član 18.**

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 iz reda lica koje je učestvovalo u sačinjavanju predloga odluke i daje dopunska 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 sednice, ili je njegovo izlaganje preopširno, predsednik Skupštine će ga upozoriti da se pridržava utvrđenog dnevnog reda, da u svom izlaganju bude kraći, odnosno vreme izlaganja ne može biti duže od 10 minuta.

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.

#### **Član 19.**

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

#### **Član 20.**

Ako učesnik Skupštine 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 narušava rad Skupštine, predsednik Skupštine će mu oduzeti reč, odnosno izreći meru udaljenja sa sednice Skupštine.

#### **Član 21.**

Ako se na sednici Skupštine raspravlja o dokumentima ili podacima koji se smatraju poslovnom tajnom Društva ili 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 po određenoj tački dnevnog reda sednice Skupštine, predsednik 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 zaključiće se kada je pitanje o kome se raspravlja dovoljno razjašnjeno, tako da se o njemu može doneti odgovarajuća odluka.

## VII GLASANJE NA SEDNICI SKUPŠTINE

### Član 24.

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

O predlogu odluke glasaju akcionari ili grupa akcionara, čiji broj akcija iznosi najmanje 0,1% ukupnog broja akcija.

### Član 25.

Akcionar, kao i lica koja su sa njime povezana, ne mogu glasati na sednici na kojoj 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 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 koga je i došlo do isključenja njegovog prava glasa na sednici.

### Član 26.

Pre glasanja predsednik Skupštine formuliše predlog odluke koju treba da donese u vezi sa pojedinom tačkom dnevnog reda sednice Skupštine.

Ako ima više predloga za rešavanje pojedinog pitanja koje je na dnevnom redu sednice Skupštine, prvo se glasa o predlozima datim u materijalu za sednicu Skupštine, a zatim o predlozima datim na samoj sednici Skupštine i to onim redom kojim su dati. Kada određeni predlog dobije potrebnu većinu glasova utvrđenu Zakonom ili Statutom, o ostalim predlozima se ne glasa.

### Član 27.

Na sednici Skupštine, akcionar može da glasa lično ili preko punomoćnika.



### **Član 28.**

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

Glasanje na sednici Skupštine je javno ili tajno.

Javno glasanje na sednici Skupštine vrši se dizanjem ruke, a može se vršiti i putem poimenične prozivke akcionara ako se na sednici odluči da se glasanje o pojedinom pitanju iz dnevnog reda Skupštine sprovede na taj način.

### **Član 29.**

Tajno glasanje vrši se odlukom Skupštine koja važi samo za tu sednicu.

Ukoliko odlukom Skupštine nije predviđen način glasanja, odluke se donose javnim glasanjem.

### **Član 30.**

Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića, koji sadrže sve elemente iz Zakona.

Na svakom glasačkom listiću unapred je upisan broj glasova.

Društvo može svakom akcionaru da dâ:

1. onoliki broj glasačkih listića koliko akcija sa pravom glasa akcionar poseduje - ukupan broj glasačkih listića je jednak broju akcija sa pravom glasa.
2. jedan glasački listić za sve akcije sa pravom glasa koje poseduje, pri čemu bi se na glasačkom listiću naznačio broj akcija sa pravom glasa akcionara - ukupan broj glasačkih listića jednak je broju akcionara sa pravom glasa.
3. za određeni broj akcija sa pravom glasa po jedan glasački listić, na primer, za svakih pet akcija sa pravom glasa po jedan glasački listić, a za akcije koje preostanu odvojen glasački listić sa naznakom broja akcija.

Tajno glasanje i utvrđivanje broja glasova o pojedinim pitanjima o kojima se tajno glasa sprovodi i utvrđuje Komisija za glasanje.

### **Član 31.**

Sve odluke donete na Skupštini moraju biti jasno formulisane tako da ne dovode u pitanje šta je na Skupštini odlučeno i kakva je sadržina odluka.

Odluke donete na Skupštini unose se u zapisnik i u knjigu odluka.

## VIII ODLAGANJE I PREKID SEDNICE SKUPŠTINE

### Član 32.

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

Sednica Skupštine odlaže se i kada 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 neodržanu sednicu, 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, Nadzorni odbor je u obavezi da sazove novu sednicu Skupštine.

### Član 34.

Sednica Skupštine prekida se u sledećim slučajevima:

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

Sednica Skupštine može se prekinuti 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.

### **IX 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 sednice 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 i dokazi o propisnom sazivanju sednice.

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

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

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

Predsednik skupštine odnosno Sekretar Društva dužni su da potpisani zapisnik u skladu sa stavom 1.ovog člana u roku od 3 dana od isteka roka iz člana 36. stav 3 objave na internet stranici Društva u trajanju od najmanje 30 dana.

#### **Član 38.**

Zapisnik sa sednice Skupštine, sa svim prilogima, čuva se u arhivi Društva.

### **X ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 39.**

O pravilnoj primeni ovog Poslovnika stara se predsednik Skupštine.

#### **Član 40.**

Ovaj Poslovník stupa na snagu 01.02.2012.god., a danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovník o radu Skupštine akcionara broj 1818 od 27.juna 2008.godine.

**PREDSEDNIK SKUPŠTINE AKCIONARA**