

## ПРЕДЛОГ

На основу члана 334. Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС", бр. 36/2011 и 99/2012), Скупштина Акционарског друштва «Гоша Монтажа», Велика Плана, на седници одржаној 09.6.2012. године, на предлог председника Скупштине, усвојила је

### **ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ**

#### **I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим пословником ближе се уређују начин рада и одлучивања Скупштине акционарског друштва «Гоша Монтажа» (у даљем тексту: Друштво).

Одредбе овог пословника обавезне су за све акционаре који остварују право гласа у Скупштини лично, односно њихове пуномоћнике, као и за сва друга лица која учествују у раду Скупштине.

##### **Члан 2.**

Редовне и ванредне Скупштине сазивају се и одржавају у складу са Законом о привредним друштвима, (у даљем тексту: Закон) и статутом Друштва.

Скупштина се одржава у дане и са почетком седнице, сагласно одредбама статута, о чему се стара надзорни одбор Друштва и председник Скупштине.

##### **Члан 3.**

Седнице Скупштине су јавне, осим ако Скупштина, на предлог председника или надзорног одбора, другачије не одлучи.

##### **Члан 4.**

Ако Скупштина констатује да поједино питање од значаја за начин сазивања, рада и одржавања Скупштине није обухваћено овим пословником, односно да је примену појединих одредби овог пословника потребно ближе одредити, о томе може, на предлог председника Скупштине (у даљем тексту: председник), донети закључак, који обавезује чланове Скупштине и друге учеснике у раду Скупштине.

##### **Члан 5.**

Одредбе овог пословника морају бити у складу са статутом. Ако су поједине одредбе овог пословника у супротности са одредбама статута, до њиховог усаглашавања примењиваће се одредбе статута.

##### **Члан 6.**

Седнице Скупштине одржавају се по правилу, у седишту Друштва, а могу се одржати и у другом месту, у складу са статутом Друштва и Законом.

## II ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

### Члан 7.

Председник Скупштине председава седницама Скупштине, стара се о одржавању реда на седници, на основу извештаја Комисије за гласање констатује постојање кворума за рад Скупштине на почетку и у току седнице, стара се да акционари остварују права на седници Скупштине у складу са Законом, статутом и овим пословником, сарађује са председником надзорног одбора и секретаром Друштва о питањима која су од значаја за одржавање седнице Скупштине, потписује акте и одлуке које доноси Скупштина, потписује са законом одређеним лицима записник са седнице Скупштине, обавља и друге послове предвиђене Законом, статутом и овим пословником.

### Члан 8.

Председника Скупштине, на предлог акционара, бира Скупштина на неодређено време, до избора новог председника.

### Члан 9.

Отварајући седницу Скупштине председник Скупштине констатује да је Скупштина сазвана у складу са Законом и статутом и да су сви материјали уредно достављени акционарима, односно да су им одговарајућа документа стављена на увид у просторијама Друштва и била доступна на интернет страници Друштва, као и да је у свему поступљено у складу са прописима поводом питања и предлога које су акционари упутили поводом дневног реда и одржавања седнице Скупштине.

У случају да је предложена допуна дневног реда, председник позива председника надзорног одбора да обавести Скупштину о ставу Надзорног одбора поводом допуне дневног реда.

### Члан 10.

У случају да је пре отварања седнице од стране акционара поднет приговор о томе да постоје неправилности у погледу сазивања и одржавања седнице Скупштине, председник ће без одлагања затражити да се о томе изјасни надзорни одбор, а Скупштина затим заузима коначан став поводом указивања на дате неправилности.

Председнику Скупштине помаже у вођењу седнице секретар Друштва.

## III САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ И ПОЗИВ ЗА СЕДНИЦУ СКУПШТИНЕ

### Члан 11.

Позив за редовну седницу Скупштине упућује се акционарима на дан на који је надзорни одбор донео одлуку о сазивању Скупштине и објављује се на интернет

страници Друштва, на интернет страници Регистра и на интернет страници регулисаног тржишта на коме су укључене акције тог друштва.

Позив за седницу Скупштине садржи податке прописане Законом, о чему се стара надзорни одбор.

#### Члан 12.

Секретар Друштва одговоран је за достављање формулара за гласање, ако акционар намерава да гласа у одсуству писаним путем.

#### Члан 13.

Позив за редовну седницу упућује се најкасније 30 дана пре одржавања те седнице.

Позив за ванредну седницу упућује се на исти начин као и за редовну седницу, најкасније 21. дан пре одржавања те седнице.

#### Члан 14.

Материјали за седницу стављају се акционарима на располагање на интернет страници Друштва.

У случају редовне седнице Скупштине уз извештај о пословању Друштва прилаже се и изјава о примени кодекса корпоративног управљања.

#### IV ДНЕВНИ РЕД СЕДНИЦЕ

#### Члан 15.

Дневни ред Скупштине одређује се одлуком о сазивању седнице Скупштине и истиче у позиву за седницу Скупштине.

Дневни ред Скупштине може се допунити само у складу са статутом и Законом.

Допуна дневног реда која није предложена у складу са Законом и статутом, не може се уврстити у дневни ред сазване седнице, о чему се стара надзорни одбор и председник Скупштине.

#### Члан 16.

Ако је допуна дневног реда прихваћена од стране надзорног одбора, предложена допуна постаје саставни део дневног реда, а надзорни одбор наводи разлоге за прихватање допуне дневног реда и обавештава акционаре о допуни дневног реда.

Председник Скупштине констатује допуну дневног реда у смислу става 1. овог члана и предочава све тачке дневног реда.

О допуни дневног реда обавештавају се акционари без одлагања.

## V КОМИСИЈА ЗА ГЛАСАЊЕ

## Члан 17.

Пре преласка на разматрање дневног реда председник Скупштине обавештава учеснике да записник са седнице води секретар Друштва, а у случају његове одсутности председник одређује записничара, са листе запослених које одреди председник надзорног одбора и именује три члана Комисије за гласање.

Комисија за гласање обавља послове предвиђене Законом.

## VI ПУНОМОЋЈЕ ЗА ГЛАСАЊЕ

## Члан 18.

Акционари који сагласно статуту Друштва могу учествовати на седници Скупштине лично, могу дати пуномоћје другом лицу да учествује у раду Скупштине и да гласа уместо акционара.

Акционари који сагласно статуту Друштва не поседују довољан број акција за лично учешће на седници Скупштине, могу овластити заједничког пуномоћника да у њихово име учествује у раду и да гласа на седници Скупштине.

## Члан 19.

Пуномоћје за гласање даје се у писаној форми и мора да садржи податке предвиђене Законом, поред којих може садржати и друге податке.

Пуномоћје акционара који је физичко лице обавезно се оверава.

Друштво обезбеђује формуларе за гласање на интернет страници Друштва, у склади са Законом, о чему се стара секретар Друштва.

Копију овереног пуномоћја акционар (или пуномоћник) дужан је да достави Друштву најкасније три дана пре дана одржавања седнице Скупштине.

## Члан 20.

Пуномоћник акционара не може бити запослено лице у Друштву, као и друга лица одређена Законом и Статутом, о чему се стара секретар Друштва и Комисија за гласање.

## Члан 21.

Ако је надзорни одбор у позиву за седницу истакао листу лица којима акционари могу дати пуномоћје за гласање, о тако датим пуномоћјима Комисија за гласање води евиденцију.

## Члан 22.

У погледу осталих питања поводом давања, садржине и отказивања пуномоћја која нису уређена овим пословником, непосредно ће се примењивати одредбе Закона и статута Друштва.

## VII КВОРУМ ЗА РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ

## Члан 23.

На основу извештаја Комисије за гласање председник Скупштине констатује постојање кворума за рад и одлучивање, у складу са статутом и Законом.

Кворум за рад и одлучивање мора постојати при разматрању и одлучивању о свакој тачки дневног реда, о чему се стара председник Скупштине.

Комисија за гласање посебно указује на постојање кворума када Скупштина доноси одлуку већом већином од обичне већине.

## Члан 24.

Ако не постоји кворум за рад и одлучивање, поступа се у складу са статутом и Законом, а надзорни одбор одмах заказује поновљену Скупштину, са истим дневним редом, односно председник Скупштине истиче да ће се поновљена Скупштина одржати на дан који је одређен у сазиву Скупштине.

Ако ни на поновљеној седници Скупштине не постоји кворум, надзорни одбор ће без одлагања сазвати нову седницу Скупштине, у складу са статутом, овим пословником и Законом.

У случају да не постоји кворум за одлучивање о појединим тачкама дневног реда, поступиће се у складу са одредбама става 1, овог члана, тако што ће надзорни одбор сазвати поновљену седницу Скупштине која ће разматрати питања о којима није било кворума.

## Члан 25.

У случају одржавања посебне седнице Скупштине акционара који поседују посебну класу акција, гласови тих акционара урачунавају се у кворум за рад и одлучивање о питањима о којима одлучују и акционари те класе акција.

## Члан 26.

Скупштина доноси одлуке већином гласова која је предвиђена статутом Друштва.

## Члан 27.

Скупштина одлучује јавним гласањем.

## Члан 28.

О питањима из свог делокруга Скупштина одлучује већином гласова, у складу са статутом и Законом.

Пре одлучивања о појединим питањима из дневног реда, председник Скупштине саопштава којом већином Скупштина одлучује о појединим питањима.

## Члан 29.

После гласања председник Комисије за гласање објављује резултате гласања, а председник Скупштине констатује да је Скупштина донела одговарајућу одлуку, односно да дата одлука није прихваћена.

## Члан 30.

На основу извештаја Комисије за гласање председник Скупштине констатује постојање основа за искључење права гласа акционару о поједином питању, а затим Скупштина закључком искључује право гласа члану Скупштине.

## Члан 31.

У случају искључења права гласа председник Скупштине, на основу обавештења Комисије за гласање, констатује да ли због искључења права гласа и даље постоји кворум за одлучивање.

Одредба става 1. овог члана примењује се и у случају искључења акционара са седнице, због ометања рада седнице.

## Члан 32.

У случају да због искључења права гласа у смислу члана 31. не постоји кворум за рад, о питању поводом кога је искључено право гласа, поступиће се по поступку за одржавање поновљене Скупштине.

## VIII ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

## Члан 33.

Председник Скупштине стара се да се записник са седнице Скупштине припреми најдоцније у року од осам дана од дана одржавања седнице Скупштине.

Секретар Друштва одговоран је да се записник припреми са садржином која је предвиђена Законом.

## Члан 34.

Записник потписују председник Скупштине, секретар (друго лице) и чланови комисије за гласање.

Потписани записник објављује се у року од три дана од истека рока за његову припрему.

#### IX ПРАВИЛА О ОДРЖАВАЊУ СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

##### Члан 35.

На седници се расправља и одлучује по појединим тачкама оним редом који је предложен у позиву за седницу.

Изузетно од одредбе става 1. овог члана, о појединим тачкама дневног реда може се расправљати и одлучивати и другачијим редом од оног који је предложен у позиву за седницу, ако то предложи председник Скупштине и ако то већином присутних гласова прихвати Скупштина.

##### Члан 36.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје док се не исцрпи листа пријављених за дискусију.

Акционар може по истој тачки други пут узети реч пошто сви говорници заврше дискусију први пут.

##### Члан 37.

Акционар може и преко реда узети реч ако жели да укаже на повреду одредаба овог пословника.

Акционар који указује на повреду одредаба овог пословника дужан је да укаже која је одредба повређена и да образложи у чему се састоји та повреда.

О повреди одредаба овог пословника одлучује Скупштина већином гласова присутних акционара.

#### X ОДЛАГАЊЕ, ПРЕКИД И ЗАКЉУЧИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

##### Члан 38.

Заказана седница Скупштине изузетно се одлаже пре дана њеног одржавања када наступе оправдани разлози који онемогућавају одржавање седнице у заказани дан и време.

Седницу Скупштине председник одлаже када се после отварања седнице установи да не постоји кворум, у ком случају се сазива поновљена седница у складу са овим пословником, статутом и Законом.

## Члан 39.

Седница Скупштине се може прекинути на предлог акционара, најдуже на време до 24 часа, ако је потребно додатно усагласити ставове по одређеном питању, прикупити додатне информације или из других оправданих разлога.

## Члан 40.

Седница Скупштине се прекида:

- ради одмора у току седнице,
- када дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да успостави ред редовним мерама,
- ако је извесно да се седница не може завршити истог дана.

Седницу прекида председник Скупштине и саопштава време наставка седнице, које не може бити дуже од 48 часова, односно два дана, ако је прекинута због немогућности да се заврши истог дана.

## Члан 41.

Закључивање седнице Скупштине врши се по завршеном расправљању и одлучивању о свим питањима из дневног реда.

Седницу закључује председник Скупштине, наводећи време закључења седнице.

Закључена седница не може се наставити.

## XI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

## Члан 42.

О одржавању реда на седници стара се председник Скупштине.

За повреду реда на седници присутним лицима се могу изрећи следеће мере:

- опомена,
- одузимање речи,
- удаљавање са седнице.

Изречене мере за повреду реда на седници уносе се у записник са седнице.

## Члан 43.

Опомена се изриче присутном лицу које својим понашањем или говором на седници нарушава нормалан рад Скупштине.

Опомену изриче председник Скупштине.



## Члан 44.

Одузимање речи се изриче присутном лицу које својим понашањем или говором на седници нарушава нормалан рад и прописани ред, а већ је на истој седници опоменуто.

Одузимање речи изриче председник Скупштине.

## Члан 45.

Удаљење са седнице се изриче присутном лицу које не поступи по налогу председника Скупштине који му је изрекао меру одузимања речи или које на други начин грубо омета или спречава рад Скупштине.

Одлуку из става 1. овог члана доноси Скупштина, на предлог председника.

## ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 46.

Измене и допуне овог пословника врше се по поступку за његово доношење, у складу са статутом и Законом.

## Члан 47.

Овај пословник ступа на снагу његовим усвајањем.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

---