

Скупштина „Планинка“ а.д. из Куршумлије, на основу члана 334. Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС бр. 36/2011, **99/2011**), на седници одржаној _____2012. године донела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ
Акционарског друштва за природна лечилишта, туризам,
угоститељство и производњу „Планинка“ из Куршумлије, Косовска бр.
38.

Члан 1.

Пословником скупштине ближе се утврђује начин рада и одлучивања скупштине у складу са законом и статутом.

Члан 2.

У службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо у складу са Уставом, законом и статутом.

Позив за седницу

Члан 3.

Скупштина доноси одлуке на седницама.

Члан 4.

Седнице могу да буду редовне и ванредне.

Позив акционарима за седницу скупштине (у даљем тексту: позив за седницу) садржи нарочито:

- 1) дан слања позива;
- 2) време и место одржавања седнице;
- 3) предлог дневног реда седнице, са јасном назнаком о којим тачкама дневног реда се предлаже да скупштина донесе одлуку и навођењем класе и укупног броја акција која о тој одлуци гласа и већини која је потребна за доношење те одлуке;
- 4) обавештење о начинима на који се могу преузети материјали за седницу;
- 5) поуку о правима акционара у вези са учешћем у раду скупштине и јасно и прецизно обавештење о правилима за њихово остваривање, која правила морају бити у складу са законом, статутом и пословником скупштине;
- 6) формулар за давање пуномоћја, ако је друштво прописало обавезну употребу тог формулара у складу са чланом 344. закона;
- 7) обавештење о дану акционара и објашњење да само акционари који су акционари друштва на тај дан имају право на учешће у раду скупштине.

Обавештење из става 1. тачка 7) овог члана нарочито садржи:

- 1) податке о правима акционара на предлагање дневног реда и правима на постављање питања, уз навођење рокова у којима се та права могу користити, при чему то обавештење може да садржи и само те рокове под

условом да је у њему јасно наведено да су детаљне информације о коришћењу тих права доступне на интернет страници друштва;

2) опис процедуре за гласање преко пуномоћника, а нарочито информацију о начину на који друштво омогућава акционарима доставу обавештења о именовану пуномоћника електронским путем;

3) опис процедуре за гласање у одсуству, као и за гласање електронским путем ако је то предвиђено статутом, укључујући и формуларе за такво гласање.

Члан 5.

Позив за седницу упућује се лицима која су акционари друштва на дан на који је Надзорни одбор донео одлуку о сазивању скупштине, односно на дан доношења одлуке суда ако се седница скупштине сазива по налогу суда, на адресе акционара из јединствене евиденције акционара, а достављање се сматра извршеним даном и то:

1) слања препоручене пошиљке поштом на ту адресу, односно електронском поштом ако је акционар дао писану сагласност за такав начин слања или

2) објављивањем на интернет страници друштва и на интернет страници регистра привредних субјеката.

Друштво дужно је да позив за седницу објави и на интернет страници регулисаног тржишта, односно мултилатералне трговачке платформе где су укључене његове акције, а објаву увек врши и на својој интернет страници.

Члан 6.

Објава позива мора трајати најмање до дана одржавања седнице.

Члан 7.

Друштво није дужно да у позиву за седницу наведе елементе из члана 4 става 2. тач. 4), 6) и 7) овог пословника, ако у позиву за седницу назначи интернет странице са којих се могу преузети ти подаци, односно документи.

Друштво је у обавези да сноси све трошкове објављивања и слања позива за седницу.

Члан 8.

Материјали за седницу скупштине морају се ставити на располагање акционарима истовремено са слањем позива:

1) личним преузимањем или путем пуномоћника, у седишту друштва у редовно радно време или

2) на интернет страници друштва, тако да их акционари могу преузети у целости.

Члан 9.

Друштво је дужно да на својој интернет страници, уз позив за седницу, објави и укупан број акција и права гласа на дан објаве позива, укључујући и

број акција сваке класе која има право гласа по тачкама дневног реда седнице.

Члан 10.

За председника Скупштине изабран је акционар који је добио највећи број гласова преносом пуномоћја за заступање.

Дневни ред

Члан 11.

Дневни ред утврђује се одлуком о сазивању седнице скупштине коју доноси надзорни одбор.

Скупштина може одлучивати и расправљати само о тачкама на дневном реду.

Право на предлагање допуне дневног реда

Члан 12.

Један или више акционара који поседују најмање 5% акција са правом гласа може надзорном одбору предложити додатне тачке за дневни ред седнице о којима предлажу да се расправља, као и додатне тачке о којима се предлаже да скупштина донесе одлуку, под условом да образложе тај предлог или да доставе текст одлуке коју предлажу.

Предлог из става 1. овог члана даје се писаним путем, уз навођење података о подносиоцима захтева, а може се упутити друштву најкасније 20 дана пре дана одржавања редовне седнице скупштине, односно десет дана пре одржавања ванредне седнице скупштине.

Друштво је дужно да предлог из става 1. овог члана објави на интернет страници друштва најкасније наредног радног дана од дана пријема предлога.

Ако надзорни одбор прихвати предлог из става 1. овог члана, друштво је у обавези да нови дневни ред без одлагања достави акционарима који имају право на учешће у раду скупштине на начин предвиђен у члану 335. ст. 3. до 5. Закона.

Допуна дневног реда по налогу суда

Члан 13.

Ако надзорни одбор не прихвати предлог из члана 337. Закона у року од три дана од дана пријема предлога, подносилац предлога има право да у даљем року од три дана захтева да надлежни суд у ванпарничном поступку наложи друштву да предложене тачке стави на дневни ред скупштине.

Одлуком којом усваја захтев из става 1. овог члана суд одређује нове тачке дневног реда и одлуку одмах, а најкасније наредног радног дана, доставља друштву које је дужно да ту одлуку без одлагања достави акционарима који имају право на учешће у раду скупштине на начин предвиђен у члану 335. ст. 3. до 5. закона.

Ако нове тачке дневног реда обухватају и предлог за доношење одређених одлука, одлука суда из става 2. овог члана мора садржати и текст тих одлука.

Гласање у одсуству

Члан 14.

Акционари могу да гласају писаним путем без присуства седници.

Акционар који је гласао у одсуству сматра се присутним на седници приликом одлучивања о тачкама дневног реда по којима је гласао.

Члан 15.

Изузетно, акционару се може омогућити учешће у раду скупштине и електронским путем и то:

- 1) преносом седнице скупштине у стварном времену;
- 2) двосмерним преносом скупштине у стварном времену, путем којег се омогућава обраћање акционара скупштини са друге локације;
- 3) механизмом за гласање електронским путем, било пре било током седнице, без потребе да се именује пуномоћник који је физички присутан на седници.

Ако друштво у складу са ставом 1. овог члана омогући учешће у раду скупштине електронским путем, такво учешће може бити ограничено само услед потребе идентификације акционара и сигурности електронске комуникације, и то само у мери у којој су таква ограничења потребна за постизање тих циљева.

Ако приликом преноса седнице скупштине из става 1. тачка 1) овог члана настану сметње у преносу, председник скупштине је дужан да прекине седницу за време трајања тих сметњи.

Право на постављање питања и добијање одговора

Члан 16.

Акционар који има право на учешће у раду скупштине има право да директорима, и члановима надзорног одбора постави питања која се односе на тачке дневног реда седнице, као и друга питања у вези са друштвом само у мери у којој су одговори на та питања неопходни за правилну процену питања која се односе на тачке дневног реда седнице.

Ако се на седници скупштине матичног друштва расправља и о консолидованом финансијском извештају, право на постављање питања постоји и у односу на пословање повезаних друштава која су укључена у консолидовани финансијски извештај.

Директор, односно члан надзорног одбора дужан је да акционару пружи одговор на постављено питање из става 1. овог члана током седнице.

Изузетно од става 3. овог члана, одговор се може ускратити ако:

- 1) би се разумно могло закључити да би давањем одговора могла бити нанета штета друштву или са њиме повезаном лицу;
- 2) би давањем одговора било учињено кривично дело;
- 3) је одговарајућа информација доступна на интернет страници друштва у форми питања и одговора најмање седам дана пре дана одржавања седнице.

Члан 17.

Директор, односно члан надзорног одбора може дати један одговор на више питања која имају исту садржину.

У случају да директор, односно члан надзорног одбора ускрати давање одговора акционару, та чињеница и разлог из којег је ускраћено давање одговора унеће се у записник са седнице.

Давање одговора по налогу суда

Члан 18.

У случају ако је по тачки дневног реда у вези са којом је постављено питање на које је ускраћен одговор донета одлука скупштине, акционар којем је ускраћен одговор има право да у року од осам дана од дана одржавања седнице захтева да надлежни суд у ванпарничном поступку наложи друштву да му достави одговор на постављено питање у наредном року од осам дана.

Право из става 1. овог члана има и сваки акционар који је на записник изјавио да сматра да је одговор неоправдано ускраћен.

Пуномоћје за гласање

Члан 19.

Акционар има право да путем пуномоћја овласти одређено лице да у његово име учествује у раду скупштине, укључујући и право да у његово име гласа (у даљем тексту: пуномоћје за гласање).

Пуномоћник из става 1. овог члана има иста права у погледу учешћа у раду седнице скупштине као и акционар који га је овластио.

Друштво не може да пропише посебне услове које мора да испуњава пуномоћник нити ограничити њихов број.

Ако је пуномоћје за гласање издато већем броју лица, сматраће се да је свако од пуномоћника понаособ овлашћен за гласање.

Ако седници приступи више од једног пуномоћника истог акционара по основу истих акција, друштво ће као пуномоћника прихватити лице са најкаснијим датумом на пуномоћју за гласање, а ако има више од једног пуномоћја за гласање која имају исти најкаснији датум друштво је овлашћено да као пуномоћника прихвати само једно од тих лица.

Члан 20.

Пуномоћје за гласање даје се у писаној форми и садржи нарочито:

- 1) име, односно пословно име акционара, са свим подацима из члана 265. став 1. тачка 1) закона;
- 2) име пуномоћника, са свим подацима из члана 265. ст 1. тачка 1) закона;
- 3) број, врсту и класу акција за које се пуномоћје издаје.

Ако физичко лице које је акционар, а није запослено у друштву или његовом зависном друштву, даје пуномоћје за гласање оно мора бити оверено у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Члан 21.

Пуномоћје за гласање може се дати и електронским путем.

Ако се пуномоћје даје електронским путем оно мора бити потписано квалификованим електронским потписом у складу са законом којим се уређује електронски потпис.

Акционар или пуномоћник може обавестити друштво о датом пуномоћју за гласање електронским путем, при чему се могу контролисати само формални захтеви који су неопходни за идентификацију акционара и утврђивање садржине пуномоћја за гласање.

Члан 22.

Друштво има прописан формулар за давање пуномоћја, који омогућава давање пуномоћја са инструкцијама по свакој тачки дневног реда.

Акционар или пуномоћник дужни су да копију пуномоћја доставе друштву пре дана одржавања седнице, најкасније три радна дана пре дана који претходи дану одржавања седнице.

Члан 23.

Ако пуномоћје за гласање садржи упутства или налоге за остваривање права гласа, пуномоћник је дужан да поступа по њима, а ако пуномоћје не

садржи упутство пуномоћник је дужан да гласа савесно и у најбољем интересу акционара.

Налози и упутства морају бити јасни и прецизни и дати по тачкама дневног реда.

Члан 24.

Након одржавања седнице, пуномоћник је дужан да обавести акционара о начину на који је гласао на седници.

Пуномоћник је одговоран за штету акционару ако право гласа не врши на начин како му је наложено и та одговорност се не може унапред или накнадно ограничити или искључити.

Члан 25.

Ако је у пуномоћју за гласање наведено да се даје за једну седницу скупштине, оно важи и за поновљену седницу.

Ако у пуномоћју за гласање није наведено да се даје за једну седницу скупштине, оно важи и за све наредне седнице скупштине до опозива, односно до истека периода на који је дато.

Пуномоћје за гласање није преносиво.

Члан 26.

Ако је пуномоћник правно лице, оно право гласа врши преко свог законског заступника или другог за то посебно овлашћеног лица, које може искључиво бити члан органа тог правног лица или његов запослени.

Члан 27.

Пуномоћник може бити свако пословно способно лице.

Изузетно, ако је управљање друштвом дводомно пуномоћник не може бити лице које је директор или члан надзорног одбора друштва.

Члан 28.

У јавном акционарском друштву пуномоћник акционара не може бити лице које је:

- 1) контролни акционар друштва или је лице које је под контролом контролног акционара или
- 2) директор или лице које има то својство у другом друштву које је контролни акционар друштва или у друштву које је под контролом контролног акционара или
- 3) запослени у друштву или лице које има то својство у другом друштву које је контролни акционар друштва или у друштву које је под контролом контролног акционара или

4) лице које се у складу са чланом 62. закона сматра повезаним лицем са физичким лицем из тач. 1) до 3) овог става или

5) ревизор друштва или запослени у лицу које обавља ревизију друштва, или лице које има то својство у другом друштву које је контролни акционар друштва или у друштву које је под контролом контролног акционара.

Одредбе става 3. тач. 1) до 4) овог члана не примењују се на пуномоћника контролног акционара.

Пуномоћје за више акционара

Члан 29.

Ако је једно лице овлашћено од стране више акционара као пуномоћник за гласање, оно може вршити право гласа различито за сваког од тих акционара.

Посебно правило за пуномоћнике које предлаже друштво

Члан 30.

Ако је у позиву за седницу акционарима предложено једно или више лица којима акционари могу дати пуномоћје за гласање, за свако од тих лица се у том позиву морају навести све чињенице и околности од значаја за утврђивање постојања сукоба интереса.

Лица из става 1. овог члана дужна су да обавесте надзорни одбор о свим чињеницама и околностима из става 1. овог члана одмах по сазнању о постојању тих чињеница или околности.

Измена или опозив пуномоћја за гласање

Члан 31.

Акционар може да измени или опозове пуномоћје у сваком тренутку до дана одржавања седнице писаним путем, под условом да о томе до дана одржавања седнице обавести пуномоћника и друштво.

Измена или опозив пуномоћја за гласање врши се сходном применом одредаба закона о давању пуномоћја.

Сматра се да је пуномоћје опозвано ако акционар лично приступи седници скупштине.

Приступање на седницу

Члан 32.

Начин идентификације акционара и њихових пуномоћника која присуствују седници и који учествују у њеном раду врши се само за акционаре који нису запослени увидом у њихова лична документа и то за физичка лица, увидом у лични идентификациони документ са сликом на лицу места а за правна

лица, доказом о својству овлашћеног лица тог правног лица и увидом у лични идентификациони документ са сликом на лицу места.

Доказом из става 1 овог члана сматра се извод из одговарајућег регистра, и посебно овлашћење које гласи на име тог лица ако то лице није уписано у изводу из регистра као заступник друштва.

Процедура одређена у складу са ставом 1. овог члана мора бити ограничена искључиво на утврђивање идентитета лица и то само у мери у којој је то потребно ради остварења тог циља.

Кворум

Члан 33.

Кворум за седницу скупштине чини обична већина од укупног броја гласова класе акција са правом гласа по предметном питању.

Сопствене акције дате класе, као и акције дате класе чије је право гласа суспендовано, не узимају се у обзир приликом утврђивања кворума.

У кворум се рачунају и гласови акционара који су гласали у одсуству или електронским путем.

Кворум на седници скупштине утврђује се пре почетка рада скупштине.

Скупштина може одлучивати по питању које је на дневном реду само ако седници скупштине присуствују или су на њој представљени акционари који поседују или представљају потребан број гласова класе акција са правом гласа по том питању.

Поновљена седница

Члан 34.

Ако је седница скупштине акционарског друштва одложена због недостатка кворума, може бити поново сазвана са истим дневним редом тако да се одржи најкасније 30, а најраније 15 дана рачунајући од дана неодржане седнице (поновљена седница).

Позив за поновљену седницу упућује се акционарима најкасније десет дана пре дана предвиђеног за одржавање поновљене седнице.

Ако је дан одржавања поновљене седнице унапред одређен у позиву за неодржану седницу, поновљена седница ће бити одржана на тај дан.

Дан из става 3. овог члана не може бити дан који пада раније од осмог ни касније од тридесетог дана рачунајући од дана неодржане седнице.

Дан акционара неодржане седнице важи и за поновљену седницу.

Кворум за поновљену седницу

Члан 35.

Поновљена редовна седница може бити одржана и ако није испуњен услов кворума из члана 351. закона.

Кворум за поновљену ванредну седницу чини једна трећина од укупног броја гласова акција са правом гласа по предметном питању.

Ако на поновљеној седници скупштине нема потребног кворума или се она не одржи у прописаном року, надзорни одбор, је у обавези да сазове нову седницу скупштине.

Већина за доношење одлука на поновљеној седници

Члан 36.

Одлуке на поновљеној седници доносе се већином која не може бити мања од једне четвртине од укупног броја гласова акција са правом гласа по питању које је на дневном реду.

Комисија за гласање

Члан 37.

Председник скупштине именује записничара и три члана комисије за гласање.

Комисија за гласање:

- 1) утврђује списак лица која учествују у раду седнице, а посебно акционара и њихових пуномоћника, при чему посебно наводи које акционаре ти пуномоћници заступају, осим у случају акционара чије акције кастоди банка држи у своје име а њихов рачун;
- 2) утврђује укупан број гласова и број гласова сваког од присутних акционара и пуномоћника, као и постојање кворума за рад скупштине;
- 3) утврђује ваљаност сваког пуномоћја и упутства у сваком пуномоћју;
- 4) броји гласове;
- 5) утврђује и објављује резултате гласања;
- 6) предаје гласачке листиће извршном одбору на чување;
- 7) врши и друге послове у складу са статутом и пословником скупштине.

Комисија за гласање дужна је да поступа непристрасно и савесно према свим акционарима и пуномоћницима и о свом раду подноси потписани писани извештај.

Чланови комисије за гласање не могу бити директори, чланови надзорног одбора, кандидати за те функције, као ни са њима повезана лица.

Резултати гласања

Члан 38.

Председник скупштине је дужан да за сваку одлуку о којој су акционари гласали утврди укупан број акција акционара који су учествовали у гласању, проценат основног капитала који те акције представљају, укупан број гласова и број гласова за и против те одлуке као и број гласова акционара који су се уздржали од гласања.

Изузетно председник скупштине је овлашћен да утврди само постојање потребне већине за доношење одређене одлуке ако се томе не противи ниједан присутни акционар.

Друштво је у обавези да најкасније у року од три дана од дана одржане седнице на својој интернет страници објави донете одлуке и резултате гласања по свим тачкама дневног реда о којима су акционари гласали.

Информације из става 3. овог члана морају да буду доступне на интернет страници друштва најмање 30 дана.

Гласање посебних класа акција

Члан 39.

Ако је по одређеним тачкама дневног реда потребно да гласају посебне класе акционара, то гласање се може одржати у оквиру рада седнице скупштине.

Већина за одлучивање

Члан 40.

Скупштина доноси одлуке обичном већином гласова присутних акционара који имају право гласа по одређеном питању, осим ако је овим законом или статутом за поједина питања одређен већи број гласова.

Приликом утврђивања броја гласова присутних акционара за потребе утврђивања већине за одлучивање у обзир се узимају и гласови акционара који су гласали писаним или електронским путем.

Уговори о гласању

Члан 41.

Уговор којим се акционар или пуномоћник акционара обавезује да ће гласати по предлозима или упутствима друштва, директора или члана надзорног одбора, ништав је.

Уговор којим се акционар обавезује да ће користити право гласа на одређени начин или да неће гласати, у замену за погодности или друге

услуге које му одобри друштво, директор или члан надзорног одбора, ништав је.

Начин гласања

Члан 42.

Гласање може бити јавно или тајно.

Одлуком скупштине која важи само за ту седницу предвидеће се начин и поступак гласања.

У случају тајног гласања, гласачки листићи биће састављени тако да лицима која гласају обезбеде јасан избор.

Комисија за гласање је дужна да утврди и укупан број гласачких листића, као и број неискоришћених и неважећих листића.

Ако гласачки листић садржи више питања о којима се гласа, непуноважност гласа акционара по једном питању не утиче на пуноважност његових гласова по другим питањима.

Акционар је дужан да по конкретном питању гласа са свим гласовима којима располаже на исти начин, осим у случају кумулативног гласања из члана 384. став 4. закона.

Право гласа на основу заложених акција

Члан 43.

Право гласа на основу акција датих у залогу има акционар као залогодавац.

Искључење права гласа

Члан 44.

Акционар, као и лица која су са њиме повезана, не могу гласати на седници на којој се одлучује о:

- 1) његовом ослобађању од обавеза према друштву, или о смањењу тих обавеза;
- 2) покретању или одустајању од спора против њега;
- 3) одобравању послова у којима тај акционар има лични интерес.

Гласови акционара чије је право гласа искључено у складу са ставом 1. овог члана не узимају се у обзир ни приликом утврђивања кворума.

Записник

Члан 45.

Свака одлука скупштине уноси се у записник.

Председник скупштине именује записничара који води записник и председник скупштине је одговоран за уредно сачињавање записника.

Записник са седнице скупштине сачињава се најкасније у року од осам дана од дана њеног одржавања.

Записник садржи:

- 1) место и дан одржавања седнице;
- 2) име лица које води записник;
- 3) имена чланова комисије за гласање;
- 4) сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда;
- 5) начин и резултат гласања по свакој тачки дневног реда по којој је скупштина одлучивала са прегледом донетих одлука;
- 6) по свакој тачки дневног реда о којој је скупштина гласала: број гласова који су дати, број важећих гласова и број гласова "за", "против" и "уздржан";
- 7) постављена питања акционара и дате одговоре и приговоре несагласних акционара.

Саставни део записника чини списак лица која су учествовала у раду седнице скупштине, као и докази о прописном сазивању седнице.

Члан 46.

Записник потписују председник скупштине и записничар и сви чланови комисије за гласање.

Председник скупштине дужан је да потписани записник у складу са ставом 6. овог члана у року од три дана од истека рока из објави на интернет страници друштва или интернет страници регистра привредних субјеката, у трајању од најмање 30 дана.

Непоступање на начин прописан овим чланом нема утицаја на пуноважност одлука донетих на седници скупштине, ако се резултат гласања и садржина тих одлука на други начин може утврдити.

Редовна седница скупштине

Одржавање и сазивање седнице

Члан 47 .

Редовна седница скупштине одржава се једном годишње, најкасније у року од шест месеци од завршетка пословне године.

Неодржавање редовне седнице нема утицаја на правну ваљаност правних послова, радњи и одлука друштва.

Члан 48 .

Редовну седницу скупштине сазива надзорни одбор.

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

Члан 49.

Редовној седници скупштине по правилу присуствују и учествују у расправи директори а на ту седницу се позива и ревизор друштва.

Члан 50.

Надзорни одбор је у обавези да за седницу скупштине акционарима стави на располагање следеће документе и информације:

- 1) финансијске извештаје, са мишљењем ревизора;
- 2) предлог одлуке о расподели добити, ако је остварена;
- 3) образложени текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже;
- 4) текст сваког уговора или другог правног посла који се одобрава;
- 5) детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са коментаром или изјашњењем извршног одбора и надзорног одбора;
- 6) извештај извршног одбора о стању и пословању друштва сачињен у складу са законом којим се уређује тржиште капитала (годишњи извештај о пословању), као и консолидовани годишњи извештај о стању и пословању друштва (консолидовани годишњи извештај о пословању);
- 7) извештај надзорног одбора о пословању друштва и спроведеном надзору над радом извршног одбора.

Акционарима се поред докумената и информација из става 1. овог члана на располагање могу ставити и други документи и информације за које надзорни одбор сматра да су од значаја за рад и одлучивање.

Изјава о примени кодекса корпоративног управљања

Члан 51.

Изјава о примени кодекса корпоративног управљања је саставни део годишњег извештаја о пословању јавног акционарског друштва и садржи нарочито:

- 1) обавештење о кодексу корпоративног управљања који друштво примењује као и место на којем је његов текст јавно доступан;
- 2) сва битна обавештења о пракси корпоративног управљања које друштво спроводи, а посебно оне које нису изричито прописане законом;
- 3) одступања од правила кодекса корпоративног управљања из тачке 1) овог става ако таква одступања постоје и образложење за та одступања.

Објављивање годишњих извештаја о пословању друштва

Члан 52.

Друштво је у обавези да годишњи извештај о пословању и консолидовани годишњи извештај о пословању објави у складу са законом којим се уређује

тржиште капитала, као и да их региструје у складу са законом о регистрацији.

Усвајање годишњих финансијских извештаја и других извештаја

Члан 53.

Усвајање годишњих финансијских извештаја или других извештаја из члана 367. став 1. овог закона не утиче на права акционара ако се касније покаже да су ти извештаји били нетачни.

До усвајања годишњих финансијских извештаја скупштина не може донети одлуку о расподели добити, а ако ти извештаји нису усвојени до истека рока за одржавање редовне седнице скупштине из члана 364. став 1. закона по истеку тог рока надзорни одбор не може доносити одлуку о расподели међудивиденде.

Ванредна седница скупштине

Одржавање и сазивање седнице

Члан 54.

Ванредна седница скупштине одржава се по потреби, као и када је то одређено законом или статутом.

У случају да се приликом израде годишњих или других финансијских извештаја које друштво израђује у складу са законом утврди да друштво послује са губитком услед којег је вредност нето имовине друштва постала мања од 50% основног капитала друштва, ванредна седница скупштине се обавезно сазива, а у позиву за ту седницу мора бити наведен разлог сазивања те седнице, као и предлог дневног реда који мора да садржи предлог одлуке о ликвидацији друштва, односно предлог одлуке о другим мерама које је потребно предузети када наступи ситуација због које је седница скупштине и сазвана.

Члан 55.

Ванредну седницу сазива надзорни одбор:

- 1) на основу своје одлуке;
- 2) по захтеву акционара који имају најмање 5% основног капитала друштва, односно акционара који имају најмање 5% акција у оквиру класе која има право гласа по тачкама дневног реда који се предлаже, осим ако је статутом предвиђено ниже учешће у основном капиталу друштва, односно мањи број акција у оквиру класе која има право гласа по тачкама дневног реда који се предлаже.

Захтев из става 1. тачка 2) овог члана мора да садржи податке о сваком подносиоцу захтева у складу са чланом 265. закона и образложени предлог дневног реда седнице.

Подносиоци захтева из става 1. тачка 2) овог члана могу бити акционари који су то својство стекли најмање три месеца пре подношења захтева и који то својство задрже до доношења одлуке по захтеву.

У случају из става 1. тачка 2) овог члана, дневни ред ванредне седнице може бити утврђен искључиво према предлогу дневног реда из захтева, осим тачака које нису у делокругу скупштине.

Изузетно од става 1. овог члана, ванредну седницу друштва у ликвидацији сазива ликвидатор друштва.

Слање позива за седницу

Члан 56.

Позив за ванредну седницу шаље се најкасније 21 дан пре дана одржавања седнице.

Материјали за седницу

Члан 57.

Надзорни одбор је у обавези да за седницу скупштине припреми и акционарима стави на располагање следеће документе и информације:

- 1) текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже, са образложењем;
- 2) текст сваког уговора или другог правног посла који се предлаже за одобрење;
- 3) гласачки листић;
- 4) детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са образложењем или изјашњењем надзорног одбора.

Свечана седница скупштине

Члан 58.

Надзорни одбор може сазвати и свечану седницу скупштине или одредити да један део редовне или ванредне скупштине има свечани карактер и да за то унапред определи једну тачку дневног реда.

Побијање одлука скупштине

Члан 59.

Један или више акционара који су имали право на учешће у раду седнице скупштине могу тужбом надлежном суду побијати одлуку донету на тој седници скупштине и тражити накнаду штете ако:

- 1) та седница скупштине није била сазвана у складу са овим законом и статутом;
- 2) је тај акционар од стране друштва или уз знање било ког директора или члана надзорног одбора био онемогућен да учествује у раду седнице на којој је одлука донета;

- 3) одлука скупштине из других разлога није донета у складу са овим законом, статутом или пословником скупштине;
- 4) је одлука скупштине супротна закону или статуту;
- 5) било који акционар вршењем свог права гласа има намеру да за себе или треће лице прибави корист на штету друштва или других акционара кроз доношење или извршење те одлуке;
- 6) у другим случајевима у складу са овим законом.

Тужбу из става 1. овог члана може поднети и сваки директор или члан надзорног одбора ако би извршењем те одлуке:

- 1) учинио кривично дело или друго дело кажњиво по закону; или
- 2) био одговоран за штету према друштву или трећем лицу.

Тужба из става 1. овог члана може се поднети у року од 30 дана од дана сазнања за одлуку скупштине, односно од дана регистрације ако је одлука била регистрована у складу са законом о регистрацији, али не касније од три месеца од дана када је одлука донета.

Право на подношење тужбе из става 1. овог члана нема акционар који је:

- 1) престао да буде акционар друштва након дана акционара;
- 2) гласао за предложену одлуку, ако је ту чињеницу могуће доказати увидом у записник са седнице или извештај комисије за гласање;
- 3) присуствовао седници, ако одлуку побија у складу са ставом 1. тачка 2) овог члана.

Ако током поступка по тужби из става 1. овог члана тужилац престане да буде акционар друштва, надлежни суд ће одбацити захтев за поништај одлуке, а одлучити о захтеву за накнаду штете ако је такав захтев постављен.

Последице поднете тужбе за побијање одлуке

Члан 60.

Подношење тужбе за побијање одлуке не спречава њено извршење, нити регистрацију те одлуке, односно регистрацију промене на основу те одлуке, у складу са законом о регистрацији.

Надлежни суд може на захтев тужиоца одредити привремену меру забране извршења, односно регистрације из става 1. овог члана.

На захтев лица које је поднело тужбу за побијање одлуке региструје се забележба спора у складу са законом о регистрацији.

Члан 61.

Пресуда у делу којим се одлука поништава има дејство према друштву, акционарима, директорима и члановима надзорног одбора.

Ако је поништена одлука била регистрована у складу са законом о регистрацији, надлежни суд пресуду из става 1. овог члана по правноснажности доставља регистру привредних субјеката ради регистрације у складу са законом о регистрацији.

У случају из става 1. овог члана трећа савесна лица задржавају права која су стекла на основу поништене одлуке односно њеног извршења.

Побијање одлуке о усвајању годишњих финансијских извештаја друштва

Члан 62.

Ако је пресудом поништена одлука о усвајању годишњих финансијских извештаја друштва, сматраће се да је и одлука о расподели добити за ту пословну годину поништена истом пресудом и акционари ће бити у обавези да сву дивиденду примљену по основу те одлуке врате друштву у року од 30 дана од дана правноснажности пресуде.

Када одлука неће бити поништена

Члан 63.

Одлука скупштине неће бити поништена:

- 1) ако се одлуком врши мање значајна повреда статута или пословника скупштине, а као резултат одлуке или њеног извршења право тужиоца или другог лица које има право на подношење тужбе у складу са чланом 376. закона није повређено или је повређено у мањој мери;
- 2) ако су у раду скупштине учествовали акционари који нису имали право на учешће у раду скупштине у складу са законом, осим ако је то учешће било од одлучујућег значаја за формирање кворума за рад скупштине или доношење те одлуке;
- 3) у случају неважећих појединачних гласова или погрешног бројања гласова, осим ако су били одлучујући у смислу постизања кворума или потребне већине за доношење одлуке;
- 4) у случају непотпуности или нетачности записника, осим ако је тиме онемогућено утврђивање садржине донете одлуке односно утврђивање основа за њено побијање;
- 5) ако је замењена другом одлуком која је донета у складу са овим законом, статутом и пословником;
- 6) у случају одлуке о новој емисији хартија од вредности јавном понудом, ако је емисија успела у смислу закона који уређује тржиште капитала;
- 7) у случају статусне промене, из разлога несразмере у замени удела, односно акција.

У случају из става 1. овог члана суд ће одлучити о захтеву за накнаду штете ако је такав захтев постављен.

У случају из става 1. тачка 5) овог члана суд ће пресудом обавезати тужено друштво да сноси трошкове спора и одлучиће о захтеву за накнаду штете ако је такав захтев постављен, а трећа савесна лица задржавају права која су стекла на основу замењене одлуке, односно њеног извршења.

Члан 64.

Скупштина на свакој седници може, на предлог председника скупштине или акционара који поседују или представљају најмање 10% гласова присутних акционара, већином из става 1. овог члана усвојити измене и допуне пословника скупштине.

Ток седнице

Члан 65.

Нико не сме прићи говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

Нико не може да говори на седници Скупштине пре него што затражи и добије реч од председника Скупштине.

Председник Скупштине, када председава седницом Скупштине, ако жели да учествује у претресу, препушта председавање најстаријем присутном акционару.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати, осим председника Скупштине у случајевима предвиђеним овим пословником.

Члан 66.

Акционари и пуномоћници су дужни да поштују достојанство Скупштине и да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине. Председник Скупштине, због повреде реда на седници, може да изрекне мере: упозорења и одузимања речи.

Скупштина на предлог председника може да изрекне меру удаљења са седнице.

Евиденцију о изреченим мерама води записничар.

Члан 67.

Упозорење се изриче акционару или пуномоћнику:
- који говори пре него што је затражио и добио реч;

- који, и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду;
- ако на било који начин омета излагање говорника,
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;
- ако употребљава псовке и друге увредљиве изразе;
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 68.

Мера одузимања речи изриче се лицу коме су претходно изречене две мере упозорења, а који и после тога чини повреду Пословника .

Лице коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се, без одлагања, удаљи са говорнице. У супротном председник скупштине налаже искључење озвучења, а по потреби одређује паузу.

Члан 69.

О сваком питању се расправља док о њему има пријављених говорника.

Расправу по одређеном питању закључује председник Скупштине кад се исцрпи листа пријављених говорника излагањем предлагача.

Када се закључи расправа по одређеном питању, не може се поново отворати.

Члан 70.

Председник Скупштине може одредити паузу у раду седнице Скупштине.

Председник Скупштине прекида седницу Скупштине и у другим случајевима који онемогућавају регуларан рад Скупштине, с тим што прекид не може трајати дуже од десет минута.

Записник

Члан 71.

Када се обави разматрање свих тачака дневног реда и одлучивање по њима, председник Скупштине закључује седницу Скупштине.

Члан 72.

Седнице Скупштине записују се а потом се израђују записници, који се чувају у документационој основи седнице.

Са седнице се прави извод из записника који се доставља акционарима уз позив за наредну седницу.

Извод из записника садржи: време и место одржавања седнице, имена председавајућег број гласова лица која су присуствовала седници, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало, резултат гласања о појединим питањима, име и презиме акционара који је издвојио мишљење (уколико је захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник) и назив одлука и закључака донетих на седници.

Извод из записника потписује председавајући Скупштине и записничар.

Ступање на снагу

Члан 73.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на сајту АД „Планинка“.

Председник Скупштине