

**DRUŠTVO ZA PROIZVODNJU METALNIH
PROIZVODA "METAL", a.d.
GRADIŠKA**

Broj: 10 01-203-S/12

Datum: 28.06.2012.g.

Na osnovu člana 276. stav 4. Zakona o privrednim društvima (Službeni glasnik RS, br. 127/08 i 58/09) i člana 28. stav 2. tačka 13. Statuta "Metal", a.d. Gradiška, Skupština akcionara na 12. redovnoj sjednici održanoj dana 28.06.2012.g., donijela je

**POSLOVNIK
O RADU SKUPŠTINE AKCIONARA
"METAL", a.d. GRADIŠKA**

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Poslovníkom o radu Skupštine akcionara (u daljem tekstu: Poslovník) »Metal«, a.d. Gradiška (u daljem tekstu: Društvo), uređuje se: priprema i sazivanje sjednica skupštine akcionara, način rada i način ostvarivanja glasačkih i drugih prava akcionara u skupštini akcionara (u daljem tekstu: skupština), kao i druga pitanja koja nisu regulisana zakonom i statutom.

Član 2.

Odredbe ovog Poslovníka obavezne su za sve akcionare, njihove punomoćnike i druga lica koja prisustvuju sjednici i učestvuju u radu skupštine akcionara.

Član 3.

Sjednica skupštine akcionara održava se jednom godišnje – godišnja skupština.

Godišnju skupštinu saziva upravni odbor, najkasnije u roku 6 mjeseci nakon završetka poslovne godine.

Vanredna skupština saziva se u slučajevima i na način regulisan zakonom i statutom.

Član 4.

Sjednice skupštine su javne, osim u slučajevima utvrđenim zakonom.

Sjednicama skupštine prisustvuju članovi upravnog odbora, generalni direktor, interni revizor i nezavisni revizor.

Lica iz stava 2. ovog člana učestvuju u radu skupštine bez prava odlučivanja, osim ako nisu i akcionari.

Lica koja nisu akcionari, punomoćnici akcionara ili lica iz stava 2. ovog člana, mogu prisustvovati sjednici skupštine po odobrenju predsjednika skupštine.

II PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICE SKUPŠTINE

Član 5.

Pripremanje sjednice skupštine vrši upravni odbor.

Upravni odbor u tu svrhu:

- donosi odluku koja sadrži: datum, vrijeme i mjesto održavanja skupštine, prijedlog dnevnog reda, način objavljivanja oglasa o sazivanju skupštine, datum, vrijeme i mjesto održavanja ponovne skupštine ukoliko se sjednica ne održi zbog nedostatka kvoruma,
- utvrđuje prijedloge odluka o kojima će se glasati na skupštini,
- utvrđuje prijedloge akata o kojima će se odlučivati na skupštini.

Sazivanje skupštine

Član 6.

Skupština se saziva pozivom za sjednicu u kojem je naznačeno vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, dan sa kojim akcionari ostvaruju pravo učešća i pravo glasa na skupštini prema izvještaju Centralnog registra hartija od vrijednosti RS i drugi podaci određeni zakonom.

Poziv za sazivanje godišnje skupštine akcionara objavljuje se bez prekida na internet stranici berze i internet stranici društva, najkasnije 30 i najranije 60 dana prije dana održavanja sjednice, zajedno sa prijedlogom odluka.

Poziv za sazivanje godišnje skupštine akcionara objavljuje se i u najmanje dva dnevna lista registrovana na području Republike Srpske, ne kraće od 30 dana i ne duže od 60 dana prije dana održavanja sjednice.

Poziv za sazivanje vanredne skupštine akcionara se objavljuje na način iz prethodnih stavova, ne kraće od 15 i ne duže od 30 dana prije dana održavanja sjednice.

Ako skupština odlučuje o izmjenama statuta, u pozivu se naznačuje mjesto gdje se nalazi tekst statuta koji se mijenja.

Dnevni red

Član 7.

Na sjednici skupštine može se odlučivati samo o tačkama dnevnog reda koje su valjano objavljene i uvrštene u dnevni red u skladu sa zakonom i statutom.

Upravni odbor u dnevni red uvrštava ona pitanja koja je skupština, na osnovu zakona i statuta, obavezna da razmatra, a ostala pitanja ako postoji opravdana potreba da ih skupština razmatra.

Izuzetno, dnevni red skupštine koji je objavljen u pozivu za sjednicu skupštine, može se dopuniti sa najviše dva nova pitanja, u postupku propisanom zakonom, na zahtjev akcionara ili više akcionara koji imaju ili predstavljaju najmanje desetinu akcija sa pravom glasa za izbor upravnog odbora društva.

O dopuni dnevnog reda iz prethodnog stava odlučuje Upravni odbor u roku od 72 časa od prijema zahtjeva.

Materijal za sjednicu

Član 8.

Prijedlozi odluka i akata i drugi materijali vezano za predloženi dnevni red skupštine (finansijski izvještaji, izvještaj nezavisnog revizora, izvještaj upravnog odbora o poslovanju, tekst prijedloga za promjenu statuta, opis ugovora ili drugog pravnog posla predloženog za odobrenje i druga akta), biće stavljani na uvid akcionarima svakog radnog dana u toku radnog vremena u poslovnim prostorijama društva, najkasnije počevši od osmog dana od dana objavljivanja poziva za sjednicu, a akcionaru koji to zahtijeva obezbjediće se i kopije.

Materijal iz stava 1. ovog člana biće dostupan akcionarima i na internet stranici društva i internet stranici berze, najkasnije počevši od osmog dana od dana objavljivanja poziva za sjednicu i sve do održavanja skupštine.

Materijal iz stava 1. ovog člana biće besplatno raspoloživ na samoj skupštini svim akcionarima, bez obzira na broj glasova kojim raspolažu ili predstavljaju, ako najkasnije 8 dana prije održavanja skupštine potvrde pisanim putem svoj dolazak na skupštinu.

Radna tijela skupštine

Član 9.

Radna tijela skupštine su: komisija za glasanje, zapisničar i dva ovjerivača zapisnika, koje imenuje predsjednik skupštine.

O imenovanjima iz prethodnog stava, skupština ne glasa.

Član 10.

Komisija za glasanje ima tri člana.

Članovi komisije za glasanje mogu biti akcionari, predstavnici akcionara i lica zaposlena u društvu bez obzira da li su akcionari.

Član 11.

Zadatak komisije za glasanje je da utvrdi:

- spisak prisutnih i zastupanih akcionara i njihovih punomoćnika i da verifikuje identitet punomoćnika, uključujući i one akcionara koji su se opredjelili da glasaju pisanim putem, uz naznačenje nominalne vrijednosti i klase akcija, kao i broja glasova koji im na osnovu tih akcija pripadaju,

- ukupan broj glasova i broj glasova svakog akcionara i svakog punomoćnika,
- valjanost svake punomoći,
- potvrdi postojanje kvoruma za rad skupštine, kao i kvorum za odlučivanje po pojedinim tačkama dnevnog reda,
- broji glasove,
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja,
- spisak prisutnih i zastupanih akcionara i glasačke listiće predaje arhivi društva na čuvanje,
- vrši i druge poslove u skladu sa bilo kojim pravilima postupka skupštine akcionara.

Član 12.

Komisija za glasanje počinje sa registracijom akcionara najkasnije 30 minuta prije termina određenog za početak sjednice skupštine.

Komisija za glasanje o svom radu podnosi pisani izvještaj, a prisutnim akcionarima i zastupnicima akcionara stavlja na uvid spisak iz člana 11. stav 1. alineja 1.

Spisak učesnika prilaže se uz zapisnik sa sjednice skupštine.

Član 13.

Svakom akcionaru ili punomoćniku akcionara koji prisustvuje skupštini, Komisija za glasanje daje glasački karton, glasačke listiće, ukoliko se glasanje na toj sjednici obavlja putem glasačkih listića, i popunjava spisak prisutnih.

Glasački karton sadrži ime i prezime akcionara ili poslovno ime ukoliko je akcionar pravno lice, ime i prezime punomoćnika, ukoliko akcionar svoja prava ostvaruje na taj način i broj akcija – glasova sa kojim akcionar raspolaze.

Glasački listić sadrži:

- poslovno ime društva, datum i vrijeme održavanja sjednice skupštine,
- pitanja o kojima se glasa po redoslijedu iz dnevnog reda,
- odredbu o glasanju o svakom pitanju: »Za«, »Protiv« ili »Uzdržan od glasanja«,
- u slučaju glasanja za članove organa društva, ime svakog kandidata i naziv organa u koji se bira.

Član 14.

Zapisnik na sjednici vodi ovlaštenu radnik društva.

Kada skupština odlučuje o izmjenama statuta i u drugim slučajevima određenim zakonom, zapisnik na sjednici vodi notar.

Ovjerivači zapisnika su akcionari društva odnosno njihovi punomoćnici.

III TOK RADA SKUPŠTINE

Predsjednik skupštine

Član 15.

Predsjednika i zamjenika predsjednika skupštine, bira skupština, u skladu sa statutom.

Zamjenik predsjednika zamjenjuje predsjednika u slučaju odsutnosti i ima sva ovlaštenja koja ima i predsjednik.

Član 16.

U vršenju svoje funkcije predsjednik skupštine:

- predsjedava i rukovodi sjednicom skupštine,
- održava red na sjednicama skupštine i izriče mjere zbog ometanja rada skupštine,
- potpisuje zapisnik i akte koje donosi skupština,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Utvrđivanje kvoruma

Član 17.

Prije početka rada po tačkama dnevnog reda predsjednik skupštine poziva Komisiju za glasanje da podnese izvještaj o utvrđivanju kvoruma.

Predsjednik skupštine konstatuje postojanje odnosno nepostojanje kvoruma za odlučivanje.

U zapisnik se unose podaci iz Izvještaja Centralnog registra – Knjige akcionara društva na deseti dan prije održavanja sjednice skupštine akcionara o ukupnom broju akcionara i ukupnom broju i nominalnoj vrijednosti akcija sa pravom glasa, kao i o broju, nominalnoj vrijednosti i broju glasova prisutnih i predstavljenih akcionara i konstatacija predsjednika skupštine o postojanju odnosno nepostojanju kvoruma za odlučivanje.

Tok rasprave

Član 18.

Predsjednik otvara raspravu po tačkama dnevnog reda i daje riječ prisutnima.

Za svaki prijedlog odluke po tačkama dnevnog reda predsjednik saopštava većinu glasova potrebnu za njeno usvajanje.

Član 19.

Na sjednici skupštine niko ne može govoriti prije nego što dobije riječ od predsjednika.

Predsjednik daje riječ prisutnima po redoslijedu javljanja.

Predsjednik će dati riječ mimo redoslijeda samo licu koje daje dopunska objašnjenja u vezi sa pitanjem o kojem se raspravlja.

Član 20.

Prisutni na sjednici koji dobije riječ, mora se držati predmeta raspravljanja i govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu skupštine, diskusija treba da bude kratka i jasna i da sadrži jasan i precizan prijedlog, kako bi skupština o tom prijedlogu mogla da glasa.

Nakon diskusije, u slučaju da prijedlog nije dovoljno precizan i jasan, predsjednik će pozvati predlagača da precizira prijedlog.

Ukoliko se prisutni na sjednici u svom izlaganju udalji od pitanja koje je na dnevnom redu skupštine ili je preopširan u svom izlaganju, predsjednik će ga opomenuti da se pridržava utvrđenog dnevnog reda ili da u svom izlaganju bude kraći, a ako prisutni tako ne postupi, predsjednik će mu oduzeti riječ.

Predsjednik skupštine je dužan da se stara o tome da prisutnog na skupštini niko ne ometa u njegovom izlaganju.

Predsjednik može ograničiti trajanje diskusija na određeno vrijeme.

Član 21.

Raspravljanje po pojedinoj tački dnevnog reda traje sve dok svi prijavljeni diskutanti ne završe svoje izlaganje.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih po određenoj tački dnevnog reda, predsjednik zaključuje raspravljanje.

Predsjednik može odlučiti da zaključi raspravljanje po pojedinoj tački dnevnog reda i prije nego što su svi prijavljeni diskutovali, ako je pitanje dovoljno raspravljeno tako da se o njemu može glasati.

Član 22.

Kada se na skupštini raspravlja o dokumentima ili podacima koji se smatraju poslovnom tajnom, predsjednik će upozoriti prisutne da se ti dokumenti ili podaci smatraju tajnim i da su dužni da ono što u vezi s tim saznaju čuvaju kao tajnu.

IV POSTUPAK ODLUČIVANJA NA SKUPŠTINI

Član 23.

Akcionar glasa o prijedlogu odluke izjašnjavanjem »ZA« ili »PROTIV«, a može se i uzdržati od glasanja.

Akcionar koji se opredijelio da glasa pisanim putem dužan je pisani dokument o tome kako glasa dostaviti dan prije održavanja sjednice, a najkasnije prije početka rada Komisije za glasanje.

Izjava o glasanju sadrži: ime i prezime i JMB akcionara odnosno poslovno ime i JIB za akcionara – pravno lice, pun naziv tačke dnevnog reda i izjavu da li glasa »Za« ili »Protiv« prijedloga odluke ili je »Uzdržan od glasanja«, potpis odnosno potpis zakonskog zastupnika i pečat za pravno lice.

Potpis akcionara – fizičkog lica mora biti ovjeren kod nadležnog organa ili ovlašćenog lica u društvu.

Predsjednik će upoznati prisutne kako je glasao akcionar koji se opredijelio da glasa pisanim putem.

Član 24.

Glasanje se vrši javno – podizanjem glasačkog kartona ili putem glasačkih listića.

Javno glasanje se vrši tako što predsjednik skupštine poziva akcionare da se izjasne da li glasaju »Za«, »Protiv«, odnosno da li su »Uzdržani od glasanja«, a nakon svakog izjašnjenja, glasovi se prebroje.

Glasanje putem glasačkih listića se vrši zaokruživanjem na glasačkom listiću riječi »Za«, »Protiv« ili »Uzdržan od glasanja« za svako pojedino pitanje.

Glasanje za članove upravnog odbora vrši se glasačkim listićima tako da akcionari broj glasova kojim raspolažu množe sa brojem članova upravnog odbora koji se biraju i mogu sve te glasove dati jednom kandidatu ili ih raspodijeliti bez ograničenja svim kandidatima na glasačkom listiću.

U slučaju jednake podjele glasova, glasanje se ponavlja za te kandidate.

Nakon svakog glasanja, Komisija za glasanje broji glasove, utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

Član 25.

Prijedlog odluke je prihvaćen ako se za prijedlog izjasni većina utvrđena statutom.

Ukoliko akcionari stave prijedloge za izmjenu i dopunu prijedloga odluke datog u materijalu - amandmane, prvo se glasa o amandmanima i to onim redom kojim su dati, a zatim o prijedlogu odluke datog u materijalu za sjednicu, sa amandmanima koji su usvojeni.

Kada se za određeni prijedlog izjasni većina predviđena statutom, o ostalim prijedlozima se ne glasa.

Član 26.

Odluke skupštine moraju biti formulisane kratko i jasno, tako da ne bude nikakvog dvoumljenja u pogledu toga kako je odlučeno.

Tekst donesene odluke unosi se u zapisnik o radu skupštine.

V ODLAGANJE, PREKID I ZAKLJUČIVANJE SJEDNICE

Član 27.

Sjednica skupštine se odlaže kada nastupe razlozi koji onemogućavaju njeno održavanje u zakazanom terminu.

Skupština se odlaže i kada predsjednik, nakon otvaranja sjednice, ustanovi da sjednici ne prisustvuju akcionari sa potrebnom većinom glasova za punovažno odlučivanje.

Skupštinu odlaže predsjednik skupštine.

Član 28.

Skupština akcionara se prekida:

- kada se u toku sjednice broj prisutnih akcionara smanji – napusti sjednicu, tako da više ne postoji kvorum za punovažno odlučivanje,
- kada se sjednica, zbog dugog trajanja, ne može završiti istog dana,
- kada dođe do težeg narušavanja reda na sjednici, a predsjednik nije u stanju da ga uspostavi redovnim mjerama,
- radi odmora u toku sjednice.

Skupštinu prekida predsjednik skupštine.

Član 29.

Prekinuta sjednica nastavlja se najkasnije u roku od 3 dana od dana prekida.

Ako je sjednica prekinuta radi odmora, prekid ne može trajati duže od 60 minuta.

Nastavak sjednice zakazuje predsjednik, istovremeno sa odlukom o prekidu.

Ukoliko se sjednica ne nastavi u roku iz stava 1. ovog člana, saziva se nova skupština akcionara.

Član 30.

Po završenom raspravljanju i odlučivanju o svim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice, predsjednik utvrđuje da je sjednica zaključena.

Zaključena sjednica se ne može nastaviti.

VI ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Član 31.

O održavanju reda na sjednici stara se predsjednik.

Za povredu propisanog reda na sjednici, prisutnima se mogu izreći slijedeće mjere:

- opomena,

- oduzimanje riječi,
- udaljenje sa sjednice.

Član 32.

Opomena će se izreći prisutnom licu koje svojim ponašanjem ili govorom na sjednici narušava propisani red odnosno ometa i otežava rad skupštine: udaljava se u diskusiji od dnevnog reda, ne pridržava se ograničenja u diskusiji, upada u riječ drugim diskutantima, vrijeđa prisutne i na drugi način ometa rad skupštine.

Oduzimanje riječi izriče se licu koje je na istoj sjednici već opomenuto.

Udaljenje sa sjednice izriče se prisutnom koji ne postupi po nalogu predsjednika koji mu je izrekao mjeru oduzimanja riječi ili koji na drugi način grubo ometa ili otežava rad skupštine.

Opomenu i oduzimanje riječi izriče predsjednik, a o udaljavanju sa sjednice odlučuje skupština većinom glasova prisutnih akcionara.

Prisutni kojem je izrečena mjera udaljenja sa sjednice, dužan je da odmah napusti prostoriju u kojoj se održava sjednica.

Udaljenje se odnosi samo na sjednicu skupštine na kojoj je izrečena ova mjera.

Podaci o izrečenim mjerama unose se u zapisnik.

VII AKTI SKUPŠTINE

Član 33.

Akti skupštine su: opšti akti, odluke, zaključci i preporuke.

Opštim aktima i odlukama odlučuje se o pitanjima iz oblasti poslovanja i statusa društva.

Zaključkom se odlučuje o proceduralnim pitanjima i pitanjima za koje je skupština nadležna samo da ih razmatra.

Preporukom se izražava stav skupštine po određenim pitanjima rada društva.

VIII ZAPISNIK O SJEDNICI SKUPŠTINE

Član 34.

Na sjednici skupštine vodi se zapisnik koji obavezno sadrži:

- označenje rednog broja sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka i završetka sjednice,
- ime i prezime predsjednika skupštine, zapisničara i članova komisije za glasanje,
- imena i prezimena prisutnih akcionara odnosno punomoćnika akcionara,
- dnevni red sjednice,

- tok raspravljanja, diskusije i prijedlozi akcionara u skraćenoj formi,
- kvorum i rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda,
- konstatacija predsjednika o donošenju odluke i tekst donijete odluke,
- izdvojena mišljenja pojedinih akcionara.

Član 35.

Zapisnik potpisuju predsjednik skupštine, zapisničar i dva ovjerivača zapisnika u roku od 15 dana od dana zaključenja sjednice skupštine.

Ako se zapisnik sastoji od više stranica, predsjednik i zapisničar stavljaju na svaku stranicu zapisnika svoj skraćeni potpis (paraf).

Uz zapisnik se prilažu spisak učesnika i dokumentacija o sazivanju skupštine.

Član 36.

Zapisnik sa sjednice, sa svim priložima, čuva se u arhivi društva.

Akcionari i lica koja imaju pravni interes imaju pravo pregleda zapisnika u poslovnim prostorijama društva i uz prisustvo zapisničara.

Zapisnik sa prethodne sjednice razmatra se i usvaja se na narednoj sjednici skupštine.

IX ZAVRŠNE ODREDBE

Član 37.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj ploči Društva.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika usvaja skupština na način koji je propisan za njegovo donošenje.

Tumačenje odredbi ovog Poslovnika daje skupština.

Član 38.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaje da važi Poslovnik o radu Skupštine akcionara Preduzeća »Metal«, a.d. Gradiška broj 10 01-203-S/3-01 od 01.08.2001.g.

Predsjednik Skupštine akcionara,

/Vidosava Šućur/

