

POSLOVNIK
(N A C R T)

O RADU SKUPŠTINE AKCIONARSKOG DRUŠTVA ZA PROIZVODNJU I PROMET
ARMATURA PPT „ARMATURE“ AD ALEKSANDROVAC

Decembar 2016. godine

Na osnovu člana 334. Zakona o privrednim društvima („Sl.glasnik RS, br. 36/11, 99/11, 83/14-dr.zakon i 5/15; u daljem tekstu: Zakon), člana 36. Statuta PPT „Armature” AD Aleksandrovac (u daljem tekstu Društvo), i odluke Skupštine akcionara PPT „Armature” AD o izmenama i dopunama Poslovnika o radu Skupštine akcionara PPT „Armature” AD Aleksandrovac od 04.12.2016. godine, Skupština akcionara PPT „Armature” AD Aleksandrovac na sednici održanoj 04.12.2016. godine, na predlog predsednika Skupštine akcionara donela je

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE AKCIONARA

I UVODNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom bliže se regulišu sva pitanja vezana za način sazivanja i održavanja sednica, način rada i odlučivanja Skupštine akcionara.

Član 2.

Odredbe Poslovnika primenjuju se na sve akcionare Društva, kao i na punomoćnike akcionara Društva koji učestvuju na sednici Skupštine akcionara.

Poslovnik se primenjuje i na sva druga lica koja učestvuju na sednici Skupštine akcionara.

Član 3.

Pravo učešća na sednici Skupštine akcionara imaju svi akcionari Društva koji se nalaze na spisku akcionara Društva u skladu sa članom 6. Poslovnika, što podrazumeva pravo da:

- glasaju
- učestvuju u raspravi
- o pitanjima na dnevnom redu Skupštine akcionara,
- podnose predloge,
- postavljaju pitanja koja se odnose na dnevni red Skupštine akcionara i dobiju odgovor, u skladu sa Zakonom, Statutom i Poslovnikom.

Član 4.

Akcionar može učestvovati u radu Skupštine lično ili preko punomoćnika, u skladu sa Statutom i Poslovnikom o radu skupštine.

Pravo da lično učestvuje u radu Skupštine akcionara ima akcionar Društva sa najmanje 0,1% akcija od ukupnog broja akcija Društva, odnosno punomoćnik koji predstavlja najmanje 0,1% od ukupnog broja akcija Društva.

Akcionari Društva koji pojedinačno poseduju manje od 0,1% od ukupnog broja akcija Društva, imaju pravo da učestvuju u radu skupštine preko zajedničkog punomoćnika ili da glasaju u odsustvu u skladu sa Zakonom, Statutom i Poslovnikom.

Član 5.

Poslovi iz svoje nadležnosti, utvrdjene Zakonom, Statutom i Poslovnikom, Skupština akcionara vrši na sednicama.

Skupština akcionara održava jednu redovnu (godišnju) sednicu, a po potrebi i vanredne sednice, u skladu sa Zakonom i Statutom.

SPISAK AKCIONARA

Član 6.

Spisak akcionara Društva koji imaju pravo učešća u radu sednice Skupštine akcionara utvrđuje se na osnovu izvoda iz jedinstvene evidencije akcionara Centralnog registra, depoa i kliringa hartija od vrednosti.

Spisak akcionara se utvrđuje na dan akcionara, koji u skladu sa Zakonom, pada na deseti dan pre dana održavanja sednice skupštine akcionara.

Član 7.

Pravo na uvid u spisak akcionara ima svaki akcionar Društva koji je podneo pisani zahtev Društvu.

Spisak akcionara dostupan je u sedištu Društva, u Aleksandrovcu, ulica Kruševačka br. 30.

Uvid u spisak akcionara može se vršiti u redovno radno vreme Društva, počev od narednog radnog dana od dana akcionara pa do radnog dana koji prethodi danu održavanja sednice Skupštine akcionara.

PREDSEDNIK SKUPŠTINE AKCIONARA

Član 8.

Radom skupštine akcionara predsedava predsednik Skupštine akcionara.

Predsednik skupštine akcionara bira se na početku sednice Skupštine akcionara.

Jednom izabran, predsednik skupštine akcionara tu funkciju vrši na svim narednim sednicama Skupštine akcionara, do izbora novog predsednika Skupštine u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Član 9.

Kandidata za predsednika Skupštine akcionara predlaže akcionar Društva koji poseduje najveći pojedinačni broj glasova u odnosu na ukupan broj glasova akcionara Društva.

Na izbor predsednika Skupštine akcionara primenjuju se pravila o kvorumu i redovnoj većini propisana Zakonom i Statutom.

Član 10.

Ukoliko je predsednik Skupštine akcionara sprečen da prisustvuje nekoj od sednica Skupštine akcionara, Skupština akcionara će na predlog akcionara Društva koji poseduje najveći pojedinačni broj glasova u odnosu na ukupan broj glasova akcionara Društva na početku sednice izabrati lice koje će predsedavati predmetnom sednicom Skupštine akcionara umesto predsednika Skupštine akcionara.

Član 11.

Ukoliko u toku trajanja sednice Skupštine akcionara nastupe okolnosti koje onemogućavaju predsednika Skupštine akcionara da nastavi da predsedava sednicom Skupštine akcionara, Skupština akcionara na predlog akcionara koji poseduje najveći pojedinačni broj glasova u odnosu na ukupan broj glasova akcionara Društva bira lice koje nastavlja da predsedava datom sednicom umesto predsednika Skupštine akcionara.

POZIV ZA SEDNICU SKUPŠTINE AKCIONARA

Član 12.

Sednica Skupštine akcionara saziva se u skladu sa Zakonom i Statutom.

Poziv za sednicu Skupštine akcionara sadrži naročito:

1. Dan objave poziva.
2. vreme i mesto održavanja sednice skupštine akcionara.
3. predlog dnevnog reda sednice Skupštine akcionara sa jasnom naznakom o kojim tačkama dnevnog reda se predlaže da Skupština akcionara donese odluku i navodjenje ukupnog broja akcija koji o toj odluci glasa i većini koja je potrebna za donošenje te odluke.
4. Naznaku da se materijali za sednicu Skupštine akcionara mogu preuzeti sa internet stranice Društva (www.armature.rs) ili na drugi način.
5. Pouku o pravima akcionara Društva u vezi sa učešćem u radu Skupštine akcionara i jasno i precizno obaveštenje o pravilima za njihovo ostvarivanje.
6. Naznaka da se formular za davanje punomoćja može preuzeti sa internet stranice Društva (www.armature.rs).
7. Obaveštenje o danu akcionara i objašnjenje da samo akcionari koji su akcionari Društva na taj dan imaju pravo na učešće u radu Skupštine akcionara.

Član 13.

Obaveštenje iz člana 12. naročito sadrži:

1. Podatke o pravima akcionara Društva na predlaganje Dnevnog reda i pravima na postavljanje pitanja uz navodjenje rokova u kojima se ta prava mogu koristiti, pri čemu se u obaveštenju jasno navodi da su detaljne informacije o korišćenju tih prava dostupne na internet stranici Društva.
2. Opis procedure za glasanje preko punomoćnika akcionara Društva, uključujući informaciju o načinu dostavljanja obaveštenja o imenovanju punomoćnika elektronskim putem.
3. Opis procedure za glasanje u odsustvu i za glasanje elektronskim putem, uključujući naznaku da se formular za glasanje u odsustvu ili glasanje elektronskim putem može preuzeti sa internet stranice Društva.

Član 14.

Poziv za sednicu Skupštine akcionara upućuje se objavljivanjem na:

1. internet stranici Društva (www.armature.rs)
2. internet stranici registra privrednih subjekata (www.apr.gov.rs)
3. internet stranici regulisanog tržišta hartija od vrednosti (www.belex.rs) i to najkasnije trideset dana pre dana održavanja redovne sednice Skupštine akcionara i najkasnije dvadeset jedan dan pre dana održavanja vanredne sednice Skupštine akcionara.

Objava poziva mora trajati najmanje do dana održavanja predmetne sednice Skupštine akcionara.

Član 15.

Sednica Skupštine akcionara može se zakazati za bilo koji dan, izuzev dana državnog praznika.

Član 16.

Sednici Skupštine akcionara, po pravilu, prisustvuju i učestvuju u raspravi članovi Izvršnog odbora, Generalni direktor, a listu drugih lica koja se eventualno pozivaju na sednicu Skupštine akcionara utvrđuje Generalni direktor.

UDIV U MATERIJAL ZA SEDNICU SKUPŠTINE AKCIONARA

Član 17.

Materijali za sednicu Skupštine akcionara objavljuju se na internet stranici Društva istovremeno sa objavljivanjem poziva za sednicu Skupštine akcionara i dostupni su najmanje do dana održavanja predmetne sednice Skupštine akcionara, tako da ih akcionari Društva mogu preuzeti u celosti.

DNEVNI RED I PRAVO NA PREDLAGANJE DOPUNE DNEVNOG REDA

Član 18.

Dnevni red sednice Skupštine akcionara utvrđuje se odlukom Nadzornog odbora kojom se saziva sednica Skupštine akcionara. Skupština akcionara može odlučivati i raspravljati samo o tačkama na dnevnom redu.

Član 19.

Jedan ili više akcionara Društva koji poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa mogu Nadzornom odboru uputiti predlog koji sadrži dodatne tačke za dnevni red sednice Skupštine akcionara o kojima predlažu da se raspravlja, kao i dodatne tačke o kojima se predlaže da Skupština akcionara donese odluku.

U oba slučaja, predlog treba da bude obrazložen, dok u slučaju predlaganja dodatnih tačaka za odlučivanje, obavezno se dostavlja tekst odluke koja se predlaže.

Član 20.

Ukoliko Nadzorni odbor u roku od tri dana od dana prijema predloga prihvati predlog za dopunu dnevnog reda, Društvo je u obavezi da, bez odlaganja, pripremi i objavi novi dnevni red za odgovarajuću sednicu Skupštine akcionara.

GLASANJE U ODSUSTVU I GLASANJE ELEKTRONSKIM PUTEM

Član 21.

Akcionar Društva sa pravom učešća u radu Skupštine akcionara može da glasa o svakom pitanju o kome se glasa na sednici Skupštine akcionara popunjavanjem formulara za glasanje, koji mora biti primljen od strane Društva najkasnije tri radna dana pre dana održavanja sednice Skupštine akcionara, direktnom predajom Društvu, putem preporučene pošte ili elektronskim putem.

Uz formular za glasanje punomoćnik akcionara Društva dostavlja i odgovarajući dokaz o pravu na zastupanje akcionara Društva u formi predviđenoj Statutom i Poslovnikom.

Član 22.

Formular za glasanje sačinjava Društvo i objavljuje na internet stranici Društva na dan sazivanja odgovarajuće sednice Skupštine akcionara.

Član 23.

Akcionar Društva koji je glasao u odsustvu ili elektronskim putem smatra se prisutnim na sednici Skupštine akcionara prilikom odlučivanja o tačkama dnevnog reda po kojima je glasao. Shodno tome, njegovi glasovi se računaju u kvorum i većinu za odlučivanje i pridodaju se glasovima ostalih akcionara Društva koji su glasali o predmetnim tačkama dnevnog reda sednice Skupštine akcionara Društva.

Član 24.

Kod glasanja u odsustvu potpis akcionara Društva, odnosno drugog lica koje potpisuje formular za glasanje u ime akcionara Društva koji je fizičko lice se ne overava.

PUNOMOĆJE ZA GLASANJE

Član 25.

Akcionar Društva ima pravo da putem punomoćja ovlasti određeno lice da u njegovo ime učestvuje u radu Skupštine akcionara.

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.

Član 26.

U slučaju da Društvo primi dva ili više punomoćja izdatih od strane istog akcionara Društva, kao važeće se uzima punomoćje koje nosi kasniji datum, pod uslovom da isto ispunjava sve zahteve u pogledu forme i sadržine propisane Statutom i Poslovnikom.

U slučaju da dva ili više punomoćja izdatih od strane istog akcionara Društva nose isti datum, a svako od njih ispunjava zahteve u pogledu forme i sadržine propisane Statutom i Poslovnikom, važiće ono punomoćje koje bude prvo dostavljeno Društvu uoči sednice Skupštine akcionara.

Član 27.

Uredno sačinjeno i potpisano punomoćje može da bude dato:

1. na određeno vreme, u kom slučaju važi do isteka perioda na koje je dato.
2. na neodređeno vreme, bilo da je to izričito predviđeno punomoćje ili ukoliko u isto nije naveden bilo kakav rok, u kom slučaju važi do opoziva,
3. za pojedinačnu sednicu Skupštine akcionara, u kom slučaju važi i za eventualno ponovljenu sednicu.

Član 28.

Punomoćje za glasanje nije prenosivo.

Član 29.

Punomoćnik akcionara Društva ne može biti lice koje kao takvo označeno u Zakonu i Statutu.

Član 30.

U slučaju da akcionara Društva na sednici Skupštine akcionara predstavlja punomoćnik, odgovarajuće punomoćje treba da bude dato u pisanoj formi i da sadrži naročito:

1. podatke o akcionaru Društva (ime i prezime, JMBG i prebivalište akcionara Društva koje je domaće fizičko lice, odnosno ime i prezime, br. pasoša ili drugi identifikacioni broj i prebivalište akcionara Društva koje je strano fizičko lice, odnosno poslovno ime, matični broj i sedište akcionara Društva koji je domaće ili strano pravno lice).
2. podatke o punomoćniku (ime i prezime, JMBG i prebivalište punomoćnika koje je domaće fizičko lice, odnosno ime i prezime, br. pasoša ili drugi identifikacioni broj i prebivalište punomoćnika koje je strano fizičko lice, odnosno poslovno ime, matični broj i sedište punomoćnika koje je domaće pravno lice, odnosno poslovno ime, broj registracije ili drugi identifikacioni broj i sedište punomoćnika koje je strano pravno lice).
3. broj, vrstu i klasu posjedovanih akcija za koje se daje punomoćje, kao i njihov ISIN broj i CFI kod.
4. potpis akcionara Društva, njegovog zakonskog zastupnika, ili lica ovlaštenog za zastupanje.

Član 31.

U slučaju da postoji razlika između broja akcija koje su navedene u punomoćju akcionara i broja akcija koje akcionar poseduje na dan akcionara smatraće se da je punomoćnik ovlašćen da glasa sa onim brojem akcija koje akcionar poseduje na dan akcionara.

Član 32.

Punomoćje akcionara koje je fizičko lice se ne overava.

Član 33.

Potpisano punomoćje i prateća dokumenta dostavljaju se Društvu najmanje tri radna dana pre dana održavanja sednice Skupštine akcionara.

Član 34.

Punomoćje prestaje istekom vremena na koje je dato, opoziva, smrću davaoca punomoćja ili punomoćnika, prestankom pravnog lica davaoca punomoćja, pokretanje stečajnog ili postupka likvidacije nad pravnim licem davaocem punomoćja, kao i na drugi Zakonom predviđen način.

Član 35.

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

Neće se uzeti u obzir izmene punomoćja dostavljene na dan održavanja sednice skupštine akcionara.

PRISTUPANJE NA SEDNICU SKUPŠTINE AKCIONARA I POVEZANE RADNJE

Član 36.

Radi evidencije prisutnosti i ostalih pripremnih radnji, akcionari Društva koji imaju pravo da lično učestvuju u radu Skupštine akcionara ili njihovi punomoćnici treba da se na dan održavanja sednice Skupštine akcionara jave lično na mestu održavanja sednice najkasnije jedan čas pre zakazanog vremena održavanja sednice Skupštine akcionara.

Neophodno je da akcionari Društva ili njihovi punomoćnici pri sebi imaju važeću ličnu kartu ili važeći pasoš radi identifikacije, a punomoćnici akcionara original ili overenu kopiju

punomoćja ili drugog dokumenta kojim dokazuju da su ovlašćeni da zastupaju odgovarajućeg akcionara Društva.

Član 37.

Pre otpočinjanja rada sednice Skupštine akcionara, lice koje predsednik Skupštine za tu svrhu ovlasti, sastavlja nacrt spiska prisutnih i zastupa akcionara Društva, njihovih punomoćnika, odnosno zastupnika i akcionara Društva koji su glasali u odsustvu uz naznačenje broja glasova koji im na osnovu akcija pripadaju.

Spisak prisutnih i zastupanih akcionara Društva predaje se Komisiji za glasanje.

Akcionari Društva koji nisu uneti u spisak prisutnih i zastupanih akcionara smatraju se odsutnim sa date sednice skupštine akcionara.

OTVARANJE SEDNICE SKUPŠTINE AKCIONARA

Član 38.

Po pravilu sednicu Skupštine akcionara otvara predsednik Skupštine akcionara. Međutim, ukoliko predsednik Skupštine akcionara nije izabran, sednicu Skupštine akcionara otvara i vodi do izbora predsednika Skupštine akcionara Generalni direktor ili ukoliko je isti sprečen, lice koje on ovlasti. U slučaju da je bilo koje od prethodno pomenutih lica sprečeno da otvori datu sednicu Skupštine akcionara, istu otvara akcionar Društva koji poseduje najveći pojedinačni broj akcija u odnosu na ukupan broj glasova akcionara Društva, odnosno punomoćnik akcionara tog Društva.

Član 39.

Procedura iz prethodnog člana shodno se primenjuje na situaciju u kojoj je predsednik Skupštine akcionara izabran, ali je isti sprečen da prisustvuje konkretnoj sednici Skupštine akcionara.

Član 40.

Lice koje otvara sednicu Skupštine akcionara u skladu sa članom 38. Poslovnika, utvrđuje kvorum na osnovu spiska prisutnih i zastupanih akcionara.

Po utvrdjenju kvoruma, lice koje otvara sednicu Skupštine akcionara stavlja na glasanje predlog za izbor predsednika Skupštine akcionara ukoliko isti već nije izabran.

Kandidat za predsednika Skupštine akcionara biće izabran ukoliko za njega glasa obična većina akcionara Društva.

Član 41.

U sprovođenju radnji iz člana 40. Pravilnika, uključujući i utvrđivanje kvoruma i prebrojavanje glasova prisutnih akcionara Društva, licu koje otvara sednicu Skupštine akcionara, pomaže lice koje on za tu svrhu ovlasti.

Član 42.

Odmah po otvaranju sednice Skupštine akcionara ili, u slučaju da se izabere na datoj sednici Skupštine akcionara, odmah po svom izboru, predsednik Skupštine akcionara imenuje zapisničara i članove Komisije za glasanje.

KOMISIJA ZA GLASANJE

Član 43.

Predsednik skupštine akcionara imenuje članove komisije za glasanje.

Jednom imenovani, članovi komisije akcionara tu funkciju vrše i na svim narednim sednicama skupštine akcionara, do imenovanja novih članova komisije za glasanje u skladu sa Zakonom, Statutom i Poslovnikom.

Član 44.

Komisija za glasanje ima tri člana.

Članovi Komisije za glasanje ne mogu biti članovi Izvršnog odbora, Nadzornog odbora, Generalni direktor, kao ni sa njima povezana lica u smislu Zakona.

Član 45.

Komisija za glasanje vrši sledeće radnje:

1. Utvrđuje spisak lica koja učestvuju u radu sednice, a posebno akcionara Društva i njihovih punomoćnika, pri čemu posebno navodi koje akcionare Društva ti punomoćnici zastupaju,
2. Utvrđuje ukupan broj glasova i broj glasova svakog od prisutnih akcionara Društva i punomoćnika, kao i postojanje kvoruma.
3. Utvrđuje punovažnost svakog punomoćja i uputstva u svakom punomoćju.
4. Broji glasove i utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja
5. Verifikuje identitet akcionara Društva i punomoćnika
6. Utvrđuje ukupan broj glasova za svaku tačku dnevnog reda
7. Sastavlja pisani izveštaj o svom radu potpisan od strane svih članova Komisije za glasanje
8. Vrš i druge poslove u skladu sa Zakonom i Poslovnikom.

TOK SEDNICE SKUPŠTINE AKCIONARA

Član 46.

Nakon otvaranja sednice Skupštine akcionara, Skupština akcionara pristupa razmatranju preostalih tačaka dnevnog reda, pri čemu može odlučiti da o određenoj tački dnevnog reda ne raspravlja i/ili ne odlučuje.

Skupština akcionara o zapisniku sa prethodne sednice Skupštine akcionara odlučuje, po pravilu, bez rasprave.

Član 47.

Na sednici Skupštine akcionara niko ne može učestovati u raspravi pre nego što zatraži i dobije reč predsednika Skupštine akcionara.

Predsednik Skupštine akcionara daje reč po redu prijavljivanja.

Član 48.

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

Ukoliko se učesnik sednice Skupštine akcionara u svom izlaganju udalji od pitanja koje je na dnevnom redu sednice Skupštine akcionara ili je preopširan u svom izlaganju, predsednik Skupštine akcionara će ga opomenuti. Ukoliko učesnik ne postupi u skladu sa datom opomenom, predsednik Skupštine će mu oduzeti reč.

Član 49.

Razmatranje i raspravljanje pojedine tačke dnevnog reda sednice Skupštine akcionara traje sve dok svi prijavljeni učesnici za raspravu o datoj tački dnevnog reda sednice Skupštine akcionara ne završe svoje izlaganje.

Član 50.

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

O predlogu odluke odlučuje se glasanjem učesnika sednice Skupštine akcionara sa pravom glasa.

Član 51.

Po pravilu, predloge odluka za sednicu Skupštine akcionara utvrđuje Nadzorni odbor. Međutim, ukoliko iz bilo kog razloga pitanje o kome Skupština akcionara treba da odluči nije bilo prethodno formulisano u vidu predloga odluke, predsednik Skupštine akcionara formuliše odgovarajući predlog odluke ili drugog akta.

Član 52.

Akcionari Društva glasaju na sednici Skupštine akcionara 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 akcionara je, po pravilu, javno.

Član 53.

Javno glasanje na sednici skupštine akcionara vrši se podizanjem glasačkog listića za svako pitanje o kome se odlučuje na sednici Skupštine akcionara i na kojem glasačkom listiću je upisan broj akcija u posedu pojedinačnog akcionara Društva, kao i njegovo ime i prezime, tj. poslovno ime, odnosno broj akcija koje predstavlja punomoćnik, kao i njegovo ime i prezime. Komisija za glasanje u saradnji sa stručnim službama Društva priprema i dostavlja glasačke listiće iz ovog člana akcionarima Društva, odnosno njihovim punomoćnicima koji su prisutni i imaju pravo glasa na datoj sednici Skupštine akcionara.

Član 54.

Komisija za glasanje prebrojava glasove i rezultate glasanja dostavlja u pisanom obliku predsedniku Skupštine akcionara koji ih konačno utvrđuje i objavljuje prisutnim akcionarima Društva i ostalim licima prisutnim na datoj sednici Skupštine akcionara.

Član 55.

Ako se tome ne protivi ni jedan prisutni akcionar Društva, predsednik Skupštine akcionara je ovlašćen da utvrdi samo postojanje potrebne većine za donošenje određene odluke.

Član 56.

Sednicu Skupštine akcionara zaključuje predsednik akcionara po završenoj raspravi i odlučivanju o svim pitanjima dnevnog reda sednice Skupštine akcionara.

ODLAGANJE, PREKID I PAUZA U TOKU SEDNICE SKUPŠTINE AKCIONARA

Član 57.

Sednica Skupštine akcionara odlaže se kada predsednik Skupštine akcionara ili drugo lice koje otvara sednicu Skupštine akcionara shodno članu 38. Poslovnika, ustanovi da na sednici Skupštine akcionara ne postoji kvorum.

Sednica skupštine akcionara odlaže se i u slučaju kada postoji kvorum, ali broj glasova prisutnih akcionara Društva ne čini potrebnu većinu za odlučivanje, predviđenu Zakonom i drugim propisima u pogledu nijedne od tačaka dnevnog reda predmetne sednice. Sednica Skupštine akcionara odlaže se i kada nastupe razlozi koji onemogućavaju njeno održavanje u zakazani dan i vreme, o čemu Društvo blagovremeno obaveštava akcionare Društva na način na koji je izvršeno pozivanje na datu sednicu Skupštine akcionara.

Član 58.

U slučaju da je sednica Skupštine akcionara odložena zbog nedostatka kvoruma, ista može biti ponovo sazvana sa istim dnevnim redom tako da se održi najranije petnaest dana i najkasnije trideset dana od dana neodržane sednice.

Na ponovljenu sednicu Skupštine akcionara primenjuju se pravila o kvorumu u skladu sa Statutom.

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

Član 59.

Sednica Skupštine akcionara prekida se naročito u sledećim slučajevima:

1. kada se u toku trajanja sednice Skupštine akcionara broj prisutnih, odnosno zastupanih akcionara Društva smanji tako da ne postoji potreban kvorum i/ili većina za odlučivanje.
2. kada sednica Skupštine akcionara zbog njenog dugog trajanja ne može da se završi istog dana u kome se održava.
3. kad dodje do težeg narušavanja reda na sednici Skupštine akcionara, a predsednik Skupštine akcionara nije u mogućnosti da ga povрати preduzimanjem redovnih mera.

Sednicu Skupštine akcionara prekida i njen nastavak zakazuje predsednik Skupštine akcionara.

Član 60.

Predsednik Skupštine akcionara može odrediti pauzu u toku sednice Skupštine akcionara radi utvrđivanja rezultata glasanja od strane Komisije za glasanje, ili iz nekih drugih razloga.

AKTI SKUPŠTINE

Član 61.

Skupština akcionara donosi sledeće akte:

1. opšte akte,
2. odluke,
3. zaključke,
4. preporuke

Opšti akti – Skupština akcionara donosi opšte akte Društva u okviru svoje nadležnosti, utvrdjene Zakonom i Statutom.

Odluke – Odluka je pojedinačni akt Skupštine akcionara kojim se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz delokruga Skupštine akcionara.

Odluka Skupštine akcionara stupa na snagu danom donošenja, osim u sledećim slučajevima:

- ako je u odluci određen neki drugi datum stupanja na snagu.

- kada Zakon izričito uređuje da odluka stupa na snagu kada se ista registruje i objavi, u kom slučaju je dan registrovanja, odnosno njenog objavljivanja, dan stupanja na snagu.

Zaključci – Zaključkom Skupštine akcionara odlučuje o proceduralnim pitanjima na sednici skupštine akcionara.

Zaključkom se opredeljuje i stav Skupštine akcionara o pitanjima koja ona samo razmatra.

Preporuke – Preporukom se izražava stav Skupštine akcionara o pojedinim pitanjima i daje mišljenje o potrebi preduzimanja određenih mera.

ODRŽAVANJE REDA NA SEDNICI SKUPŠTINE AKCIONARA

Član 62.

O održavanju reda na sednici Skupštine akcionara stara se predsednik Skupštine akcionara.

Član 63.

Za povredu reda na sednici Skupštine akcionara, predsednik Skupštine akcionara učesnicima sednice može izreći sledeće mere:

1. opomena,
2. oduzimanje reči
3. udaljenje sa sednice Skupštine akcionara

Izrečene mere za povredu reda na sednici Skupštine akcionara unosi se u zapisnik.

ZAPISNIK SA SEDNICE SKUPŠTINE AKCIONARA

Član 64.

Zapisnik o radu sednice Skupštine akcionara vodi zapisničar.

Član 65.

Zapisnik o radu sednice Skupštine akcionara sadrži:

1. mesto i dan održavanja sednice Skupštine akcionara.
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 o 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” i „UZDRŽAN”,
7. postavljena pitanja akcionara Društva i date odgovore, i prigovore nesaglasnih akcionara Društva,
8. spisak lica koji su učestvovali u radu sednice Skupštine akcionara,
9. dokaze o propisnom sazivanju sednice Skupštine akcionara

Član 66.

Zapisnik sa sednice Skupštine akcionara sačinjava se najkasnije osam dana od dana održavanja sednice Skupštine akcionara.

Član 67.

Zapisnik sa sednice Skupštine akcionara potpisuju, na kraj ovog dokumenta, predsjednik Skupštine akcionara, zapisničar, i druga lica koja su pomogla u sačinjavanju zapisnika, kao i svi članovi Komisije za glasanje.

Član 68.

Predsjednik Skupštine akcionara dužan je da potpisani zapisnik objavi na internet stranici Društva u neprekidnom trajanju od najmanje trideset dana u roku od tri dana od isteka roka iz člana 66. Poslovnika.

OBAVEŠTAVANJE O ODLUKAMA SKUPŠTINE AKCIONARA

Član 69.

Odluke i drugi akti Skupštine akcionara dostavljaju se Generalnom direktoru i članovima Izvršnog odbora.

Odluke skupštine akcionara koje se poimenično ili na drugi odrediv način podnose na pojedina akcionare Društva, zaposlene u Društvu ili druga lica dostavljaju se posebno i svim tim licima.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 70.

O pravilnoj primeni Poslovnika stara se predsjednik Skupštine akcionara.

Član 71.

Izmene i dopune Poslovnika vrše se u skladu sa Zakonom.

Član 72.

Za sve što nije definisano ovim Poslovnikom ili je suprotno Zakonu i Statutu, neposredno će se primenjivati odredbe Zakona i Statuta.

Član 73.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja od strane skupštine akcionara Društva. Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje s važenjem Poslovnik o radu skupštine PPT „Armature” AD u restrukturiranju od 05.07.2013. godine.

PREDSEDNIK SKUPŠTINE AKCIONARA
PPT ARMATURE AD