



04/1 br. 2341/25

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE

BEOGRADSKE BERZE A.D. BEOGRAD

-prečišćen tekst-

Beograd, jun 2025. godine

Na osnovu člana 334. Zakona o privrednim društvima (Službeni glasnik RS br. 36/2011, u daljem tekstu: ZPD), Skupština Beogradske berze a.d. Beograd, na 43. vanrednoj sednici, dana 13. juna 2025. godine, donela je Odluku (04/1 br. 2340/25) kojom su usvojene Izmene Poslovnika o radu Skupštine Beogradske berze a.d. Beograd (04/1 br. 2339/25). Izmene Poslovnika o radu Skupštine Beogradske berze a.d. Beograd inkorporirane su u sledeći prečišćen tekst Poslovnika o radu Skupštine Beogradske berze a.d. Beograd:

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE

Beogradske berze a.d. Beograd

-prečišćen tekst-

1. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom o radu (u daljem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Skupštine Beogradske berze a.d. Beograd (u daljem tekstu: Skupština), a naročito: otvaranje i tok rada Skupštine; izbor predsednika skupštine odnosno predsedavajućeg, komisije za glasanje i zapisničara, održavanje reda na Skupštini; način glasanja i odlučivanje na Skupštini; odlaganje, prekid i zaključivanje skupštine; zapisnik i stenogram o radu Skupštine, kao i druga pitanja od značaja za funkcionisanje skupštine Društva u skladu sa zakonom.

Član 2.

Sva lica koja prisustvuju sednici Skupštine, dužna su da se pridržavaju ovog Poslovnika bez obzira na svojstvo u kom prisustvuju sednici.

Član 3.

Poslove iz svoje nadležnosti utvrđene ZPD i Statutom Beogradske berze a.d. Beograd (u daljem tekstu: Statut), Skupština vrši na svojim sednicama.

Skupština se zakazuje i održava pod uslovima i na način utvrđen ZPD i Statutom.

Član 4.

Učesnici Skupštine su svi akcionari Beogradske berze a.d. Beograd (u daljem tekstu: Društvo) koji su, kao akcionari Društva, prema izvodu Centralnog registra, upisani kao zakoniti imaoci akcija Društva na dan akcionara, koji prema ZPD pada na deseti dan pre dana održavanja te sednice, osim u slučaju održavanja vanredne sednice bez sazivanja, pozivanja i dostavljanja materijala.

Akcionari svoja prava u skupštini vrše lično (u sedištu ili elektronskim putem) ili preko punomoćnika.

Skupštini, po pravilu, prisustvuju i učestvuju u radu članovi Nadzornog odbora i članovi komisija Nadzornog odbora, Izvršni direktor, kao i revizor.

Sednicama skupštine mogu, po pozivu Nadzornog odbora, prisustvovati i druga stručna lica ako su potrebna za raspravljanje po pojedinim pitanjima na dnevnom redu.

Član 5.

Rad na sednicama Skupštine odvija se u skladu sa ZPD, Statutom i ovim Poslovnikom.

Sednice Skupštine su, po pravilu, zatvorene za javnost.

Izuzetno od stava 2. ovog člana, sednici ili delu sednice po predlogu Nadzornog odbora koji je sastavni deo poziva za Skupštinu, a po odluci Skupštine koja se donosi na početku rada sednice Skupštine i pod uslovom da se ne razmatra materijal sa oznakom "poslovna tajna", mogu prisustvovati predstavnici sredstava javnog informisanja radi obaveštavanja o radu Društva.

2. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SKUPŠTINE**Član 6.**

Nadzorni odbor Društva (u daljem tekstu: Nadzorni odbor) odlukom saziva sednicu Skupštine, koja može biti redovna ili vanredna.

Redovna sednica Skupštine održava se najmanje jednom godišnje (u daljem tekstu: "redovna skupština") najkasnije šest meseci po završetku poslovne godine.

U slučaju potrebe za razmatranjem pitanja i donošenjem odluka iz delokruga skupštine, u toku godine, po odluci Nadzornog odbora, mogu se održati i vanredne sednice skupštine.

U slučaju da sednici prisustvuju svi akcionari sa pravom glasa po svim tačkama dnevnog reda i da se ni jedan akcionar tome ne protivi, vanredna sednica skupštine može se održati i bez sazivanja (donošenja odluke), pozivanja i dostavljanja materijala u skladu sa ZPD, Statutom i ovim Poslovnikom.

Sednica skupštine može se, u skladu sa ZPD, održati i po nalogu suda ako redovna skupština nije održana u roku iz stava 2. ovog člana ili vanredna skupština nije održana u slučajevima i u rokovima utvrđenim ZPD.

Troškove organizacije i održavanja sednica skupštine snosi Društvo.

Član 7.

Na osnovu odluke iz člana 6. ovog Poslovnika, kojom je utvrđen i dnevni red sednice skupštine, mesto i vreme održavanja sednice, odnosno drugi elementi utvrđeni Statutom, Nadzorni odbor upućuje pisani poziv za sednicu Skupštine akcionarima Društva koji su kao akcionari Društva upisani u Centralni registar na dan donošenja odluke Nadzornog odbora, prema listi utvrđenoj izvodom iz Centralnog registra.

Pisani poziv za sednicu Skupštine upućuje se svakom akcionaru sa liste iz stava 1. ovog člana, na adresu akcionara koja je registrovana u datoj listi akcionara, a dostavljanje se smatra izvršenim danom slanja preporučene pošiljke poštom na tu adresu, odnosno elektronskom poštom ako je akcionar dao pisanu saglasnost za takav način slanja:

- najkasnije 30 dana pre održavanja redovne skupštine, odnosno
- najkasnije 21 dan pre održavanja vanredne skupštine.

Pisani poziv sadrži podatke utvrđene u skladu sa ZPD i uz isti se dostavlja odluka Nadzornog odbora o sazivanju skupštine i predlozi odluka, akata i dokumenata za svaku tačku dnevnog reda o kojoj Skupština odlučuje, u skladu sa ZPD, kao i druga dokumenta utvrđena Statutom.

Pisani poziv sadrži i poziv akcionarima da svoje pravo na podnošenje predloga ostvare na način i u rokovima utvrđenim Statutom.

Uz pisani poziv za sednicu Skupštine, Nadzorni odbor može da dostavi i tehničko uputstvo o radu Skupštine kojim se bliže reguliše procedura glasanja i rad Komisije za glasanje.

Nadzorni odbor Društva može odlučiti da se akcionarima na raspolaganje stave i drugi dokumenti i informacije za koje smatra da su od značaja za rad i odlučivanje Skupštine Društva.

Član 8.

Odluka iz člana 6. ovog Poslovnika objavljuje se na internet stranici Društva, bez prekida, od dana utvrđenog datom odlukom do dana održavanja sednice skupštine, zajedno sa Pozivom akcionarima.

Poziv za sednicu objavljuje se i na internet stranici registra privrednih subjekata i na internet stranici Centralnog registra.

Sednica Skupštine održava se u sedištu Društva, ako odlukom iz člana 6. ovog Poslovnika, nije drugačije određeno.

Odlukom iz člana 6. ovog Poslovnika može se omogućiti učešće u radu Skupštine Društva i elektronskim putem i to:

- 1) prenosom sednice skupštine u stvarnom vremenu;
- 2) dvosmernim prenosom skupštine u stvarnom vremenu, putem kojeg se omogućava obraćanje akcionara skupštini sa druge lokacije;
- 3) mehanizmom za glasanje elektronskim putem, bilo pre, bilo tokom sednice, bez potrebe da se imenuje punomoćnik koji je fizički prisutan na sednici.

U slučaju da je u skladu sa ovim Poslovnikom omogućeno učešće u radu skupštine elektronskim putem, takvo učešće može biti ograničeno samo usled potrebe identifikacije akcionara i sigurnosti elektronske komunikacije, u meri u kojoj su takva ograničenja potrebna za postizanje tih ciljeva.

Ako prilikom prenosa sednice skupštine u smislu stava 3. tačke 1. ovog člana nastanu smetnje u prenosu, predsednik skupštine je dužan da prekine sednicu za vreme trajanja tih smetnji.

Član 9.

Pisani poziv u smislu člana 7. ovog Poslovnika, dostavlja se preporučenom pošiljkom, a može se dostaviti i elektronskom poštom ako je akcionar dao pisanu saglasnost za obaveštenje elektronskom poštom.

Dan dostavljanja pisanog poziva iz člana 7 ovog Poslovnika, smatra se dan slanja poštom - preporučenom pošiljkom (na adresu registrovanu u Centralnom registru) ili elektronskom poštom (na adresu za prijem elektronske pošte registrovanu kod Agencije za privredne registre, odnosno na e-mail adresu koju je akcionar sam opredelio za dostavu date pošte).

Član 10.

Na sednicu Skupštine, pored akcionara Društva, pozivaju se i druga lica koja u skladu sa ZPD, Statutom i ovim Poslovnikom imaju pravo i dužnost da prisustvuju sednici i učestvuju u njenom radu.

Član 11.

Izuzetno, iz opravdanih razloga, Nadzorni odbor Berze odlukom može otkazati ili odložiti sazvanu sednicu Skupštine akcionara, a zbog nastupanja okolnosti na koje Društvo nije moglo da utiče.

Obaveštavanje o otkazivanju ili odlaganju sednice Skupštine vrši se objavljivanjem odluke iz stava 1. ovog člana na internet stranici Berze i dostavljanjem iste, shodnom primenom odredbe člana 9. ovog Poslovnika, akcionarima kojima je upućen poziv u smislu odredbi ovog Poslovnika, odnosno akcionarima koji imaju pravo učešća na Skupštini ako je data odluka doneta nakon dana akcionara utvrđenog u skladu sa ZPD, Statutom i ovim Poslovnikom.

3. PODNOŠENJE PREDLOGA AKCIONARA

Član 12.

Po prijemu poziva iz člana 7. ovog Poslovnika, a skladu sa Statutom, jedan ili više akcionara koji zajedno imaju najmanje 5% akcija Društva, može Nadzornom odboru predložiti:

- 1) dodatne tačke dnevnog reda sednice skupštine o kojima predlaže da skupština donese odluku, pod uslovom da taj predlog obrazloži i dostavi tekst odluke koji predlaže;
- 2) drugačiju odluku po postojećoj tački dnevnog reda, pod uslovom da taj predlog obrazloži i dostavi tekst odluke koji predlaže;
- 3) dodatne tačke za dnevni red sednice o kojima predlaže da skupština raspravlja, pod uslovom da taj predlog obrazloži i dostavi tekst odluke koji predlaže;

Akcionar će predlog u smislu stava 1. ovog člana, dostaviti Društvu, pisanim putem, uz navođenje podataka o podnosiocu zahteva:

- najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne Skupštine Društva, odnosno
- najkasnije 10 dana pre dana održavanja vanredne Skupštine Društva.

Predlog iz stava 1. ovog člana sadrži naročito: podatke na osnovu kojih se može identifikovati predlagač; podatke o broju akcija (glasova) kojim raspolaže predlagač; tekst i obrazloženje svog predloga.

Ako Nadzorni odbor Društva prihvati predlog iz stava 1. ovog člana, utvrđuje novi dnevni red sednice Skupštine Društva, koji bez odlaganja dostavlja akcionarima Društva u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Ako Nadzorni odbor Društva ne prihvati predlog iz stava 1. ovog člana, isti se dostavlja akcionarima Društva, bez odlaganja, u skladu sa ZPD i ovim Statutom.

4. OTVARANJE SEDNICE I RAZMATRANJE DNEVNOG REDA SEDNICE SKUPŠTINE

Izbor skupštinskih radnih tela

Član 13.

Skupštinu otvara i vodi predsednik Skupštine. Predsednik predlaže izbor radnih tela Skupštine, kao što je komisija za glasanje, izbor zapisničara i drugo. U slučaju da je predsednik Skupštine sprečen ili odsutan iz bilo kog razloga, predsednik Nadzornog odbora, ili u njegovom odsustvu izvršni direktor Beogradske Berze može otvoriti sednicu, predložiti izbor radnih tela i predložiti izbor predsedavajućeg koji će nakon izbora voditi sednicu.

Predsednik, odnosno predsedavajući ili predsednik Nadzornog odbora, odnosno izvršni direktor Berze ukoliko oni otvaraju sednicu dužni su da na početku saopšte da li sednica Skupštine može da se održi usled postojanja kvoruma ili ne. Nakon utvrđivanja kvoruma i utvrđivanja da se sednica Skupštine može nesmetano održati, u odsustvu predsednika Skupštine, vođenje sednice preuzima predsedavajući Skupštine.

Predsednik skupštine, a u njegovom odsustvu predsedavajući skupštine predsedava radom sednica skupštine i vrši druge poslove utvrđene ZPD, Statutom i ovim Poslovnikom, te se stara o primeni ovog Poslovnika.

U slučaju da tokom sednice Skupštine imenovani član skupštinskog radnog tela napusti sednicu ili nastupe razlozi zbog kojih je sprečen da obavlja funkciju na koju je izabran, Predsednik skupštine imenovaće drugo lice da zameni to lice.

Komisija za glasanje

Član 14.

Komisija za glasanje ima 3 člana koje Predsednik Skupštine imenuje iz reda zaposlenih u Društvu.

Predsednik Skupštine, pre prelaska na razmatranje dnevnog reda sednice Skupštine, upućuje Komisiju za glasanje da na osnovu evidentiranog učešća akcionara u smislu odredbi Statuta, sastavi spisak učesnika

Skupštine u skladu sa Statutom, radi utvrđivanja postojanja kvoruma.

Spisak iz stava 1. ovog člana sadrži podatke:

- o prisutnim akcionarima i njihovim punomoćnicima uz naznačenje nominalne vrednosti i klase akcija, kao i broja glasova koji im na osnovu tih akcija pripadaju,
- o akcionarima koji su se izjasnili pisanim putem do vremena početka održavanja Skupštine, sa podacima iz prethodne alineje ovog stava;
- o broju glasova kojim raspolažu prisutni punomoćnici sa ispravnim punomoćjem i punomoćjem koje nije ispravno.

Pored poslova iz stava 1. ovog člana, Komisija za glasanje vrši i sledeće poslove:

1. utvrđuje valjanost svakog punomoćja i uputstva u svakom punomoćju;
2. broji glasove i utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja;
3. predaje glasačke listiće arhivi društva na čuvanje;
4. vrši i druge poslove u skladu sa Statutom i ovim Poslovnikom.

Komisija za glasanje dužna je da postupa nepristrasno i savesno prema svim akcionarima i o svom radu podnosi pisani izveštaj (potpisan svojeručno od strane Predsednika i članova Komisije za glasanje) koji je dokaz rezultata glasanja Skupštine.

Kvorum sednice

Član 15.

Do sačinjavanja spiska iz člana 14. stava 2. ovog Poslovnika, Predsednik Skupštine može pozvati Predsednika Nadzornog odbora ili Izvršnog direktora da iznesu informacije ili izveštaje koji mogu biti od pomoći za dalji tok sednice Skupštine.

Na osnovu sačinjenog spiska iz člana 14. stava 3. ovog Poslovnika, Komisija za glasanje podnosi Izveštaj o prisutnim akcionarima i broju glasova kojim ukupno raspolažu.

Predsednik Skupštine na osnovu Izveštaja iz stava 2. ovog člana, konstatuje postojanje kvoruma za njeno održavanje.

Kvorum za održavanje Skupštine postoji ako su prisutni, odnosno predstavljeni akcionari koji imaju više od 50% ukupnog broja glasova Društva, računajući i glasove akcionara koji su se izjasnili pisanim putem do vremena početka održavanja Skupštine.

Ako Skupština ima utvrđen kvorum, može odlučivati samo o tačkama dnevnog reda za koji postoji kvorum (većina za odlučivanje).

Član 16.

Ako Predsednik Skupštine konstatuje da ne postoji kvorum, odlaže sednicu i ponovo je saziva sa istim dnevnim redom tako da se održi najkasnije 30, a najranije 15 dana računajući od dana neodržane sednice (ponovljena sednica).

Poziv za ponovljenu sednicu upućuje se akcionarima najkasnije deset dana pre dana predviđenog za održavanje ponovljene sednice. Ako je dan održavanja ponovljene sednice unapred određen u pozivu iz člana 7. ovog Poslovnika za neodržanu sednicu, ponovljena sednica će biti održana na taj dan, a koji ne može biti dan koji pada ranije od osmog ni kasnije od tridesetog dana računajući od dana neodržane sednice.

Dan akcionara neodržane sednice važi i za ponovljenu sednicu.

Kvorum za ponovljenu sednicu čini jedna trećina od ukupnog broja glasova Društva, a odluke na ponovljenoj skupštini donose se većinom utvrđenom ZPD i Statutom.

Ako na ponovljenoj sednici Skupštine nema potrebnog kvoruma ili se ona ne održi u propisanom roku, saziva se nova sednica Skupštine.

Nova sednica Skupštine saziva se i u slučaju da se u toku zakazane sednice ne donesu odluke o svim pitanjima iz utvrđenog dnevnog reda.

Član 17.

Kvorum sednice Skupštine, po pravilu utvrđuje se jednom, pre utvrđivanja dnevnog reda sednice u skladu sa ovim Poslovníkom. U daljem toku sednice, ukoliko jedan ili više akcionara opravdano izrazi sumnju u postojanje kvoruma, Predsednik Skupštine je dužan da pre pristupanja donošenju odluke po tački dnevnog reda sednice, utvrdi postojanje kvoruma. U toku rasprave kvorum se ne utvrđuje.

Nakon konstatovanja postojanja kvoruma sednice, kada tokom trajanja sednice (uključujući i tokom odmora u toku sednice) akcionar naknadno pristupi radu sednice Skupštine ili ako prisutni akcionar ima nameru da napusti sednicu, isti je dužan da o tome prethodno obavesti Komisiju za glasanje radi evidentiranja njegovog prisustva, odnosno odsustva sa nastavka sednice i utvrđivanja novog kvoruma sednice.

U slučaju iz stava 2. ovog člana, Komisija za glasanje podnosi akcionarima Izveštaj o nastaloj promeni u broju prisutnih akcionara i broju glasova kojim raspolažu prisutni akcionari.

Dnevni red sednice

Član 18.

Na sednici Skupštine odlučuje se samo o tačkama dnevnog reda koje su valjano objavljene i uvrštene u dnevni red Skupštine u skladu sa ZPD i Statutom, a u okviru tačke dnevnog reda „razno“ može se raspravljati bez odlučivanja i o drugim pitanjima.

Predsednik Skupštine, konstatujući kvorum, otvara diskusiju i glasanje o dnevnom redu naznačenog u pisanom pozivu za Skupštinu, odnosno dopunjenog u skladu sa ZPD i Statutom.

U diskusiji u smislu stava 2. ovog člana, mogu se izneti predlozi da se pojedine tačke dnevnog reda spoje ili da se promeni redosled pojedinih tačaka dnevnog reda.

Ako su u diskusiji izneti predlozi u smislu stava 2. i 3. ovog člana, prvo se glasa o dnevnom redu koji je utvrdio Nadzorni odbor, a zatim o predlozima datim na samoj sednici Skupštini i to onim redom kojim su dati. Kada je određen predlog usvojen većinom glasova prisutnih akcionara, o ostalim predlozima se ne glasa.

Predsednik Skupštine proglašava utvrđeni dnevni red Skupštine, koji se ne može menjati u toku trajanja Skupštine, te se na sednici Skupštine raspravlja i odlučuje po pojedinim tačkama po redu proglašenog dnevnog reda sednice.

Tok sednice po tački dnevnog reda

Član 19.

Pretres po pojedinim tačkama dnevnog reda vrši se po redosledu tačaka proglašenog dnevnog reda.

Postupak po svakoj tački dnevnog reda sastoji se iz razmatranja predloga odluke, odnosno pitanja koje je na dnevnom redu i odlučivanja o tom pitanju, a prema sledećem redosledu:

1. razmatranje predloga koji je sačinio Nadzorni odbor;
2. razmatranje predloga koji je dao akcionar u skladu sa Statutom;

Kada se na sednici raspravlja o dokumentima ili podacima koji se smatraju poslovnim tajnom, Predsednik Skupštine ili drugo ovlašćeno lice upozoriće prisutne da se ti dokumenti ili podaci smatraju tajnim i da su prisutni dužni da ono što u vezi sa tim saznaju, čuvaju kao tajnu.

Član 20.

Na Skupštini niko ne može govoriti pre nego što dobije reč od Predsednika Skupštine.

Radi operativnosti rada Skupštine, Predsednik može odlučiti da se prijavljivanje za diskusiju po tački (ili tačkama) dnevnog reda, a prema redosledu iz člana 19. ovog Poslovnika, vrši putem popunjenog obrasca prijave za diskusiju koji se predaje Predsedniku skupštine.

U okviru diskusije po tački dnevnog reda, akcionar može postavljati i pitanja koja su u vezi sa pitanjem koje se raspravlja u okviru tačke dnevnog reda, a ovlašćeno lice će dati odgovor (obaveštenje) ako je to potrebno za prosuđivanje pitanja koje je na dnevnom redu, te uskratiti odgovor (obaveštenje):

1. ako bi se davanjem obaveštenja učinilo delo kažnjivo po zakonu kao krivično delo, privredni prestup ili prekršaj;
2. kad postoje opravdani razlozi usled kojih bi davanje obaveštenja ozbiljno ugrozilo poslovanje Društva;
3. ako je tražena informacija bila prisutna na internet stranici društva pre održavanja Skupštine i u vreme njenog održavanja;
4. ako postavljeno pitanje nije u vezi sa pitanjem iz dnevnog reda sednice.

Član 21.

Predsednik daje reč prema redosledu razmatranja iz člana 19. ovog Poslovnika, a po redu predaje obrasca prijave iz člana 20. stava 2. ovog Poslovnika.

Predsednik će dati reč mimo reda prijavljivanja samo:

1. licu koje je učestvovalo u sačinjavanju predloga odluke i daje dopunska objašnjenja ili odgovore na postavljena pitanja, u vezi sa aktom koji se razmatra na Skupštini;
2. članu Nadzornog odbora koji je na sednici Nadzornog odbora na kojoj je utvrđivan predlog akta koji razmatra Skupština, po datom predlogu izdvojio mišljenje (zapisnički konstatovano), jednom u trajanju do pet minuta;
3. akcionaru Berze koji želi da ukaže na povredu odredaba ovog Poslovnika, pri čemu vreme njegovog izlaganja ne može biti duže od 3 minute.

Član 22.

Učesnik Skupštine koji dobije reč mora se pridržavati predmeta razmatranja i može govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu Skupštine.

Izlaganje učesnika Skupštine treba da bude kratko i jasno i da sadrži predloge za rešenje pitanja koje se razmatra, ukoliko njegovo izlaganje nije informativne prirode.

Ako se učesnik Skupštine u svom izlaganju udalji od pitanja koje je na dnevnom redu sednice, ili je njegovo izlaganje preopširno, predsednik će ga upozoriti da se pridržava utvrđenog dnevnog reda, odnosno da u svom izlaganju bude kraći. Predsednik Skupštine je dužan da se stara o tome da učesnika niko ne ometa u njegovom izlaganju.

Predsednik Skupštine ima pravo da ograniči vreme diskusije na Skupštini za svakog od učesnika i broj učešća u diskusiji po svakoj tački dnevnog reda, o čemu obaveštava Skupštinu pre početka rada po tački utvrđenog dnevnog reda.

U slučaju da vreme diskusije i/ili broj učešća u diskusiji nije ograničeno u smislu stava 5. ovog člana, tokom sednice Skupštine, po predlogu Predsednika Skupštine ili učesnika Skupštine, Skupština većinom glasova prisutnih akcionara, može ograničiti vreme diskusije i broj učešća u diskusiji po tački dnevnog reda.

Član 23.

O održavanju reda na sednici Skupštine, stara se Predsednik Skupštine.

Za povredu rada na sednici Skupštine, učesnicima Skupštine i drugim licima koji prisustvuju sednici, mogu se izreći sledeće mere:

1. opomena;
2. oduzimanje reči;
3. udaljenje sa sednice Skupštine (onemogućavanje daljeg učešća u radu Skupštine lica koja učestvuju elektronskim putem).

Predsednik Skupštine izriče mere iz tačke 1. i 2. stava 2. ovog člana. Ako učesnik Skupštine ili drugo lice koje prisustvuje Skupštini, svojim izlaganjem na sednici omalovažava i vređa druge učesnike i na drugi način narušava normalan rad Skupštine, Predsednik Skupštine će ga opomenuti. Ukoliko opomenuti učesnik nastavi da i dalje svojim izlaganjem i na drugi način narušava normalan rad skupštine, predsednik će mu oduzeti reč.

Ukoliko lice iz stava 3. ovog člana ne postupi po nalogu Predsednika Skupštine koji mu je izrekao meru oduzimanja reči ili koji na drugi način grubo narušava ili sprečava rad Skupštine, na predlog Predsednika skupštine, većinom ukupnog broja glasova akcionara koji fizički prisustvuju sednici Skupštine (lično, preko punomoćnika ili elektronski) donosi se odluka o izricanju mere iz tačke 3. stava 2. ovog člana. Lice kome je izrečena mera udaljenja sa sednice Skupštine dužno je da odmah, bez odlaganja napusti prostoriju u kojoj se održava sednica Skupštine, odnosno onemogućava mu se dalje učešće u radu Skupštine ukoliko akcionar učestvuje elektronskim putem.

Član 24.

Razmatranje pojedine tačke dnevnog reda traje sve dok svi prijavljeni učesnici Skupštine ne završe svoje izlaganje.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih učesnika po određenoj tački dnevnog reda, Predsednik Skupštine zaključuje raspravljajanje.

Skupština na predlog Predsednika Skupštine ili drugog učesnika Skupštine, većinom ukupnog broja glasova akcionara koji fizički prisustvuju sednici Skupštine (lično, preko punomoćnika ili elektronski) može odlučiti da se zaključi raspravljajanje i pre nego što svi prijavljeni učesnici daju svoje izlaganje, ako je pitanje dovoljno razjašnjeno tako da se o njemu može doneti odgovarajuća odluka.

Prekid i odlaganje sednice Skupštine

Član 25.

Predsednik Skupštine prekida sednicu Skupštine:

1. radi odmora u toku sednice i istovremeno određuje dužinu trajanja odmora, ali ne duže od 30 minuta;
2. kada sednica zbog njenog dugog trajanja ne može da se završi do 20:00h u danu u kome se održava;
3. kada dođe do težeg narušavanja reda na sednici, a red ne može da se uspostavi primenom mera utvrđenih ovim Poslovnikom;
4. ako prilikom prenosa sednice skupštine u smislu člana 8. stava 3. tačke 1. ovog Poslovnika nastanu smetnje u prenosu, za vreme trajanja tih smetnji i
5. drugim opravdanim slučajevima.

Prekinuta sednica u smislu stava 1. tačke 2. i 3. ovog člana, nastavlja se, po pravilu, narednog radnog dana po prekidu sednice, a datum i vreme nastavka sednice određuje predsednik Skupštine.

5. ODLUČIVANJE NA SKUPŠTINI

Član 26.

Po završenom razmatranju pojedine tačke dnevnog reda, Skupština pristupa donošenju odluke, glasanjem učesnika Skupštine sa pravom odlučivanja.

Član 27.

Akcionar ne može glasati u Skupštini kada je to pravo o određenim pitanjima isključeno Zakonom (isklju-

čenje prava glasa).

Predsednik Skupštine će posebno konstatovati svaki slučaj kada određeni akcionar ne može glasati o pojedinom pitanju iz dnevnog reda sednice.

Glasovi akcionara čije je pravo glasa isključeno po određenom pitanju iz dnevnog reda sednice Skupštine ne uzimaju se u obzir ni prilikom utvrđivanja kvoruma za odlučivanje o tom pitanju.

Isključenje prava glasa akcionara u Skupštini odnosi se samo na pitanje zbog kojeg je i došlo do isključenja njegovog prava glasa na sednici.

Član 28.

Pre glasanja, Predsednik Skupštine formuliše predlog odluke (akta) koju Skupština treba da donese u vezi sa pojedinom tačkom dnevnog reda sednice.

Ako ima više predloga za rešavanje pojedinog pitanja koje je na dnevnom redu sednice, Skupština glasa prema sledećem redosledu utvrđenom ovim Poslovnikom, te kada određeni predlog dobije potrebnu većinu glasova utvrđenu Statutom, o ostalim predlozima se ne glasa:

1. prvo se glasa o predlogu Nadzornog odbora (datog uz poziv za sednicu skupštine), te ako isti ne dobije potrebnu većinu,
2. glasa se o predlozima akcionara datih u skladu sa Statutom i ovim Poslovnikom i to onim redom kojim su dati Društvu u smislu odredbi Statuta.

Član 29.

Glasanje na sednici Skupštine akcionara je javno.

Član 30.

Glasanje na sednici Skupštine akcionara vrši se, po pravilu, tehnikom „dizanja ruke“ prisutnih akcionara, odnosno njihovih punomoćnika, izjašnjavanjem o predmetu glasanja i to sledećim redom: „ZA“, „PROTIV“, „UZDRŽAN“.

Predsednik Skupštine može odlučiti i da se javno glasanje o pojedinom pitanju iz dnevnog reda Skupštine sprovede i putem poimenične prozivke akcionara ili putem obrasca za javno glasanje.

Akcionar kome je omogućeno učešće u radu Skupštine elektronskim putem glasa mehanizmom za glasanje elektronskim putem, bilo pre, bilo tokom sednice, bez potrebe da se imenuje punomoćnik koji je fizički prisutan na sednici.

Član 31.

Tehnika javnog glasanja putem poimenične prozivke akcionara vrši se na osnovu spiska komisije za glasanje o prisutnim akcionarima tako što Predsednik Skupštine prema datom Spisku proziva prisutne akcionare koji su dužni da javno saopšte kako se izjašnjavaju o predmetu glasanja (»za«, ili »protiv«, ili »uzdržan«) i broj glasova kojim raspolažu.

Komisija za glasanje evidentira pojedinačno izjašnjavanje akcionara u smislu stava 1. ovog člana.

Ukoliko pri javnom glasanju u smislu stava 1. člana 30. ovog Poslovnika, predsednik Skupštine konstatuje da se jedan ili više akcionara izjašnjava „protiv“ predloga glasanja, sprovodi se tehnika glasanja putem obrasca za glasanje, overenog pečatom Društva, koji je prisutni akcionar, odnosno njegov punomoćnik preuzeo prilikom ulaska u salu za sednicu skupštine i koji sadrži sledeće podatke:

- poslovno ime Društva, mesto, datum i vreme sednice;
- podaci o akcionaru: puno ime, matični broj, sedište
- podatke o akcijama i broju akcija kojim akcionar raspolaže;
- predmet glasanja;
- mogućnost glasanja "ZA", "PROTIV" ili "UZDRŽAN" o svakom pitanju;

- svojeručni potpis prisutnog akcionara, odnosno punomoćnika akcionara.

Kada Predsednik Skupštine odluči da se javno glasanje sprovede putem obrasca glasanja, poziva akcionare da u datom obrascu u delu predmet glasanja svojeručno upišu pitanje iz dnevnog reda o kome se glasa, a koje formuliše Predsednik Skupštine u smislu člana 28. ovog Poslovnika.

Popunjen obrazac glasanja, akcionar predaje Komisiji za glasanje.

Član 32.

Akcionar koji ne prisustvuje sednici može glasati pisanim putem na način i po postupku koji je utvrđen Statutom.

Glasanje odsutnog akcionara u smislu stava 1. ovog člana računa se u kvorum za održavanje Skupštine akcionara i uzima se u obzir prilikom utvrđivanja rezultata glasanja o pitanjima o kojima je glasao a to se posebno evidentira u Izveštaju Komisije za glasanje i zapisnikom skupštine.

Član 33.

Rezultat glasanja utvrđuje se na osnovu broja glasova datih "ZA", "PROTIV" ili "UZDRŽAN" o predlogu odluke.

Rezultate glasanja na Skupštini, o svakom pitanju o kojem se glasalo utvrđuje Komisija za glasanje.

Izuzetno od stava 2. ovog člana, rezultat jednoglasnog glasanja, utvrđuje i proglašava Predsednik Skupštine.

Predlog odluke je prihvaćen i odluka doneta ako su se za nju izjasnili akcionari koji raspolažu brojem glasova potrebne većine za donošenje pojedinih akata propisane ZPD, odnosno Statutom.

Po završenom glasanju, predsednik Skupštine, na osnovu izveštaja Komisije, te konstatovanih rezultate glasanja, objavljuje kakvu je odluku Skupština donela.

Član 34.

Donete odluke unose se u zapisnik Skupštine.

Član 35.

Doneta akta na Skupštini potpisuje Predsednik skupštine.

Odluke Skupštine koje se poimenično ili na drugi odrediv način odnose na pojedine akcionare, zaposlene Društva ili druga lica dostavljaju se posebno i svim tim licima.

Odluke Skupštine numerišu se oznakom u skladu sa aktom Društva kojim se reguliše način kancelarijskog i arhivskog poslovanja Društva.

Član 36.

Po završenoj raspravi i odlučivanju po svim pitanjima koja su na dnevnom redu, Predsednik skupštine javno utvrđuje da je sednica zaključena.

Zaključena sednica se ne može nastaviti.

6. ZAPISNIK SA SEDNICE I STENOGRAM O RADU SKUPŠTINE

Član 37.

O radu Skupštine vodi se zapisnik. U zapisniku se unose osnovni podaci o radu Skupštine, a naročito:

1. mesto i dan održavanja sednice Skupštine,
2. vreme početka sednice Skupštine;
3. utvrđen dnevni red sednice Skupštine;
4. ime i prezime Predsednika Skupštine, članova Komisije za glasanje i zapisničara;

5. kvorum za održavanje sednice;
6. tok razmatranja pojedinih pitanja, imena lica koja su učestvovala u raspravljanju i sažeta sadržina njihovog izlaganja;
7. tok odlučivanja po pojedinim pitanjima iz dnevnog reda Skupštine;
8. rezultati glasanja "ZA", "PROTIV" i "UZDRŽAN" za svaku odluku;
9. konstatacija Predsednika o donošenju odluke;
10. odluke donete po pojedinim pitanjima i predlozima u okviru utvrđenog dnevnog reda;
11. izdvojena mišljenja pojedinih akcionara;
12. zaključci, preporuke, smernice i inicijative po pojedinim pitanjima;
13. ostali važniji događaji na Skupštini, kao što su pitanja akcionara i dati odgovori, prigovori nesaglasnih akcionara i drugo;
14. vreme završetka Skupštine.

Sastavni deo zapisnika sa sednice Skupštine akcionara je spisak učesnika sednice Skupštine, dokazi o propisnom sazivanju i stenogram sednice.

Član 38.

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

Za uredno i istinito sačinjavanje zapisnika sa sednice Skupštine akcionara odgovoran je predsednik Skupštine.

Zapisnik sa sednice Skupštine akcionara Društva sačinjava se najkasnije u roku od 15 dana od dana održavanja sednice odnosno prijema stenografskih beleški.

Svaki Zapisnik usvaja se na narednoj sednici skupštine. Usvojeni Zapisnik potpisuju predsednik, zapisničar i članovi Komisije za glasanje.

Član 39.

O radu sednice Skupštine vode se stenografske beleške i izrađuje stenogram koji je sastavni deo Zapisnika.

Vođenje stenografskih beleški i izradu stenograma izvornog toka sednica Skupštine, po ugovoru zaključenog sa Društvom, vrši lice sa licencom debatnog stenografa - redaktora.

Stenogram sednice potpisuje lice iz stava 2. ovog člana.

Rad sednice može biti i/ili sniman tonski, o čemu Predsednik na početku sednice obaveštava sve prisutne. Zapisnik sa tako održane sednice sačinjava se na osnovu tonskog zapisa.

Član 40.

Zapisnik o radu Skupštine sa svim prilogima čuva se u arhivi Društva, trajno.

7. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 41.

O pravilnoj primeni ovog Poslovnika stara se Predsednik skupštine.

Član 42.

Izvršni direktor Berze ovlašćen je da izvrši pravno tehničku redakciju odluka donetih na sednici Skupštine, bez menjanja smisla i suštine usvojenih odluka, što uključuje i sistematizaciju i usaglašavanje odredbi u cilju konzistentnog logičkog, terminološkog, jezičkog i pravopisnog ujednačavanje odredbi donete odluke.

Poslove iz stava 1. ove Odluke, Izvršni direktor vrši u dogovoru sa Predsednikom Skupštine.

Član 43.

Izmene i dopune ovog Poslovnika vršiće se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Član 44.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu skupštine Beogradske berze a.d. Beograd broj: 04/1 br. 468/12, od 24.1.2012. godine.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primenjivaće se od dana njegovog donošenja.

PREDSEDNIK 43. SKUPŠTINE

Božidar Ristić