

**“BELIM” Akcionarsko društvo za  
projektovanje, proizvodnju i opremanje,  
Beograd (Stari grad),  
Svetozara Milića broj 16**



**POSLOVNIK  
O RADU SKUPŠTINE AKCIONARA  
BELIM A.D.**

Beograd, april 2013. god.

Na osnovu člana 334 Zakona o privrednim društvima ("Službeni glasnik RS broj 36/2011, 99/2011 – daljem tekstu: Zakon) i člana 39 Statuta akcionarskog društva BELIM, na predlog predsednik Skupštine, **Skupština Privrednog Društva BELIM A.D.** Beograd, na svojoj vanrednoj sednici održanoj dana 01.04.2013. godine donosi

## **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE AKCIONARA BELIM A.D.**

### **I) OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se način, radi i odlučivanja Skupštine akcionara Akcionarskog društva za projektovanje, proizvodnju i opremanje BELIM A.D. (u daljem tekstu: *Društvo*)

Ovaj Poslovnik se primenjuje na sve akcionare, na punomoćnike, kao i na druga lica koja prisustvuju sednici Skupštine akcionara.

#### **Član 2.**

Poslove iz svoje nadležnost Skupština akcionara obavlja na sednicama u skladu sa Osnivačkim aktom i Statutom Društva.

### **II) DNEVNI RED SKUPŠTINE AKCIONARA**

#### **Član 3.**

Dnevni red Skupštine akcionara utvrđuje Odbor direktora Društva i to odlukom o sazivanju Skupštine.

O tačkama dnevnog reda, njegovom objavljivanju, dopuni dnevnog reda i drugim pitanjima vezanim za dnevni red Skupštine akcionara, primenjuju se odredbe Zakona i Statuta Društva.

#### **Član 4.**

Dnevni red sednica Skupštine akcionara sadrži **prethodni postupak** u kome, na predlog Odbora direktora, predsednik Odbora imenuje zapisničara i overivača zapisnika, članove Komisije za glasanje i vodi prethodni postupak.

U prethodnom postupku može se vršiti izbor predsednika Skupštine, ukoliko je ta tačka uvrštena u dnevni red sednice.

### **Član 5.**

**Drugi deo sednice** Skupštine akcionara je **redovan rad Skupštine** sa dnevnim redom utvrđenim od strane Odbora direktora Društva.  
Drugi deo sednice vodi predsednik Skupštine.

### **III) PRAVA AKCIONARA – PUNOMOĆNIKA**

#### **Član 6.**

U Skupštini akcionar lično ili preko punomoćnika ostvaruje svoja prava utvrđena Zakonom i Statutom Društva.

Aкционар ili punomoćnik dužni su da kopiju punomoćja dostave Društvu najkasnije trećeg radnog dana pre dana održavanja sednice.

Ako punomoćnik, koji zastupa akcionare na Skupštini, ne dobije uputstva za ostvarivanje glasačkog prava, punomoćnik će glasačko pravo po pojedinim tačkama dnevnog reda ostvarivati vodeći računa o interesima akcionara koje zastupa.

### **IV) TOK RADA NA SEDNICI**

#### **Član 7.**

Sednicu Skupštine akcionara otvara i njenim radom *u prethodnom postupku* rukovodi **predsednik Odbora direktora**.

#### **Član 8.**

**Predsednik Skupštine** rukovodi **redovnim radom sednice Skupštine akcionara** u skladu sa Zakonom, Statutom Društva i ovim Poslovnikom, stara se o pravilnoj primeni odredaba ovog Poslovnika i vrši druge poslove utvrđene Zakonom i aktima Društva.

#### **Član 9.**

Ako se na sednici Skupštine akcionara raspravlja o dokumentima ili podacima koji se smatraju poslovnom tajnom Društva ili daju informacije o poslovanju Društva čije bi davanje ili saopštavanje trećem licu prouzrokovalo znatnu štetu Društvu, predsednik Skupštine upozoriće prisutne da ono što u vezi sa tim saznaju čuvaju kao poslovnu tajnu.

Učesnici Skupštine akcionara su dužni da postupe po upozorenju iz stava 1 ovog člana.

#### **Član 10.**

Postupak po svakoj tački dnevnog reda sednice Skupštine akcionara Društva sastoji se iz razmatranja pitanja koje ona obuhvata i odlučivanja o tom pitanju.

U razmatranju pitanja koja su na dnevnom redu sednice Skupštine akcionara imaju pravo da učestvuju sva lica koja prisustvuju sednici.

### **Član 11.**

Posle izlaganja izvestioca ili podnosioca izveštaja, predsednik Skupštine akcionara daje reč učesnicima Skupštine akcionara po redu prijavljivanja.

Niko na sednici ne može diskutovati pre nego što dobije reč od predsednika Skupštine. Predsednik Skupštine akcionara je dužan da obezbedi da učesnika Skupštine niko ne ometa u njegovom izlagaju.

Učesnik u diskusiji (u daljem tekstu: *diskutant*) može da govori samo o pitanjima koja su na dnevnom redu.

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

Svaki predlog koji se daje u toku diskusije mora se obrazložiti.

### **Član 12.**

Niko nema pravo da diskutanta prekida u diskusiji, da mu upada u reč ili ma kakvim sugestivnim pokretima i uzvicima utiče na slobodno izlaganje misli.

Izuzetno, ako se diskutant udaljava od pitanja o kome se raspravlja, ako ulazi u nepotrebnu opštirnost, ako svojim izlaganjem omalovažava, vređa i kleveta ili ako na bilo koji drugi način izaziva nekog od prisutnih, predsednik je dužan da ga pozove da se drži dnevnog reda, da skrati izlaganje, odnosno, da ne narušava normalan rad Skupštine akcionara.

Ako se diskutant ogluši o upozorenje, predsednik može diskutanta prekinuti u daljem izlaganju, odnosno diskusiji, a ako i dalje ometa rad Skupštine akcionara, predsednik ima pravo da predloži njegovo udaljenje sa sednice.

### **Član 13.**

Članovi Odbora direktora i Generalni direktor imaju pravo da dobiju reč van redosleda prijavljenih diskutanata, ukoliko svojim objašnjenjem mogu da doprinesu rešavanju pitanja koje se razmatra.

Predsednik će dati reč preko reda i diskutantu koji želi da govori o povredi ovog Poslovnika, o povredi zakonitosti, o povredi dnevnog reda ili netačno iznetim podacima koji mogu da dovedu do nesporazuma.

Diskusija po pravilu traje dok svi prijavljeni diskutanti ne završe sa svojim izlaganjima.

Izuzetno, ako predsednik smatra da je u toku diskusije pitanje dovoljno rasvetljeno za donošenje odluke, može predložiti da se prekine diskusija i da se prisupi donošenju odluke.

## V) ODRŽAVANJE REDA NA SEDNICI

### Član 14.

Za povredu reda na sednici prisutnima se može izreći opomena, oduzimanje reči i udaljenje sa sednice.

*Opomenu i oduzimanje reči izriče predsednik.*

Udaljenje sa sednice izriče Skupština akcionara, na predlog predsednika. Izrečene mere za povredu reda na sednici unose se u zapisnik sednice.

### Član 15.

*Opomena se izriče* prisutnom licu koje svojim ponašanjem ili govorom na sednici narušava propisani red.

*Oduzimanje reči* izriče se pristunom licu, koje svojim govorom na sednici narušava propisani red ili pravi ispade saglasno stavu 2 i 3 člana 14 i već je na istoj sednici opomenuto.

*Udaljenje sa sednice* izriče se pristunom licu koje ne postupa po nalogu predsednika koji mu je izrekao oduzimanje reči, ili koje na drugi način grubo ometa i sprečava rad na sednici.

## VI) ODLAGANJE I PREKID SEDNICE

### Član 16.

Sednica Skupštine akcionara **odlaže se** kada nastupe razlozi koji onemogućavaju njeno održavanje u zakazani dan i vreme.

Sednica Skupštine akcionara odlaže se i kada predsednik Odbora direktora na osnovu izveštaja Komisije za glasanje, pre njenog otvaranja, ustanovi da sednici nije prisutan broj akcionara i punomoćnika koji imaju dovoljan broj glasova za kvorum.

Sednicu Skupštine akcionara odlaže predsednik Odbora direktora.

Ako je sednica odložena zbog nedostatka kvoruma, ponovljena sednica sa istim dnevnim redom može biti sazvana najkasnije 30 a najranije 15 dana od dana odlaganja, a kvorum čini 1/3 od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

### Član 17.

Sednica Skupštine akcionara **prekida** se u sledećim slučajevima:

1. kada u toku trajanja sednice Skupštine broj prisutnih akcionara i punomoćnika, usled napuštanja sednice, bude nedovoljan za punovažno odlučivanje;
2. kada sednica Skupštine zbog njenog dugog trajanja ne može da se završi u planirano vreme, odnosno istog dana u kojem je Skupština započela rad;

3. kada dođe do težeg narušavanja reda na sednici, a predsednik nije u stanju da određenim merama uspostavi red neophodan za rad sednice;
4. kada predsednik Skupštine akcionara u toku rasprave na sednici u vezi sa određenom tačkom dnevnog reda oceni da su stavovi akcionara i punomoćnika do te mere različiti da se bez pribavljanja novih mišljenja, smernica i upustava akcionara koje u Skupštini zastupaju punomoćnici, ne može doneti odluka.

Sednicu Skupštine prekida predsednik Skupštine.

Prekinuta sednica se nastavlja sutradan, a o terminu nastavka sednice akcionare i punomoćnike obaveštava predsednik Skupštine.

#### **Član 18.**

Sednica Skupštine akcionara Društva može se **privremeno prekinuti** radi utvrđivanja rezultata glasanja od strane Komisije za glasanje, kao i radi odmora.

Predsednik Skupštine privremeno prekida sednicu Skupštine akcionara i zakazuje termin njenog nastavka u istom danu.

### **VII) KVORUM I ODLUČIVANJE**

#### **Član 19.**

**Kvorum** za održavanje sednice Skupštine akcionara i za punovažno odlučivanje utvrđuje se pre otvaranja rasprave po pojedinim tačkama dnevnog reda na osnovu Izveštaja Komisije za glasanje.

Ako Skupština nije mogla da se održi zbog nedostatka kvoruma iz prethodnog stava ovog člana, ponovo se saziva s istim dnevnim redom, na način utvrđen Zakonom i Statutom Društva.

#### **Član 20.**

Skupština akcionara u slučajevima utvrđenim Zakonom, Osnivačkim aktom i Statutom Društva donosi odluke sa najmanje:

- 1 **običnom većinom glasova prisutnih akcionara** koji imaju pravo glasa po određenom pitanju (polovina plus jedan glas od ostvarenog kvoruma)
- 2 **kvalifikovanom većinom glasova** (polovina plus jedan glas ukupnog broja akcionara sa pravom glasa)
- 3 **dvotrećinskom većinom glasova** ( 2/3 glasova od ukupnog broja glasova akcionara sa pravom glasa)
- 4 **tročetvrtinskom većinom glasova** (  $\frac{3}{4}$  glasova od prisutnog broja glasova akcionara sa pravom glasa).

Za sledeće odluke je potrebna kvalifikovana većina:

- 1) odluka o izmenama i dopunama Statuta;
- 2) odluka o Politici naknada i stimulacija, Politici dividende;
- 3) odluka o raspolaganju rezervama Društva koje su iznad 30% visine osnovnog kapitala;

- 4) odluka o pokretanju postupka likvidacije, odnosno o podnošenju predloga za stečaj Društva;
- 5) odluka o prestanku Društva;
- 6) raspodeli dobiti;
- 7) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

**Za sledeće odluke je potrebno dvotrećinska većina ukupnog broja glasova akcionara:**

- 1) odluka o razrešenju izvršnog, neizvršnog i nezavisnog direktora pre isteka mandata;

**Za sledeće odluke je potrebno tročetvrtinska većina glasova prisutnih akcionara:**

- 1) odluka o odobrenju sticanja, odnosno raspolaganja imovinom velike vrednosti,
- 2) odluka o povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala.

**Za sledeće odluke je potrebna većina od 90% glasova prisutnih akcionara:**

- 1) odluka o promeni pravne forme Društva;
- 2) odluka o statusnoj promeni Društva.

### **VIII) GLASANJE NA SEDNICI SKUPŠTINE AKCIONARA**

#### **Član 21.**

Po završenom razmatranju i raspravljanju pojedinih tačaka dnevnog reda, Skupština akcionara pristupa donošenju odluka.

#### **Član 22.**

Pre glasanja predsednik Skupštine akcionara saopštava predlog odluke koju treba Skupština akcionara da doneše u vezi sa pojedinom tačkom dnevnog reda sednice Skupštine.

Ako ima više predloga za rešavanje pojedinog pitanja koje je na dnevnom redu sednice Skupštine akcionara, prvo se glasa o predlozima datim u materijalu za sednicu Skupštine, a zatim o predlozima datim na samoj sednici Skupštine i to onim redom kojim su dati. Kada određeni predlog dobija potrebnu većinu glasova utvrđenu Zakonom i Statutom Društva o ostalim predlozima se ne glasa.

#### **Član 23.**

Skupština akcionara po pravilu odlučuje ***javnim glasanjem (aklamacijom)***.

Javno glasanje se vrši *dizanje ruke* na predsednikovo pitanje ko je "za", a zatim ko je "protiv" i najzad na pitanje ko se "uzdržao" od glasanja.

Javno glasanje na sednici Skupštine akcionara može se vršiti i putem *poimenične prozivke* akcionara i punomoćnika, ako se na sednici odluči da se glasa o pojedinom pitanju iz dnevnog reda Skupštine sprovede na taj način.

## **IX) NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA GLASA**

### **Član 24.**

Svaki akcionar *lično ili preko punomoćnika* ostvaruje svoje pravo glasa, ako ima akcije sa pravom glasa.

### **Član 25.**

Aкционар koji ne prisustvuje sednici može glasati *pisanim putem, putem telefaksa ili elektronskim putem*, pod uslovom da pisano glasanje bude poslato Društvu najkasnije 3 sata pre održavanja sednice Skupštine akcionara. Glasanje elektronskim putem znači da fizički odsutni akcionar, ili njegov punomoćnik raspolaže kvalifikovanim elektronskim potpisom.

Ako je odsutni akcionar ili punomoćnik glasao pisanim putem o bilo kojem pitanju iz dnevnog reda sednice i ako je to takvo njegovo izjašnjenje dostavljeno predsedniku Skupštine akcionara pre glasanja o tom pitanju, predsednik Skupštine upoznaje prisutne akcionare i druge učesnike Skupštine sa time kako je glasao odsutni akcionar ili punomoćnik i koliko ima glasova.

Glasanje odsutnog akcionara ili punomoćnika koji je glasao na način iz stava 1 i 2 ovog člana računa se u kvorum za održavanje Skupštine akcionara i uzima se u obzir pirlilikom utvrđivanja rezultata glasanja o pitanjima o kojima je glasao.

## **X) ISKLJUČENJE PRAVA GLASA**

### **Član 26.**

Aкционар ili punomoćnik ne može glasati u Skupštini akcionara kada je to pravo o određenim pitanjima isključeno Zakonom i Statutom Društva (*isključenje prava glasa*).

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

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

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

## **XI) KOMISIJA ZA GLASANJE I UTVRĐIVANJE REZULTATA GLASANJA**

### **Član 27.**

Predsednik Skupštine imenuje zapisničara i članove Komisije za glasanje.

Komisija za glasanje, koja se sastoji od najmanje tri člana:

- 1) utvrđuje spisak lica koja učestvuju u radu sednice, a posebno akcionara i njihovih punomoćnika, pri čemu posebno navodi koje akcionare ti punomoćnici zastupaju, osim u slučaju akcionara čije akcije kastodi banka drži u svoje ime a za njihov račun;
- 2) utvrđuje ukupan broj glasova i broj glasova svakog od prisutnih akcionara i punomoćnika, kao i postojanje kvoruma za rad skupštine;
- 3) utvrđuje valjanost svakog punomoćja i uputstva u svakom punomoćju;
- 4) broji glasove;
- 5) utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja;
- 6) vrši i druge poslove u skladu sa Statutom i Poslovnikom Skupštine.

Komisija za glasanje dužna je da postupa nepristrasno i savesno prema svim akcionarima i punomoćnicima i o svom radu podnosi potpisani pisani izveštaj.

Članovi Komisije za glasanje ne mogu biti direktori, kandidati za te funkcije, kao ni sa njima povezana lica.

#### **Član 28.**

Rezultate glasanja na Skupštini akcionara o pitanjima o kojima se glasalo utvrđuje predsednik Skupštine.

#### **Član 29.**

Sve odluke donete na Skupštini akcionara moraju biti formulisane kratko i jasno, tako da ne dovode u pitanje šta je na Skupštini akcionara odlučeno i kakva je odluka doneta.

Odluke donete na Skupštini akcionara unose se u zapisnik i u Knjigu odluka.

### **XII) ZAPISNIK SA SEDNICE SKUPŠTINE AKCIONARA**

#### **Član 30.**

O radu Skupštine sačinjava se zapisnik, koji vodi Zapisničar imenovan u prethodnom postupku.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana sadrži osnovne podatke o radu Skupštine akcionara Društva, a naročito:

1. mesto i dan održavanja sednice Skupštine i vreme njenog početka;
2. imena prisutnih akcionara i punomoćnika i broj akcija sa kojima ostvaruju pravo glasa;
3. imena ostalih prisutnih na sednici;
4. dnevni red sednice Skupštine;
5. ime i prezime predsednika Skupštine, zapisničara, overivača zapisnika i članova Komisije za glasanje;
6. kvorum za održavanje sednice Skupštine;
7. način glasanja o svakoj odluci;
8. rezultat glasanja "za", "protiv" ili "uzdržan" za svaku odluku;
9. konstatacija predsednika o doноšenju odluke,
10. sažeti prikaz diskusije na sednici Skupštine po svakoj tački dnevnog reda;
11. zaključke, smernice i inicijative po pojedinim pitanjima.

### **Član 31.**

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.

### **Član 32.**

Uz zapisnik se u jednom primerku prilaže dokazi o propisanom sazivanju Skupštine, kao i odluke i drugi pisani materijal po pojedinim tačkama dnevnog reda.

Sastavni deo zapisnika sednice Skupštine akcionara je Spisak akcionara dobijen od Centralnog registra – depo i kliring hartija od vrednsotи.

### **Član 33.**

Zapisnik sednice Skupštine akcionara sačinjava se najkasnije 8 dana od dana njenog održavanja.

Zapisnik potpisuje predsednik Skupštine akcionara, zapisničar i overivač zapisnika.

Predsednik Skupštine dužan je da potpisani zapisnik, po isteku roka iz stava 1 ovog člana, u daljem roku od 3 dana objavi na Internet stranici Društva u trajanju od najmanje 30 dana.

### **Član 34.**

Zapisnici sa svim prilozima sređuju se po redu održavanja sednica u jednom mandatnom periodu.

Svi materijali čuvaju se u arhivi Pravne službe, prema važećim propisima o arhivskoj građi.

Zapisnik sa prethodne sednica dostavlja se Skupštini akcionara na usvajanje uz saziv za navedenu sednicu.

### **Član 35.**

Nepostupanje u skladu sa odredbama iz prethodnih članova, koji se odnose na zapisnik, ne utiče na valjanost odluka Skupštine akcionara i drugih radnji Društva, ukoliko se na drugi način može utvrditi njihova autentičnost.

### **Član 36.**

Aкционари и друга лица која имају правни интерес имају право увједа у зapisnike sa Skupštine akcionara u prostorijama Društva, а у складу са одредбама Pravilnika о чувању пословне тајне, Pravilnika о стављању на увид и располагање aktima i dokumentima Društva i zakona којим се регулише тржиште hartija od vrednosti i drugih finansijskih instrumenata.

### **XIII) OBAVEŠTENJE O ODLUKAMA SKUPŠTINE AKCIONARA**

#### **Član 37.**

Ako su na sednici Skupštine akcionara donete odluke čija sadržina predstavlja bitan događaj za Društvo, takve odluke posebno se objavljaju, u skladu sa zakonom.

#### **Član 38.**

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

### **XIV) ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 39.**

Poslovnik o radu Skupštine akcionara i sve njegove izmene i dopune donose se na predlog predsednika Skupštine ili na predlog akcionara koji poseduje ili predstavljaju 10% glasova prisutnih akcionara.

#### **Član 40.**

Tumačenje odredaba ovog Poslovnika daje Skupština akcionara.

#### **Član 41.**

O pravilnoj primeni ovog Poslovnika stara se predsednik Skupštine akcionara Društva.

#### **Član 42.**

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi predhodno doneti Poslovnik o radu Skupštine.

#### **Član 43.**

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

