

На основу члана 200. став 1. тачка 25) а у вези са чланом 334. став 1. Закона о привредним друштвима (даље: Закон) , Скупштина акционара АД „Сунце“ Сомбор, (у даљем тексту: друштво), на седници одржаној дана 31.05.2012. године доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ АКЦИОНАРСКОГ ДРУШТВА „СУНЦЕ“СОМБОР

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Правила поступка и начин рада

Члан 1

Овим пословником уређују се начин рада и одлучивања Скупштине акционара акционарског друштва "Сунце"Сомбор, и то:

- 1) сазивање скупштине;
- 2) разматрање дневног реда скупштине;
- 3) гласање на скупштини;
- 4) одлагање, прекид и закључивање скупштине;
- 5) записник о раду скупштине и
- 6) обавештавање о одлукама скупштине.

Примена одредаба о скупштини

Члан 2

Овај пословник примењује се на све акционаре друштва који присуствују седници скупштине, пуномоћнике акционара у скупштини, као и на сва друга лица позвана да присуствују седници скупштине.

Састав скупштине и права акционара

Члан 3

Скупштину чине сви акционари друштва и пуномоћници који имају најмање 1000 акција.

Свака акција номиналне вредности од 13.050,00 дин.даје право на један глас.

Акционар има право да лично учествује у раду скупштине, што подразумева:

- 1) право да гласа о питањима о којима гласа његова класа акција.под условима из става 1.и 2.овог члана.
- 2) право на учешће у расправи о питањима на дневном реду скупштине, укључујући и право на подношење предлога, постављање питања која се односе на дневни ред скупштине и добијање одговора, у складу са статутом и пословником скупштине

II ДЕЛОКРУГ СКУПШТИНЕ

Надлежност скупштине

Члан 4

Скупштина одлучује о:

1. изменама статута;
2. повећању или смањењу основног капитала, као и о свакој емисији хартија од вредности;
3. броју одобрених акција;
4. променама права или повластица било које класе акција;
5. статусним променама и променама правне форме;
6. стицању и располагању имовином велике вредности;
7. расподели добити и покрићу губитака;
8. усвајању финансијских извештаја, као и извештаја ревизора ако су финансијски извештаји били предмет ревизије;
9. усвајању извештаја одбора директора
10. накнадама директорима, односно правилима за њихово одређивање, укључујући и накнаду која се исплаћује у акцијама и другим хартијама од вредности друштва;
11. именовању и разрешењу директора
12. покретању поступка ликвидације, односно подношењу предлога за стечај друштва;
13. избору ревизора и накнади за његов рад;
14. другим питањима која су у складу са Законом стављена на дневни ред седнице скупштине;
15. другим питањима у складу са статутом.

III СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Врсте седница

Члан 5

Седнице скупштине могу да буду редовне и ванредне.

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

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

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

Дан акционара

Члан 6

Дан акционара је дан на који се утврђује списак акционара који имају право на учешће у раду седнице скупштине и пада на десети дан пре дана одржавања те седнице.

Списак акционара утврђује се на основу извода из јединствене евиденције акционара Централног регистра.

Акционар са списка из става 1. овог члана који након дана акционара на треће лице пренесе своје акције задржава право да учествује у раду те седнице скупштине по основу акција које је поседовао на дан акционара.

Одбор директора дужан је да сваком акционару са списка из става 1. овог члана на његов писани захтев, који може да буде послат и електронским путем, без одлагања, а најкасније наредног радног дана од дана пријема захтева, достави тај списак у писаној или електронској форми.

Место одржавања седнице

Члан 7

Седница се по правилу одржава у седишту друштва.

Одбор директора може да одлучи да се седница скупштине одржи и на другом месту ако је то потребно ради олакшане организације седнице скупштине.

IV ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Председник

Члан 8

Седницом скупштине председава председник скупштине.

Председника скупштине бира скупштина на свакој седници скупштине акционара за ту седницу скупштине.

Председник скупштине је физичко лице које је члан скупштине.

Председник скупштине отвара седницу скупштине и утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање.

Председник у складу са тачкама дневног реда даје реч сваком члану који жели да се обрати скупштини.

Председник скупштине може да одузме реч члану скупштине, уколико се не придржава дневног реда или својим говором омета рад скупштине.

У току трајања седнице председник може да направи једну или више пауза уколико је то потребно ради ефикаснијег рада.

Председник може ограничити време за дискусију, уколико решавање неког питања захтева хитност, под условом да су чланови имали довољно времена, по редовном току ствари да размотре и донесу одлуку о поменутом питању.

Председник скупштине нема заменика.

Председник скупштине потписује акте које доноси скупштина.

Изузетно, седницом скупштине председава лице које суд одреди.

Одржавање седнице по налогу суда

Члан 9

Ако је суд наложио друштву да одржи седницу скупштине, одбор директора је дужан да је сазове у року који је одређен судском одлуком, осим ако је судском одлуком одређено да ће то учинити друго лице.

Дневни ред за седницу из става 1. овог члана одређује се у складу са одлуком суда.

Лице одређено судском одлуком врши функцију председника скупштине на тој седници, што обухвата и старање о вођењу записника са седнице.

О изради записника и чувању записника стара се председник скупштине, осим ако је судском одлуком одређено да ће се о томе старати лице које је сазвало седницу и председавало њоме.

Право на постављање питања и добијање одговора

Члан 10

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

Одбор директора дужан је да акционару пружи одговор на постављено питање из става 1. овог члана током седнице.

Одговор из овог члана може се ускратити у три случаја ако:

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

Уколико директор одбије да одговори, та чињеница ће се унети у записник.

Пуномоћје за гласање

Члан 11

Акционар има право да путем пуномоћја овласти одређено лице да у његово име учествује у раду скупштине, укључујући и право да у његово име гласа.

Пуномоћје се доставља Одбору директора на 3 (три) радних дана пре дана одржавања седнице.

Акционар не може дати пуномоћје за гласање тако што ће га ограничити на део свог права гласа по основу акције.

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

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

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

Ако седници приступи више од једног пуномоћника по овлашћењу истог акционара, друштво ће као пуномоћника прихватити лице са најкаснијим датумом на пуномоћју за гласање.

Пуномоћје за гласање се даје у писаној форми.

Пуномоћје за гласање може да се да и електронским путем.

Пуномоћник је одговоран за штету уколико право гласа врши у супротности са упутствима и налозима.

Пуномоћје за гласање дато за једну седницу, важи и за поновљену седницу.

Пуномоћје за гласање није преносиво.

Ко може бити пуномоћник

Члан 12

Пуномоћник може да буде свако пословно способно лице.

Пуномоћник не може да буде лице које је директор друштва.

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

Пуномоћник акционара не може да буде:

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

Измена или опозив пуномоћја

Члан 13

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

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

V КВОРУМ

Кворум за одржавање седнице

Члан 14

Кворум на седници скупштине утврђује председник пре почетка рада скупштине.

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

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

Поновљена седница

Члан 15

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

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

Поновљена редовна седница може бити одржана и ако није испуњен услов за кворум из члана 14. овог пословника.

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

VI ГЛАСАЊЕ

Комисија за гласање

Члан 16

Председник скупштине именује записничара и чланове комисије за гласање.

Комисија за гласање се састоји од три члана.

Комисија:

- 1) утврђује списак лица која учествују у раду седнице;
- 2) утврђује укупан број гласова и број гласова сваког од присутних акционара и пуномоћника, као и постојање кворума за рад скупштине;
- 3) утврђује ваљаност пуномоћја;
- 4) броји гласове;
- 5) утврђује и објављује резултате гласања;

Чланови комисије за гласање не могу да буду директори, кандидати за те функције, као ни са њима повезана лица.

Резултати гласања

Члан 17

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

Информације морају да буду доступне на интернет страници друштва најмање 30 дана.

Друштво које не поступи у складу са ставом 2. овог члана, дужно је да сваком акционару на захтев достави информације најкасније осам дана од дана пријема захтева.

Ако друштво не поступи у складу са ставом 3. овог члана, подносилац захтева може у даљем року од 30 дана обратити надлежном суду.

Већина за одлучивање

Члан 18

Скупштина доноси одлуке обичном већином гласова присутних акционара који имају право гласа по одређеном питању.

VII НАЧИН ГЛАСАЊА

Начин гласања

Члан 19

Гласање је јавно.

Право гласа на основу заложенних акција

Члан 20

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

Искључење права гласа

Члан 21

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

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

VIII ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ

Записник

Члан 22

Свака одлука скупштине уноси се у записник.

Председник скупштине именује записничара који води записник.

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

Записник садржи:

- 1) место и дан одржавања седнице;
- 2) име лица које води записник;
- 3) имена чланова комисије за гласање;
- 4) сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда;
- 5) начин и резултат гласања по свакој тачки дневног реда;
- 6) по свакој тачки дневног реда о којој је скупштина гласала: број гласова који су дати, број важећих гласова и број гласова "за", "против" и "уздржан";
- 7) постављена питања акционара и дате одговоре, у складу са чланом 10. пословника и приговоре несагласних акционара.

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

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

Председник скупштине је дужан да потписани записник у складу са ставом 5. овог члана у року од три дана од истека рока из става 3. овог члана:

- 1) достави свим акционарима или
- 2) објави на интернет страници друштва или интернет страници регистра привредних субјеката, у трајању од најмање 30 дана.

IX РЕДОВНА СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

Одржавање седнице

Члан 23

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

Сазивање седнице и позив за седницу

Члан 24

Редовну седницу скупштине сазива одбор директора).

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

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

Материјали за седницу

Члан 25

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

- 1) финансијске извештаје са мишљењем ревизора;
- 2) предлог одлуке о расподели добити, ако је остварена;
- 3) текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже, са образложењем;
- 4) текст сваког уговора или другог правног посла који се предлаже за одобрење;
- 5) детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са коментаром или изјашњењем одбора директора;
- 6) извештај одбора директора о стању и пословању друштва сачињен у складу са законом којим се уређује тржиште капитала (годишњи извештај о пословању), као и консолидовани годишњи извештај о стању и пословању друштва ако је друштво дужно да га састави у складу са законом којим се уређује тржиште капитала (консолидовани годишњи извештај скупштине

Усвајање годишњих финансијских извештаја

Члан 26

До усвајања годишњих финансијских извештаја скупштина не може да донесе одлуку о расподели добити, а ако ти извештаји нису усвојени до истека рока за одржавање редовне седнице скупштине из члана 23. овог пословника, по истеку тог рока одбор директора не може доносити одлуку о расподели међудивиденде.

X ВАНРЕДНА СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

Одржавање седнице

Члан 27

Ванредна седница скупштине одржава се по потреби.

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

Ванредну седницу сазива одбор директора:

- 1) на основу своје одлуке;
- 2) по захтеву акционара који имају најмање 5% основног капитала друштва, односно акционара који имају најмање 5% акција у оквиру класе која има право гласа по тачкама дневног реда који се предлаже,

Слање позива за седницу и материјали за седницу

Члан 28

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

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

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

XI ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Одлагање седнице

Члан 29

Седница скупштине одлаже се када наступе разлози који онемогућавају њено одржавање у заказаном термину.

Седница скупштине одлаже се и када председник, пре њеног отварања, установи да на седници није присутан, односно представљен број акционара који има довољан број гласова (кворум).

Седницу скупштине одлаже председник скупштине.

Ако је седница одложена због недостатка кворума, поновљена седница са истим дневним редом може бити сазвана најкасније 30 дана од дана одлагања, где је кворум 1/3 од укупног броја гласова акција са правом гласа.

Прекиди седнице

Члан 30

Седница скупштине прекида се у следећим случајевима:

- 1) када се у току трајања седнице скупштине број присутних, односно заступаних акционара смањи тако да не постоји кворум гласова потребан за одржавање скупштине;
- 2) када седница скупштине због њеног дугог трајања не може да се заврши истог дана у коме се одржава;
- 3) када дође до тежег нарушавања реда на седници скупштине, а председник није у стању да га поврати редовним мерама.

Седница скупштине може да буде прекинута ради утврђивања резултата тајног гласања од стране Комисије за гласање, као и ради одмора.

Седницу скупштине прекида и њен наставак заказује председник скупштине.

XII ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 31

О одржавању реда на седници стара се председник скупштине.

За повреду реда на седници, приступим лицима председник скупштине може изрећи једну од следећих мера:

- опомена
- одузимање речи и
- удаљење са седнице

Изречене мере за повреду реда на седници се уносе у записник.

XIII ПОБИЈАЊЕ ОДЛУКА СКУПШТИНЕ

Поништавање одлука од стране суда

Члан 32

Ако суд поништи одлуку скупштине, одбор директора дужан је да о поништењу и разлозима поништења обавести скупштину на првој наредној седници.

Одбор директора предложиће на првој наредној седници скупштине доношење одговарајуће одлуке уместо одлуке која је судском одлуком стављена ван снаге, а по потреби ће заказати ванредну седницу скупштине, ако је неопходно да скупштина донесе другу одлуку уместо оне која је поништена.

На предлог одбора директора или акционара који има право да захтева сазивање седнице скупштине, расправљати о одговорности лица чијим је пропустом скупштина донела одлуку коју је суд поништио.

Предлог за расправљање о одговорности у смислу става 3. овог члана подноси се на начин предвиђен овим пословником за подношење предлога за допуну дневног реда.

XIV СТУПАЊЕ НА СНАГУ ОДЛУКЕ СКУПШТИНЕ

Члан 33

Одлука скупштине ступа на снагу даном доношења, осим у следећим случајевима:

- ако је у одлуци одређен неки други датум
- када Закон изричито уређује да одлука на снагу ступа када се региструје и објави

XV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Правилна примена пословника

Члан 34

О правилној примени овог пословника стара се председник скупштине.

Члан 35

Ступање на снагу пословника

Овај пословник се објављује на огласној табли друштва и ступа на снагу и примењује се од 01.05.2012. године.

У Сомбору, 31.05.2012. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
АД "Сунце" Сомбор

Вијебор Гавриловић