

Na osnovu sava 4. člana 285. Zakona o privrednim društvima („Službeni glasnik RS“, br. 125/2004), Skupština akcionara „Agrobačke“ a.d. iz Bačke Topole, na predlog Predsednika Skupštine, na sednici održanoj dana 30.10.2008. godine, usvojila je

P R A V I L A

POSTUPKA O RADU SKUPŠTINE AKCIONARA „AGROBAČKE“ a.d. BAČKA TOPOLA

I. UVODNE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilima (u daljem tekstu: pravila) bliže se uređuje način rada i odlučivanja Skupštine akcionara „Agrobačka“ a.d. iz Bačke Topole 8 u daljem tekstu: Društvo).

Odredbe ovih pravila obavene su za sve akcionare koji ostvaruju pravo glasa u Skupštini Društva, njihove punomoćnike, kao i sva druga lica koja učestvuju u radu.

Član 2.

Akcionar ostvaruje pravo glasa u Skupštini lično ili preko punomoćnika, ako poseduje odgovarajući broj akcija sa pravom glasa koji je predviđen Statutom Društva, odnosno odlukom Upravnog odbora.

Akcionari i punomoćnici iz stava 1. ovog člana su članovi Skupštine (u daljem tekstu: članovi Skupštine).

Član 3.

Članovi Skupštine imaju pravo da učestvuju u radu Skupštine, pravo glasa, pravo podnošenja predloga i dobijanja odgovora u vezi sa dnevnim redom Skupštine, kao i pravo postavljanja pitanja u vezi sa dnevnim redom Skupštine.

U ostvarivanju svojih prava članovi Skupštine koji su punomoćnici dužni su da postupaju po uputstvima i nalogima datim u punomoći, a ako punomoć ne sadrži uputstva i naloge dužni su da postupe savesno i u najboljem interesu akcionara koji su im dali punomoć.

Član 4.

Upravni odbor Društva je odgovoran za obavljanje svih oposlova povodom sazivanja i održavanja Skupštine.

Član 5.

Upravni odbor Društva, putem Predsednika Upravnog odbora, odnosno lica koje on odredi a koje ne mora da bude član Upravnog odbora, daje odgovore članovima Skupštine o svim pitanjima koja su od značaja za razmatranje dnevnog reda Skupštine.

Član 6.

U slučaju da Skupština konstatuje da pojedina pitanja od značaja za sazivanje, rad i održavanja Skupštine nije regulisano ovim pravilima, odnosno da je primenu pojedine odredbe ovih pravila potrebno bliže odrediti (tumačiti), o tome, na predlog Predsednika Skupštine ili Upravnog odbora, Skupština donosi zaključak koji obavezuje članove Skupštine i druge učesnike u radu Skupštine.

O primeni zaključka iz stava 1. ovog člana stara se Predsednik Skupštine.

Član 7.

Sve sednice Skupštine su javne.

Član 8.

Ako su pojedine odredbe ovih pravila u suprotnosti sa odredbama Zakona o privrednim društvima (u daljem tekstu: zakon) i Ugovora koji predstavlja osnivački akt Društva (u daljem tekstu: osnivački ugovor), primenjivaće se odredbe ovog zakona odnosno pomenutog ugovora, o čemu će se starati Predsednik Skupštine.

II. PREDSEDNIK SKUPŠTINE

Član 9.

Predsednik Skupštine predsedava sednicama, stara se o održavanju rada na sednici, na osnovu izveštaja Komisije za glasanje konstatuje postojanje kvoruma za rad Skupštine na početku i u toku sednice, stara se da akcionari, odnosno punomoćnici, ostvaruju prava na sednici Skupštine u skladu sa zakonom, osnivačkim Ugovorom, Statutom i ovim pravilima, saraduje sa Upravnim odborom o pitanjima koja su od značaja za sazivanje i održavanje sednice Skupštine, potpisuje akta i odluke koje donosi Skupština, potpisuje zapisnike sa sednice Skupštine, obavlja i druge poslove predviđene zakonom, odnosno osnivačkim Ugovorom, Statutom i ovim pravilima.

Član 10.

Otvarajući sednicu, Predsednik Skupštine konstatuje da je Skupština sazvana u skladu sa zakonom, osnivačkim Ugovorom, Statutom, ovim pravilima i odlukama Upravnog odbora, da su svi materijali uredno dostavljeni akcionarima, odnosno punomoćnicima, da su im odgovarajuća dokumenta stavljena na uvid u prostorijama Društva, kao i da je u svemu postupljeno u skladu sa propisima povodom pitanja i predloga koje su akcionari, odnosno punomoćnici uputili povodom dnevnog reda i održavanja sednice Skupštine.

Predsednik konstatuje da li je bilo prigovora na obaveštavanje o sazivanju Skupštine.

U slučaju da je podnet prigovor na obaveštavanje o sazivanju Skupštine, Skupština o tom prigovoru odmah odlučuje i donosi odgovarajuću odluku, da li je prigovor osnovan ili ne.

Odluka iz stava 3. ovog člana donosi se većinom glasova (50% + jedan glas) u odnosu na ukupan broj glasova prisutnih članova Skupštine.

Član 11.

Ako pre sednice ili pri otvaranju sednice Predsednik Skupštine posumnja da postoje nepravilnosti u pogledu sazivanja i održavanja sednice Skupštine, bez odlaganjaće zatražiti da se o tome izjasni Upravni odbor.

Član 12.

U slučaju da je predložena dopuna dnevnog reda, Predsednik poziva Upravni odbor da obavesti Skupštinu o svom stavu povodom dopune dnevnog reda.

Član 13.

Predsedniku pomaže u radu zamenik Predsednika, Sekretar Društva i druga lica koja odredi generalni Direktor Društva

III. TOK SEDNICE SKUPŠTINE DRUŠTVA

Član 14.

U tačno zakazano vreme, prema odluci Upravnog odbora o sazivanju Skupštine, Predsednik Upravnog odbora otvara rad Skupštine i vrši radnje neophodne za izbor Predsednika i zamenika Predsednika Skupštine.

Kada Predsednik Upravnog odbora utvrdi da prijavljeni akcionari odnosno punomoćnici, koji su prijavili učeće u radu Skupštine, imaju dovoljan broj glasova, te da postoji kvorum za rad Skupštine, prelazi se na proceduru izbora Predsednika Skupštine i njegovog zamenika.

Kandidata za izbor Predsednika Skupštine i njegovog zamenika predlaže Komisija za imenovanje, kao i prisutni akcionari odnosno punomoćnici koji su prijavili učeće u radu Skupštine.

Predsednik Skupštine odnosno njegov zamenik biraju se javnim glasanjem.

Prvo se glasa o kandidatu kojeg je predložila Komisije za imenovanje.

Predsednik Skupštine odnosno zamenik Predsednika izabran je ako za predloženog kandidata glasaju članovi Skupštine koji imaju većinu glasova (50% + jedan glas) u odnosu na ukupan broj glasova prisutnih članova Skupštine.

Ukoliko ne bude izabran kandidat kojeg je predložila Komisija za imenovanje, glasanje se vrši o narednom kandidatu kojeg su predložili akcionari, odnosno punomoćnici koji učestvuju u radu Skupštine i to po redu po kojem je predlagan.

Izborom kandidata dovršen je postupak izbora Predsednika odnosno zamenika Predsednika Skupštine

Član 15.

U slučaju odsutnosti Prdsednika Skupštine, po bilo kom razlogu, funkciju predsednika vrši zamenik Predsednika Skupštine sa svim pravima i obavezama utvrđenim Zakonom, aktima akcionarskog društva i ovim Pravilima .

Član 16.

Izabrani Predsednik Skupštine imenuje zapisničara, dva akcionara odnosno punomoćnika koji overavaju zapisnik i članove Komisije za glasanje.

U toku vršenja radnji iz stava 1. ovog člana ni jedan član Skupštine ne može se javljati za reč ili na neki drugi način ometati Predsednika Skupštine u vršenju tih radnji.

Postupanje člana Skupštine suprotno stavu 1. ovog člana sankcioniše se udaljenjem sa sednice, o čemu odluku donosi sam Predsednik Skupštine.

Član 17.

Komisija za glasanje odmah nakon sprovedenih radnji od strane Predsednika Skupštine regulisanim u stavu 1. člana 15. ovih pravila:

- utvrđuje spisak prisutnih akcionara, odnosno punomoćnika i verifikuje identitet punomoćnika ;
- utvrđuje ukupan broj glasova i broj glasova svakog akcionara, odnosno punomoćnika;
- utvrđuje valjanost svakog punomoćja.

O sprovedenim radnjama iz stava 1. ovog člana Komisija za glasanje podnosi odmah pismeni izveštaj Predsedniku Skupštine .

U vreme dok Komisija za glasanje vrši radnje iz stava 1. ovog člana Predsednik Skupštine proglašava pauzu u radu Skupštine.

Član 18.

Na osnovu izveštaja Komisije za glasanje Predsednik Skupštine konstatuje postojanje kvoruma za rad i odlučivanje po dnevnom redu, u skladu sa zakonom i osnivačkim Ugovorom.

Kvorum za rad i odlučivanje mora postojati pri razmatranju i odlučivanju o svakoj tački dnevnog reda, o čemu se stara Predsednik Skupštine.

Član 19.

Nakon utvrđenog kvoruma Predsednik Skupštine otvara raspravu po tačkama dnevnog reda.

Na sednici Skupštine se raspravlja i odlučuje po pojedinim tačkama onim redom koji je predložen u pozivu za sednicu.

Izuzetno od odredbe iz stava 2. ovog člana, o pojedinim tačkama dnevnog reda može se raspravljati i odlučivati i drugačijim redom od onog koji je dat u pozivu za sednicu, ako to predloži Predsednik Skupštine i ako to bude prihvaćeno većinom glasova (50% + jedan glas) u odnosu na ukupan broj glasova prisutnih članova Skupštine.

Član 20.

Rasprava o pojedinim tačkama dnevnog reda traje dok se ne iscrpi lista prijavljenih za diskusiju.

Član Skupštine može govoriti najduže 5 minuta.

Član Skupštine može po istoj tački drugi put uzeti reč kada svi govornici završe diskusiju prvi put.

Kada član Skupštine uzme reč drugi put, može govoriti po istoj tački dnevnog reda najduže 2 minuta.

Nijedan član Skupštine ne može se prijavljivati za diskusiju po bilo kojoj tački dnevnog reda više od dva puta.

U diskusiji može učestvovati i lice koje nije član Skupštine, ako mu to odobri Predsednik posle diskusije članova Skupštine.

Član 21.

Član Skupštine koji smatra da je povređena odredba ovih pravila, ima pravo da na to ukaže Predsedniku Skupštine, koji pomenutu primedbu stavlja na izjašnjenje Skupštini, koja svoj stav izražava većinskim brojem glasova (50% + jedan glas) u odnosu na ukupan broj glasova prisutnih članova Skupštine.

Član 22.

Ako član Skupštine po oceni Predsednika Skupštine zloupotrebljava pravo iz člana 20. ovih pravila, te se njegova primedba ne odnosi na povredu ovih pravila, Predsednik Skupštine izriče pomenutom članu Skupštine usmenu opomenu i to konstatuje u zapisnik.

Ukoliko član Skupštine dobije još jednu usmenu opomenu, Predsednik Skupštine je dužan da predloži Skupštini udaljenje ovog člana Skupštine sa sednice, o čemu se Skupština izjašnjava usmenim glasanjem, a odluka se donosi većinom glasova (50% + jedan glas) u odnosu na ukupan broj glasova prisutnih članova Skupštine.

Član 23.

U toku rada sednice Skupštine, Predsednik može proglasiti pauzu u trajanju do 30 minuta, ukoliko je potrebno izvršiti dodatne konsultacije za odlučivanje ili radi odmora.

Član 24.

Kada dođe do težeg narušavanja reda na sednici Skupštine, a Predsednik nije u stanju da uspostavi red redovnim merama, Predsednik Skupštine prekida sednicu.

U slučaju da dođe do prekida sednice, Predsednik Skupštine je dužan odmah da odredi termin nastavka sednice koji se mora održati najkasnije u roku od 3 dana od dana nastanka prekida.

Član 25.

Zaključivanje sednice Skupštine vrši se po završenom raspravljanju i odlučivanju o svim pitanjima iz dnevnog reda.
Sednicu zaključuje Predsednik Skupštine.
Zaključena sednica ne može se nastaviti.

IV. ODRŽAVANJE REDA NA SEDNICI

Član 26.

O održavanju reda na sednici stara se Predsednik Skupštine.
Za povredu reda na sednici prisutnim licima i članovima Skupštine mogu se izreći sledeće mere:
- opomena,
- udaljenje sa sednice.
Izrečene mere se unose u zapsinik.

Član 27.

Opomena se izriče prisutnom licu odnosno članu Skupštine koji svojim ponašanjem i govorom na sednici narušava normalan rad Skupštine.
Opomenu izriče Predsednik Skupštine.

Član 28.

Udaljenje sa sednice Skupštine se vrši, osim u slučaju koji je regulisan stavom 2. člana 22. ovih pravila i u sledećim slučajevima:
1) ako član Skupštine ometa rad Skupštine svojim ponašanjem odnosno govorom na sednici Skupštine, a već mu je izrečena opomena;
2) ako član Skupštine vređa, kleveće ili na drugi način se ružno izjašnjava o drugim akcionarim ili prisutnim licima;
3) ako prisutno lice, koje nije član Skupštine, ometa rad Skupštine ili vređa, kleveće ili na drugi način se ružno izjašnjava o akcionarim ili prisutnim licima.

Član 29.

Odluku o udaljenju sa sednice Skupštine u slučajevim regulisanim tačkama 1) i 2) člana 28. donosi Skupština većinom glasova (50% + jedan glas) u odnosu na ukupan broj glasova prisutnih članova Skupštine, a na predlog Predsednika Skupštine.

Član 30.

Odluku o udaljenju sa sednice Skupštine u slučajevim regulisanim tačkom 3) člana 28. donosi Predsednik Skupštine.

V. ODLUČIVANJE (GLASANJE)

Član 31.

O pitanjima iz svog delokruka Skupština odlučuje većinom glasova sa kojom raspoložu članova Skupštine u skladu sa zakonom i osnivačkim ugovorom.

Član 32.

Povodom svake tačke dnevnog reda, na osnovu predloga odluke koju je dao ovlašćeni predlagač, Predsednik Skupštine traži izjašnjenje Skupštine radi utvrđivanja teksta odluke za glasanje.

Odluka iz stava 1. ovog člana smatra se utvrđenom i spremna je da bude predmet izjašnjenja od strane članova Skupštine ako se za nju izjasne članovi Skupštine koji imaju većinu glasova (50% + jedan glas) u odnosu na ukupan broj glasova prisutnih članova Skupštine.

Ako se ne postigne potrebna većina iz stava 2. ovog člana, tada je Predsednik Skupštine dužan da da sledeću predloženu odluku na utvrđenje po redu kako su predlagane.

Postupak iz stava 3. ovog člana prekida se kada se utvrdi prvi naredni predlog odluke za glasanja većinom glasova iz stava 2. ovog člana.

Član 33.

Po utvrđenom predlogu odluke za glasanje, Predsednik Skupštine je dužan da upozna prisutne članove Skupštine, da li se o određenoj odluci glasanje vrši tajno ili javno, kao i koja je većina potrebna da bi utvrđeni predlog odluke bio usvojen.

Nakon toga se prelazi na akt glasanja.

Član 34.

Tajno glasanje od strane člana Skupštine vrši se glasačkim listićem prilagođenim kompjuterskoj obradi, tako što član Skupštine na glasačkom listiću zaokružuje jedan od tri načina glasanja, ubacujući ih u glasačku kutiju, s tim da je dužan na poleđini glasačkog listića navesti sa kolikim brojem glasova raspolaže.

Ako je punomoćnik ovlašćen od različitih akcionara da se različito izjašnjava povodom utvrđenog predloga odluke, dužan je pored zaokruženog vida izjašnjenja navesti broj glasova koji dodeljuje **za**, **protiv** ili **uzdržan** povodom odluke koja je predmet glasanja. Ukupan zbir glasova koje je naveo punomoćnik mora odgovarati broju glasova sa kojima raspolaže, u protivnom glasački listić se smatra ništavim.

Svako drugo dopisivanje na glasačkom listiću čini glasački listić ništavim.

Član 35.

Javno glasanje od strane člana Skupštine vrši se dizanjem tablice na kojoj je naveden broj glasova sa kojim raspolaže član Skupštine.

Ako je punomoćnik ovlašćen od pojedinih akcionara da se različito izjašnjava povodom utvrđenog predloga odluke, dužan je da upozna sa time Komisiju za

glasanje navodeći koliki broj glasova dodeljuje **za**, **protiv** ili **uzdržan** povodom odluke koja je predmet glasanja. Ukupan zbir glasova koje je naveo punomoćnik mora odgovarati broju glasova sa kojima raspolaže, u protivnom njegovo glasanje se smatra ništavim.

Član 36.

Posle glasanja Predsednik Skupštine poziva Predsednika Komisije za glasanje da mu predaju izveštaj o sprovedenom glasanju, a Predsednik Skupštine ih javno objavljuje.

Nakon toga Predsednik Skupštine konstatuje da li je odluka doneta ili ne.

Ukoliko Predsednik Skupštine konstatuje da je odluka doneta, dužan je izdiktirati odluku u zapisnik, kao i rezultate glasanja.

Član 37.

Ukoliko Predsednik Skupštine konstatuje da odluka nije doneta, dužan je to konstatovati u zapisnik, kao i rezultate glasanja.

Nakon toga Skupština Društva prelazi u fazu usaglašavanja stavova te se ponavlja procedura iz člana 31. i 32. ovih pravila.

Faza usaglašavanja stavova članova Skupštine se sprovodi sve dok ima predloga odluke koja se donosi u okviru te tačke dnevnog reda.

Ako se iscipe svi prelozi odluka u okviru te tačke dnevnog reda, a odluka ne bude doneta, prekida se dalji rad sednice Skupštine Društva te se nastavak sprovodi tačno kroz 48 časova od trenutka kada je Predsednik Skupštine proglasio prekid u radu sednice.

U nastavku rada sednice Skupštine sprovodi se dalje usaglašavanje stavova u skladu sa člana 31. i 32. ovih pravila.

Ako odluka ne bude doneta ni u nastavku sednice Skupštine, o predmetnoj tački dnevnog reda se dalje ne raspravlja na ovoj sednici Skupštine.

VI. POTPISIVANJE I OBJAVLJIVANJE ODLUKA I DRUGIH AKATA SKUPŠTINE

Član 38.

Predsednik Skupštine potpisuje sva akta, odluke i druga dokumenta koja je usvojila Skupština.

Član 39.

Sekretar Društva je odgovoran da se usvojena akta, odluke i druga dokumenta koja je usvojila Skupština objave na način koji je regulisan zakonom.

Član 40.

Sekretar Društva je dužan da usvojena akta, odluke i druga dokumenta, koja je usvojila skupština, unese u knjigu odluka.

VII. ARHIVIRANJE DOKUMENTACIJE

Član 41.

Originalna akta, odluke i druga dokumenta koja je usvojila Skupština predaju se arhivi Društva.

Dokumentacija koja je nastala u pripremi Skupštine Društva: pozivi, poštanske povratnice, materijali koji su dostavljeni svim akcionarima i dr. predaju se arhivi Društva za svakog akcionara u vidu faila.

Arhiviranje dokumentacije vrši Sekretar Društva odmah po okončanju sednice Skupštine, najkasnije u roku od 30 dana od dana održane sednice Skupštine Društva.

Dokumentacija navedena u stavu 1. i 2. ovog člana čuva se u Arhivi Društva trajno.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 42.

Izmene i dopune ovih pravila vrše se po postupku za njegovo donošenje.

Član 43.

Ova pravila stupaju na snagu odmah po usvajanju, te se rad na sednici Skupštine Društva, na kojoj su usvojena ova pravila, dalje odvija u skladu sa njima.

U Bačkoj Topoli

Dana 30.10. 2008. Godine

Del.broj:2079/2008

Predsednik Skupštine

Bošković Radoslav dipl.ing. s.r.