

“AGROBA KA” a.d.

Broj: 957/012

Datum: 30.06.2012.

Ba ka Topola

Na osnovu člana 334. Zakona o privrednim društvima (“Sl. glasnik RS” br. 36/2011 i 99/2011) Skupština **AKCIONARSKOG DRUŠTVA ZA PROIZVODNJU, SPOLJNU I UNUTRAŠNJU TRGOVINU “AROBKA KA” a.d.** Ba ka Topola, na sednici održanoj dana 30.06.2012. godine, usvojila je

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE

UVODNE ODREDBE

član 1.

Ovim Poslovnikom bliže se uređuju način rada i odlučivanja Skupštine akcionara “AGROBA KA” a.d. Ba ka Topola (u daljem tekstu: Skupština).

Odredbe ovog Poslovnika obavezne su za sve akcionare koji ostvaruju pravo glasa u Skupštini lično, odnosno njihove punomoćnike, kao i za sva druga lica koja učestvuju u radu Skupštine akcionara.

član 2.

Redovne i vanredne Skupštine sazivaju se i održavaju u skladu sa Zakonom o privrednim društvima (u daljem tekstu: Zakon) i Statutom Društva (u daljem tekstu: Statut).

Skupština se održava u dane i sa početkom sednice, saglasno odredbama Statuta, o čemu se staraju nadzorni odbor i predsednik Skupštine.

član 3.

Sednice skupštine su javne, osim ako Skupština, na predlog predsednika i Nadzornog odbora drugačije ne odluči.

član 4.

Sednice skupštine održavaju se u sedištu Društva, a mogu da se održavaju i u drugom mestu, u skladu sa statutom Društva i Zakonom.

član 5.

Ako Skupština konstatuje da pojedino pitanje od značaja za način sazivanja, rada i održavanja Skupštine nije obuhvaćeno ovim Poslovnikom, odnosno da je primenu pojedinih odredbi ovog Poslovnika potrebno bliže odrediti, o tome se može, na predlog predsednika

Skupštine (u daljem tekstu: predsjednik), doneti zaključak, koji obavezuje članove Skupštine i druge učesnike u radu Skupštine.

Predsjednik skupštine

član 6.

Predsjednik Skupštine predsjedava sednicama Skupštine, 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 ostvaruju prava na sednici Skupštine u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom, potpisuje akta i odluke koje donosi Skupština, potpisuje zapisnik sa sednice Skupštine, obavlja i druge poslove predviđene Zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

član 7.

Otvoraju i sednicu Skupštine predsjednik Skupštine konstatuje da je Skupština sazvana u skladu sa Zakonom i Statutom i da su svi materijali uredno dostavljeni akcionarima, odnosno da su im odgovarajuća dokumenta stavljena na uvid u prostorijama Društva i na internet stranici Društva kao i da je u svemu postupljeno u skladu sa propisima povodom pitanja i predloga koje su akcionari uputili povodom dnevnog reda i održavanja sednice Skupštine.

U slučaju da je predložena dopuna dnevnog reda, predsjednik obaveštava Skupštinu o stavu nadzornog odbora povodom dopune dnevnog reda.

član 8.

U slučaju da je pre otvaranja sednice od strane akcionara podnet prigovor o tome da postoje nepravilnosti u pogledu sazivanja i održavanja sednice Skupštine, predsjednik može bez odlaganja zatražiti da se o tome izjasni nadzorni odbor, a nakon toga, Skupština zauzima konačan stav povodom ukazivanja na date nepravilnosti.

SAZIVANJE SEDNICE I POZIV ZA SEDNICU SKUPŠTINE

član 9.

Poziv za sednicu skupštine akcionara upućuje se licima koja su akcionari Društva na dan na koji je nadzorni odbor doneo odluku o sazivanju skupštine, sadržine utvrđene odredbama Zakona.

Poziv iz stava 1. ovog člana objavljuje se na internet stranici društva, a sama objava traje do dana održavanja sednice Skupštine, na internet stranici registra privrednih subjekata Agencije za privredne registre i na internet stranici regulisanog tržišta.

član 10.

Materijali za sednicu Skupštine stavljaju se na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva:

- 1) li nim preuzimanjem ili putem punomo nika, uz potpis, u sedištu Društva u redovno radno vreme, ili
- 2) na internet stranici Društva, tako da ih akcionari mogu preuzeti u celosti.

DNEVNI RED SEDNICE

lan 11.

Dnevni red sednice Skupštine utvr uje se odlukom o sazivanju Skupštine i isti e u pozivu za Skupštinu.

Skupština može na sednici raspravljati samo o ta kama dnevnog reda koje su objavljene ili naknadno pre sednice uvrštene u dnevni red.

Dnevni red Skupštine može se dopuniti samo u skladu sa Statutom Društva i Zakonom, i ne može se menjati na sednici Skupštine.

Dopuna dnevnog reda koja nije predložena u skladu sa Zakonom i Statutom, ne može se uvrstiti u dnevni red sazvane sednice, o emu se staraju nadzorni odbor i predsednik Skupštine.

lan 12.

Ako je dopuna dnevnog reda prihva ena od strane nadzornog odbora, predložena dopuna postaje sastavni deo dnevnog reda, a nadzorni odbor navodi razloge za prihvatanje dopune dnevnog reda i obaveštava akcionare o dopuni dnevnog reda saglasno Zakonu i Statutu Društva, na isti na in na koji je akcionarima upu en poziv za sednicu Skupštinu.

Predsednik Skupštine konstatuje dopunu dnevnog reda u smislu stava 1. ovog lana i predo ava sve ta ke dnevnog reda.

KOMISIJA ZA GLASANJE

lan 13.

Pre prelaska na razmatranje dnevnog reda predsednik Skupštine imenuje zapisni ara iz redova zaposlenih Društva i lanove Komisije za glasanje.

Komisija za glasanje ima tri lana, i obavlja poslove predvi ene Zakonom, i to:

- 1) utvr uje spisak lica koja u estvuju u radu sednice, a posebno akcionara i njihovih punomo nika, pri emu posebno navodi koje akcionare ti punomo nici zastupaju, osim u slu aju akcionara ije akcije kastodi banka drži u svoje ime, a njihov ra un;
- 2) utvr uje ukupan broj glasova i broj glasova svakog od prisutnih akcionara i punomo nika, kao i postojanje kvoruma za rad Skupštine;
- 3) utvr uje valjanost svakog punomo ja i uputstva u svakom punomo ju;
- 4) broji glasove;
- 5) utvr uje i objavljuje rezultate glasanja;

- 6) predaje glasa ke listi e izvršnom odboru na uvanje;
- 7) vrši i druge poslove u skladu sa Statutom Društva.

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

lanovi Komisije za glasanje ne mogu biti direktori, lanovi nadzornog odbora, kao ni sa njima povezana lica.

Pre po etka sednice Skupštine, Komisija za glasanje utvr uje identitet u esnika na sednici Skupštine

- 1) za fizi ka lica, uvidom u li ni identifikacioni dokument sa slikom na licu mesta;
- 2) za pravna lica, dokazom - izvod iz odgovaraju eg registra, i posebno ovlaš enje koje glasi na ime tog lica ako to lice nije upisano u izvodu iz registra kao zastupnik društva, i uvidom u li ni identifikacioni dokument sa slikom na licu mesta.

Punomo je za glasanje

lan 14.

Akcionari koji saglasno Statutu mogu u estvovati na sednici Skupštine li no, mogu dati punomo je drugom licu da u estvuje u radu Skupštine i da glasa u njihovo ime .

Akcionari koji saglasno sa statutom Društva ne poseduju dovoljan broj akcija za li no u eš e na sednici skupštine, mogu da ovlaste zajedni kog punomo nika da u njihovo ime u estvuje u radu i da glasa na sednici skupštine.

lan 15.

Punomo je za glasanje daje se u pisanoj formi i sadrži elemente utvr ene Zakonom o privrednim društvima, a naro ito:

1. ime, odnosno poslovno ime akcionara sa slede im podacima: ime, jedinstveni mati ni broj i prebivalište akcionara koji je doma e fizi ko lice, odnosno ime, broj pasoša ili drugi identifikacioni broj i prebivalište akcionara koji je strano fizi ko lice, odnosno poslovno ime, mati ni broj i sedište akcionara koji je doma e pravno lice, odnosno poslovno ime, broj registracije ili drugi identifikacioni broj i sedište akcionara koji je strano pravno lice;
2. ime punomo nika, sa svim podacima iz prethodne ta ke,
3. broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomo je izdaje.

Punomo je akcionara koji je fizi ko lice ne overava se overava u skladu sa zakonom kojim se ure uje overa potpisa..

Kopiju punomo ja akcionar je dužan da dostavi Društvu najkasnije tri dana pre dana održavanja sednice skupštine.

Punomo nik akcionara ne može biti lice odre eno zakonom.

lan 16.

U pogledu ostalih pitanja povodom davanja, sadržine i otkazivanja punomoja koja nisu uređena ovim Poslovnikom, neposredno se primenjuju odredbe Zakona i Statuta.

KVORUM ZA RAD I ODLUČIVANJE

Član 17.

Na osnovu izveštaja Komisije za glasanje, predsednik Skupštine konstatuje postojanje kvoruma za rad i odlučivanje, u skladu sa Statutom Društva i Zakonom.

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

Kvorum za sednicu skupštine čini obično većina od ukupnog broja glasova u skupštini Društva.

U kvorum se računaju i glasovi akcionara koji su glasali u odsustvu.

Sopstvene akcije date klase, kao i akcije date klase čije je pravo glasa suspendovano, ne uzimaju se u obzir prilikom utvrđivanja kvoruma.

Kvorum na sednici Skupštine utvrđuje se pre početka rada Skupštine

Član 18.

Akcionari mogu da glasaju pisanim putem bez prisustva sednici, uz overu svog potpisa na formularu za glasanje u odsustvu u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa.

Samo blagovremeno dostavljen, uredno potpisan i overen primerak glasa kog lista uzme se u obzir prilikom utvrđivanja kvoruma i rezultata glasanja.

Član 19.

Ukoliko je sednica skupštine odložena zbog nedostatka kvoruma, ponovo se saziva sa istim dnevnim redom i može biti održana najkasnije u roku od 30, odnosno najranije u roku od 15 dana od dana neodržane sednice (ponovljena sednica)

Skupština na ponovljenoj sednici može punovažno odlučivati ukoliko su prisutni ili predstavljeni akcionari koji imaju više od trećine ukupnog broja glasova.

Odluke na ponovljenoj sednici donose se obično većinom glasova prisutnih, koja ne može biti manja od ¼ ukupnog broja glasova.

Član 20.

Skupština donosi odluke obično većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, osim ako je zakonom ili Statutom za pojedina pitanja određena većina i broj glasova.

Skupština odlučuje javnim glasanjem.

Pre odlučivanja o pojedinim pitanjima iz dnevnog reda, predsednik Skupštine javno saopštava kojom većinom Skupština odlučuje.

Član 21

Posle glasanja predsednik Skupštine poziva predstavnika Komisije za glasanje da objavi rezultate glasanja, a zatim konstatuje da je Skupština donela odgovaraju u odluku, odnosno da data odluka nije prihva ena.

lan 22.

Akcionar, kao i lica koja su sa njime povezana, ne mogu glasati na sednici na kojoj se odlu uje o:

- 1) njegovom osloba anju od obaveza prema društvu, ili o smanjenju tih obaveza;
- 2) pokretanju ili odustajanju od spora protiv njega;
- 3) odobravanju poslova u kojima taj akcionar ima li ni interes.

Glasovi akcionara ije je pravo glasa isklju eno u skladu sa stavom 1. ovog lana ne uzimaju se u obzir ni prilikom utvr ivanja kvoruma.

lan 23.

Na osnovu izveštaja Komisije za glasanje, predsednik Skupštine konstatuje postojanje osnova za isklju enje prava glasa akcionaru o pojedinom pitanju, a zatim Skupština zaklju kom isklju uje pravo glasa akcionaru Skupštine.

lan 24.

U slu aju isklju enja prava glasa predsednik Skupštine, na osnovu obaveštenja Komisije za glasanje, konstatuje da li zbog isklju enja prava glasa i dalje postoji kvorum za odlu ivanje.

Odredba stava 1. ovog lana primenjuje se i u slu aju isklju enja akcionara sa sednice, zbog ometanja rada sednice.

lan 25.

U slu aju da zbog isklju enja prava glasa u smislu ovog Poslovnika ne postoji kvorum za rad, o pitanju povodom koga je isklju eno pravo glasa, postupi e se po postupku za održavanje ponovljene sednice Skupštine.

ZAPISNIK SA SEDNICE SKUPŠTINE

lan 26.

Predsednik Skupštine stara se da se zapisnik sa sednice Skupštine bude sa injen najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana njenog održavanja.

Lice koje vodi zapisnik odgovorno je da se zapisnik sa ini uredno i sa sadržinom koja je predvi ena Zakonom.

Svaka odluka Skupštine akcionara unosi se u zapisnik.

Sastavni deo zapisnika ini spisak lica koja su u estvovala u radu sednice Skupštine.

Zapisnik sadrži:

- 1) mesto i dan održavanja sednice;

- 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 po 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 i date odgovore,
- 8) prigovore nesaglasnih akcionara.

član 27.

Zapisnik potpisuju predsednik Skupštine, zapisnikar i svi članovi Komisije za glasanje.

Predsednik Skupštine je dužan da u roku od 3 (tri) dana od isteka roka od 8 (osam) dana od dana održavanja Skupštine potpisani zapisnik objavi na internet stranici Društva u trajanju od najmanje 30 dana.

PRAVILA O ODRŽAVANJU SEDNICE SKUPŠTINE

član 28.

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

Izuzetno od odredbe stava 1. ovog člana o pojedinim tačkama dnevnog reda može se raspravljati i odlučivati i drugom redom od onog koji je predložen u pozivu za sednicu, ako to predloži predsednik Skupštine i ako to većinom prisutnih glasova prihvati Skupština.

član 29.

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

Akcionar može po istoj tački drugi put uzeti reč pošto svi govornici završe diskusiju prvi put.

član 30.

Akcionar može i preko reda uzeti reč ako želi da ukaže na povredu odredaba ovog Poslovnika.

Akcionar koji ukazuje na povredu odredaba ovog Poslovnika dužan je da ukaže koja je odredba povređena i da obrazloži u čemu se sastoji ta povreda.

O povredi odredaba ovog Poslovnika odlučuje Skupština većinom glasova prisutnih akcionara.

ODLAGANJE, PREKID I ZAKLJUČIVANJE SEDNICE

član 31.

Zakazana sednica Skupštine izuzetno se odlaže i pre dana njenog održavanja kada nastupe opravdani razlozi koji onemogu avaju održavanje sednice u zakazani dan i vreme.

Sednicu Skupštine predsednik odlaže i kada se posle otvaranja sednice ustanovi da sednici ne prisustvuje dovoljan broj akcionara za punovažno odlučivanje, odnosno da ne postoji kvorum, u kom slučaju se saziva ponovljena sednica u skladu sa ovim Poslovnikom, Statutom Društva i Zakonom.

lan 32.

Sednica Skupštine se može prekinuti na predlog akcionara, najduže na vreme od 30 minuta, ako je potrebno dodatno usaglasiti stavove po odre enom pitanju, prikupiti dodatne informacije ili iz drugih opravdanih razloga.

lan 33.

Sednica Skupštine se prekida:

- radi odmora u toku sednice,
- kada do e do težeg narušavanja reda na sednici, a predsednik nije u stanju da uspostavi red redovnim merama,
- ako je izvesno da se sednica ne može završiti istog dana.

Sednicu prekida predsednik Skupštine i saopštava vreme nastavka sednice, koje ne može biti duže od tri radna dana ako je prekinuta zbog nemogu nosti da se završi istog dana.

lan 34.

Zaključivanje sednice Skupštine vrši se po završenom raspravljanju i odlučivanju o svim pitanjima iz dnevnog reda.

Sednicu zaključuje predsednik Skupštine, navode i vreme zaključivanja sednice.

Zaključivanje sednice ne može se nastaviti.

ODRŽAVANJE REDA NA SEDNICI

lan 35.

O održavanju reda na sednici stara se predsednik Skupštine.

Za povredu reda na sednici prisutnim licima se mogu izre i slede e mere:

- opomena,
- oduzimanje re i,
- udaljavanje sa sednice

Izre ene mere za povredu reda na sednici unose se u zapisnik sa sednice.

lan 36.

Opomena se izri e prisutnom licu koje svojim ponašanjem ili govorom na sednici narušava normalan rad Skupštine.

Opomenu izri e predsednik Skupštine.

lan 37.

Oduzimanje reči se izriče prisutnom licu koje svojim ponašanjem ili govorom na sednici narušava normalan rad i propisani red, a veće je na istoj sednici opomenuto.

Oduzimanje reči izriče predsednik Skupštine.

lan 38.

Udaljenje sa sednice se izriče prisutnom licu koje ne postupa po nalogu predsednika Skupštine koji mu je izrekao meru oduzimanja reči ili koje na drugi način grubo ometa ili sprečava rad skupštine.

Odluku iz stava 1. ovog člana donosi Skupština, na predlog predsednika.

ZAVRŠNE ODREDBE

lan 39.

Ako Skupština konstatuje da pojedino pitanje od značaja za način sazivanja, rada i održavanja Skupštine nije obuhvaćeno ovim Poslovnikom, kao i ako Skupština konstatuje da je za primenu pojedinih odredbi ovog Poslovnika potrebno bliže određivanje, o tome može, na predlog predsednika Skupštine, doneti zaključak, koji obavezuje članove Skupštine i druge učesnike u radu Skupštine.

lan 40.

Odredbe ovog Poslovnika moraju biti u skladu sa Statutom Društva.

Ako su pojedine odredbe ovog Poslovnika u suprotnosti sa odredbama Statuta, obavezno je njihovo usaglašavanje, do kada će se neposredno primenjivati odredbe Statuta.

Za sve što nije regulisano ovim Pravilnikom, neposredno će se primenjivati odredbe Zakona i Statuta Društva.

lan 41.

Izmene i dopune ovog Poslovnika vrše se po postupku za njegovo donošenje, u skladu sa Statutom i Zakonom.

lan 42.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu skupštine, donet na sednici Skupštine 30.10.2008. godine.

lan 43.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSEDNIK SKUPŠTINE

Hodži Blaženka dipl.pravnik