

**JAVNO PREDUZEĆE "ELEKTROKRAJINA" A.D.
BANJA LUKA**

**POSLOVNIK
O RADU SKUPŠTINE AKCIONARA**

Banja Luka, februar 2005. godine

Na osnovu člana 5. Zakona o javnim preduzećima i člana 32. Statuta JP "Elektrokrajina" A.D. Banja Luka, Skupština akcionara održana dana 15.02.2005. godine d o n o s i:

POSLOVNIK

o radu Skupštine

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Skupština JP "Elektrokrajina" A.D. (u daljem tekstu: Društvo), organizuje se i radi po odredbama Statuta Društva i ovog Poslovnika.

Član 2.

Poslovníkom o radu Skupštine (u daljem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada na sjednicama, a naročito:

- prava i dužnosti akcionara;
- sazivanje i rad na sjednicama;
- odlučivanje;
- održavanje reda na sjednicama;
- vođenje zapisnika;
- druga pitanja u vezi sa radom Skupštine.

Član 3.

Odredbe ovog Poslovnika obavezne su za sve akcionare, odnosno njihove punomoćnike koji prisustvuju sjednicama i učestvuju u radu Skupštine (u daljem tekstu: akcionar), u skladu sa odredbama Statuta Društva.

Član 4.

Skupština obezbjeđuje da se putem štampe, radija, televizije i drugih sredstava javnog informisanja obavještava javnost o njenom radu i ostvarivanju poslovne politike društva.

II PRAVA I DUŽNOSTI AKCIONARA U SKUPŠTINI DRUŠTVA

Član 5.

Akcionari u Skupštini Društva imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednicama Skupštine i da učestvuju u njenom radu i odlučivanju.

Akcionari u Skupštini svoja prava i dužnosti ostvaruju u skladu sa Statutom Društva.

Član 6.

U okviru interesa akcionara Društva, akcionar ima pravo i dužnosti da postavlja pitanja Nadzornom odboru i Upravi Društva.

Na postavljena pitanja akcionara odgovor se po pravilu daje na istoj sjednici, a ukoliko pitanje zahtijeva detaljnija obrazloženja odgovor će se dati na narednoj sjednici.

Ukoliko je razmak između sjednica duži, odgovor će se uručiti akcionaru pismenim putem.

Član 7.

Akcionari su dužni čuvati poslovnu tajnu za koju su saznali učešćem u radu Skupštine.

Na materijalima čiji je sadržaj povjerljiv, stručne službe Društva i drugi autori materijala dužni su staviti oznaku stepena povjerljivosti.

III SAZIVANJE SJEDNICE SKUPŠTINE DRUŠTVA

Član 8.

Sjednicu Skupštine Društva saziva Nadzorni odbor i predlaže dnevni red.

Odluku o sazivanju sjednice Skupštine, Nadzorni odbor donosi i istu objavljuje najkasnije 21 dan prije njenog održavanja.

Član 9.

Za sazivanje sjednice Skupštine, prijedlog Nadzornom odboru mogu dati i akcionari koji imaju ili predstavljaju najmanje 10% akcija osnovnog kapitala sa pravom glasa u Skupštini, uz navođenje razloga za sazivanje Skupštine i pitanja o kojima bi Skupština trebalo da odlučuje.

Član 10.

Uz poziv za sjednicu akcionarima – pravnim licima dostavlja se prijedlog dnevnog reda sa materijalima i odgovarajućim prijedlozima odluka.

IV RAD SKUPŠTINE

Član 11.

Poziv za sjednicu Skupštine objavljuje se na Oglasnoj tabli Društva i u dnevnom listu, dostupnom na cijeloj teritoriji Republike Srpske, a materijal za održavanje Skupštine staviće se na raspolaganje u prostorijama Uprave i Radnih jedinica Društva.

U pozivu za sjednicu Skupštine, odrediće se tačno mjesto i datum održavanja ponovljene Skupštine.

Član 12.

Skupština radi na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje jedanput godišnje.

Prije početka rada Skupštine utvrđuje se broj prisutnih akcionara i ukupan broj glasova. Sjednica Skupštine može se održati i na njoj punovažno odlučivati ako joj prisustvuju akcionari koji imaju više od 50% ukupnog broja glasova.

Broj prisutnih akcionara na Skupštini utvrđuje Verifikaciona komisija koju imenuje Nadzorni odbor Društva.

Ako do početka sjednice nije obezbjeđeno prisustvo akcionara za punovažan rad, sjednica se odgađa do dana održavanja ponovljene Skupštine.

Član 13.

Verifikaciona komisija ima tri člana.

Verifikaciona komisija provjerava pravo učešća i broj glasova svakog akcionara i podnosi izvještaj Skupštini koja odlučuje o verifikaciji učešća akcionara u Skupštini.

Ako nije sporno učešće nijednog akcionara, Skupština glasa o izvještaju Verifikacione komisije u cjelini. Ako je neko učešće sporno, glasa se prvo u cjelini o svim nespornim učešćima, a zatim posebno o svakom spornom učešću.

Nakon izvršene verifikacije učešća i utvrđivanja da su na sjednici prisutni akcionari Skupštine koji raspolažu sa više od 50 % od ukupnog broja glasova u Skupštini, Skupština bira predsjedavajućeg i zapisničara.

Odluka o izboru predsjedavajućeg i zapisničara donosi se većinom glasova od ukupnog broja glasova prisutnih u Skupštini.

Predlaganje predsjedavajućeg Skupštine i zapisničara vrši Kandidaciona komisija sastavljena od tri člana koje imenuje Nadzorni odbor Društva, a na prvoj sjednici Skupštine akcionara.

Član 14.

Sjednicu Skupštine otvara i njenim radom rukovodi predsjednik Nadzornog odbora do imenovanja predsjedavajućeg Skupštine.

Zapisnik se izrađuje u roku osam (8) dana od dana održane sjednice, a akcionarima se dostavlja uz materijal za narednu sjednicu, na način utvrđen u članu 11. ovog Poslovnika.

Član 15.

Akcionar koji ima i predstavlja najmanje 10 % osnovnog kapitala može od Nadzornog odbora pismenim putem zahtijevati da određeno pitanje uvrsti u dnevni red Skupštine i to u roku od osam (8) dana od dana sazivanja Skupštine uz navođenje razloga.

Član 16.

Ako postoje razlozi za hitno razmatranje određenih pitanja, takva pitanja na prijedlog Nadzornog odbora Društva, Direktora Društva ili akcionara mogu biti unesena u dnevni red, a materijali podjeljeni na sjednici.

Predlagač materijala koji se razmatra po hitnom postupku, dužan je obrazložiti takav zahtjev.

U vanrednim situacijama, kada to ocijeni Nadzorni odbor, Skupština se može održati i bez propisanog sazivanja i objavljivanja dnevnog reda, ako joj prisustvuju svi (članovi) akcionari sa pravom glasa i ako se ni jedan akcionar (član) tome ne protivi.

Ne mogu se po hitnom postupku unositi u dnevni red ni razmatrati opšta akta i odluke za koje je propisana obaveza sprovođenja prethodne rasprave.

Član 17.

Predsjedavajući Skupštine objavljuje utvrđeni dnevni red sjednice Skupštine.

Dnevni red sjednice Skupštine je prihvaćen ako su za njega glasali akcionari ili njihovi punomoćnici koji imaju više od polovine ukupnog broja glasova prisutnih akcionara na Skupštini.

Član 18.

Posle usvajanja dnevnog reda prelazi se na razmatranje pojedinih pitanja o utvrđenom dnevnom redu.

Uvodno izlaganje o pojedinim tačkama dnevnog reda, ukoliko za tim postoji potreba, može podnositi Direktor Društva ili drugo ovlašteno lice.

Član 19.

Akcionar učestvuje u radu Skupštine po redoslijedu javljanja i dobijanja riječi od predsjedavajućeg Skupštine.

Akcionar koji želi da ukaže na povredu odredbi ovog Poslovnika, Zakona ili drugih propisa, može dobiti riječ čim je zatraži, bez obzira na utvrđeni redoslijed za diskusiju.

Predsjedavajući Skupštine se stara da akcionar dobije odgovor na postavljeno pitanje i tražena objašnjenja, a posebno da dobije stručno objašnjenje o pojedinim pitanjima o kojima treba da se izjasni.

V ODLUČIVANJE

Član 20.

Kad predsjedavajući ustanovi da je diskusija o određenom pitanju i prijedlogu završena, pristupa se glasanju, s tim što se prvo glasa o prijedlozima koji su dati u materijalu za sjednicu, a potom o prijedlozima koje akcionari daju u toku sjednice.

Prije glasanja predlagač je dužan formulisati svoj prijedlog, ako isti odstupa od teksta koji je dat u materijalu za sjednicu.

Prebrojavanje glasova na sjednici Skupštine vrši Stručna služba Društva.

Član 21.

Akcionari glasaju javno, dizanjem ruke. Glasa se tako što se na poziv predsjedavajućeg akcionari izjašnjavaju ko je "ZA", ko je "PROTIV" prijedloga i ko se "UZDRŽAVA" od glasanja.

Član 22.

U slučaju kada se ne može utvrditi ukupan broj glasova "ZA", odnosno "PROTIV", glasa se poimenično.

Poimenično glasanje vrši se prozivanjem svakog akcionara, koji se izjašnjava za prijedlog, protiv prijedloga ili se uzdržava od glasanja.

Pozivanje akcionara i bilježenje kako je koji akcionar glasao vrši Stručna služba Društva, uz kontrolu predsjedavajućeg Skupštine.

Član 23.

Nakon izvršenog glasanja, predsjedavajući Skupštine utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, kao i da li je prijedlog o kome se odlučivalo prihvaćen ili odbijen.

Ako nijedan prijedlog nije dobio dovoljan broj glasova, glasanje se može ponoviti na istoj sjednici.

Ukoliko se i ponovnim glasanjem ne dobije potrebna većina glasova, tačka se skida sa dnevnog reda sjednice i priprema za narednu sjednicu.

VI ODRŽAVANJE REDA

Član 24.

Predsjedavajući Skupštine ima pravo i dužnost da održava red na sjednici. Za povredu reda na sjednici, akcionaru se može izreći opomena ili oduzimanje riječi.

Član 25.

Opomena se izriče ako akcionar svojim govorom ili ponašanjem povrijedi red na sjednici ili odredbe ovog Poslovnika.

Oduzimanje riječi se izriče akcionaru koji poslije opomene učini istu ili težu povredu reda na sjednici.

Član 26.

U slučaju da se akcionaru, zbog povrede reda, dva puta izrekne jedna od povrijeđenih mjera, Skupština može odlučiti da se tom akcionaru zabrani dalje učešće u radu Skupštine na toj sjednici.

Član 27.

Opomenu izriče predsjedavajući Skupštine, kada ocjeni da je to potrebno.

Odluka o oduzimanju riječi, na prijedlog predsjedavajućeg Skupštine ili akcionara, donosi se većinom glasova prisutnih akcionara u Skupštini.

Ako predsjedavajući Skupštine ne može da održi red, prekinuće sjednicu i zakazati nastavak sjednice za određeni dan i sat.

Sjednica se prekida i zbog odmora u toku sjednice (pauza), kada u toku sjednice određeni broj prisutnih akcionara napusti sjednicu i ako usljed toga nastane nemogućnost punovažnog odlučivanja (nedostatak kvoruma), kada zbog dužeg trajanja sjednice ona ne može da se završi u planirano vrijeme.

Sjednicu Skupštine prekida predsjedavajući .

VII ZAPISNIK SA SJEDNICE

Član 28.

O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito:

- redni broj sjednice, računajući od početka mandatnog perioda,
- datum i mjesto održavanja sjednice, vrijeme početka rada sjednice,
- eventualni prekidi i odlaganja rada sjednice i vrijeme završetka rada sjednice,
- broj glasova u Skupštini i broj glasova prisutnih akcionara,
- usvojeni dnevni red,
- donesene odluke i zaključke o svakoj tački dnevnog reda sa rezultatima glasanja,
- imena učesnika rasprave, a rasprave i diskusije se unose u zapisnik samo na zahtjev učesnika rasprave, pod uslovom da izdiktira sadržaj koji se unosi u zapisnik,
- potpis predsjedavajućeg i zapisničara.

Član 29.

Sve odluke donesene na sjednici Skupštine potpisuje predsjedavajući Skupštine, a o njihovom izvršenju stara se Nadzorni odbor i Uprava Društva.

Zapisnik i drugi materijali sa sjednice Skupštine čuvaju se na način utvrđen aktima Društva.

VIII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 30.

Pitanja koja nisu regulisana ovim Poslovníkom, a ni drugim aktima Društva, Skupština može regulisati posebnom odlukom ili zaključkom.

Član 31.

Odluku o izmjenama i dopunama ovog Poslovníka donosi Skupština.

Član 32.

Poslovník stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDAVAJUĆI SKUPŠTINE

Krstajić Branislav, dipl.el.inž.

Broj: 245/05
Dana, 15.02.2005 godine.