

-Skupština akcionara-

Na osnovu člana 276. Stav 4. i člana 281. Zakona o privrednim društvima ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj:127/08, 58/08 i 100/11) ,člana 24.tačka 12. Statuta Akcionarskog društva »ALPRO« Vlasenica-Prečišćen tekst., Skupština akcionara Akcionarskog društva »ALPRO« Vlasenica, na XIII vanrednoj sjednici održanoj 19.01.2012. godine , jednoglasno sa 93,7% od ukupnog broja akcija sa pravom glasa , d o n i j e l a j e

**P O S L O V N I K
o radu Skupštine akcionara
Akcionarskog društva«ALPRO« Vlasenica**

I-OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom o radu Skupštine akcionara (u daljem tekstu: Poslovnik) Skupština akcionara (u daljem tekstu: Skupština) Akcionarskog društva za preradu aluminijuma»ALPRO« Vlasenica (u daljem tekstu: Društvo) uređuje se način rada i način ostvarivanja glasačkih i drugih prava akcionara u Skupštini kao i druga pitanja koja nisu regulisana zakonima, propisima i Statutom.

Član 2.

Sjednica Skupštine održava se jednom godišnje-godišnja Skupština. Godišnju skupštinu saziva Upravni odbor, najkasnije u roku šest mjeseci nakon završetka poslovne godine, koja raspravlja i odlučuje o pitanjima predviđenim zakonom, drugim propisima i Statutom.

Vanredna Skupština saziva se u slučajevima, na način i od strane organa i pojedinaca kako je regulisano zakonom i Statutom.

Član 3.

Sjednice Skupštine su javne ,osim u slučajevima koje zakon previdja.

Sjednicama po pravilu prisustvuju i učestvuju u radu bez prava odlučivanja generalni direktor , članovi Upravnog odbora i nezavisni revizor,a mogu biti prisutni članovi izvršnog odbora i interni revizor.

Lica iz stava 2.ovog člana prisustvuju sjednicama bez prava odlučivanja,ukoliko nisu akcionari, a ne mogu biti ni zastupnici akcionara.

Lica koja nisu akcionari,ovlašteni punomoćnici akcionara ili članovi organa ili lica iz stava 2.ovog člana mogu imati pristup sjednici Skupštine samo po odobrenju upravnog odbora ili Generalnog direktora.

II - PRIPREMANJE I SAZIVANJE SKUPŠTINE

Član 4.

Pripremanje sjednica Skupštine vrši Upravni odbor Društva.

Upravni odbor u tu svrhu:

- utvrđuje predloge dokumenata, akata za čije je donošenje nadležna Skupština;
- utvrđuje predloge odluka o kojima će se glasati na Skupštini;
- donosi odluku o sazivanju sjednice koja sadrži:.,datum, mjesto i vrijeme održavanja Skupštine,dnevni red,označenje web stranice ili dnevnih listova u kojima će se

objaviti saziv, kao i datum i mjesto održavanja ponovne sjednice Skupštine, ukoliko se ta sjednica ne održi zbog nedostatka kvoruma .

Dnevni red

Član 5.

Na sjednici Skupštine može se odlučivati samo o tačkama dnevnog reda koje su valjano objavljene i uvrštene u dnevni red u skladu sa Zakonom i Statutom.

U dnevni red Upravni odbor uvrštava prvenstveno ona pitanja koja po zakonu, Statutu, ili drugom opštem aktu , Skupština obavezno razmatra, a ostala pitanja ako postoji opravdana potreba da ih Skupština razmatra.

Član 6.

Izuzetno, u dnevni red Skupštine koji je objavljen u pozivu za sjednicu Skupštine može se dopuniti samo u Zakonom propisanom postupku sa najviše dva nova pitanja, na predlog ili zahtjev akcionara ili više akcionara, koji imaju ili predstavljaju najmanje desetinu osnovnog kapitala.

Akcionar ili akcionari iz prehodnog stava, može u roku osam dana od dana sazivanja Skupštine akcionara od strane Upravnog odbora pisanim putem zahtijevati da uvrsti najviše dva pitanja u dnevni red Skupštine akcionara, uz navodjenje razloga. O prihvatanju ili odbijanju prijedloga akcionara za dopunu i prijedlog po već kandidovanoj tački dnevnog reda, Upravni odbor treba da obavijesti predlagača.

Prijedlog iz predhodnog stava se podnosi u roku od sedam dana od dana objave poziva za godišnju Skupštinu i pet dana od dana objave poziva za vanrednu Skupštinu.

O dopuni dnevnog reda iz predhodnog stava odlučuje Upravni odbor Društva u roku od 72 časa od prijema zahtjeva.

Radna tijela

Član 7.

Radna tijela Skupštine su Komisija za glasanje, zapisničar i dva ovjerivača zapisnika koje imenuje predsjednik Skupštine.

Komisija za glasanje broji 3(tri) člana.

Zadatak Komisije za glasanje je da utvrdi:

- spisak prisutnih i zastupanih akcionara i njihovih punomoćnika i verifikuje identitet punomoćnika uključujući i one akcionare koji su se opredjelili da glasaju pisanim putem, uz naznačenje nominlne vrijednosti i klase akcija, kao i broj glasova koji im na osnovu tih akcija pripada;
- valjanost registracionog lista svakog od prisutnih ili zastupanih akcionara;
- ukupan broj glasova i broj glasova svakog akcionara i svakog punomoćnika;
- provjeri valjanost delegiranja, odnosno datih punomoći-ovlaštenja;
- potvrdi postojanje kvoruma za rad Skupštine, kao i kvorum za odlučivanje po pojedinim tačkama dnevnog reda;
- broji glasove;
- utvrdjuje i objavljuje rezultate glasanja;
- spisak prisutnih i zastupanih akcionara sa registracionom listom i glasačke listiće predaje arhivi Društva na čuvanje i
- vrši druge poslove u skladu sa bilo kojim pravilima postupka skupštine akcionara.

Članovi Komisije mogu biti akcionari, lica zaposlena u Društvu bez obzira da li su akcionari, kao i lica angažovana po posebnom ugovoru.

Komisija za glasanje o svom radu podnosi potpisani pisani izvještaj o prisutnim akcionarima i zastupanim akcionarima kao i akcionarima koji su se opredijelili da glasaju pisanim putem po prvoj alineji prehodnog stava.

Član 8.

Svakom akcionaru, ili zastupniku akcionara koji se registrovao da prisustvuje Skupštini, Komisija za glasanje daje glasački karton sa identifikacionim brojem, glasačke listiće ukoliko se glasanje na toj sjednici obavlja putem glasačkih listića i popunjava registracioni list.

Registracioni list sadrži: broj i datum skupštinske sjednice, fotokopiju identifikacionog dokumenta akcionara ili zastupnika, prezime i ime akcionara i prezime i me punomoćnika (ukoliko akcionar ostvaruje svoja prava na ovaj način), broj akcija-glasova kojim akcionar ili zastupnik raspolaže (prema Knjizi akcionara na deseti dan prije održavanja Skupštine) i broj glasačkog kartona.

Glasački listić sadrži:

- poslovno ime Društva, datum i vrijeme održavanja sjednice Skupštine;
- pitanja o kojem se glasa po redosljedu iz dnevnog reda;
- odredbu o glasanju o svakom pitanju «Za», «Protiv» ili «Uzdržan od glasanja»;
- u slučaju za glasanje za članove upravnog odbora Društva ime svakog kandidata i naziv organa u koji se bira.

Registracioni list sa Spiskom učesnika prilažu se uz zapisnik sjednice skupštine akcionara.

Član 9.

Zapisnik na sjednici Skupštine vodi zapisničar koga imenuje predsjednik Skupštine, s tim da je to lice koje ima znanje i iskustvo u vršenju tog zadatka.

Ovjerivači zapisnika su obavezno akcionari Društva.

Sazivanje Skupštine

Član 10.

Skupština se saziva pozivom za sjednicu u kojem je naznačeno vrijeme i mjesto njenog održavanja, predlog dnevnog reda kao i drugi podaci određeni zakonom.

Poziv za sjednicu iz stava 1. ovog člana se objavljuje na internet stranici berze i Društva i objavljuje u dva dnevna lista koji se distribuira na cijelom području Republike Srpske, najmanje 30 dana, a najviše 60 dana prije održavanja Skupštine, u slučaju godišnje Skupštine i najmanje 15 dana, a najviše 30 dana prije dana održavanja vanredne Skupštine.

Objava poziva za sjednicu Skupštine na internet stranici Društva traje neprekidno od dana objave do dana održavanja Skupštine.

Obavještenje o održavanju Skupštine se dostavlja i berzi u skladu sa pravilima berze.

Materijal

Član 11.

Prijedlozi odluka i drugi materijali o kojima će akcionari glasati bit će raspoloživi na samoj Skupštini svim akcionarima, bez obzira na broj glasova kojim raspolažu ili predstavljaju, pod uslovom da najkasnije jedan dan prije održavanja Skupštine pisanim putem potvrde svoj dolazak na Skupštinu.

Materijal iz prehodnog stava akcionar, odnosno zastupnik-punomoćnik, preuzima od Komisije za glasanje, prilikom registracije i vraća Komisiji po završetku Skupštine.

Uvid u materijal iz stava 1. ovog člana, akcionaru ili licu koje zastupa ili predstavlja akcionare, treba omogućiti najkasnije od 10-og dana po objavljivanju poziva za sjednicu u prostorijama Društva u Pravnoj službi, svakog radnog dana.

Materijali iz stava 1. ovog člana obavezno se dostavljaju akcionaru, koji na deseti dan zakazivanja Skupštine ima najmanje 5% osnovnog kapitala. Dostava se vrši neposredno ili putem pošte, na adresu koja je navedena u Knjizi akcionara.

Ako Skupština odlučuje o izmjeni Statuta u objavljenom pozivu za Skupštinu naznačuje se mjesto gdje se nalazi predloženi tekst Statuta.

III – POSTUPAK RADA SKUPŠTINE

Član 12.

Sjednica Skupštine otvara se u vrijeme naznačeno u pozivu, a najkasnije 15 minuta poslije ovog termina.

Predsjednik Skupštine

Član 13.

Skupština bira Predsjednika Skupštine ,većinom glasova prisutnih akcionara uključujući i one koji su se opredjelili da glasaju pisanim putem.

Kandidata za predsjednika Skupštine predlaže Upravni odbor.

Izabrani predsjednik Skupštine preuzima predsjedavanje Skupštinom odmah po objavljivanju rezultata glasanja o izboru.

Član 14.

U vršenju svoje funkcije predsjednik Skupštine:

- predsjedava i rukovodi sjednicom Skupštine;
- održava red na sjednicama skupštine i izriče mjere zbog ometanja rada skupštine;
- potpisuje zapisnik i akta koje je donijela Skupština;
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Utvrđivanje kvoruma

Član 15.

Prije početka rada Skupštine vrši se registraciju prisutnih akcionara i preliminarno utvrđuje:

- broj glasova prisutnih i zastupanih akcionara, uključujući one akcionare koji su se opredjelili da glasaju pismenim putem;
- spisak prisutnih i zastupanih akcionara i njihovih punomoćnika, uz naznačenje nominalnih vrijednosti i klase akcija kao i broj glasova koji im na osnovu tih akcija pripada.

Član 16.

Prije prelaska rada po tačkama dnevnog reda predsjednik Skupštine, poziva Komisiju za glasanje da podnese Izvještaj o utvrđivanju kvoruma i stavlja na uvid spisak prisutnih i zastupanih akcionara i njihovih punomoćnika.

O izvještaju Komisije za glasanje se ne glasa.

U zapisnik se unose podaci iz Izvještaja Centralnog registra-Knjiga akcionara Društva, sa stanjem na deseti dan prije zakazivanja sjednice Skupštine , o ukupnom broju akcionara i ukupnom broju i nominalnoj vrijednosti akcija sa pravom glasa, kao i o broju, nominalnoj vrijednosti ,klasi akcija i broju glasova prisutnih i predstavljenih akcionara i konstatacija predsjednika Skupštine o postojanju ili nepostojanju kvoruma za odlučivanje.

Član 17.

Za predlog Odluke po svakoj tački dnevnog reda Predsjednik saopštava potrebnu većinu glasova za njeno usvajanje.

Redovni postupak rada i odlučivanja obuhvata raspravu o materijalu i raspravu o prijedlogu Odluke i glasanje po prijedlogu Odluke.

Predsjednik otvara raspravu i daje riječ prisutnima. Svako ko se javi za riječ mora se predstaviti i precizno definisati svoj prijedlog Skupštini da bi Skupština o tom predlogu mogla da glasa. Nakon diskusije, u slučaju da prijedlog nije dovoljno precizan i jasan Predsjednik će pozvati predlagača da precizira svoj prijedlog. Predsjednik neće staviti na glasanje prijedloge koji ni nakon ponovljenog objašnjenja nisu dovoljno precizni i jasni da bi Skupština o njima mogla da glasa.

Predsjednik može ograničiti trajanje diskusije na određeno vrijeme.

Ukoliko akcionari stave predlog za izmjenu i dopunu predloga Odluke, prvo se glasa o dopuni-amadmanu.

Skraćeni postupak rada i odlučivanja se sastoji od glasanja o predlogu odluke, bez predhodne rasprave.

IV-NAČIN GLASANJA

Član 18.

Akcionar u Skupštini glasa o predlogu odluke izjašnjavanjem »Za« ili »Protiv«, a može se uzdržati od glasanja.

Akcionar koji se opredjelio da glasa pisanim putem dužan je da pisani dokument o tome dostavi najkasnije dan prije početka sjednice, odnosno prije početka rada Komisije za glasanje. Izjava o glasanju sadrži: ime i prezime akcionara, JMBG ili matični broj pravnog lica, pun naziv tačke dnevnog reda i izjava da li glasa »Za«, »Protiv« predloga odluke ili je »Uzdržan od glasanja«, sa potpisom, odnosno potpisom zakonskog zastupnika i ovjeren pečatom firme.

Član 19.

Glasanje se vrši putem glasačkih listića i javno-podizanjem glasačkog kartona.

Glasanje putem glasačkih listića se obavlja zaokruživanjem »Za«, »Protiv« ili »Uzdržan od glasanja« na glasačkom listiću za svako pojedino pitanje, a glasanje za članove Upravnog odbora vrši se zaokruživanjem broja ispred imena kandidata na glasačkom listiću i to za onoliko kandidata koliko se bira u Upravni odbor.

Nakon svakog glasanja, Komisija za glasanje broji glasove, utvrđuje i saopštava rezultate glasanja.

Javno glasanje na sjednici Skupštine se obavlja tako što predsjednik poziva prisutne da glasaju »Za« pa se glasovi prebroje, zatim poziva prisutne da glasaju »Protiv« pa se glasovi prebroje. Razlika između broja glasova prisutnih na sjednici i zbira broja glasova »Za« i »Protiv« smatra se za uzdržane glasove. Po završenom glasanju Komisija za glasanje utvrđuje rezultate glasanja, a Predsjednik iste saopštava i objavljuje. Rezultat glasanja utvrđuje se na osnovu broja glasova datih »Za« predlog odluke.

Predlog odluke je prihvaćen, ako se za predlog izjasni većina glasova utvrđena Statutom, odnosno zakonom.

Po završenom utvrđivanju rezultata glasanja Predsjednik objavljuje na sjednici kakvu je odluku Skupština donijela.

Član 20.

Akcionar pravo glasa ostvaruje lično ili posredstvom punomoćnika. Lično glasanje podrazumjeva učestvovanje u radu Skupštine akcionara ili glasanje pisanim putem.

Uprava Društva je obavezna da akcionaru omogući na odgovarajući način da glasa pisanim putem: prihvatanjem dostave pismena poštom ili elektronskog glasanja u odsustvu.

Akcionar može dati punomoć za zastupanje, poslovno sposobnom punoljetnom fizičkom licu ili pravnom licu.

Punomoć se daje u pisanoj formi, a mora biti ovjerena kod nadležnog organa ili ovlaštenog lica u društvu. Primjerak punomoći obavezno se dostavlja Društvu.

Punomoć se može izdati za jednu ili više sjednica Skupštine akcionara, na određeno vrijeme ili do opoziva, a obavezno sadrži:

- podatke o vlasniku akcija (vlastodavca) i punomoćniku (puno ime i prezime ili naziv pravnog lica, JMBG ili matični broj pravnog lica i adresu stanovanja odnosno sjedišta pravnog lica),
- podatke o broju, vrsti i klasi akcija za koju se daje punomoć,
- granice ovlaštenja,
- vrijeme trajanja punomoći,
- punomoć može da sadrži i upustvo za glasanje.

Punomoćnik ne može biti generalni direktor, član Upravnog odbora, Izvršnog odbora ili Interni revizor.

Član 21.

Na osnovu pisanog ugovora udruženje akcionara može zastupati akcionara na Skupštini akcionara, kojim mu je akcionar prenio ostvarenje svih ili određenih glasačkih prava po akcijama ili na osnovu propisane ovjerene punomoći.

U slučaju glasanja pisanim putem, akcionar ovlašćuje predsjednika Skupštine da na Skupštini akcionara u njegovo ime pročita stav tog akcionara po svakoj tački dnevnog reda, a ovo ovlaštenje može se prenijeti na Komisiju za glasanje.

Društvo osigurava mogućnost provjere da li je punomoćnik, po pojedinim tačkama dnevnog reda glasao u skladu sa sadržajem punomoći kojom ga je akcionar ovlastio da glasa.

V-ODLAGANJE PREKID I ZAKLJUČIVANJE SJEDNICE

Član 22.

Zakazana sjednica odlaže se kada nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sjednice u zakazanom terminu.

Sjednica se odlaže i kada predsjednik poslije otvaranja sjednice ustanovi da sjednici ne prisustvuje dovoljan broj glasova- akcionara potreban za punovažno odlučivanje.

Sjednicu odlaže predsjednik.

Član 23.

Sjednica se prekida:

- radi odmora u toku sjednice;
- kada u toku sjednice broj prisutnih akcionara napusti sjednicu, usljed čega nastane nemogućnost punovažnog odlučivanja;
- kada dodje do težeg narušavanja reda na sjednici, a predsjednik nije u stanju da određenim mjerama uspostavi red za rad sjednice.

Sjednicu prekida predsjednik.

Prekinuta sjednica se nastavlja najkasnije u roku od 3(tri) dana po prekidu sjednice. Nastavak sjednice zakazuje predsjednik Skupštine istovremeno sa odlukom o prekidu.

Član 24.

Po završenom pretresu i odlučivanju o svim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice, predsjednik utvrđuje da je sjednica zaključena. Zaključena sjednica ne može se nastaviti.

VI – ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Član 25.

Za povredu reda na sjednici Skupštine prisutnima se može izreći:

1. opomena,
2. oduzimanje riječi,
3. udaljavanje sa sjednice Skupštine.

Član 26.

Opomena će se izreći prisutnom licu koje svojim ponašanjem ili govorom na sjednici narušava propisani i uobičajeni red, odnosno ometa i otežava rad Skupštine, udaljava se od dnevnog reda, ne pridržava se ograničenja u diskusiji, upada u riječ drugim diskutantima, vrijedja ostale prisutne i ostalo.

Oduzimanje riječi izriče se prisutnom licu koje svojim govorom na sjednici narušava propisani red, i već je na istoj sjednici opomenuto.

Opomenu i oduzimanje riječi izriče predsjednik, a udaljavanju sa sjednice odlučuje skupština većinom glasova prisutnih akcionara.

Izrečene mjere unose se u Zapisnik Skupštine.

VII- AKTA SKUPŠTINE

Član 27.

Akta Skupštine su: opšta akta, odluke, rješenja, zaključci i preporuke.

Opštim aktom i odlukom se odlučuje o pitanjima iz oblasti poslovanja i statusa Društva.

Rješenjem se odlučuje o pravima i dužnostima pojedinca.

Zaključkom se odlučuje o proceduralnim pitanjima i pitanjima za koje je Skupština nadležna samo da ih razmatra.

Preporukom se izražava stav Skupštine po određenim pitanjima rada Društva.

VIII- ZAPISNIK O SJEDNICI SKUPŠTINE

Član 28.

O radu Skupštine vodi se zapisnik, koji obavezno sadrži: označenje rednog broja sjednice, datum i mjesto održavanja sjednice, konstataciju na koji je način Skupština sazvana, ime i prezime zapisničara, predsjedavajućeg i članova komisije za glasanje, predloženi i usvojeni dnevni red sjednice, kvorum, spisak prisutnih akcionara, rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda odnosno odluku, konsultacija predsjednika o donošenju odluke i tekst odluke koja čini sastavni dio zapisnika, izdvojena mišljenja pojedinih akcionara, kao i listu donesenih odluka na Skupštini. Zapisnik vodi zapisničar.

Diskusija i prijedlozi akcionara unosi se u zapisnik u skraćenoj formi koji suštinski održava diskusiju i to samo ukoliko je diskusija imala za rezultat glasanje o tom predlogu, amandmanu i slično., kao i imena akcionara koji su bili »Protiv« ili »Uzdržani od glasanja«.

Najdalje u roku od 15 (petnaest) dana po zaključivanju sjednice Skupštine, zapisnik potpisuje predsjednik Skupštine i zapisničar i ovjerivači zapisnika, koji se dostavlja akcionarima koji su prisustvovali sjednici i objavljuje na internet stranici berze i Društva.

Zapisnik sa sjednice u originalu čuva se u Društvu, a akcionari i lica koja imaju pravni interes imaju pravo pregleda zapisnika u poslovnim prostorijama Društva u Pravnoj službi.

Zapisnik sa predhodne sjednice usvaja se na narednoj sjednici, nadpolovičnom većinom prisutnih akcionara.

IX- ZAVRŠNE ODEDBE

Diskusija i prijedlozi akcionara unosi se u zapisnik u skraćenoj formi koji suštinski održava diskusiju i to samo ukoliko je diskusija imala za rezultat glasanje o tom predlogu, amadmanu i slično., kao i imena akcionara koji su bili »Protiv« ili »Uzdržani od glasanja«.

Najdalje u roku od 15(petnaest) dana po zaključivanju sjednice Skupštine, zapisnik potpisuje predsjednik Skupštine i zapisničar i ovjerivači zapisnika, koji se dostavlja akcionarima koji su prisustvovali sjednici i objavljuje na internet stranici berze i Društva.

Zapisnik sa sjednice u originalu čuva se u Društvu ,a akcionari i lica koja imaju pravni interes imaju pravo pregleda zapisnika u poslovnim prostorijama Društva u Pravnoj službi.

Zapisnik sa predhodne sjednice usvaja se na narednoj sjednici, nadpolovičnom većinom prisutnih akcionara.

IX- ZAVRŠNE ODEDBE

Član 29.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Društva, ako je prethodno usvojen na Skupštini akcionara.

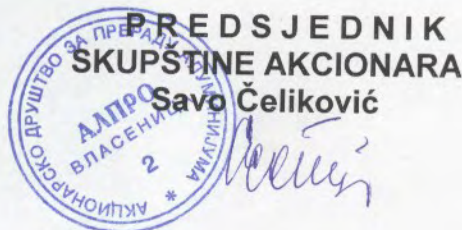
Stupanjem na snagu ovog poslovnika stavlja se van snage Poslovnik o radu Skupštine akcionara AD«ALPRO» Vlasenica broj: S 4/01 od 01.08.20001.godine,S 7/03 od 26.09.2003.godine i S 5/04 od 02.07.2004.godine.

Izmjene i dopune Poslovnika usvaja Skupština, na način koji je propisan za njegovo donošenje.

Tumačenje odredi ovog Poslovnika daje Skupština Društva.

S broj:6-2/12

P R E D S J E D N I K
SKUPŠTINE AKCIONARA
Savo Čeliković



Ovaj Poslovnik je objavljen na oglasnoj tabli Društva 30.01.2012 godine, a stupa na snagu 07.02.2012 godine