

Na osnovu odredbe člana 334. Zakona o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS", br. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - dr. zakon i 5/2015 i 44/2018 i 95/2018, u daljem tekstu: „Zakon“) i Statuta Fintel Energija a.d. Beograd, Skupština akcionara na sednici održanoj dana 25.06.2019. godine usvojila je

**POSLOVNIK
O RADU SKUPŠTINE AKCIONARA
FINTEL ENERGIJA AD BEOGRAD**

UVODNE ODREDBE

Član 1.

Ovim poslovnikom bliže se uređuje i utvrđuje način rada i odlučivanja Skupštine akcionara Fintel Energija a.d. Beograd (u daljem tekstu: Društvo), a naročito: postupak sazivanja, obaveštavanja i rada Skupštine, otvaranje i tok rada Skupštine, odlučivanje na Skupštini, prekid i zaključivanje Skupštine, održavanje reda na Skupštini, akti Skupštine, zapisnik o radu Skupštine.

Odredbe ovog poslovnika primenjuju se i obavezujuće su za sva lica koja učestvuju ili prisustvuju radu skupštine.

Skupština vrši poslove iz svoje nadležnosti na svojim sednicama koje se sazivaju i održavaju pod uslovima i na način utvrđen pozitivnim propisima, Statutom Društva i ovim poslovnikom.

SASTAV SKUPŠTINE

Član 2.

Skupštinu čine svi akcionari Društva.

Da bi lično učestvovao u radu Skupštine, akcionar mora posedovati minimalno 0,1% od ukupnog broja akcija odgovarajuće klase.

Akcionari koji pojedinačno ne poseduju 0,1% od ukupnog broja akcija imaju pravo da u radu skupštine učestvuju preko zajedničkog punomoćnika.

U cilju adekvatne organizacije sednice Skupštine akcionara, akcionari, odnosno njihovi punomoćnici, su dužni da potvrde Društvu svoje prisustvo na sednici Skupštine, odnosno nameru

glasanja u odsustvu ili učešća u radu skupštine elektronskim putem, najkasnije tri dana pre dana održavanja sednice.

Redovnoj sednici Skupštine po pravilu prisustvuju i članovi Odbora direktora, a na istu se poziva i revizor Društva.

Sednicama Skupštine mogu da prisustvuju i druga lica koja pozivom ili na drugi način pozove organ koji sednicu Skupštine saziva (pozvana lica).

Pozvana lica, ukoliko su kao stručna lica pozvana da pruže određene podatke i neophodne informacije o radu Društva, dužna su da prisustvuju radu Skupštine i da na njoj pruže zahtevane podatke i informacije.

Lica iz stava 5,6 i 7 ovog člana nemaju pravo glasa u Skupštini.

PUNOMOĆJE

Član 3.

Akcionar ima pravo da putem punomoćja ovlasti određeno lice da u njegovo ime učestvuje u radu skupštine, uključujući i pravo da u njegovo ime glasa.

Punomoćje za glasanje daje se u pisanoj formi i sadrži sve zakonom propisane elemente, a naročito:

- ime, odnosno poslovno ime akcionara koji izdaje punomoćje, jedinstveni matični broj i prebivalište akcionara koji je domaće fizičko lice, odnosno ime, broj pasoša i državu izdavanja, ili drugi identifikacioni broj i prebivalište akcionara koji je strano fizičko lice, odnosno poslovno ime, i matični broj i adresu sedišta akcionara koji je domaće pravno lice, odnosno poslovno ime, broj registracije ili drugi identifikacioni broj i sedišta akcionara koji je strano pravno lice;

-ime, jedinstveni matični broj i prebivalište punomoćnika koji je domaće fizičko lice, odnosno ime, broj pasoša i državu izdavanja, ili drugi identifikacioni broj i prebivalište punomoćnika koji je strano fizičko lice, odnosno poslovno ime, i matični broj i adresu sedišta punomoćnika koji je domaće pravno lice, odnosno poslovno ime, broj registracije ili drugi identifikacioni broj i sedišta punomoćnika koji je strano pravno lice;

-broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomoćje izdaje.

Punomoćje može sadržati i podatke o roku na koji se izdaje, instrukcije za učešće u raspravi i glasanju, obim i način izveštavanja vlastodavca i izvršavanju svojih obaveza i eventualne druge odredbe, s tim da sadržina punomoćja mora biti jasna i nedvosmislena.

Ako fizičko lice daje punomoćje za glasanje ono mora biti overeno u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa. Ako je punomoćje izdato na stranom jeziku i potpis overen od strane stranog organa, ono mora biti prevedeno od strane sudskog tumača.

Akcionar ili punomoćnik su dužni da kopiju punomoćja dostave Društvu najkasnije tri dana pre dana održavanja sednice.

Ako se punomoćje daje elektronskim putem, ono mora biti potpisano kvalifikovanim elektronskim potpisom u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski potpis.

Akcionar koji želi da iskoristi mogućnost davanja punomoćja elektronskim putem dužan je da o tome obavesti Društvo.

Nakon slanja punomoćja elektronskim putem, akcionar je dužan da odmah, a najkasnij tri dana pre održavanja sednice Društva, obavesti Društvo o datom punomoćju, preporučenom pošiljkom ili faksom, uz navođenje datuma i vremena slanja punomoćja elektronskim putem i njegove sadržine.

Smatra se da je punomoćje opozvano ako akcionar lično pristupi sednici Skupštine.

PRIPREMANJE I SAZIVANJE SEDNICE SKUPŠTINE

Član 4.

Sednice Skupštine saziva Odbor direktora, koji odlukom utvrđuje dnevni red sednice, određuje dan, vreme i mesto održavanja sednice, a u slučajevima i pod uslovima i u proceduri određenoj zakonom i Statutom Društva.

Vanrednu sednicu Odbor direktora može sazvati i po zahtevu akcionara koji imaju najmanje 5% osnovnog kapitala Društva, odnosno akcionara koji imaju najmanje 5% akcija u okviru klase koja ima pravo glasa po tačkama dnevnog reda koji se predlaže, a u skladu sa pozitivnim propisima i Statutom Društva.

Član 5.

Poziv za redovnu sednicu Skupštine se upućuje najkasnije 30 dana pre dana održavanja sednice, odnosno poziv za vanrednu sednicu Skupštine se upućuje najkasnije 21 dan pre dana održavanja

sednice i to licima koja su akcionari Društva na dan na koji je odbor direktora doneo odluku o sazivanju skupštine.

Pozivanje na sednicu Skupštine se vrši objavljivanjem na:

- 1) internet stranici Društva,
- 2) internet stranici Registra privrednih subjekata,
- 3) internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme na kojoj su uključene akcije i
- 4) internet stranici Centralnog registra.

Poziv sadrži sve elemente određene Zakonom i Statutom Društva.

Član 6.

Dnevni red utvrđuje se odlukom o sazivanju sednice Skupštine koju donosi odbor direktora.

Skupština može odlučivati i raspravljati samo o tačkama na dnevnom redu.

Jedan ili više akcionara koji poseduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa može odboru direktora predložiti:

- 1) dodatne tačke za dnevni red sednice o kojima predlažu da skupština raspravlja, pod uslovom da taj predlog obrazlože;
- 2) dodatne tačke za dnevni red sednice o kojima se predlaže da skupština donese odluke, pod uslovom da taj predlog obrazlože i dostave tekst tih odluka;
- 3) drugačije odluke po postojećim tačkama dnevnog reda, pod uslovom da taj predlog obrazlože i dostave tekst tih odluka.

Predlog iz prethodnog stava ovog člana daje se pisanim putem, uz navođenje podataka o podnosiocima zahteva uz navođenje imena, prezimena i adrese, JMBG, odnosno naziva i poslovnog sedišta za pravna lica, kao i podatke o broju i vrsti akcija kojom raspolažu, a može se uputiti društvu najkasnije 20 dana pre dana održavanja redovne sednice skupštine, odnosno 10 dana pre održavanja vanredne sednice skupštine.

Društvo predlog objavljuje na internet stranici društva najkasnije narednog dana od dana prijema predloga.

Ako Odbor direktora prihvati predlog u daljem roku od tri dana od dana prijema predloga, Društvo je u obavezi da novi dnevni red i predloge odluka bez odlaganja dostavi akcionarima koji imaju pravo na učešće u radu skupštine u skladu sa članom 5. ovog Pravilnika.

Član 7.

Akcionar koji ima pravo na učešće u radu skupštine ima pravo da direktorima postavi pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sednice, kao i druga pitanja u vezi sa društvom samo u meri u kojoj su odgovori na ta pitanja neophodni za pravilnu procenu pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sednice.

Ako se na sednici skupštine matičnog društva raspravlja i o konsolidovanom finansijskom izveštaju, pravo na postavljanje pitanja postoji i u odnosu na poslovanje povezanih društava koja su uključena u konsolidovani finansijski izveštaj.

Direktor je dužan da akcionaru pruži odgovor na postavljeno pitanje iz stava 1. ovog člana tokom sednice, izuzetno odgovor se može uskratiti ako:

- 1) bi se razumno moglo zaključiti da bi davanjem odgovora mogla biti naneta šteta Društvu ili sa njime povezanom licu;
- 2) bi davanjem odgovora bilo učinjeno krivično delo;
- 3) je odgovarajuća informacija dostupna na internet stranici Društva u formi pitanja i odgovora najmanje sedam dana pre dana održavanja sednice.

Direktor može dati jedan odgovor na više pitanja koja imaju istu sadržinu.

U slučaju da direktor uskrati davanje odgovora akcionaru, ta činjenica i razlog iz kojeg je uskraćeno davanje odgovora uneće se u zapisnik sa sednice.

Član 8.

U cilju dobre pripreme i efikasnog rada Skupštine, pitanja iz člana 7. ovog pravilnika akcionar koji ima pravo učešća u radu skupštine postavlja najmanje 15, a najkasnije tri dana pre dana održavanja sednice skupštine pisanim putem uz dostavu dokaza da je akcionar Društva koji ima pravo učešća u radu skupštine, tj. izvod iz Centralnog registra. Pismeno kojim se pitanje postavlja mora biti potpisano i sadržati podatke o akcionaru koji pitanje postavlja: ime i prezime i adresu za fizičko lice, naziv i sedište pravnog lica, JMBG za fizičko lice, matični broj za pravno lice, broj i klasu akcija koju poseduje.

OTVARANJE I TOK RADA SEDNICE SKUPŠTINE

Član 9.

Sednicom skupštine predseđava predseđnik Skupštine određen Statutom i vrši tu funkciju i na svim narednim sednicama skupštine, do izbora novog predseđnika koga Skupština može izabrati na svakoj svojoj sednici na predlog prisutnog akcionara koji poseduje najveći broj akcija. U slučaju odsutnosti predseđnika Skupštine na sednici Skupštine, sednicu otvara i istom predseđava akcionar sa najvećim brojem akcija, odnosno njegov predstavnik.

Predseđnik skupštine je dužan da za svaku odluku o kojoj su akcionari glasali utvrdi ukupan broj akcija akcionara koji su učestvovali u glasanju, procenat osnovnog kapitala koji te akcije predstavljaju, ukupan broj glasova i broj glasova za i protiv te odluke kao i broj glasova akcionara koji su se uzdržali od glasanja.

Izuzetno od prethodnog stava, predseđnik skupštine je ovlašćen da utvrdi samo postojanje potrebne većine za donošenje određene odluke ako se tome ne protivi nijedan prisutni akcionar.

Predseđnik skupštine imenuje zapisničara i članove komisije za glasanje.

Član 10.

Komisija za glasanje se sastoji od najmanje tri člana i dužna je da postupa nepristrasno i savesno prema svim akcionarima i punomoćnicima i o svom radu podnosi potpisani pisani izveštaj.

Predseđnik skupštine imenuje zapisničara i članove komisije za glasanje.

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

Članovi Komisije za glasanje ne mogu biti direktori, članovi nadzornog odbora, kandidati za te funkcije, kao i sa njima povezana lica.

Dužnosti Komisije za glasanje su:

- 1) utvrđuje spisak lica koja učestvuju u radu sednice, a posebno akcionara i njihovih punomoćnika, pri čemu posebno navodi koje akcionare ti punomoćnici zastupaju;
- 2) utvrđuje ukupan broj glasova i broj glasova svakog od prisutnih akcionara i punomoćnika, kao i postojanje kvoruma za rad skupštine;
- 3) utvrđuje valjanost svakog punomoćja i uputstva u svakom punomoćju;
- 4) broji glasove;

- 5) utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja;
- 6) predaje glasačke listiće odboru direktora;
- 7) vrši i druge poslove u skladu sa Statutom i Poslovníkom skupštine.

Član 11.

Sednica Skupštine se može održati samo ako postoji kvorum za njeno održavanje.

Postojanje kvoruma se utvrđuje na sednici skupštine pre početka rada Skupštine.

Kvorum za sednicu Skupštine čini obična većina od ukupnog broja glasova klase akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

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

Skupština može odlučivati po predmetnom pitanju samo ako sednici Skupštine prisustvuju ili su na njoj predstavljeni akcionari koji poseduju ili predstavljaju potreban broj glasova klase akcija s pravom glasa po tom pitanju.

Ako se sednica nije mogla održati zbog nedostatka kvoruma, ponovo se saziva sa istim dnevnim redom tako da se održi najkasnije 30, a najranije 15 dana računajući od dana neodržane sednice (ponovljena sednica), u svemu u skladu sa Statutom Društva.

Član 12.

Komisija za glasanje vrši identifikaciju akcionara, odnosno njihovih punomoćnika:

- 1) uvidom u lična identifikaciona dokumenta sa slikom za fizička lica (lična karta ili pasoš),
- 2) uvidom u overeno punomoćje o zastupanju
- 3) uvidom u izvod iz registra privrednih subjekata iz Agencije za privredne registre, original ili overena kopija, za lica koje zastupa pravno lice,
- 4) uvidom u overeno punomoćje izdato od strane zastupnika upisanog kod Agencije za privredne registre.

Član 13.

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

- 1) njegovom oslobađanju 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 lični interes.

Glasovi akcionara čije je pravo glasa isključeno u skladu sa stavom 1. ovog člana ne uzimaju se u obzir ni prilikom utvrđivanja kvoruma.

Član 14.

Nakon što Komisija za glasanje utvrdi spisak prisutnih i zastupanih akcionara i utvrdi ukupan broj glasova, Predsednik predlaže prelazak na raspravu i odlučivanje po tačkama Dnevnog reda Skupštine.

Član 15.

Postupak po svakoj tački dnevnog reda Skupštine sastoji se iz razmatranja predloga odluke, odnosno pitanja koje je na dnevnom redu i odlučivanja o tom pitanju.

Predsednik skupštine daje uvodnu reč o svakoj tački dnevnog reda, po potrebi traži informacije i objašnjenja od pozvanih lica, a zatim daje reč učesnicima po redu njihovog prijavljivanja za reč.

Predsednik skupštine može mimo reda prijavljivanja dati reč licu koje daje dopunska objašnjenja u vezi sa pitanjem koje se razmatra.

Na sednici Skupštine učesnici ne mogu iznositi svoje stavove pre nego što dobiju reč od Predsednika skupštine.

Član 16.

Učesnik koji dobije reč dužan je da se pridržava pitanja koje je predmet razmatranja.

Izlaganje učesnika treba da bude kratko i jasno i da sadrži predloge za odlučivanje, ukoliko njegovo izlaganje nije informativne prirode.

Ukoliko se učesnik ili pozvano lice u izlaganju udalji od pitanja koje je na dnevnom redu, Predsednik skupštine može izreći opomenu, a u ponovljenom slučaju može izreći oduzimanje reči.

Član 17.

Skupština može na predlog Predsednika Skupštine ili drugog učesnika, odlučiti da se rasprava o pojedinim pitanjima prekine, da se to pitanje ponovo prouči, odnosno da se pribave potrebni podaci za sledeću sednicu Skupštine.

Član 18.

Kada se na Skupštini raspravlja o dokumentima ili podacima koji se smatraju poslovnom tajnom, Predsednik skupštine ili drugo ovlašćeno lice upozoriće prisutne o toj činjenici i da su prisutni dužni da čuvaju poslovnu tajnu i ima pravo da zatraži pre početka rasprave da prisutna lica popišu izjavu da su upoznata da određena dokumenta ili podaci predstavljaju poslovnu tajnu, da su dužni da istu čuvaju i da snose štetne posledice neovlašćenog odavanja iste.

Ukoliko sednici Skupštine prisustvuju druga lica koja nisu akcionari, dužni su da potpišu izjavu kojom preuzimaju obavezu, pod punom odgovornošću, da neće otkrivati poslovne tajne i druge informacije za koje je na sednici Skupštine naznačeno da predstavljaju poverljive podatke, a bez pisane saglasnosti Društva.

Član 19.

Razmatranje pojedine tačke dnevnog reda traje sve dok svi prijavljeni učesnici Skupštine ne završe svoje izlaganje.

Skupština može da odluči da se razmatranje pojedine tačke zaključi i pre nego što svi prijavljeni učesnici daju svoje izlaganje, ako je pitanje dovoljno razjašnjeno tako da se o njemu može doneti odgovarajuća odluka.

DONOŠENJE ODLUKA SKUPŠTINE, PREKID RADA I ZAKLJUČENJE SEDNICE SKUPŠTINE

Član 20.

Kad se utvrdi da nema više prijavljenih učesnika po određenoj tački dnevnog reda, Predsednik skupštine zaključuje raspravljavanje i stavlja predloge odluka odnosno akta na glasanje.

Učesnici Skupštine glasaju izjašnjenjem “za” ili “protiv” predloga odluke ili se uzdržavaju od glasanja.

Član 21.

Skupština donosi odluke običnom većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, osim ako je zakonom ili Statutom za pojedina pitanja određen veći broj glasova.

Prilikom utvrđivanja broja glasova prisutnih akcionara za potrebe utvrđivanja većine za odlučivanje u obzir se uzimaju i glasovi akcionara koji su glasali pisanim ili elektronskim putem.

Odluke na ponovljenoj sednici donose se većinom koja ne može biti manja od jedne četvrtine od ukupnog broja glasova akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju.

Jedna obična akcija daje pravo na jedan glas.

Glasanje na Skupštini je po pravilu javno i neposredno, dizanjem ruke ili izjašnjavanjem putem poimenične prozivke.

Skupština može odlučiti na predlog Odbora direktora da se po pojedinim ili svim pitanjima na dnevnom redu sednice glasa tajnim putem putem glasačkih listića. Listiće priprema Komisija za glasanje i utvrđuje ukupan broj glasačkih listića, kao i broj neiskorišćenih i nevažećih listića. Na jednom listiću se može glasati po više pitanja i neispravnost i nevažnost glasanja po jednom pitanju ne utiče na ispravnost glasanja po drugim pitanjima.

Rezultate glasanja utvrđuje i objavljuje Komisija za glasanje.

Član 22.

Sednica Skupštine se zaključuje po završenom raspravljanju i odlučivanju o svim pitanjima sa dnevnog reda.

Sednica Skupštine se proglašava zaključenom od strane Predsednika skupštine.

Član 23.

O održavanju reda na sednici Skupštine stara se Predsednik Skupštine. Za povrede utvrđenog reda na sednici prisutnim licima mogu se izreći sledeće mere:

- 1) opomena,
- 2) oduzimanje reči,
- 3) udaljenje sa sednice Skupštine.

Član 24.

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

Opomenu izriče predsednik Skupštine.

Član 25.

Oduzimanje reči izriče se prisutnom licu koje svojim ponašanjem ili govorom na Skupštini narušava normalan rad ili raspravu o utvrđenom dnevnom redu, a već je na istoj sednici Skupštine opomenuto.

Oduzimanje reči izriče Predsednik Skupštine.

Član 26.

Udaljavanje sa sednice Skupštine izriče se licu koje ne postupi po nalogu Predsednika Skupštine koji mu je izrekao meru oduzimanja reči ili koje na grub način ometa ili sprečava rad Skupštine.

Udajenje sa sednice Skupštine, na predlog Predsednika, izriče Skupština, a važnost odluke o udaljenju se odnosi na sednicu Skupštine na kojoj je ova mera izrečena.

ZAPISNIK O RADU SKUPŠTINE

Član 27.

O radu Skupštine vodi se zapisnik.

Svaka odluka Skupštine upisuje se u Zapisnik koji vodi imenovani zapisničar i odgovoran je za njegovo uredno sačinjavanje.

Zapisnik sa sednice Skupštine se sačinjava najkasnije u roku od osam dana od dana njegovog održavanja.

Član 28.

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, u skladu sa članom 7. i 8. . ovog pravilnika i prigovore nesaglasnih akcionara.

Sastavni deo zapisnika čini spisak lica koja su učestvovala u radu sednice skupštine, kao i dokazi o propisnom sazivanju sednice.

Zapisnik potpisuju predsednik skupštine, zapisničar i svi članovi komisije za glasanje.

Predsednik skupštine dužan je da potpisani zapisnik u roku od tri dana od njegovog sačinjavanja. objavi na internet stranici društva u trajanju od najmanje 30 dana.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29.

Tumačenje ovog pravilnika daje Skupština Društva.

Pitanja koja nisu regulisana ovim poslovníkom rešavaće se u skladu sa zakonom, Statutom Društva i u duhu ovog poslovníka o radu Skupštine.

Član 30.

Ovaj poslovník stupa na snagu odmah.

Stupanjem na snagu ovog poslovníka prestaje da važi Posovnik o radu skupštine od 04. februara 2018. godine.

Obrazloženje

Odredbom člana 334. Stav 2. Zakona propisano je da se Poslovníkom bliže uređuje način rada i odlučivanja Skupštine u skladu sa Zakonom i statutom, dok je stavom 3. istog člana propisano da Skupština na predlog predsednika skupštine može većinom glasova prisutnih akcionara usvojiti izmene i dopune poslovníka skupštine.

Polazeći od navedenog, u skladu sa Zakonom, potrebno je doneti novi Poslovnik o radu kako bi se detaljnije uredio način rada i odlučivanje Skupštine Društva

FINTEL ENERGIJA AD BEOGRAD





Tiziano Giovannetti, predsednik skupštine