

Na osnovu člana 256 stav 1 tačka 14 Zakona o privrednim društvima ("Sl. list Crne Gore", br. 90/25; 121/25 i 44/26) i člana 61 Statuta „Institut za šumarstvo“ AD Podgorica, na vanrednoj sjednici Skupštine akcionara održanoj 31.03.2026. godine, donosi se

## **P O S L O V N I K**

### **O RADU SKUPŠTINE AKCIONARA „INSTITUT ZA ŠUMARSTVO“ AD PODGORICA**

#### **OPŠTE ODREDBE**

##### **Član 1**

Poslovníkom o radu Skupštine (u daljem tekstu: Poslovník) bliže se regulišu sva pitanja vezana za način sazivanja i održavanja sjednica i način rada i odlučivanja Skupštine akcionara „Institut za šumarstvo“ AD Podgorica (u daljem tekstu: Društvo) i druga pitanja od značaja za rad Skupštine akcionara Društva.

##### **Član 2**

Ovaj Poslovník primenjuje se na sve akcionare Društva, odnosno njihove punomoćnike, kao i na sva druga lica koja prisustvuju sjednici Skupštine.

#### **SASTAV SKUPŠTINE I PRAVA AKCIONARA**

##### **Član 3**

Skupštinu čine svi akcionari Društva, nezavisno od broja, vrste i klase akcija koje posjeduju.

Članovi Odbora direktora po pravilu prisustvuju sjednicama Skupštine Društva, s tim što predsjednik Odbora direktora i sekretar Društva obavezno prisustvuju sjednicama Skupštine, osim ako su spriječeni iz opravdanih razloga.

Ovlašćeni revizor je dužan da prisustvuje sjednici Skupštine Društva i daje objašnjenja i odgovore na postavljena pitanja u vezi sa ocjenama i mišljenjem datim u revizorskom izvještaju.

##### **Član 4**

Akcionar ima pravo da lično učestvuje u radu Skupštine ili putem punomoćnika, što podrazumijeva:

- 1) pravo da glasa o pitanjima o kojima glasa njegova klasa akcija;
- 2) pravo učešća u raspravi o pitanjima koja su na dnevnom redu Skupštine, uključujući i pravo na podnošenje predloga, pravo na postavljanje pitanja Odboru direktora za vrijeme trajanja sjednice Skupštine i dobijanje odgovora, kao i druga pitanja koja su od značaja za pravilnu procjenu po tačkama dnevnog reda sjednice Skupštine.

## **Pravo akcionara na postavljanje pitanja i dobijanje odgovora**

### **Član 5**

Svaki akcionar koji ima pravo učešća u radu Skupštine, ima pravo da za vrijeme trajanja sjednice članovima Odbora direktora, postavi pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sjednice, kao i druga pitanja u vezi sa Društvom u mjeri u kojoj su odgovori na ta pitanja neophodni za pravilnu procjenu pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sjednice Skupštine.

Članovi Odbora direktora dužni su da akcionaru daju odgovor na postavljeno pitanje tokom trajanja sjednice Skupštine. Ako se odgovor na postavljeno pitanje, ne može dati za vrijeme trajanja sjednice, daje se akcionaru koji je pitanje postavio u roku od 14 dana od dana održavanja sjednice.

Odgovor akcionarima na postavljena na pitanja može se uskratiti:

- 1) ako bi se razumno moglo zaključiti da bi davanjem odgovora mogla biti nanesena šteta Društvu;
- 2) ako bi davanjem odgovora bilo izvršeno krivično djelo;
- 3) ako je odgovarajuća informacija dostupna na internet stranici Društva u kontinuitetu najmanje sedam dana prije dana održavanja i za vrijeme održavanja sjednice Skupštine Društva;
- 4) ako bi davanje odgovora bilo suprotno zakonu.

U slučaju da Odbor direktora uskrati davanje odgovora akcionaru, ta činjenica i razlog uskraćivanja odgovora, unosi se u zapisnik sa sjednice Skupštine.

## **SJEDNICE SKUPŠTINE**

### **Vrste sjednica Skupštine**

### **Član 6**

Sjednice Skupštine mogu biti redovne i vanredne.

Redovna sjednica Skupštine održava se jednom godišnje, a najkasnije u roku od šest meseci od završetka poslovne godine.

Vanredna sjednica Skupštine održava se po potrebi, kao i kada je to određeno Zakonom o privrednim društvima (u daljem tekstu: Zakon) ili Statutom Društva.

### **Mjesto i jezik održavanja sjednice Skupštine**

### **Član 7**

Sjednice Skupštine se po pravilu održavaju u sjedištu Društva.

U slučaju vanredne situacije, Odbor direktora Društva može da odluči da se sjednica Skupštine održi i na drugom mjestu.

Sjednice Skupštine Društva vode se na crnogorskom jeziku. Poziv i materijali za sjednice Skupštine moraju biti na crnogorskom jeziku.

## **SAZIVANJE SJEDNICE SKUPŠTINE**

### **Pravo sazivanja sjednice Skupštine**

#### **Član 8**

Sjednice Skupštine akcionara Društva saziva Odbor direktora u skladu sa Zakonom i Statutom.

Akcionari koji imaju najmanje 5% osnovnog kapitala Društva i 5% glasačkih prava u okviru svoje klase akcija, kao i revizor Društva imaju pravo da Odboru direktora podnesu zahtjev za zakazivanje vanredne sjednice Skupštine.

Zahtjev se podnosi u pisanom obliku i obavezno sadrži: predlog dnevnog reda i predlog odluka sa obrazloženjem, podatke o podnosiocima zahtjeva i broju akcija koje posjeduju.

Odbor direktora je dužan da sazove vanrednu sjednicu Skupštine u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, na teret Društva.

Ako se redovna sjednica Skupštine ne održi u roku iz člana 5 stav 2 ovog Poslovnika, akcionari koji imaju pravo učešća u radu Skupštine i članovi Odbora direktora imaju pravo u roku od 3 mjeseca od isteka roka za održavanje redovne sjednice Skupštine, podnijeti predlog nadležnom sudu da u vanparničnom postupku, naloži održavanje te sjednice u skladu sa Zakonom.

### **Poziv za sjednicu Skupštine**

#### **Član 9**

Poziv za sjednicu Skupštine naročito sadrži:

- 1) datum slanja poziva;
- 2) mjesto i datum održavanja sjednice Skupštine;
- 3) dnevni red sjednice Skupštine sa predlogom odluka sa obrazloženjem, uz navođenje klase i ukupnog broja akcija koje o tim odlukama glasaju i većini potrebnoj za donošenje tih odluka;
- 4) obavještenje o načinu na koji se mogu preuzeti, odnosno gdje se može ostvariti uvid u materijale za sjednicu, kao i naznaku internet stranice Društva na kojoj će biti dostupne informacije od značaja za održavanje sjednice;
- 5) uputstvo o pravima i načinu ostvarivanja prava akcionara da učestvuju i glasaju na sjednici Skupštine, u skladu sa Zakonom i Statutom Društva;
- 6) obrazac punomoćja ako ga ima; i
- 7) obavještenje o danu utvrđivanja svojstva akcionara.

Uputstvo iz stava 1 tačka 5 ovog člana naročito sadrži:

- 1) obavještenje o pravu akcionara da predlože drugačije odluke po postojećim tačkama dnevnog reda i pravu na postavljanje pitanja, uz navođenje rokova u kojima se ta prava mogu ostvariti, pri čemu to obavještenje može da sadrži i samo rokove za ostvarivanje ovih prava, pod uslovom da je u njemu jasno navedeno da su detaljne informacije o ostvarivanju tih prava dostupne na internet stranici Društva;
- 2) način na koji se može glasati preko punomoćnika;
- 3) opis procedure za glasanje pisanim putem, kao i obrazac glasačkog listića.

Poziv iz stava 1 ovog člana upućuje se akcionarima najranije 42, a najkasnije 21 dan prije dana održavanja sjednice i to akcionarima koji su to svojstvo imali na dan na koji je Odbor direktora Društva donio odluku o sazivanju sjednice Skupštine, odnosno na dan donošenja odluke suda ako se sjednica Skupštine saziva po nalogu suda.

### **Način dostavljanja poziva za sjednicu Skupštine**

#### **Član 10**

Poziv za sjednicu Skupštine, Društvo objavljuje na svojoj internet stranici.

U slučaju da Društvo ima manje od 100 akcionara, poziv za Skupštinu upućuje na adrese akcionara iz jedinstvene evidencije Centralnog klirinškog depozitarnog društva (u daljem tekstu: CKDD) i smatra se da je dostavljanje izvršeno danom slanja preporučene pošiljke putem pošte, odnosno danom slanja elektronske pošte ako je akcionar dao pisanu saglasnost za takav način slanja.

Društvo je dužno da poziv za sjednicu Skupštine dostavi organu nadležnom za registraciju u CRPS i CKDD odmah po donošenju odluke o sazivanju sjednice, a najkasnije prvog narednog radnog dana, radi objavljivanja poziva na internet stranicama CRPS i CKDD.

Poziv za sjednicu Skupštine mora biti dostupan na internet stranicama Društva, CRPS, CKDD do dana održavanja sjednice Skupštine.

### **MATERIJAL ZA SJEDNICU SKUPŠTINE**

#### **Član 11**

Odbor direktora je u obavezi da za sjednicu Skupštine, akcionarima stavi na raspolaganje sledeće materijale: finansijske izvještaje sa mišljenjem revizora, tekst predloga svake odluke čije se donošenje predlaže sa obrazloženjem, tekst svakog pravnog akta na koje Skupština daje saglasnost, izvještaj Odbora direktora o poslovanju Društva, i drugo.

Društvo je dužno da materijale za sjednicu Skupštine stavi na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva objavljivanjem na svojoj internet stranici, uz omogućavanje preuzimanja istih.

Ako akcionar zbog tehničkih poteškoća nije u mogućnosti da preuzme materijale sa internet stranice, Društvo je dužno da mu omogući da u toku radnog vremena, lično ili preko punomoćnika ostvari uvid u materijale u sjedištu Društva ili da materijale dostavi putem pošte akcionaru koji to zahtijeva, o trošku Društva.

Na internet stranici Društva ne mogu se objavljivati materijali koji su u cjelini ili djelimično označeni nekim stepenom tajnosti prema zakonu kojim se uređuje tajnost podataka, kao ni podaci koji se smatraju poslovnom tajnom prema zakonu kojim se uređuje poslovna tajna.

### **UTVRĐIVANJE DNEVNOG REDA SKUPŠTINE**

#### **Član 12**

Dnevni red za sjednicu Skupštine utvrđuje Odbor direktora Društva.

Na sjednici Skupštine ne mogu se donositi odluke o pitanjima koja nijesu valjano objavljena i uvrštena u dnevni red u skladu sa Zakonom i Statutom Društva. Uz svaku tačku dnevnog reda prilažu se predlozi Odluka ili akata sa tekstom obrazloženja.

### **Pravo predlaganja izmjena i dopuna dnevnog reda**

#### **Član 13**

U slučaju kad nakon upućivanja poziva za sjednicu Skupštine, Odbor direktora izmijeni ili dopuni dnevni red sjednice Skupštine, akcionari se o tome obavještavaju na isti način na koji su obaviješteni o održavanju sjednice, najkasnije 15 dana prije dana održavanja sjednice.

Jedan ili više akcionara koji posjeduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa imaju pravo da Odboru direktora najkasnije 10 dana prije dana održavanja sjednice Skupštine, predlože izmjenu odnosno dopunu dnevnog reda Skupštine i to tako što će predložiti:

- 1) izmjenu dnevnog reda u dijelu donošenja drugačije odluke po predloženoj tački dnevnog reda, uz obrazloženje i predlog odluke; ili
- 2) dopunu dnevnog reda novim tačkama, uz obrazloženje ili predlog odluke koju Skupština Društva treba da donese.

Predlog iz stava 2 ovog člana dostavlja se u pisanom obliku, uz navođenje podataka o podnosiocu i broju akcija koje posjeduju.

Odbor direktora je dužan da, po prijemu blagovremenog predloga iz stava 2 ovog člana, izmijeni, odnosno dopuni dnevni red sjednice Skupštine.

Društvo je dužno da, bez odlaganja, na svojoj internet stranici objavi predlog izmijenjenog, odnosno dopunjenog dnevnog reda sa predlozima odluka.

Dnevni red sjednice Skupštine Društva može se izmijeniti, odnosno dopuniti i na samoj sjednici ako su prisutni svi akcionari sa pravom glasa i ako jednoglasno prihvate izmjenu, odnosno dopunu dnevnog reda.

### **KVORUM POTREBAN ZA SJEDNICU SKUPŠTINE**

#### **Član 14**

Kvorum potreban za rad sjednice Skupštine čine akcionari koji posjeduju više od polovine ukupnog broja akcija sa pravom glasa, a koji su lično prisutni ili zastupani putem punomoćnika ili su glasali pisanim putem.

Postojanje kvoruma potrebnog za održavanje sjednice Skupštine utvrđuje Verifikaciona komisija koja se bira na sjednici Skupštine.

### **Ponovljena sjednica**

#### **Član 15**

Ako se sjednica Skupštine ne može održati zbog nedostatka kvoruma, sjednica se može ponovo sazvati sa istim dnevnim redom (ponovljena sjednica).

Ako je u pozivu za neodržanu sjednicu određen dan održavanja ponovljene sjednice, ponovljena sjednica održaće se na taj dan, pri čemu on ne može biti ranije od osmog, niti kasnije od tridesetog dana od dana neodržane sjednice.

Ako u pozivu za neodržanu sjednicu nije određen dan održavanja ponovljene sjednice, ponovljena sjednica može se održati najranije 15, a najkasnije 30 dana od dana neodržane sjednice.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, poziv za ponovljenu sjednicu upućuje se akcionarima najkasnije 10 dana prije dana održavanja ponovljene sjednice.

Kvorum za ponovljenu sjednicu čine akcionari koji posjeduju najmanje 20% ukupnog broja akcija sa pravom glasa.

Ako se na ponovljenoj sjednici Skupštine ne postigne kvorum iz stava 5 ovog člana, može se na isti način sazvati druga ponovljena sjednica na kojoj kvorum čine prisutni akcionari.

### **Odložena sjednica**

#### **Član 16**

Skupština može u toku trajanja sjednice da donese odluku kojom se odlaže održavanje sjednice, pri čemu se odložena sjednica mora održati najkasnije u roku od tri mjeseca.

Akcionari koji imaju najmanje 10% akcija sa pravom glasa imaju pravo da zahtijevaju nastavak redovne sjednice Skupštine, kad je riječ o odlukama o usvajanju godišnjih finansijskih izvještaja i raspodjeli dobiti.

### **SPISAK AKCIONARA**

#### **Dan utvrđivanja svojstva akcionara**

#### **Član 17**

Pravo učešća u radu sjednice Skupštine imaju akcionari koji su to svojstvo imali na drugi dan prije dana održavanja sjednice (dan utvrđivanja svojstva akcionara).

Spisak akcionara utvrđuje se na osnovu izvoda iz jedinstvene evidencije akcionara CKDD.

Akcionar koji nakon dana utvrđivanja svojstva akcionara prenese svoje akcije na treće lice, zadržava pravo učešća u radu sjednice Skupštine po osnovu tih akcija.

#### **Identifikacija prisutnih akcionara i punomoćnika**

#### **Član 18**

Identitet akcionara, odnosno njihovih punomoćnika koji učestvuju u radu Skupštine utvrđuje se:

- 1) za fizička lica - uvidom u ličnu ispravu sa fotografijom (lična karta, pasoš) i na osnovu dostavljene kopije punomoćja;
- 2) za pravna lica - na osnovu dokaza o svojstvu ovlašćenog lica tog pravnog lica i uvidom u ličnu ispravu sa fotografijom.

Dokazom iz stava 1 tačka 2 ovog člana smatra se izvod iz odgovarajućeg registra koji nije stariji od tri dana ili kopija punomoćja koje glasi na ime tog lica, ako to lice nije upisano u izvodu iz odgovarajućeg registra kao zastupnik društva.

Postupak utvrđivanja identiteta akcionara i/ili njihovih punomoćnika i verifikacija dokumenata na osnovu kojih mogu prisustvovali sjednici Skupštine Društva, vršiće se na dan i u prostorijama održavanja sjednice Skupštine, u terminu od pola sata do sat vremena prije održavanja sjednice. Proceduru sprovodi i za njenu tačnost je odgovoran Sekretar Društva.

### **Lista prisutnih akcionara**

#### **Član 19**

Nakon utvrđivanja identiteta akcionara odnosno njihovih punomoćnika, predsjednik Skupštine i sekretar Društva sačinjavaju i potpisuju listu prisutnih akcionara, kao i broj, vrstu i klasu akcija svakog akcionara prisutnog lično ili preko punomoćnika.

### **PUNOMOĆJE**

#### **Član 20**

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.

Punomoćnik akcionara ima ista prava kao i akcionar koji ga je ovlastio.

Društvo ne može da propiše posebne uslove koje mora da ispunjava punomoćnik akcionara.

### **Broj punomoćnika akcionara**

#### **Član 21**

Akcionar može imati jednog punomoćnika.

### **Punomoćnik akcionara**

#### **Član 22**

Punomoćnik akcionara može da bude svako poslovno sposobno fizičko ili pravno lice.

Punomoćnik akcionara ne može da bude lice koje je:

- 1) član Odbora direktora;
- 2) kontrolni akcionar društva, zavisno društvo kontrolnog akcionara, kao i član odbora direktora kontrolnog akcionara društva i zavisnog društva kontrolnog akcionara;
- 3) revizor Društva;
- 4) povezano u skladu sa zakonom sa licima iz tač. 1, 2 i 3 ovog stava.

### **Forma i sadržina punomoćja**

#### **Član 23**

Punomoćje za glasanje se daje u pisanoj formi, uz obavezu ovjere potpisa u skladu sa zakonom kojim se uređuje ovjera potpisa, rukopisa i prepisa i obavezno sadrži:

- 1) podatke o akcionaru koji daje punomoćje;
- 2) podatke o punomoćniku;
- 3) broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomoćje daje;

- 4) naznaku pravnih poslova za koje se punomoćje daje (da glasa na Skupštini ili da obavlja druge pravne radnje) i
- 5) datum davanja punomoćja.

Ako u punomoćju nije naveden period važenja, smatra se da je punomoćje dato na neodređeno vrijeme.

Ako je u punomoćju navedeno da se daje za jednu sjednicu Skupštine, ono važi i za ponovljenu, odnosno odloženu sjednicu.

Punomoćje je neprenosivo.

### **Prestanak i opoziv punomoćja**

#### **Član 24**

Punomoćje prestaje: istekom vremena na koje je izdato, opozivom, smrću davaoca punomoćja za glasanje ili punomoćnika, kao i na drugi zakonom predviđen način.

Akcionar koji je dao punomoćje, može da ga opozove u svakom trenutku do dana održavanja sjednice pisanim putem, pod uslovom da o tome odmah obavijesti punomoćnika i Društvo.

Smatra se da je punomoćje opozvano ako akcionar lično pristupi sjednici Skupštine ili odluči da novom akcionaru da punomoćje u formi i sadržini propisanoj zakonom.

### **OTVARANJE SJEDNICE SKUPŠTINE, IZBOR PREDSJEDNIKA I RADNIH TIJELA**

#### **Član 25**

Sjednicu Skupštine otvara predsjednik Odbora direktora, a u njegovom odsustvu bilo koji drugi član Odbora direktora.

Lice iz stava 1 ovog člana predsjedava sjednicom Skupštine do izbora predsjednika Skupštine.

#### **Član 26**

Nakon otvaranja sjednice, Skupština bira iz redova akcionara ili njihovih punomoćnika i zaposlenih u Društvu, verifikacionu komisiju od tri člana i jednog akcionara koji je ovlašćen od strane Skupštine da potpiše zapisnik.

Verifikaciona komisija iz stava 1 ovog člana:

- na osnovu liste prisutnih akcionara i njihovih punomoćnika, utvrđuje ukupan broj i procenat akcija zastupljenih na sjednici Skupštine;
- na osnovu utvrđenog broja i procenta zastupljenih akcija, utvrđuje postojanje kvoruma potrebnog za rad i pravno valjano odlučivanje na sjednici Skupštine;
- vrši brojanje glasova i utvrđuje rezultate glasanja u odnosu na predloge odluka Skupštine.

#### **Član 27**

Sekretar Društva vodi zapisnik sa sjednice Skupštine. U odsustvu Sekretara Društva, Skupština imenuje drugo lice za vođenje zapisnika sa sjednice Skupštine.

#### **Član 28**

Ako se na osnovu podataka verifikacione komisije utvrdi postojanje kvoruma potrebnog za rad sjednice, sjednica Skupštine nastavlja sa radom i vrši izbor predsjednika Skupštine.

Ako se na osnovu podataka verifikacione komisije utvrdi da ne postoji kvorum potreban za rad sjednice, lice iz člana 25 ovog Poslovnika odlaže sjednicu Skupštine u skladu sa Zakonom, Statutom Društva i ovim Poslovníkom.

### **Predsjednik Skupštine akcionara**

#### **Član 29**

Predsjednika bira Skupština većinom glasova prisutnih akcionara.  
Predsjednik Skupštine ne može biti član organa upravljanja.  
Predsjednik Skupštine može biti akcionar ili treće lice.

#### **Član 30**

Predsjednik Skupštine:

- 1) predsjedava sjednicama Skupštine;
- 2) stara se da rad Skupštine teče prema utvrđenom dnevnom redu i u skladu sa Poslovníkom;
- 3) stara se da akcionari ostvaruju prava na sjednici Skupštine u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom;
- 4) stara se o održavanju reda na sjednici;
- 5) potpisuje akte i odluke koje donosi Skupština, potpisuje zapisnik sa sjednice Skupštine;
- 6) obavlja i druge poslove predviđene Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

### **TOK SJEDNICE SKUPŠTINE**

#### **Član 31**

Poslije konstatacije da postoji kvorum i da Skupština može punopravno da radi i odlučuje, predsjednik Skupštine objavljuje dnevni red Skupštine iz poziva za održavanje sjednice, odnosno dnevni red koji je izmijenjen i dopunjen na zahtjev akcionara koji posjeduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa.

#### **Član 32**

Prije prelaska na raspravljanje po pojedinoj tački dnevnog reda, ukoliko je potrebno, zavisno od pitanja koje je na dnevnom redu sjednice, određeni izvjestilac, odnosno stručno lice u Društvu, podnosi kraći izvještaj, odnosno obrazloženje o pitanju koje treba razmatrati i donijeti odgovarajuću odluku. Kada izvjestilac završi svoje izlaganje, Predsjednik daje riječ prisutnim akcionarima i/ili njihovim punomoćnicima koji žele da postave pitanja, traže pojašnjenja ili smatraju da nijesu ispunjeni svi uslovi za glasanje u vezi predmetnih odluka i akata. Pojašnjenja i odgovore na pitanja akcionara daju članovi Odbora direktora, izvršni direktor i ovlašćeni revizor ako je prisutan.  
Na sjednici Skupštine ne mogu se podnositi amandmani na odluke i druge akte koji se usvajaju.

#### **Član 33**

Na sjednici Skupštine niko ne može diskutovati niti postavljati pitanja dok ne dobije riječ od Predsjednika Skupštine.  
Predsjednik daje riječ akcionarima po redosljedu prijavljivanja.  
Predsjednik će dati riječ mimo redosljeda prijavljivanja, samo licima koja su radila na pripremanju predloga odluka kako bi dali dodatna objašnjenja u vezi sa pitanjem koje se

razmatra na sjednici Skupštine, kao i akcionarima koji žele da ukažu ako je došlo do povrede Poslovnika Skupštine.

#### **Član 34**

Akcionar ili ostali učesnik Skupštine kada dobije riječ, dužan je da se pridržava dnevnog reda Skupštine i njegovo izlaganje treba da bude kratko, jasno i da sadrži predloge za rješavanje pitanja koje se razmatra, ako njegovo izlaganje nije informativne prirode.

Predsjednik je dužan da obezbijedi da učesnika Skupštine niko ne ometa u njegovom izlaganju, a upozoriće ga ako se u svom izlaganju udalji od pitanja koje je na dnevnom redu ili je njegovo izlaganje preopširno. Ukoliko učesnik ne postupi na taj način, Predsjednik će mu oduzeti riječ.

Ukoliko smatra da je potrebno, Predsjednik može ograničiti vrijeme izlaganja svakog učesnika u bilo kom trenutku u toku trajanja sjednice.

#### **Član 35**

Na predlog Predsjednika Skupštine razmatranje i raspravljanje o pojedinom pitanju, može da se prekine i da se dato pitanje ponovo prouči i pripremi za sledeću sjednicu, odnosno da se pribave dodatni podaci i potrebne informacije i dodatno utvrde činjenice.

#### **Član 36**

Ako se na sjednici Skupštine raspravlja o dokumentima ili podacima koji se smatraju poslovnom tajnom ili se daju informacije o poslovanju Društva čije bi saopštavanje trećim licima prouzrokovalo štetu Društvu, Predsjednik Skupštine upozoriće prisutne da ono što u vezi s tim saznaju, čuvaju kao poslovnu tajnu.

U slučaju iz stava 1 ovog člana svi učesnici su dužni da se pridržavaju odredbe zakona kojim se uređuje tajnost podataka, kao i zakona kojim se uređuje zaštita poslovne tajne.

#### **Član 37**

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

Kada se utvrdi da više nema prijavljenih učesnika po određenoj tački dnevnog reda sjednice, Predsjednik zaključuje raspravu o toj tački dnevnog reda.

Skupština na predlog Predsjednika, može odlučiti da se razmatranje i rasprava pojedine tačke dnevnog reda zaključi i prije nego što svi prijavljeni učesnici sjednice daju svoje izlaganje, ako je pitanje dovoljno razjašnjeno tako da se o njemu može donijeti odgovarajuća odluka.

### **GLASANJE NA SJEDNICI SKUPŠTINE**

#### **Većina za odlučivanje**

#### **Član 38**

Skupština odluke donosi većinom glasova prisutnih akcionara sa pravom glasa po određenom pitanju, ako Zakonom ili Statutom za odlučivanje o pojedinim pitanjima nije predviđen veći broj glasova.

Prilikom utvrđivanja većine za odlučivanje, u obzir se uzimaju i glasovi akcionara koji su glasali pisanim putem.

## **Način glasanja**

### **Član 39**

Skupština akcionara ne može glasati o pitanjima koja nijesu na dnevnom redu sjednice.

Akcionar na Skupštini pravo glasa ostvaruje lično, preko ovlašćenog punomoćnika ili unaprijed putem dostavljanja glasačkih listića.

Glasanje može biti javno ili tajno.

Odluke Skupštine donose se javnim glasanjem (dizanjem ruke ili usmenim izjašnjavanjem) ako Statutom Društva, Poslovníkom Skupštine ili odlukom Skupštine koja važi samo za određenu sjednicu nije drukčije predviđeno.

Glasanje se vrši na način što Predsjednik poziva prisutne akcionare i/ili njihove punomoćnike da se izjasne za ili protiv predloga odluke po određenoj tački dnevnog reda ili se uzdržavaju od glasanja, i to sledećim redom: „ZA“, „PROTIV“, „UZDRŽAN“.

Ako je glasanje tajno, glasački listići sastavljaju se na način da lica koja glasaju imaju jasan izbor. Ako glasački listić sadrži više pitanja o kojima se glasa, nepunovažnost glasa akcionara po jednom pitanju ne utiče na punovažnost njegovih glasova po ostalim pitanjima.

Akcionar je dužan da o konkretnom pitanju glasa ukupnim glasovima kojima raspolaže na isti način, osim u slučaju kumulativnog glasanja.

## **Način glasanja za članove Odbora direktora**

### **Član 40**

Kada se biraju članovi Odbora direktora Društva glasanje se vrši putem glasačkih listića i svaka akcija sa pravom glasa daje broj glasova jednak ukupnom broju članova Odbora koje Skupština Društva imenuje (Odbor direktora Društva broji 3 člana). Na glasačkom listiću mora biti naglašeno koji kandidati dolaze iz reda izvršnih a koji iz reda neizvršnih direktora.

Prilikom izbora članova Odbora direktora akcionar ne glasa „za“, „protiv“ ili „uzdržan“, nego svoje glasove daje jednom kandidatu ili ih raspoređuje na više kandidata (kumulativno glasanje).

Glasanje za članove Odbora direktora je uspješno, ako su ispunjeni sljedeći uslovi:

- 1) svi članovi odbora direktora izabrani su u istom krugu glasanja;
- 2) svaki od izabranih kandidata za člana Odbora direktora dobio je više glasova od bilo kojeg kandidata koji nije izabran.

Ako nijesu ispunjeni uslovi iz stava 3 ovog člana, glasanje za izbor članova Odbora direktora će se ponoviti najviše dva puta na istoj sjednici Skupštine, s tim da, prije ponovnog glasanja, predlagači kandidata za članove Odbora direktora (akcionar ili više njih koji zajedno imaju najmanje 5% prava glasa, Odbor direktora, komisija za imenovanje ako je ima) mogu na samoj sjednici da promijene predlog kandidata, s tim da u najkraćem roku, dostave novi predlog.

Predsjednik će u tom slučaju odrediti pauzu u radu Skupštine koja ne može biti duža od pola sata. Ukoliko u ovom terminu ne bude dostavljen novi predlog kandidata za člana Odbora direktora, glasanje može biti ponovljeno samo sa postojećim predlozima, najviše dva puta.

## **Glasanje pisanim putem**

### **Član 41**

Akcionari mogu da glasaju unaprijed pisanim putem bez prisustva sjednici, uz ovjeru svog potpisa na glasačkom listiću u skladu sa zakonom kojim se uređuje ovjera potpisa, rukopisa i prepisa.

Društvo utvrđuje formu i sadržaj glasačkog listića. Glasački listić obavezno sadrži naziv Društva, podatke o datumu i mjestu održavanja sjednice Skupštine, ime odnosno naziv akcionara, broj glasova akcionara, tačke dnevnog reda o kojima se glasa na sjednici Skupštine. Glasački listić mora da sadrži i uputstvo o načinu glasanja i o uslovima za proglašenje glasanja važećim, odnosno nevažećim.

Obrazac glasačkog listića koji utvrđuje Društvo kojim se glasa pisanim putem, mora biti dostupan akcionarima u papirnom i elektronskom obliku.

Smatra se da je glasački listić validan ako stigne u sjedište Društva jedan dan prije dana održavanje sjednice Skupštine.

Ako akcionar prilikom glasanja pisanim putem nije koristio obrazac glasačkog listića iz stava 2 ovog člana, Društvo neće poništiti njegovo glasanje ako se iz pisane izjave tog akcionara jasno može utvrditi njegov identitet i kako je glasao po pojedinim tačkama dnevnog reda.

## **Isključenje prava glasa**

### **Član 42**

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

- 1) o njegovom oslobađanju od obaveza prema Društvu, ili o smanjenju tih obaveza;
- 2) o pokretanju ili odustajanju od spora protiv njega;
- 3) o odobravanju poslova u kojima taj akcionar ima lični interes.

## **POSTUPAK ODLUČIVANJA I ZAKLJUČIVANJE SJEDNICE SKUPŠTINE**

### **Član 43**

Po završenom razmatranju i raspravljanju pojedine tačke dnevnog reda sjednice Skupštine, Predsjednik Skupštine upoznaje prisutne sa predlogom odluke koju treba donijeti u vezi sa pojedinom tačkom dnevnog reda.

O predlogu odluke odlučuje se glasanjem akcionara odnosno njihovih punomoćnika.

Predloge odluka formuliše Odbor direktora. Međutim, ukoliko iz bilo kog razloga, pitanje o kome se odlučuje nije bilo prethodno formulisano u vidu predloga odluke, Predsjednik Skupštine formuliše predlog odluke ili drugog akta koji treba da se donese u vezi sa datim pitanjem.

Ako ima više predloga za rješavanje pojedinog pitanja koje je na dnevnom redu sjednice, prvo se glasa o predlozima datim u materijalu za sjednicu, a zatim o predlozima datim na samoj sjednici i to onim redom kojim su i dati. Kada za određeni predlog glasa potrebna većina akcionara za usvajanje, o ostalim predlozima se ne glasa.

Nakon završetka glasanja, Predsjednik upoznaje Skupštinu sa rezultatima glasanja i objavljuje donesenu odluku.

#### **Član 44**

Sjednicu Skupštine zaključuje Predsjednik po završenom raspravljanju i odlučivanju o svim pitanjima iz dnevnog reda sjednice Skupštine.

### **PREKID SJEDNICE SKUPŠTINE**

#### **Član 45**

Sjednica Skupštine prekida se u sledećim slučajevima:

1) kada se u toku trajanja sjednice Skupštine broj prisutnih, odnosno zastupanih akcionara smanji tako da ne postoji kvorum potreban za održavanje sjednice Skupštine.

Ako je kvorum postojao na početku sjednice i Skupština je započela sa radom, ali u toku sjednice, na osnovu podataka verifikacione komisije, prestane da postoji kvorum, Predsjednik prekida sjednicu.

2) kada sjednica Skupštine zbog dugog trajanja ne može da se završi istog dana, Predsjednik zakazuje nastavak sjednice odmah za naredni radni dan sa početkom u isto vrijeme.

3) kada dođe do težeg narušavanja reda na sjednici Skupštine, a Predsjednik nije u stanju da ga povрати redovnim mjerama.

4) sjednica Skupštine može da bude prekinuta radi utvrđivanja rezultata glasanja, radi konsultacija kao i radi odmora. Prekid sjednice ne može trajati duže od jednog sata.

Sjednicu Skupštine prekida i njen nastavak zakazuje Predsjednik Skupštine.

Ako sjednica nakon prekida nije mogla da se održi ili je prekid trajao duže od sata, odluke Skupštine donijete do trenutka prekida sjednice, a u vrijeme kada je postojao kvorum za rad i odlučivanje, smatraju se punovažnim i ostaju na snazi.

Prekinuta sjednica Skupštine nastavlja se najkasnije u roku od 15 dana od dana prekida. Nastavak prekinute sjednice Skupštine zakazuje Predsjednik, o čemu se prisutni akcionari obavještavaju na samoj sjednici. Akcionari koji nijesu prisustvovali prekinutoj sjednici obavještavaju se o njenom nastavku Pozivom za nastavak sjednice koji se objavljuje na internet stranicama Društva, CRPS i CKDD. Nastavak sjednice Skupštine koja je prekinuta u skladu sa ovim Poslovníkom može imati na dnevnom redu isključivo one tačke dnevnog reda o kojima do trenutka prekida nije donijeta odluka, bez obzira da li je po tim tačkama rasprava započeta ili nije.

### **ODRŽAVANJE REDA NA SKUPŠTINI**

#### **Član 46**

O održavanju reda na sjednici Skupštine stara se Predsjednik Skupštine.

Za povredu reda na sjednici Skupštine, Predsjednik akcionarima i drugim prisutnim licima može izreći sljedeće mjere:

1. Opomena;
2. Oduzimanje riječi;
3. Udaljavanje sa sjednice do kraja odnosno tačke dnevnog reda sa pravom učešća u glasanju i
4. Udaljavanje sa sjednice.

**Opomena** se izriče akcionaru, odnosno prisutnom licu koje svojim izlaganjem vrši povredu Poslovníka, ako omalovažava i vrijeđa druge učesnike i na drugi način remeti rad Skupštine.

Ukoliko opomenuti učesnik i dalje svojim izlaganjem nastavi da narušava rad Skupštine, Predsjednik će mu oduzeti riječ, a ukoliko i dalje nastavi da govori, Predsjednik će tom licu izreći mjeru udaljavanja sa sjednice Skupštine.

**Oduzimanje riječi** izriče se akcionaru, odnosno prisutnom licu koje svojim ponašanjem ili govorom na sjednici narušava normalan rad, a već je na istoj sjednici opomenut.

Ako i nakon oduzimanja riječi akcionar, odnosno prisutno lice nastavi da ometa normalan tok sjednice, Predsjednik ga može udaljiti sa sjednice do kraja odnosno tačke dnevnog reda sa pravom učešća u glasanju.

**Udaljavanje sa sjednice** izriče se akcionaru, odnosno prisutnom licu koje i nakon opomene odnosno oduzimanja riječi nastavi da ometa ili sprječava rad Skupštine.

Udaljavanje sa sjednice na predlog Predsjednika izriče Skupština.

Lice kojem je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice, dužno je da odmah napusti prostoriju u kojoj se održava sjednica.

Udaljavanje sa sjednice odnosi se isključivo na sjednicu na kojoj je izrečena ova mjera.

Izrečene mjere za povredu reda na sjednici Skupštine unose se u Zapisnik.

Ako Predsjednik Skupštine ne može prethodno naznačenim mjerama održati red na sjednici, može odrediti pauzu u trajanju do pola sata kako bi se uspostavio red.

#### **Član 47**

Nakon udaljavanja akcionara sa sjednice Skupštine, na predlog Predsjednika, verifikaciona komisija vrši provjeru postojanja kvoruma za rad Skupštine i o tome se unosi konstatacija u zapisniku. Isti postupak je predviđen i u slučaju da akcionar ili punomoćnik akcionara, svojevrijedno i bez odobrenja Predsjednika napusti sjednicu.

### **ZAPISNIK SA SJEDNICE**

#### **Član 48**

Zapisnik sa sjednice Skupštine akcionara obavezno sadrži:

- 1) datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice Skupštine Društva;
- 2) ime i prezime Predsjednika Skupštine;
- 3) ime i prezime lica koje vodi zapisnik;
- 4) način i rezultate glasanja za svaku tačku dnevnog reda;
- 5) odluke koje su usvojene sa podacima o: broju akcija sa kojima se na sjednici glasalo, procentu osnovnog kapitala koji te akcije predstavljaju, ukupnom broju glasova i broju glasova datih "za" ili "protiv" odluke, kao i broju uzdržanih glasova.

Zapisnik se sačinjava u roku od 7 dana od dana održavanja sjednice Skupštine i unosi se u jedinstvenu knjigu evidencija Društva. U zapisniku tok sjednice izlaže se kratko i sažeto.

Zapisnik sa sjednice Skupštine potpisuju: Predsjednik Skupštine i zapisničar, odnosno Sekretar Društva i najmanje jedan akcionar koga ovlasti Skupština.

Sekretar Društva ili imenovani zapisničar na svaku stranicu zapisnika stavlja svoj skraćeni potpis.

Uz zapisnik se prilažu: spisak lica koja su učestvovala u radu sjednice, dokazi o sazivanju sjednice u skladu sa zakonom, kao i kopije punomoćja i glasački listići.

U roku od tri dana od dana isteka roka iz stava 2 ovog člana, Predsjednik Skupštine, odnosno Sekretar Društva, dužan je da zapisnik dostavi svim akcionarima ili da ga učini dostupnim na internet stranici Društva.

## **OBJAVLJIVANJE ODLUKA SKUPŠTINE**

### **Član 49**

Društvo dužno je da u roku od 3 dana od dana održavanja sjednice Skupštine na svojoj internet stranici učini dostupnim donesene odluke i rezultate glasanja po svim tačkama dnevnog reda, u trajanju od najmanje 30 dana.

Ako Društvo ne postupi u skladu sa stavom 1 ovog člana, svaki akcionar može da, u roku od 30 dana od dana isteka roka iz stava 1 ovog člana, zahtijeva od nadležnog suda da, u vanparničnom postupku, naloži Društvu da na svojoj internet stranici objavi odluke i rezultate glasanja.

Odluke Skupštine dostavljaju se Odboru direktora, Izvršnom direktoru i Sekretaru, a ako se poimenično ili na drugi način odnose na zaposlene u Društvu ili na druga lica, dostavljaju se posebno i tim licima.

Sekretar Društva dostavlja CRPS na objavljivanje sve potrebne odluke, ugovore i drugu dokumentaciju u skladu sa Zakonom.

## **ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 50**

Ukoliko ovim Poslovnikom nije regulisano neko pitanje iz rada Skupštine akcionara, primjenjivati će se odredbe Zakona o privrednim društvima i Statut Društva.

O pravilnoj primjeni ovog Poslovnika stara se Predsjednik Skupštine i Sekretar Društva.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 44/1

U Podgorici, 31.03.2026. godine

**Predsjednik Skupštine**

**Stefan Prebiračević, advokat**

