

"SARAJEVO GAS" a.d.
Istočno Sarajevo

POSLOVNIK
o radu Skupštine akcionara

Istočno Sarajevo
April 2011. godine

Na osnovu člana 276.stav 4. i člana 261. Zakona o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS" broj 127/08 i 58/09) i člana 56. Statuta Akcionarskog društva "Sarajevo-gas" Istočno Sarajevo, Skupština akcionara, na svojoj redovnoj sjednici, održanoj-----2011. godine, nadpolovičnom većinom prisutnih i zastupanih akcionara, je donijela odluku kojom je usvojen

POSLOVNIK o radu Skupštine akcionara "Sarajevo-gas" a.d.

I OPŠTE ODREDBE

član 1.

Poslovníkom o radu Skupštine akcionara Akcionarskog društva "Sarajevo-gas" Istočno Sarajevo (u daljem tekstu: Društvo), uređuje se način rada i odlučivanja Skupštine akcionara, a naročito:

1. Pripremanje i sazivanje sjednice Skupštine,
2. Postupak rada Skupštine,
3. Odlaganje, prekid i zaključivanje sjednice,
4. Održavanje reda na sjednici,
5. Akta Skupštine,
6. Zapisnik sa sjednice Skupštine,
7. Završne odredbe.

član 2.

Sjednica Skupštine akcionara saziva se i održava jednom godišnje - godišnja skupština, najkasnije u roku od 90 dana od dana podnošenja godišnjih finansijskih izvještaja nadležnom organu za svaku poslovnu godinu u skladu sa računovodstvenim propisima ili 6 mjeseci nakon završetka poslovne godine.

Godišnju Skupštinu saziva Upravni odbor Društva, koji određuje mjesto i termin održavanja sjednice.

Akcionari Društva mogu održati i vanrednu Skupštinu, u slučajevima i na način određenim Zakonom.

član 3.

Sjednice Skupštine su javne, osim u slučajevima utvrđenim zakonom.

Sjednicama Skupštine obavezno prisustvuju članovi Upravnog odbora , generalni direktor i nezavisni revizor, a mogu prisustvovati članovi Izvršnog odbora, Odbora za reviziju i interni revizor.

Lica iz prethodnog stava, na zahtjev predsjednika Skupštine ili akcionara, daju obrazloženja u vezi pitanja koja su na dnevnom redu Skupštine, a mogu glasati ili odlučivati

ukoliko su evidentirani kao akcionari Društva. Navedena lica ne mogu biti zastupnici akcionara.

II PRIPREMANJE I SAZIVANJE SKUPŠTINE

član 4.

Pripreme za godišnju Skupštinu vrši Upravni odbor Društva, koji u tu svrhu:

- donosi odluku o sazivanju sjednice, koja sadrži: datum, mjesto i vrijeme održavanja Skupštine, prijedlog dnevnog reda, navođenje dnevnog lista u kome će se objaviti saziv, datum, mjesto i vrijeme održavanja ponovne sjednice ukoliko se sazvana sjednica ne održi zbog nedostatka kvoruma,
- utvrđuje prijedloge odluka o kojima će se glasati na Skupštini,
- utvrđuje prijedloge dokumenata za čije je donošenje nadležna Skupština,

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.

Upravni odbor predlaže dnevni red koji obuhvata, prvenstveno, ona pitanja koja Skupština, u skladu sa odredbama Zakona i Statuta, obavezno razmatra i po njima donosi odluke, kao i druga pitanja ako postoji opravdana potreba da ih razmatra Skupština.

Izuzetno, dnevni red sjednice Skupštine, koji je objavljen, može se dopuniti samo u Zakonom propisanom postupku, sa najviše dvije nove tačke dnevnog reda, a na prijedlog ili zahtjev akcionara ili više akcionara koji imaju ili predstavljaju najmanje 10% akcija sa pravom glasa za izbor članova Upravnog odbora Društva.

Sazivanje Skupštine

član 6.

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

Poziv za sjednicu Skupštine objavljuje se na Internet stranici Društva i objavljuje u dnevnom listu koji se prodaje na cijelom području Republike Srpske, najmanje 30 dana, a najviše 60 dana prije zakazanog termina (dana) održavanja Skupštine, kada se radi o godišnjoj sjednici, a najmanje 15 i najviše 30 dana prije održavanja vanredne sjednice Skupštine.

Objava poziva na Internet stranici Društva je bez prekida, od dana objavljivanja do dana održavanja Skupštine.

Obavještenje o sazivanju Skupštine se dostavlja i Banjalučkoj berzi, u skladu sa pravilima Berze.

Materijali za Skupštinu

član 7.

Prijedlozi odluka i drugi materijali, koji su predmet raspravljanja i glasanja na sjednici Skupštine, biće raspoloživi na samoj sjednici svim akcionarima, bez obzira na broj akcija i glasova kojima raspolažu ili predstavljaju.

Materijale iz prethodnog stava, akcionar, odnosno zastupnik - punomoćnik, može preuzeti prilikom registracije, u prostoriji planiranoj za održavanje sjednice Skupštine.

3.

Materijali iz stava 1. ovog člana, dostavljaju se uz poziv, svim akcionarima koji, prema Knjizi akcionara izlistanoj na dan donošenja odluke o zakazivanju Skupštine, posjeduju ili predstavljaju najmanje 2% osnovnog kapitala Društva; materijali se dostavljaju neposredno ili poštom - preporučeno na adresu akcionara.

Akcionari koji posjeduju ili predstavljaju manje od 2% osnovnog kapitala, mogu izvršiti uvid u materijale, u sjedištu Društva u Istočnom Sarajevu, u toku redovnog radnog vremena, nakon 10 dana po objavljivanju saziva Skupštine do dana održavanja sjednice.

Ako Skupština odlučuje o izmjeni Statuta, u objavljenom pozivu za sjednicu Skupštine navodi se mjesto gdje će se nalaziti tekst Statuta koji se mijenja.

Radna tijela Skupštine

član 8.

Radna tijela Skupštine su:

- a) predsjednik Skupštine,
- b) komisija za glasanje,
- v) zapisničar,
- g) dva ovjerivača zapisnika.

a) Predsjednik Skupštine

član 9.

Predsjednika Skupštine bira Skupština akcionara, većinom glasova prisutnih akcionara, uključujući i one akcionare koji su se opredijelili da glasaju pismenim putem.

Kandidata za predsjednika Skupštine predlaže Upravni odbor Društva.

Izabrani predsjednik Skupštine, preuzima predsjedavanje sjednicom odmah po objavljivanju rezultata glasanja.

član 10.

U vršenju svoje funkcije, predsjednik Skupštine:

- predsjedava i rukovodi sjednicom Skupštine,
- predlaže i imenuje komisiju za glasanje i dva ovjerivača zapisnika, te konstatuje prisustvo notara na sjednici, kao zapisničara,
- održava red na sjednici i izriče mjere zbog ometanja rada sjednice,
- potpisuje zapisnik i akta koja je donijela Skupština,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom.

Komisija za glasanje

član 11.

Komisija za glasanje broji tri člana i imenuje je predsjednik Skupštine.

Članovi komisije mogu biti akcionari, radnici zaposleni u Društvu bez obzira da li su istovremeno i akcionari Društva ili lica angažovana po posebnom ugovoru.

Zadaci komisije su:

- da utvrdi spisak prisutnih i zastupanih akcionara i njihovih punomoćnika i verifikuje identitet punomoćnika, uključujući i one akcionare koji su se opredijelili da glasaju pismenim putem, uz naznačavanje nominalne vrijednosti i klase akcija, kao i broj glasova koji im na osnovu tih akcija pripada,
- da utvrdi valjanost registracionog lista svakog od prisutnih ili zastupanih akcionara,
- da utvrdi ukupan broj glasova i broj glasova svakog prisutnog akcionara i svakog punomoćnika,
- da provjeri valjanost delegiranja, odnosno datih punomoći ili ovlašćenja,
- da potvrdi postojanje kvoruma za rad Skupštine, kao i kvoruma za odlučivanje po pojedinim tačkama dnevnog reda,
- da broji glasove i utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja,
- da spisak prisutnih i zastupanih akcionara sa registracionim listovima i glasačkim listićima, preda arhivi Društva na čuvanje,
- da vrši i druge poslove u skladu sa bilo kojim pravilima postupka Skupštine akcionara.

Komisija za glasanje, o svom radu podnosi potpisani izvještaj, a na zahtjev bilo kog akcionara, daje ga na uvid.

Komisija za glasanje počinje sa radom odmah nakon imenovanja od strane predsjednika Skupštine.

član 12.

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

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

Glasački listić sadrži:

- poslovno ime Društva, datum i vrijeme održavanja Skupštine,
- pitanje o kome se glasa, prema redoslijedu iz dnevnog reda,
- odredbu o glasanju o svakom pitanju: "ZA", "PROTIV" ili "UZDRŽAN",
- u slučaju glasanja za članove Upravnog odbora, Odbora za reviziju ili internog revizora, podatke o kandidatu (ime i prezime) i naziv organa u koji se bira.

Glasački listić predaje se komisiji za glasanje, nakon sjednice Skupštine, radi arhiviranja.

Zapisničar i ovjerivači zapisnika

član 13.

Zapisnik na sjednicama Skupštine akcionara vodi notar, koga imenuje predsjednik Skupštine.

U vođenju zapisnika, notaru pomaže, odnosno istovremeno vodi zapisnik, lice zaposleno u Društvu, sa potrebnim iskustvom u vršenju ovakvih poslova.

Dva ovjerivača zapisnika imenuje predsjednik Skupštine, koji, nakon što notar sačinio zapisnik, isti ovjeravaju svojim potpisima.

Ovjerivači zapisnika su obavezno akcionari Društva.

III POSTUPAK RADA SKUPŠTINE

član 14.

Sjednicu Skupštine otvara predsjednik Upravnog odbora ili njegov zamjenik, a u njegovom odsustvu, predsjednik Skupštine sa prethodne sjednice.

Sjednica Skupštine počinje u naznačeno vrijeme u pozivu, a najkasnije u roku od 15 minuta od ovog termina.

Nakon otvaranja, bira se predsjednik Skupštine prema odredbi člana 9. ovog Poslovnika, koji, nakon izbora, nastavlja vođenje sjednice Skupštine.

Utvrđivanje kvoruma

član 15.

Prije početka rada po tačkama dnevnog reda, imenovana komisija za glasanje utvrđuje kvorum, u skladu sa članom 11. ovog Poslovnika, stavlja na uvid spisak prisutnih i zastupanih akcionara i njihovih punomoćnika i podnosi izvještaj Skupštini akcionara; o izvještaju komisije se ne glasa, ali, bilo koji od prisutnih akcionara može staviti primjedbu na izvještaj, koja se mora evidentirati u zapisniku.

U zapisnik, komisija unosi podatke iz Izvještaja Centralnog registra - Knjige akcionara Društva o ukupnom broju akcionara, ukupnom broju i nominalnoj vrijednosti akcija sa pravom glasa, o broju prisutnih i predstavljenih akcionara, te konstataciji o postojanju kvoruma za odlučivanje, a ako je za donošenje odluke potrebna kvalifikovana većina, o broju akcija potrebnih za donošenje ove odluke.

član 16.

Redovni postupak rada i odlučivanja Skupštine podrazumijeva raspravu po pojedinim tačkama dnevnog reda i dostavljenom materijalu, raspravu o prijedlozima odluka i glasanje po prijedlozima.

Predsjednik otvara raspravu po svakoj tački dnevnog reda i daje riječ akcionarima; po pravilu, ukoliko je potrebno posebno obrazloženje, predsjednik prvo daje riječ predsjedniku Upravnog odbora iligeneralnom direktoru, članu Odbora za reviziju, nezavisnom ili internom revizoru ili članu Izvršnog odbora Društva, a zatim akcionarima prema redoslijedu javljanja.

Po pravilu, u okviru jedne tačke dnevnog reda, svaki učesnik u raspravi može uzeti riječ jedamput.

U toku rasprave, učesnik se ne smije prekidati u izlaganju ili na bilo koji način uticati na tok izlaganja.

Ako se učesnik u raspravi, u svom izlaganju, nepotrebno udalji od pitanja o kome se raspravlja ili ako se izlaganje vrši sa nepotrebnom opširnošću, predsjednik će upozoriti na obavezu pridržavanja dnevnog reda ili skraćivanja izlaganja.

Predsjednik može ograničiti trajanje diskusije na određeno vrijeme.

U odnosu na dostavljeni prijedlog odluke, mogu se iznositi i drugačiji prijedlozi, koje predlagač mora obrazložiti i precizirati.

Ukoliko u materijalima nije dostavljen prijedlog odluke, prijedlog ili više prijedloga po jednoj tački dnevnog reda, nakon okončane rasprave, formulisaće predsjednik Skupštine.

Skraćeni postupak rada i odlučivanja na sjednici Skupštine akcionara se sastoji samo od glasanja o prijedlogu odluke, bez prethodne rasprave.

Donošenje odluka, glasanje

član 17.

Nakon što je završena rasprava po jednoj tački dnevnog reda, predsjednik Skupštine prijedlog odluke daje na glasanje.

Ukoliko je u toku rasprave iznesen i formulisan drugačiji prijedlog u odnosu na prijedlog dostavljen u materijalima, prvo se glasa o prijedlogu koji je dostavljen u materijalima.

Akcionar, odnosno zastupnik ili punomoćnik, o prijedlogu odluke glasa izjašnjavanjem: "ZA" ili "PROTIV", a može se i uzdržati od glasanja ("UZDRŽAN").

Prije glasanja, ako je potrebno da se odluka donese kvalifikovanom većinom, predsjednik će to posebno naglasiti.

član 18.

Akcionar koji se opredijelio da glasa pismenim putem, dužan je pisani dokument o tome dostaviti u sjedište Društva dan prije zakazane sjednice, a najkasnije prije početka rada komisije za glasanje.

Izjava o glasanju sadrži:

- podatke o akcionaru (ime i prezime, JMBG za fizička lica, odnosno naziv, sjedište i matični broj za pravno lice),
- ovjeren potpis od strane nadležnog organa (za fizičko lice), odnosno originalni pečat za pravno lice,
- broj i naziv tačke dnevnog reda o kojoj se glasa i izjavu da li se glasa "ZA", "PROTIV" ili "UZDRŽAN".

član 19.

Glasanje, prisutni akcionari ili zastupnici - punomoćnici vrše putem glasačkih listića.

Glasanje putem glasačkih listića se obavlja zaokruživanjem jedne od opcija na glasačkom listiću ("ZA", "PROTIV" ili "UZDRŽAN")., za svako pojedino pitanje, a za članove Upravnog odbora, Odbora za reviziju i internog revizora, zaokruživanjem broja ispred podataka o kandidatu (imena i prezimena) na glasačkom listiću, i to za onaj broj kandidata koliko se bira u organ Društva.

Redosljed glasanja, osim u slučaju izbora članova organa Društva, obavlja se tako što predsjednik poziva prisutne da glasaju "ZA", nakon čega se glasovi prebrojavaju, zatim "PROTIV", nakon čega se i ti glasovi prebrojavaju, i na kraju "UZDRŽAN". Ukoliko se brojanjem utvrdi postojanje razlike između broja prisutnih akcionara i ukupnog broja akcionara koji su glasali, razlika glasova evidentira se kao da se radi o uzdržanim glasovima.

Nakon svakog glasanja, komisija za glasanje broji glasove, saopštava ih predsjedniku koji objavljuje rezultate glasanja.

Po završenom utvrđivanju rezultata glasanja, predsjednik objavljuje kakvu je odluku i sa kolikom brojem i procentom glasova, Skupštine donijela.

IV ODLAGANJE, PREKID I ZAKLJUČIVANJE SJEDNICE

član 20.

Zakazana sjednica odlaže se kada nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sjednice u zakazanom terminu. Prvenstveno, to se odnosi na prisutnost nedovoljnog broja akcionara za punovažno odlučivanje.

Sjednicu Skupštine odlaže predsjednik, za termin naveden u objavi sjednice Skupštine akcionara.

član 21.

Sjednica Skupštine se prekida:

- radi odmora u toku sjednice,
- kada u toku sjednice, akcionar ili punomoćnik (ili više njih) napusti sjednicu, tako da se više ne može punovažno odlučivati,
- ako dođe do težeg narušavanja reda na sjednici, a predsjednik, ni pored preduzimanja mjera, nije u mogućnosti održavati red na sjednici.

Sjednicu Skupštine prekida predsjednik, saopštavajući razloge za prekid koji se zapisnički konstatuju.

Prekinuta sjednica može se nastaviti, najdalje u roku od tri dana od dana prekida.

Nastavak sjednice zakazuje predsjednik Skupštine, istovremeno sa odlukom o prekidu.

član 22.

Po završenom radu i odlučivanju o svim pitanjima koja su bila na dnevnom redu, predsjednik utvrđuje da je sjednica zaključena, sa navođenjem vremena zaključenja.

Zaključena sjednica ne može se nastaviti.

V ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

član 23.

Za povredu reda na sjednici, prema odredbama Zakona i ovog Poslovnika, mogu se izreći sljedeće mjere:

- opomena,
- oduzimanje riječi,
- udaljavanje sa sjednice.

"Opomena" će se izreći prisutnom licu koje svojim ponašanjem ili govorom na sjednici, narušava propisani red, smeta i otežava rad Skupštine, u raspravi se ne pridržava

dnevnog reda ili vremenskog ograničenja, upada u riječ drugim diskutantima, vrijeđa prisutne i sl.

Mjera "oduzimanje riječi" izriče se licu koje je na istoj sjednici već opomenuto.

Mjere iz stava 1 i 2 izriče predsjednik Skupštine, a o udaljavanju sa sjednice, kao najtežoj mjeri, odlučuje Skupština većinom glasova prisutnih akcionara.

Podaci o izrečenim mjerama unose se u zapisnik.

VI AKTA SKUPŠTINE

član 24.

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

Opštim aktom i odlukom se odlučuje o pitanjima u vezi poslovanja i statusa Društva.

Rješenjem se odlučuje o pravima i obavezama pojedinaca.

Zaključkom se odlučuje o proceduralnim pitanjima i pitanjima za koja je Skupština nadležna samo da ih raspravlja.

Preporukom se izražava stav Skupštine po određenim pitanjima rada Društva.

VII ZAPISNIK SA SJEDNICE SKUPŠTINE

član 25.

Na sjednici Skupštine vodi se zapisnik, koji, istovremeno, vode notar i zapisničar.

Konačni zapisnik obavezno sadrži:

- označenje rednog broja sjednice i naznaku da li se radi o redovnoj ili vanrednoj sjednici,
- datum i mjesto održavanja,
- vrijeme početka i završetka sjednice,
- spisak prisutnih akcionara i zastupnika - punomoćnika sa podacima o broju akcija, sa Izvještajem komisije za glasanje kojim je utvrđen kvorum,
- lične podatke o predsjedniku i članovima radnih tijela sjednice,
- dnevni red sjednice,
- sažet prikaz diskusija i prijedloga akcionara, odnosno zastupnika i punomoćnika, odnosno drugih prisutnih lica na sjednici,
- rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda,
- izdvojena mišljenja pojedinih akcionara,
- potpis predsjednika, zapisničara i ovjerivača zapisnika.

Zapisnik mora biti notarski obrađen i završen u konačnoj verziji u roku od 10 (deset) dana od dana održavanja sjednice Skupštine akcionara.

Zapisnik se čuva, u originalu, u sjedištu Društva, a akcionari imaju pravo izvršiti uvid u zapisnik, u prisustvu ovlaštenog radnika Društva.

Kopija zapisnika se obavezno dostavlja licima kojima se dostavlja materijal za Skupštinu, a usvaja se na narednoj sjednici Skupštine nadpolovičnom većinom prisutnih akcionara.

VIII ZAVRŠNE ODREDBE

član 26.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu od dana usvajanja.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaje da važi Poslovnik o radu Skupštine akcionarskog društva "Sarajevo-gas" a.d. pod. br. -----od -----. godine.

Tumačenje odredaba Poslovnika daje predsjednik Skupštine akcionara.

Broj: 06-87-2753 / 11
Istočno Sarajevo, 04.11.2011. g



PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Zdravko Zečević'.

Zečević Zdravko