

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

**O RADU SKUPŠTINE D. D**

**UTD R A G U S A**

**D u b r o v n i k**

**20. svibanj 1997.g.**

Skupština dioničkog društva UTD RAGUSA iz Dubrovnika, na svojoj sjednici održanoj dana 20. svibnja 1997.g., a temeljem odredbi statuta dioničkog društva, donijela je slijedeći:

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

### **O RADU SKUPŠTINE DIONIČKOG DRUŠTVA**

#### **OPĆE ODREDBE**

##### **čl. 1.**

Ovim Poslovníkom o radu skupštine dioničkog društva UTD RAGUSA iz Dubrovnika, uređuju se naročito:

1. mjesto održavanja skupštine,
2. sazivanje skupštine,
3. utvrđivanje dnevnog reda,
4. dokazivanje prava sudjelovanja u radu skupštine,
5. tijek skupštine,
6. način glasovanja i odlučivanja,
7. sadržaj zapisnika,
8. održavanje reda na sjednici,
9. završne odredbe.

##### **čl. 2.**

Odredbe ovog Poslovníka obvezne su za sve dioničare dioničkog društva, kao i za njihove punomoćnike ili zastupnike, te ostale osobe nazočne na skupštini.

##### **čl. 3.**

Sjednica skupštine dioničkog društva, održava se u sjedištu društva, osim ako u pozivu za sjednicu nije drugačije navedeno.

## SAZIVANJE SJEDNICE SKUPŠTINE

### čl. 4.

Pripremne materijale za sjednicu skupštine d.d. obvezni su pripremiti sazivači skupštine, a Nadzorni odbor i Uprava društva, kao i druge osobe i stručna tijela društva ako to skupština od njih zatraži.

### čl. 5.

Sjednicu skupštine saziva Uprava društva (običnom većinom glasova, ukoliko se Uprava sastoji od više članova).

Nadzorni odbor može sazvati skupštinu, kada je to potrebno radi dobrobiti društva.

Odluka o sazivanju skupštine objavljuje se u glasilu društva ili na oglasnoj ploči, a mora sadržavati: tvrtku i sjedište društva, vrijeme i mjesto održavanja skupštine, uvjete koji se moraju ispuniti za sudjelovanje u radu glavne skupštine te za korištenje pravom glasa, prijedlog dnevnog reda skupštine s prijedlogom odluka koje treba donijeti, te datum održavanja slijedeće sjednice ako na ovoj ne bude nazočam potreban kvorum.

### čl. 6.

Skupština se mora sazvati ako to u pisanom obliku zatraže dioničari koji zajedno imaju **5% temeljnog kapitala društva**, uz navođenje svrhe i razloga sazivanja te skupštine.

Pisani zahtijev treba uputiti Upravi društva. Ukoliko Uprava u roku od 15 dana od dana prijema pisanog zahtijeva dioničara, ne sazove skupštinu, sud u vanparničnom postupku može ovlastiti dioničare da sami sazovu skupštinu društva.

### čl. 7.

Skupština se mora sazvati najmanje **mjesec dana** prije dana njezina održavanja.

Dnevni red skupštine zajedno s pozivom na skupštinu i prijedlogom odluka skupštine, objavljuje se u glasilu društva (nakon ustrojstva) i na oglasnoj ploči.

### čl. 8.

Dioničari koji zajedno imaju **5% temeljnog kapitala društva**, mogu u roku od **10 dana** nakon što je objavljeno sazivanje skupštine, u pisanom obliku zahtijevati od Uprave, da se u glasilu društva objavi novi predmet odlučivanja skupštine (izmjena ili dopuna dnevnog reda).

### čl. 9.

Na skupštini se ne može odlučivati o točkama dnevnog reda koje nisu valjano objavljene.

#### čl. 10.

Svaki dioničar ima pravo u roku od **7 dana**, nakon što se se u glasilu društva objavi sazivanje skupštine, poslati društvu obrazloženi prijedlog i priopćiti da želi na skupštini protusloviti nekom prijedlogu Uprave ili Nadzornog odbora, te pridobiti ostale dioničare da glasuju za ono što on predlaže.

Sve naprijed navedene prijedloge, Uprava društva je obvezna odmah objaviti.

#### DNEVNI RED

#### čl. 11.

Prijedlog dnevnog reda skupštine objavljuje se u glasilu društva ili na oglasnoj ploči, zajedno s prijedlogom odluka koje skupština treba usvojiti.

#### čl. 12.

Nakon početka sjednice skupštine, Predsjednik skupštine čita prijedlog dnevnog reda s primjedbama koje su dali pojedini dioničari, na način propisan ovim Poslovníkom.

Predsjednik skupštine obvezan je objasniti zbog čega pojedine primjedbe dioničara nisu uvrštene u dnevni red.

#### čl. 13.

Konačan dnevni red sjednice skupštine d.d., utvrđuje skupština d.d. glasovanjem.

Skupština ne može odlučivati o točkama dnevnog reda koje nisu valjano objavljene.

#### DOKAZIVANJE PRAVA SUDJELOVANJA U RADU SKUPŠTINE

#### čl. 14.

Članovi Uprave i Nadzornog odbora, **moraju** sudjelovati u radu skupštine d.d.

#### čl. 15.

U radu skupštine d.d. imaju pravo sudjelovati svi dioničari društva koji su upisani u knjizi dionica, njihovi punomoćnici ili zastupnici.

Dioničari koju su zakoniti posjednici dionica na ime, mogu sudjelovati u radu skupštine ukoliko 30 minuta prije početka sjednice, dostave Predsjedniku skupštine odnosno

Komisiji za verifikacije, dokumentaciju iz koje se može utvrditi da su zakoniti posjednici dionica d.d.

čl. 16.

Punomoćnici i zastupnici pojedinih dioničara, moraju najkasnije 30 minuta prije početka sjednice skupštine, dostaviti Predsjedniku skupštine, odnosno Komisiji za verifikacije, valjano sačinjenu punomoć za zastupanje dioničara.

Punomoć koja je data financijskoj instituciji, ne može trajati duže od 15 mjeseci a može se opozvati u svako doba.

čl. 17.

Punomoć mora biti sastavljena u pisanom obliku, ovjerena od strane Uprave društva ili nadležnog državnog organa, te sadržavati :

- ime i prezime dioničara i njegovog punomoćnika, adresu, JMBG, broj dionica odnosno broj glasova kojima dioničar raspolaže u društvu, nominalnu i ukupnu vrijednost zastupanih dionica, te vrstu i opseg punomoćnikovih ovlaštenja.

čl. 18.

Sjednici skupštine mogu biti nazočne i druge osobe, ukoliko to skupština glasovanjem odobri.

## TIJEK SKUPŠTINE

čl. 19.

Sjednicu skupštine društva otvara javni bilježnik, i to nakon što je utvrdio da su ispunjeni uvjeti za održavanje skupštine.

čl. 20.

Skupština se može održati i donositi valjane odluke ako su sjednici nazočni dioničari koji zajedno imaju više od 50% temeljnog kapitala (**kvorum**).

Za održavanje i donošenje valjanih odluka na osnivačkoj skupštini društva, potrebno je da sjednici skupštine bude nazočna većina svih dionica, a ako se dionice izdaju u više rodova, tada je potrebna većina dionica svakog roda.

čl. 21.

Javni bilježnik mora sastaviti popis prisutnih dioničara, odnosno njihovih zastupnika, te utvrditi da li su ispunjeni uvjeti za održavanje skupštine iz prethodnog članka.

čl. 22.

Nakon što javni bilježnik utvrdi da su ispunjeni uvjeti za održavanje skupštine, skupština bira Predsjednika skupština i najmanje 2 brojača gasova.

čl. 23.

Predsjednik skupštine:

- utvrđuje pravovaljanost sazivanja skupštine,
- vodi brigu je li popis sudionika ispravno sačinjen i je li stavljen na uvid svim sudionicima skupštine prije prvog glasovanja,
- potpisuje popis sudionika,
- odgovoran je da se točke dnevnog reda odvijaju po utvrđenom redoslijedu,
- vodi brigu da manjinski dioničari mogu izraziti svoja stajališta,
- utvrđuje kad su pojedine točke dnevnog reda zrele za odlučivanje,
- prije glasovanja utvrđuje kvorum, a ako je za pojedine predmete propisan veći kvorum, utvrđuje ga neposredno prije glasovanja,
- nadzire glasovanje,
- utvrđuje rezultate glasovanja i proglašuje ih,
- vodi odvijanje rada sjednice skupštine od početka do kraja, daje riječ pojedinim dioničarima po redu prijave, zaključuje sjednicu ali ne potpisuje zapisnik, jer je to zadaća javnog bilježnika,
- vodi brigu o održavanju reda na sjednici skupštine.

čl. 24.

Ukoliko Predsjednik skupštine utvrdi da sjednici skupštine ne prisustvuje potreban kvorum dioničara, pričekat će 30 minuta s početkom sjednice. Ukoliko ni nakon ovog roka se ne postigne potrebni kvorum, Predsjednik skupštine će odložiti sjednicu za onaj datum koji je naznačen u pozivu za sjednicu, te o tome putem glasila društva i oglasne ploče, izvjestiti dioničare uz posebno **upozorenje dioničarima** da će se na odloženoj sjednici skupštine sve odluke moći pravovaljano donositi bez obzira na broj nazočnih dioničara.

čl. 25.

Nakon što javni bilježnik utvrdi da su ispunjeni uvjeti za održavanje skupštine, Predsjednik skupštine otvara diskusiju po predloženom i konačno utvrđenom dnevnom redu, te vodi sjednicu skupštine do njenog zaključenja.

čl. 26.

Skupština može uz predsjednika izabrati i zamjenika predsjednika skupštine.

Zamjenik predsjednika skupštine zamjenjuje Predsjednika u slučaju njegove spriječenosti u vođenju skupštine.

## NAČIN ODLUČIVANJA

### čl. 27.

Svaka dionica društva, na sjednici skupštine daje 1 glas prilikom glasovanja, osim dionica koje se izdaju bez prava glasa.

### čl. 28.

Svaki dioničar glasuje na skupštini razmjerno broju upisanih dionica.

### čl. 29.

O predloženim odlukama skupština u pravilu glasuje javno, osim ako sama skupština većinom glasova, za pojedine odluke ne odredi drugačije.

### čl. 30.

Skupština donosi odluke većinom **danih glasova**.

### čl. 31.

Za pojedinu odluku dioničari glasuju sa: "ZA", "PROTIV" ili "SUZDRŽAN".

Nevažeći glasovi i glasovi "suzdržan", se prilikom glasovanja ne uračunavaju.

### čl. 32.

Kod jednakog broja glasova "ZA" i "PROTIV" predložene odluke skupštine, smatra se da je prijedlog odluke odbijen.

## SADRŽAJ ZAPISNIKA

### čl. 33.

Zapisnik sjednice skupštine društva sačinjava javni bilježnik u pisanom obliku.

### čl. 34.

Zapisnik obvezno sadrži:

- redni broj sjednice skupštine, datum, mjesto i vrijeme njenog održavanja,
- ime i prezime javnog bilježnika,

- broj nazočnih dioničara i glasova koji im pripadaju,
- bitan sadržaj rasprave pojedinih diskutanata, te prigovori i odvojena stajališta dioničara, koji temeljem zapisnika mogu ostvarivati pojedina svoja prava,
- način i rezultat glasovanja po pojedinim točkama dnevnog reda, te utvrđenje predsjednika skupštine o donesenim odlukama,
- točno navedene odluke skupštine,
- vrijeme dovršetka sjednice skupštine.

čl. 35.

Zapisnik potpisuje javni bilježnik.

čl. 36.

Zapisniku treba priložiti **popis sudionika** na sjednici skupštine i dokaz o valjanom **sazivanju** skupštine. Dokaze o sazivanju skupštine ne treba priložiti, ako su uz navođenje njihova sadržaja, navedeni u zapisniku.

čl. 37.

Uprava **mora** bez odlaganja, po održanoj skupštini, dostaviti registarskom sudu javno ovjereni primjerak zapisnika s priložima.

čl. 38.

Knjiga zapisnika skupštine društva, sa svim pripadajućim materijalima, te knjiga odluka skupštine društva, čuvaju se u sjedištu društva kao trajni dokumenti.

## ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

čl. 39.

Predsjednik skupštine brine se o održavanju reda na sjednici skupštine društva.

čl. 40.

Predsjednik skupštine daje riječ pojedinim dioničarima po redu prijave i brine se o tome da govornika nitko ne ometa tijekom izlaganja.

Samo predsjednik skupštine ima pravo prekinuti govornika, opomenuti ga da se drži dnevnog reda ili skрати izlaganje.



čl. 41.

Ukoliko bilo tko od nazočnih ometa rad sjednice skupštine, Predsjednik skupštine je ovlašten takvoj osobi izreći:

- opomenu,
- oduzimanje riječi, i
- predložiti udaljenje te osobe sa sjednice skupštine.

čl. 42.

O prijedlogu Predsjednika skupštine za udaljenje osobe koja remeti tijekom sjednice, odlučuje skupština društva, običnom većinom glasova.

Kada je skupština izrekla mjeru udaljenja sa sjednice skupštine, ta osoba je dužna odmah napustiti dvoranu u kojoj se održava sjednica.

Predsjednik skupštine će prekinuti sjednicu, dok se osoba iz prethodnog stavka ne udalji iz dvorane, a po potrebi će poduzeti i druge mjere.

čl. 43.

Sve izrečene mjere koje se odnose na održavanje reda na sjednici skupštine, obvezno se unose u zapisnik sjednice skupštine.

## ZAVRŠNE ODREDBE

čl. 44.

Svaki dioničar i druga zainteresirana osoba, ima pravo uvida u Knjigu zapisnika sjednice skupštine društva, te uvid u Knjigu odluka skupštine društva.

čl. 45.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici skupštine društva.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika, donosi skupština društva na način predviđen za izmjene i dopune Statuta društva.

čl. 46.

Izvornik Poslovnika o radu skupštine društva je onaj tekst koji se nalazi iznad potpisa Predsjednika skupštine društva.

U Dubrovniku 20. svibnja 1997.g.

Predsjednik skupštine

UGOSTITELJSKO-TURISTICKO DRUŠTVO

**RAGUSA** d.d.

DUBROVNIK, Branitelja Dubrovnika 7

1