

Na osnovu člana 334. Zakona o privrednim društvima („Službeni glasnik RS“, br. 36/2011 i 99/2011), Skupština ŽITKO a.d., na sednici održanoj 20.06.2012.godine, na predlog predsednika (akcionara sa 10% prisutnih glasova), usvojila je

P O S L O V N I K

O RADU SKUPŠTINE U ŽITKO a.d.

I UVODNE ODREDBE

Član 1.

Ovim poslovnikom bliže se uređuju način rada i odlučivanja skupštine akcionarskog društva ŽITKO a.d., (u daljem tekstu: Privredno društvo).

Odredbe ovog poslovnika obavezne su za sve akcionare koji ostvaruju pravo glasa u Skupštini lično, odnosno njihove punomoćnike, kao i za sva druga lica koja učestvuju u radu Skupštine.

Član 2.

Redovne i vanredne skupštine sazivaju se i održavaju u skladu sa Zakonom o privrednim društvima, (u daljem tekstu: Zakon) i statutom Privrednog društva.

Skupština se održava u dane i sa početkom sednice, saglasno sa odredbama statuta, o čemu se stara Nadzorni odbor Privrednog društva i predsednik Skupštine.

Član 3.

Sednice Skupštine su javne, osim ako Skupština, na predlog predsednika Nadzornog odbora drugačije ne odluči.

Član 4.

Ako Skupština konstatuje da pojedino pitanje značajno za način sazivanja, rad i održavanje Skupštine nije obuhvaćeno ovim poslovnikom, odnosno da je primenu pojedinih odredbi ovog poslovnika potrebno bliže odrediti, o tome može, na predlog predsednika Skupštine (u daljem tekstu: predsednik), doneti zaključak, koji obavezuje članove Skupštine i druge učesnike u radu Skupštine.

Član 5.

Odredbe ovog poslovnika moraju da budu u skladu sa statutom Privrednog društva. Ako su pojedine odredbe ovog poslovnika u suprotnosti sa odredbama statuta Privrednog društva, do njihovog usaglašavanja primenjivaće se odredbe statuta Privrednog društva.

Član 6.

Sednice Skupštine održavaju se u sedištu Privrednog društva, a mogu da se održavaju i u drugom mestu, u skladu sa statutom Privrednog društva i Zakonom.

II PREDSEDNIK SKUPŠTINE

Član 7.

Predsednik Skupštine predsedava sednicama Skupštine, stara se o održavanju reda na sednici, na osnovu izveštaja Komisije za glasanje konstatuje postojanje kvoruma za rad Skupštine na početku i u toku sednice, stara se da akcionari ostvaruju prava na sednici Skupštine u skladu sa Zakonom, statutom i ovim poslovníkom, saraduje sa predsednikom Nadzornog odbora o pitanjima koja su značajna za održavanje sednice Skupštine, potpisuje akte i odluke koje donosi Skupština, potpisuje zapisnik sa sednice Skupštine, obavlja i druge poslove predviđene Zakonom, statutom i ovim poslovníkom.

Član 8.

Predsednika Skupštine bira Skupština privrednog društva.

Član 9.

Otvarajući sednicu Skupštine predsednik Skupštine konstatuje da je Skupština sazvana u skladu sa Zakonom i statutom i da su svi materijali uredno dostavljeni akcionarima, odnosno da su im odgovarajuća dokumenta stavljena na uvid u prostorijama Privrednog društva.

Član 10.

U slučaju da je pre otvaranja sednice od strane akcionara podnet prigovor o tome da postoje nepravilnosti u pogledu sazivanja i održavanja sednice Skupštine, predsednik će bez odlaganja zatražiti da se o tome izjasni Nadzorni odbor, a Skupština zatim zauzima konačan stav povodom ukazivanja na date nepravilnosti.

III SAZIVANJE SEDNICE I POZIV ZA SEDNICU SKUPŠTINE

Član 11.

Poziv za redovnu sednicu Skupštine upućuje se akcionarima na dan na koji je Nadzorni odbor doneo odluku o sazivanju Skupštine i objavljuje se na internet stranici Privrednog društva, na internet stranici Registra i na internet stranici regulisanog tržišta na kojem su uključene akcije Privrednog društva.

Poziv za sednicu Skupštine sadrži podatke propisane Zakonom, o čemu se stara Nadzorni odbor.

sektor pravnih, kadrovskih i opštih poslova je odgovoran za dostavljanje formulara za glasanje, ako akcionar to zatraži u nameri da glasa u odsustvu pisanim putem.

Poziv za redovnu sednicu upućuje se najkasnije 30 dana pre održavanja te sednice.

Član 12.

Poziv za vanrednu sednicu upućuje se na isti način kao i za redovnu sednicu, najkasnije **21 dan** pre održavanja te sednice.

Član 13.

Materijali za sednicu stavljaju se akcionarima na raspolaganje istovremeno sa slanjem (objavljivanjem) poziva za sednicu, **objavljivanjem na internet stranici Privrednog društva.**

Nadzorni odbor se stara da se izveštaju o poslovanju Privrednog društva priloži i izjava o primeni kodeksa korporativnog upravljanja.

IV DNEVNI RED SEDNICE

Član 14.

Dnevni red Skupštine određuje se odlukom o sazivanju sednice Skupštine i ističe u pozivu za sednicu Skupštine.

Dnevni red Skupštine može se dopuniti samo u skladu sa statutom i Zakonom.

Dopuna dnevnog reda koja nije predložena u skladu sa Zakonom i statutom, ne može se uvrstiti u dnevni red sazvane sednice, o čemu se stara Nadzorni odbor i predsednik Skupštine.

Član 15.

Ako je dopuna dnevnog reda prihvaćena od strane Nadzornog odbora, predložena dopuna postaje sastavni deo dnevnog reda, a Nadzorni odbor navodi razloge za prihvatanje dopune dnevnog reda i obaveštava akcionare o dopuni dnevnog reda.

Predsednik Skupštine konstatuje dopunu dnevnog reda u smislu stava 1. ovog člana i predočava sve tačke dnevnog reda.

V KOMISIJA ZA GLASANJE

Član 16.

Pre prelaska na razmatranje dnevnog reda predsednik Skupštine imenuje zapisničara, sa liste zaposlenih koje odredi predsednik Nadzornog odbora i tri člana Komisije za glasanje. Komisija za glasanje obavlja poslove predviđene Zakonom.

VI PUNOMOĆJE ZA GLASANJE

Član 17.

Akcionari koji, saglasno sa statutom Privrednog društva, mogu da učestvuju na sednici Skupštine lično, mogu da daju punomoćje drugom licu da učestvuje u radu Skupštine i da glasa umesto akcionara.

Akcionari koji saglasno sa statutom Privrednog društva ne poseduju dovoljan broj akcija za lično učešće na sednici Skupštine, mogu da ovlaste zajedničkog punomoćnika da u njihovo ime učestvuje u radu i da glasa na sednici Skupštine.

Član 18.

Punomoćje za glasanje daje se u pisanoj formi i mora da sadrži :

1. ime, odnosno poslovno ime akcionara, sa svim podacima iz člana 265. stav 1. tačka 1) Zakona;
2. ime punomoćnika, sa svim podacima iz člana 265. stav 1. tačka 1) Zakona;
3. broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomoćje izdaje.

Punomoćje akcionara koji je fizičko lice obavezno se overava.

Privredno društvo obezbeđuje formulare za glasanje, u skladu sa Zakonom, o čemu se stara sektor pravnih, kadrovskih i opštih poslova.

Kopiju overenog punomoćja akcionar (ili punomoćnik) dužan je da dostavi Privrednom društvu najkasnije **tri dana pre** dana održavanja sednice Skupštine.

Punomoćje za glasanje može se dati i elektronskim putem.

Ako se punomoćje daje elektronskim putem ono mora biti potpisano kvalifikovanim elektronskim potpisom u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski potpis i akcionar ili punomoćnik mora obavestiti Privredno društvo o datom punomoćju za glasanje elektronskim putem, na način predviđen Poslovníkom Skupštine.

Član 19.

Punomoćnik ne može da bude lice određeno Zakonom, o čemu se stara sektor pravnih, kadrovskih i opštih poslova.

Član 20.

Akcionari se obaveštavaju pri davanju punomoćja, naročito za slučajeve kada mogu da budu nesaglasni i kada akcionar lično o tome obaveštava Privredno društvo.

Član 21.

U pogledu ostalih pitanja povodom davanja, sadržine i otkazivanja punomoćja koja nisu uređena ovim poslovníkom, neposredno će se primenjivati odredbe Zakona i statuta Privrednog društva.

VII KVORUM ZA RAD I ODLUČIVANJE

Član 22.

Na osnovu izveštaja Komisije za glasanje predsednik Skupštine konstatuje postojanje kvoruma za rad i odlučivanje, u skladu sa statutom i Zakonom.

Kvorum za rad i odlučivanje mora postojati pri razmatranju i odlučivanju o svakoj tački dnevnog reda, o čemu se stara predsednik Skupštine.

Član 23.

Ako ne postoji kvorum za rad i odlučivanje, postupa se u skladu sa statutom i Zakonom, a Nadzorni odbor odmah zakazuje ponovljenu Skupštinu, sa istim dnevnim redom.

Ako ni na ponovljenoj sednici Skupštine ne postoji kvorum, Nadzorni odbor će bez odlaganja sazvati novu sednicu Skupštine, u skladu sa statutom, ovim poslovníkom i Zakonom.

U slučaju da ne postoji kvorum za odlučivanje o pojedinim tačkama dnevnog reda, postupiće se u skladu sa odredbama stava 1, ovog člana, tako što će Nadzorni odbor sazvati ponovljenu sednicu Skupštine koja će razmatrati pitanja o kojima nije bilo kvoruma.

Član 24.

Ako je statutom isključena mogućnost održavanja posebne sednice Skupštine akcionara koji poseduju posebnu klasu akcija, u tom slučaju se glasovi tih akcionara uračunavaju u kvorum za rad i odlučivanje o pitanjima o kojima odlučuju i akcionari te klase akcija.

Član 25.

Skupština donosi odluke većinom glasova koja je predviđena statutom Privrednog društva i odredbama ovog poslovníka, o čemu se stara sektor pravnih, kadrovskih i opštih poslova.

Član 26.

Skupština odlučuje javnim glasanjem, a tajnim samo ako Skupština odluči da se pojedine odluke donose tajnim glasanjem, u skladu sa statutom Privrednog društva.

U slučaju tajnog glasanja u broj glasova računa se i glas akcionara koji je glasao pisanim putem, bez navođenja imena akcionara koji je tako glasao.

Član 27.

O pitanjima iz svog delokruga Skupština odlučuje većinom glasova, u skladu sa statutom i Zakonom.

Pre odlučivanja o pojedinim pitanjima iz dnevnog reda, Predsednik Skupštine javno saopštava kojom većinom Skupština odlučuje.

Član 28.

Posle glasanja predsednik Skupštine poziva predstavnika Komisije za glasanje da objavi rezultate glasanja, a zatim konstatuje da je Skupština donela odgovarajuću odluku, odnosno da data odluka nije prihvaćena.

Član 29.

Na osnovu izveštaja Komisije za glasanje predsednik Skupštine konstatuje postojanje osnova za isključenje prava glasa akcionaru o pojedinom pitanju, a zatim Skupština zaključkom isključuje pravo glasa članu Skupštine.

Član 30.

U slučaju isključenja prava glasa predsednik Skupštine, na osnovu obaveštenja Komisije za glasanje, konstatuje da li zbog isključenja prava glasa i dalje postoji kvorum za odlučivanje.

Odredba stava 1. ovog člana primenjuje se i u slučaju isključenja akcionara sa sednice, zbog ometanja rada sednice.

Član 31.

U slučaju da zbog isključenja prava glasa u smislu člana 30. ne postoji kvorum za rad, o pitanju povodom koga je isključeno pravo glasa, postupiće se po postupku za održavanje ponovljene Skupštine.

VIII ZAPISNIK SA SEDNICE SKUPŠTINE

Član 32.

Predsednik Skupštine stara se da se zapisnik sa sednice Skupštine pripremi najdocnije u roku od **osam dana** od dana održavanja sednice Skupštine.

Zaposleni iz sektora pravnih, kadrovskih i opštih poslova ili drugo lice koje vodi zapisnik odgovoran je da se zapisnik pripremi sa sadržinom koja je predviđena Zakonom.

Član 33.

Zapisnik sa sednice Skupštine se sačinjava u roku od 8 dana od dana njenog održavanja. Zapisnik potpisuju predsednik Skupštine, zaposleni iz sektora pravnih, kadrovskih i opštih poslova ili drugo lice koje vodi zapisnik i članovi Komisije za glasanje. Zapisnik se objavljuje na internet stranici Privrednog društva, najkasnije u roku od 3 dana od isteka roka iz stava 1. ovog člana i neprekidno objavljuje u trajanju od 30 dana.

IX PRAVILA O ODRŽAVANJU SEDNICE SKUPŠTINE

Član 34.

Na sednici se raspravlja i odlučuje po pojedinim tačkama onim redom koji je predložen u pozivu za sednicu.

Izuzetno od odredbe stava 1. ovog člana o pojedinim tačkama dnevnog reda može se raspravljati i odlučivati i drugačijim redom od onog koji je predložen u pozivu za sednicu, ako to predloži predsednik Skupštine i ako to većinom prisutnih glasova prihvati Skupština.

Član 35.

Rasprava o pojedinim tačkama dnevnog reda traje dok se ne iscrpi lista prijavljenih za diskusiju.

Akcionar može po istoj tački drugi put uzeti reč pošto svi govornici završe diskusiju prvi put.

Član 36.

Akcionar može i preko reda uzeti reč ako želi da ukaže na povredu odredaba ovog poslovnika.

Akcionar koji ukazuje na povredu odredaba ovog poslovnika dužan je da ukaže na to koja je odredba povređena i da obrazloži u čemu se sastoji ta povreda.

O povredi odredaba ovog poslovnika odlučuje Skupština većinom glasova prisutnih akcionara.

X ODLAGANJE, PREKID I ZAKLJUČIVANJE SEDNICE

Član 37.

Zakazana sednica Skupštine izuzetno se odlaže i pre dana njenog održavanja kada nastupe opravdani razlozi koji onemogućavaju održavanje sednice u zakazani dan i vreme.

Sednicu Skupštine predsednik odlaže i kada se posle otvaranja sednice ustanovi da sednici ne prisustvuje dovoljan broj akcionara za punovažno odlučivanje, odnosno da ne postoji kvorum, u kojem slučaju se saziva ponovljena sednica u skladu sa ovim poslovníkom, statutom i Zakonom.

Član 38.

Sednica Skupštine može se prekinuti na predlog akcionara, ako je potrebno dodatno usaglasiti stavove po određenom pitanju, prikupiti dodatne informacije ili iz drugih opravdanih razloga.

Član 39.

Sednica Skupštine se prekida:
– radi odmora u toku sednice;

- kada dođe do težeg narušavanja reda na sednici, a predsednik nije u stanju da uspostavi red redovnim merama;
- ako je izvesno da se sednica može završiti istog dana. Sednicu prekida predsednik Skupštine i saopštava vreme nastavka sednice, koje ne može da bude duže od 24 časa, odnosno dva dana, ako je prekinuta zbog nemogućnosti da se završi istog dana.

Član 40.

Zaključivanje sednice Skupštine vrši se po završenom raspravljanju i odlučivanju o svim pitanjima iz dnevnog reda.

Sednicu zaključuje predsednik Skupštine, navodeći vreme zaključenja sednice. Zaključena sednica ne može se nastaviti.

XI ODRŽAVANJE REDA NA SEDNICI

Član 41.

O održavanju reda na sednici stara se predsednik Skupštine.

Za povredu reda na sednici prisutnim licima se mogu da izreknu sledeće mere:

- opomena;
- oduzimanje reči;
- udaljavanje sa sednice. Izrečene mere za povredu reda na sednici unose se u zapisnik sa sednice.

Član 42.

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

Opomenu izriče predsednik Skupštine.

Član 43.

Oduzimanje reči izriče se prisutnom licu koje svojim ponašanjem ili govorom na sednici narušava normalan rad i propisani red, a već je na istoj sednici opomenuto. Oduzimanje reči izriče predsednik Skupštine.

Član 44.

Udaljenje sa sednice izriče se prisutnom licu koje ne postupi po nalogu predsednika Skupštine koji mu je izrekao meru oduzimanja reči ili koje na drugi način grubo ometa ili sprečava rad Skupštine.

Odluku iz stava 1. ovog člana donosi Skupština, na predlog predsednika.

Član 45.

Izmene i dopune ovog poslovnika vrše se po postupku za njegovo donošenje, u skladu sa statutom i Zakonom.

Član 46.

Stupanjem na snagu ovog poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Skupštine br. 10-548/2003 od 12.08.2003.godine.

Član 47.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu njegovim usvajanjem.

Broj: 010-179/12-3

Predsednik Skupštine

U Bačkoj Topoli, dana 20.06.2012.godine

Simikić Radojica