

Temeljem članka 285. Zakona o trgovačkim društvima (NN 111/93 – 40/19, dalje: ZTD), članovi Društva po donesenju odluci o preoblikovanju u dioničko društvo na skupštini Društva održanoj u Balama, 06. prosinca 2019. godine, donose

O D L U K U

O USVAJANJU POSLOVNIKA O RADU GLAVNE SKUPŠTINE

I. Sukladno odredbama ZTD-a, a u svrhu osiguravanja transparentnog i zakonitog djelovanja Glavne skupštine društva Mon Perin d.d. (dalje: Društvo), Uprava društva predlaže donošenje Poslovnika o radu Glavne skupštine društva Mon Perin d.d. koji bi uređivao sljedeća pitanja vezano uz rad Glavne skupštine Društva:

- sazivanje Glavne skupštine,
- prijavljivanje za sudjelovanje na Glavnoj skupštini,
- prisustvovanje i sudjelovanje na samoj Glavnoj skupštini,
- način glasanja na Glavnoj skupštini, kao i
- ovlasti i obveze osoba koje sudjeluju u radu Glavne skupštine, prvenstveno predsjednika Glavne skupštine koji bi time dobio jasne smjernice za učinkovito vođenje Glavne skupštine,

to je Uprava Društva odlučila članovima na usvajanje dati sljedeći akt:

* * *

II.

POSLOVNIK

O RADU GLAVNE SKUPŠTINE DRUŠTVA MON PERIN d.d.

A. OPĆI PODACI

1. Sadržaj Poslovnika

- 1.1. Ovim Poslovníkom o radu Glavne skupštine društva MON PERIN d.d. (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se rad Glavne skupštine sukladno Statutu dioničkog društva „Mon Perin“ (u daljnjem tekstu: Statut) i odredbama ZTD-a.
- 1.2. Osobito se pri tome uređuju tehnička pitanja u svezi:
 - 1.2.1. sazivanja Glavne skupštine
 - 1.2.2. prijavljivanja za sudjelovanje na Glavnoj skupštini Društva
 - 1.2.3. prisustvovanja i sudjelovanja na Glavnoj skupštini Društva
 - 1.2.4. način glasanja na Glavnoj skupštini

1.2.5. ovlasti i obveza osoba koje prisustvuju Glavnoj skupštini

1.2.6. ovlasti i obveza Predsjednika Glavne skupštine

2. Opseg Poslovnika

2.1. Odredbe ovoga Poslovnika obvezuju sve dioničare, te sve koji izravno ili neizravno sudjeluju u radu Glavne skupštine.

2.2. Odstupanje od ovoga Poslovnika u pitanjima koja on uređuje dopušteno je samo ako se s time suglasi Glavna skupština Društva većinom koja je potrebna za izmjenu ovog Poslovnika i ako je odstupanje dozvoljeno Statutom i odredbama ZTD-a. Takvo odstupanje neće se smatrati izmjenom Poslovnika, osim ako se izričito ne navede da će takvo odstupanje vrijediti u svim budućim slučajevima, te će se tada sukladno tako utvrđenim izmjenama uskladiti odredbe Poslovnika.

B. SAZIVANJE GLAVNE SKUPŠTINE

3. Način sazivanja Glavne skupštine

3.1. Glavna skupština Društva saziva se najmanje jedanput godišnje kao Redovita godišnja Glavna skupština Društva. Redovita godišnja Glavna skupština obavezno se saziva u prvih osam mjeseci poslovne godine. Izvanredna Glavna skupština društva se saziva sukladno odredbama Statuta i ZTD-a.

3.2. Sukladno članku 12.2. Statuta, Glavnu skupštinu saziva Uprava Društva objavom u glasilu Društva i objavom na internetskoj stranici Društva.

4. Sadržaj poziva za Glavnu skupštinu

4.1. U pozivu za Glavnu skupštinu objavljuju se:

4.1.1. dan, sat i mjesto održavanja Glavne skupštine

4.1.2. oznaka da li se radi o redovitoj ili izvanrednoj Glavnoj skupštini Društva

4.1.3. predloženi dnevni red Glavne skupštine

4.1.4. uvjeti za sudjelovanje na Glavnoj skupštini Društva i korištenje prava glasa

4.1.5. sve ostale obavijesti i napomene koje je nužno naznačiti u pozivu sukladno zakonu i Statutu, te obavijesti i napomene koje Uprava Društva smatra svrsishodnim za objavljivanje u pozivu

4.2. Uz poziv na Glavnu skupštinu, u glasilu Društva i na internetskoj stranici Društva biti će objavljeni svi prijedlozi Odluka koje se imaju donijeti na Glavnoj skupštini.

4.3. Uz navedeno u prethodnome stavku, prilikom saziva Redovite godišnje Glavne skupštine Društva, uz sadržaj poziva na internetskim stranicama Društva biti će dostupna godišnja

financijska izvješća Društva za prethodnu godinu i izvješće revizora o godišnjem financijskom izvješću za prethodnu poslovnu godinu;

- 4.4. Sva ostala dokumentacija vezana uz rad Glavne skupštine Društva učiniti će se dostupnom u sjedištu Društva svim dioničarima na uvid i objaviti će se na internetskim stranicama Društva, a dioničari imaju pravo u svakome trenutku od Društva tražiti da im se bez odgode dostavi preslika dokumentacije.
- 4.5. Uprava je, uz suglasnost Nadzornog odbora, ovlaštena dopustiti da se rad Glavne skupštine prenosi putem prijena zvuka i slike, uz navođenje ograničenja s obzirom na osobe kojima je dostupan prijenos. Ta ovlast se navodi u pozivu za Glavnu skupštinu.

C. PRISUSTVOVANJE I SUDJELOVANJE NA GLAVNOJ SKUPŠTINI

5. Pravo prisustvovanja

- 5.1. Glavna skupština Društva zatvorena je za javnost, ukoliko Uprava Društva ne odredi drugačije.
- 5.2. *Prisustvovanje na Glavnoj skupštini* znači fizičku prisutnost, zastupljenost putem zastupnika/punomoćnika na Glavnoj skupštini ili prisustvo na drugi način predviđen Statutom.
- 5.3. Pravo prisustvovanja na Glavnoj skupštini imaju isključivo dioničari Društva, osobno ili putem zastupnika/punomoćnika, članovi Uprave i Nadzornog odbora Društva te osobe koje je Uprava Društva izričito ovlastila da prisustvuju Glavnoj skupštini (stručni savjetnici, predstavnici medija itd.).

6. Pravo sudjelovanja

- 6.1. *Sudjelovanje na Glavnoj skupštini* znači prisustvovanje na Glavnoj skupštini uz aktivno korištenje članskih prava. Pravo sudjelovanja na Glavnoj skupštini imaju samo dioničari koji su osobno prisutni, zastupljeni putem zastupnika/punomoćnika ili kojima je na temelju Statuta omogućeno sudjelovanje na drugi način, a valjano su prijavljeni za sudjelovanje na Glavnoj skupštini sukladno Statutu Društva i članku 7. Poslovnika.
- 6.2. Ne sudjeluju u radu Glavne skupštine (tj. nisu sudionici) oni dioničari koji prisustvuju Glavnoj skupštini, a na toj Glavnoj skupštini ih zastupa zastupnik ili punomoćnik.
- 6.3. Uprava je ovlaštena dopustiti, ukoliko postoji tehnička mogućnost, da pojedini dioničari odnosno njihovi zastupnici/punomoćnici sudjeluju u radu Glavne skupštine korištenjem uređaja za prijenos zvuka, slike i teksta na daljinu. Društvo u tom slučaju ne odgovara u slučaju da dioničar nije mogao valjano sudjelovati u radu Glavne skupštine zbog tehničkih poteškoća sa sustavom za prijenos.

D. PRIJAVA ZA SUDJELOVANJE I BROJ PRISTUPNICE

7. Rok i način prijave za sudjelovanje

- 7.1. Rok za prijavu za sudjelovanje na Glavnoj skupštini određen je Statutom Društva.
- 7.2. Prijave za sudjelovanje na Glavnoj skupštini daju se Upravi Društva, ili drugoj osobi koju za to ovlasti Uprava Društva i naznači je u pozivu sa jasnim imenom/tvrtkom i adresom/sjedištem osobe. Uz navedene podatke, Uprava Društva može u pozivu navesti i druge podatke koji služe u svrhu prijave za sudjelovanje na Glavnoj skupštini (poštanski pretinac, broj telefona/telefaksa, email adresa itd.)
- 7.3. Valjanom prijavom za sudjelovanje na Glavnoj skupštini smatraju se: prijava pisanim putem ili elektroničkom poštom, potpis na popis dioničara koji će se nalaziti u sjedištu Društva, te davanje punomoći osobi prijavljenoj za sudjelovanje na Glavnoj skupštini i dostava te punomoći u Društvo.
- 7.4. Prijava za sudjelovanje koja se dostavlja pisanim putem ili elektroničkom poštom mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:
 - 7.4.1. ime i prezime odnosno tvrtku dioničara
 - 7.4.2. adresu prebivališta odnosno sjedišta dioničara
 - 7.4.3. OIB dioničara
 - 7.4.4. ako prijavu ne podnosi dioničar osobno, osobni podaci podnositelja prijave i dokaz podnositelja prijave o ovlaštenju za zastupanje dioničara (izvod iz sudskog registra, punomoć)
 - 7.4.5. u odnosu na koje točke dnevnog reda dioničar odnosno sudionik namjerava raspravljati na Glavnoj skupštini.
- 7.5. Ukoliko prijavu podnosi punomoćnik dioničara elektroničkom poštom, punomoćnik se može legitimirati skeniranom punomoći, a original punomoći je dužan donijeti sa sobom na Glavnu skupštinu radi verifikacije.
- 7.6. Osobi koji se prijavljuje za sudjelovanje na Glavnoj skupštini kao punomoćnik više različitih dioničara se preporuča da odmah u prijavi naglasi eventualne posebne uvjete koje mu je potrebno osigurati radi valjanog zastupanja opunomoćitelja. U protivnome, Društvo neće odgovarati zbog tehničke ili organizacijske nemogućnosti ispunjenja tih posebnih uvjeta.
- 7.7. Dioničari koji se ne prijave za sudjelovanje na Glavnoj skupštini mogu pristupiti na Glavnu skupštinu, ali neće moći sudjelovati u radu Glavne skupštine niti će moći koristiti svoje pravo glasa na Glavnoj skupštini.
- 7.8. U slučaju sumnje da li je prijava za sudjelovanje na Glavnoj skupštini valjana, uzeti će se da je prijava valjana i taj dioničar ima pravo sudjelovanja na Glavnoj skupštini.

8. Broj pristupnice

- 8.1. Svaki dioničar koji se valjano prijavi za sudjelovanje na Glavnoj skupštini dobiti će broj pristupnice, isto kao i njegov zastupnik/punomoćnik ako se za sudjelovanje na Glavnoj skupštini dioničar prijavio putem zastupnika/punomoćnika. Taj broj upisuje se u popis sudionika. Dioničari koji se prijave za sudjelovanje na Glavnoj skupštini putem zastupnika/punomoćnika voditi će se pod brojem pristupnice zastupnika/punomoćnika.
- 8.2. Zastupniku/punomoćniku koji zastupa više dioničara dodjeljuje se jedinstveni broj pristupnice, pod kojim se vode svi dioničari koje zastupa na Glavnoj skupštini.
- 8.3. Broj pristupnice po prijavi daje se dioničarima i punomoćnicima posebno za svaku Glavnu skupštinu, i valjan je samo do završetka Glavne skupštine.

E. PRISTUPANJE NA GLAVNU SKUPŠTINU, POPIS, KVORUM

9. Pristupanje na Glavnu skupštinu

- 9.1. Sve osobe koje su ovlaštene sudjelovati na Glavnoj skupštini dužne su, prilikom dolaska na Glavnu skupštinu, potvrditi svoju istovjetnost predočenjem osobne iskaznice ili putovnice osobi koju odredi Društvo i koja će se nalaziti na mjestu za evidenciju pristupa na Glavnu skupštinu na ulazu u prostorije u kojima će se Glavna skupština održati. Tom prilikom će se njihovo pristupanje upisati u popis sudionika.
- 9.2. Sve osobe koje žele i ovlaštene su prisustvovati Glavnoj skupštini dužne su, prilikom dolaska na Glavnu skupštinu, potvrditi svoju istovjetnost predočenjem osobne iskaznice ili putovnice osobi koju odredi Društvo i koja će se nalaziti na mjestu za evidenciju pristupa na Glavnu skupštinu na ulazu u prostorije u kojima će se Glavna skupština održati. Tom prilikom će se njihovo pristupanje upisati u popis ostalih prisutnih osoba.

10. Popisi sudionika i ostalih prisutnih osoba

- 10.1. Popis sudionika je popis u kojem će biti navedeni svi prisutni i zastupani dioničari koji su valjano prijavljeni za sudjelovanje u radu Glavne skupštine, navođenjem:
 - 10.1.1. imena i prezimena odnosno tvrtke dioničara,
 - 10.1.2. prebivališta dioničara (ukoliko je osobno prisutan),
 - 10.1.3. OIB-a dioničara
 - 10.1.4. roda i broja dionica sa pojedinačnim i ukupnim nominalnim iznosom, te ukupan broj glasova koje drži sudionik
 - 10.1.5. ako dioničar ne pristupa osobno - ime i prezime, prebivalište i OIB pristupjelog zastupnika dioničara (zakonskog zastupnika ili punomoćnika)
- 10.2. Popis ostalih prisutnih osoba je popis u kojem će biti navedene sve osobe koje nisu sudionici Glavne skupštine, a ovlaštene su prisustvovati Glavnoj skupštini u bilo kojem svojstvu. U njemu će se navesti:
 - 10.2.1. podatke o dioničarima koji se nisu prijavili za sudjelovanje na Glavnoj skupštini (ime, prezime, OIB), ali im je dozvoljeno prisustvovanje na Glavnoj skupštini

- 10.2.2. podatke o prisutnim članovima Uprave i Nadzornog odbora (ime, prezime, po potrebi OIB, funkcija),
 - 10.2.3. podatke o pozvanim i prisutnim trećim osobama (ime, prezime, po potrebi OIB, svojstvo osobe)
- 10.3. Popis sudionika sastavlja se na temelju podataka iz registra dionica Društva, te na temelju punomoći za zastupanje dioničara na Glavnoj skupštini. Na popisu sudionika se naznačuje vrijeme nastanka popisa. U slučaju kada tijekom održavanja Glavne skupštine dođe do promjene koja se naznačuje u popisu sudionika (sudionik pristupi na Glavnu skupštinu nakon njezina početka, odnosno napusti Glavnu skupštinu tijekom njenog trajanja) izdaje se ažurirani popis sudionika sa naznakom vremena ažuriranja.
- 10.4. Popis ostalih prisutnih osoba sastavlja se na temelju podataka koje određuje Uprava Društva. Na tom popisu se naznačuje vrijeme nastanka popisa. U slučaju kada tijekom održavanja Glavne skupštine dođe do promjene koja se naznačuje u popisu ostalih prisutnih osoba, izdaje se ažurirani popis ostalih prisutnih osoba sa naznakom vremena ažuriranja.

11. Utvrđivanje kvoruma

- 11.1. Temeljem popisa sudionika predsjednik Glavne skupštine utvrditi će da li postoji kvorum za održavanje Glavne skupštine. Ukoliko je za donošenje koje od odluka potreban poseban kvorum, njegovo postojanje će se dodatno utvrditi.
- 11.2. U slučaju iz čl. 10.3. ovog Poslovnika, kvorum će se iznova utvrđivati na temelju ažuriranog popisa sudionika, s time da će se dioničari obavijestiti o promjeni jedino ako je ona utjecala na postojanje odnosno nepostojanje kvoruma za daljnje održavanje Glavne skupštine, odnosno glasanje o nekoj od odluka koje još nisu dane na glasanje.

F. GLASANJE NA GLAVNOJ SKUPŠTINI

12. Elektronski uređaj za glasanje

- 12.1. U pravilu, na Glavnoj skupštini će se glasati putem elektronskih uređaja za glasanje. U tu svrhu, kao elektronski uređaji za glasanje mogu se koristiti i mobilni uređaji sudionika, ukoliko sustav za glasanje ima predviđenu tu mogućnost.
- 12.2. Prilikom dolaska na Glavnu skupštinu, svaki sudionik Glavne skupštine preuzeti će elektronski uređaj za glasanje koji mu je sustav pridijelio, odnosno vjerodajnicu za prijavu putem mobilnog uređaja ako je ta mogućnost predviđena u sustavu. Ukoliko:
- 12.2.1. je sudionik tu potrebu naveo u prijavi, odnosno
 - 12.2.2. ako prezentira valjani dokaz za takvu potrebu na licu mjesta i pod uvjetom da je to tehnički i organizacijski moguće,
- sudionik će dobiti onoliki broj elektronskih uređaja koliki mu je potreban, odnosno omogućiti će mu se željeno korištenje prava glasa na drugi adekvatan način.

- 12.3. Elektronske uređaje za pojedinu Glavnu skupštinu izdaje Društvo ili osoba koju Društvo za to ovlasti. Pravo glasa može se u tom slučaju ostvariti isključivo putem navedenih elektronskih uređaja ili drugom elektronskom komunikacijom koju podržava sustav, ako za to postoji ovlaštenje Uprave predviđeno Statutom.
- 12.4. Iznimno, u slučaju da koji od sudionika ne dobije elektronski uređaj za glasanje, ili dobije nevažeći elektronski uređaj za glasanje, ili u slučaju upotrebe vlastitog mobilnog uređaja se ne može spojiti sa sustavom za glasanje, a do toga nije došlo njegovom krivnjom, tada će se za toga sudionika na odgovarajući način ubilježiti svi potrebni podaci propisani ovim Poslovnikom, te će on ostvarivati svoje pravo glasa dizanjem ruke ili putem papirnatih glasačkih listića po upitu Predsjednika Glavne skupštine.
- 12.5. Tehničke specifikacije elektronskih uređaja za glasanje biti će dostupne svim sudionicima za vrijeme trajanja Glavne skupštine, dok će se prije pristupanja glasanju Sudionike poučiti o korištenju elektronskih uređaja za glasanje.
- 12.6. Osobe koje upravljaju sustavom za glasanje putem elektronskih uređaja imaju pravo od sudionika Glavne skupštine kojem predaju uređaj za glasanje tražiti odgovarajuće osiguranje povrata uređaja nakon završetka Glavne skupštine u obliku potpisivanja pristupnice/potvrde o preuzimanju elektronskog uređaja za glasanje, deponiranja osobnog dokumenta kojim su se identificirali za sudjelovanje na Glavnoj skupštini, ili na drugi primjereni način. U slučaju da se povrat uređaja osigurava deponiranjem osobnog identifikacijskog dokumenta, osobni dokument koji će biti deponiran iz navedenog razloga (osim za utvrđivanje identiteta sudionika sukladno čl. 9. ovog Poslovnika) neće se koristiti za bilo kakvu obradu osobnih podataka za vrijeme trajanja Glavne skupštine. Nakon okončanja Glavne skupštine, sudionici se obvezuju vratiti elektronske uređaje za glasanje, a osobe koje upravljaju sustavom za glasanje će im vratiti osobni dokument. U slučaju da sudionik otuđi elektronski uređaj za glasanje, Društvo je ovlašteno od tog sudionika tražiti povrat uređaja ili naknadu pune tržišne cijene takvog uređaja.

13. Glasanje putem listića

- 13.1. Glasanje će se provoditi putem glasačkih listića u sljedećim slučajevima:
 - 13.1.1. ako Uprava odluči da se na pojedinoj Glavnoj skupštini ili za pojedine odluke neće koristiti sustav glasanja elektronskim putem, odnosno da će se uz taj sustav koristiti i glasački listići kao dodatna provjera, odnosno
 - 13.1.2. ako se sustav za glasanje putem elektronskih uređaja za glasanje pokvari prije ili tijekom Glavne skupštine, a kvar nije moguće otkloniti na licu mjesta i bez znatne odgode.
- 13.2. Osobe zadužene za tehničko upravljanje Glavnom skupštinom podijeliti će svim sudionicima Glavne skupštine odgovarajuće glasačke listiće koji će sudionicima omogućiti da na valjani način daju svoje glasove, odnosno suzdrže se od glasanja.
- 13.3. U slučaju da se glasanje provodi putem glasačkih listića, Uprava može odlučiti da se za potrebe prebrojavanja glasova imenuje verifikacijska komisija.

14. Metoda obračuna danih glasova

14.1. Glasovi se obračunavaju metodom zbrajanja. To znači da se u dane glasove računaju isključivo glasovi dani „za“ i „protiv“ odluke.

15. Način glasanja

15.1. Glasanje se provodi sukladno dnevnom redu Glavne skupštine. Nakon okončanja rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda pod kojom se glasa o nekoj odluci, neposredno prije glasanja predsjednik Glavne skupštine će sudionicima kratko priopćiti naslov i redni broj odluke za koju se glasa, da se prelazi na glasanje, te ih uputiti da daju svoj glas. Predsjednik Glavne skupštine može pri tom unaprijed odrediti koliko vremena (točno ili otprilike) će glasanje biti otvoreno, vodeći računa o broju i strukturi sudionika.

15.2. Sudionici će prilikom glasanja o određenoj odluci glasati „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“. Glasanje o pojedinoj točki dnevnog reda neće se zatvoriti sve dok u primjerenom vremenu svi sudionici nisu odabrali jednu od opcija. Nekoliko sekundi nakon što je glasanje otvoreno, sudionici koji nisu dali glas odnosno čiji glas nije registriran u sustavu biti će pozvani da se izjasne ili pozovu tehničko osoblje radi provjere postojanja tehničkih zapreka za davanje glasa.

15.3. Predsjednik Glavne skupštine može zatvoriti glasanje nakon što prođe primjereno vrijeme za davanje glasova i potvrdi se da su svi sudionici imali mogućnost dati svoj glas. Nakon što su se svi sudionici izjasnili, ili je isteklo maksimalno vrijeme trajanja glasanja, predsjednik Glavne skupštine zatvara glasanje i traži rezultate glasanja.

15.4. Osoba koju je ovlastila Uprava Društva za upravljanje postupkom glasanja zadužena je za utvrđenje stanja i davanje izvještaja o rezultatima glasanja. Nakon utvrđenog stanja, za svaku odluku će sastaviti dva izvještaja:

15.4.1. izvještaj u obliku tablice, sa podacima koje propisuje zakon, a koji je predsjedniku Glavne skupštine prikazan na ekranu ili mu se dostavlja na papiru i koji sadrži:

15.4.1.1. broj dionica na temelju kojih su dani valjani glasovi

15.4.1.2. udio temeljnog kapitala društva koji otpada na dionice na temelju kojih su dani valjani glasovi

15.4.1.3. broj glasova danih za odluku

15.4.1.4. broj glasova danih protiv odluke

15.4.1.5. broj glasova koji nisu dani (suzdržani i nevažeći)

15.4.2. tekstualni izvještaj o rezultatima glasanja, koji ovisi o tipu glasanja, odnosno o većini potrebnoj za donošenje odluke, koji je također predsjedniku Glavne skupštine prikazan na ekranu ili mu se dostavlja na papiru, a koji sadrži sve podatke koje sustav za glasanje prikuplja i može statistički prikazati nakon provedenog glasanja, a koji su bitni za utvrđivanje da li je odluka donesena ili nije. Sadržaj tekstualnog izvještaja utvrđuje Uprava i predsjednik Glavne skupštine u suradnji s osobama ovlaštenima za upravljanje postupkom glasanja.

15.5. Na temelju ovih izvještaja predsjednik Glavne skupštine kratko izvještava Glavnu skupštinu o rezultatima glasanja.

G. OVLASTI I OBVEZE OSOBA KOJE PRISUSTVUJU GLAVNOJ SKUPŠTINI

16. Ovlasti i obveze osoba koje prisustvuju na Glavnoj skupštini

- 16.1. Osobe koje prisustvuju na Glavnoj skupštini dužne su na Glavnoj skupštini postupati u skladu sa uputama predsjednika Glavne skupštine i poštivati ovaj Poslovnik, Statut i zakon, bez obzira da li su sudionici Glavne skupštine ili prisustvuju Glavnoj skupštini u drugom svojstvu.
- 16.2. Osobe koje prisustvuju na Glavnoj skupštini po izričitoj ovlasti Uprave Društva, imaju ovlasti izvršavati zadaće i poslove za koje su zadužene od strane Uprave Društva i Predsjednika Glavne skupštine (stručni savjetnici), odnosno mirno, bez ometanja pratiti tijekom Glavne skupštine do izričite dozvole Predsjednika Glavne skupštine da obavljaju druge poslove (predstavnici medija itd.).

17. Ovlasti i obveze sudionika Glavne skupštine

- 17.1. Svaki sudionik Glavne skupštine može na samoj Glavnoj skupštini:
- 17.1.1. ostvarivati svoje pravo glasa sukladno glavi F. ovoga Poslovnika;
 - 17.1.2. sudjelovati u raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda po pozivu Predsjednika Glavne skupštine, pod uvjetom da je svoje sudjelovanje u raspravi po pojedinoj točki dnevnog reda uredno prijavio u prijavi za sudjelovanje na Glavnoj skupštini;
 - 17.1.3. isticati prigovore sukladno Poslovniku, Statutu i ZTD-u;
 - 17.1.4. upozoriti Predsjednika Glavne skupštine na manje nepravilnosti u vođenju Glavne skupštine.
- 17.2. Svaka prisutna osoba na Glavnoj skupštini dužna je:
- 17.2.1. postupati sukladno Poslovniku, Statutu i ZTD-u;
 - 17.2.2. postupati po uputama Predsjednika Glavne skupštine;
 - 17.2.3. pratiti tijekom Glavne skupštine na način da time ne ometa ostale sudionike;
 - 17.2.4. sudjelovati u održavanju reda na Glavnoj skupštini ne prelazeći granice primjerenog ponašanja na Glavnoj skupštini.

H. OVLASTI I OBVEZE PREDsjedNIKA GLAVNE SKUPŠTINE

18. Predsjednik Glavne skupštine, zamjenik

- 18.1. Glavnom skupštinom, u pravilu, predsjedava predsjednik Nadzornog odbora Društva. Sve ovlasti i obveze predsjednika Glavne skupštine koje nisu izričito propisane ovim Poslovnikom su vezane isključivo uz vođenje Glavne skupštine.
- 18.2. Predsjednik Glavne skupštine otvara Glavnu skupštinu, vodi Glavnu skupštinu po točkama dnevnog reda, te zatvara Glavnu skupštinu nakon iscrpljenih točaka dnevnog reda.

- 18.3. U slučaju da je predsjednik Nadzornog odbora spriječen predsjedavati pojedinom Glavnom skupštinom, zamjenjuje ga na trajanje do prestanka spriječenosti zamjenik predsjednika Nadzornog odbora ili druga osoba koju predsjednik Nadzornog odbora odredi. Ako su i predsjednik i zamjenik predsjednika Nadzornog odbora spriječeni u tolikoj mjeri da ne mogu niti odrediti zamjenika predsjednika Glavne skupštine, tada će predsjednika Glavne skupštine za tu priliku odrediti Uprava Društva.
- 18.4. Mandat zamjenika predsjednika Glavne skupštine traje do zatvaranja Glavne skupštine za čije je predsjedavanje određen/izabran. Zamjenik predsjednika Glavne skupštine ima sve ovlasti koje ima i predsjednik Glavne skupštine sukladno Poslovniku, Statutu i ZTD-u.

19. Ovlaсти Predsjednika Glavne skupštine

- 19.1. Predsjednik Glavne skupštine upravlja radom Glavne skupštine sukladno odredbama Poslovnika, Statuta i ZTD-a.
- 19.2. Predsjednik Glavne skupštine je ovlašten, u svrhu urednog vođenja Glavne skupštine:
- 19.2.1. nakon otvaranja rasprave upoznati sudionike o pravu na raspravljanje;
 - 19.2.2. dati riječ svim sudionicima koji se prijave za raspravu o određenoj točki dnevnog reda, redosljedom kojim su se prijavili. Predsjednik Glavne skupštine će odrediti redosljed kojim će se raspravljati te vrijeme potrebno za raspravu. Za pojedinu točku dnevnog reda sudionici rasprave mogu se javiti samo jedanput, osim ako iznimno predsjednik Glavne skupštine ne dopusti ponovno javljanje nekom sudioniku.
 - 19.2.3. opomenuti Sudionika koji se javio za raspravu, a svojim raspravljanjem izlazi iz okvira točke dnevnog reda o kojoj se raspravlja, ili je prekoračio određeno vrijeme za raspravu.
 - 19.2.4. oduzeti riječ Sudioniku koji:
 - 19.2.4.1. i nakon opomene iz prethodne točke nastavi raspravljati izvan okvira točke dnevnog reda;
 - 19.2.4.2. vrijeđa ostale osobe prisutne na Glavnoj skupštini;
 - 19.2.4.3. poziva na nepoštivanje uputa predsjednika Glavne skupštine ili odredaba Poslovnika, Statuta ili ZTD-a;
 - 19.2.4.4. na bilo koji drugi način svojim raspravljanjem ometa efikasan i uredan rad Glavne skupštine.
 - 19.2.5. udaljiti Sudionika ili drugu osobu sa Glavne skupštine ako:
 - 19.2.5.1. svojim ponašanjem teško remeti uredno održavanje Glavne skupštine, ili pak počini prekršaj ili kazneno djelo;
 - 19.2.5.2. pristupi Glavnoj skupštini pod utjecajem alkohola ili drugih opijata, tako da postoji vjerojatnost da će svojim ponašanjem teško remetiti uredno održavanje Glavne skupštine;
 - 19.2.5.3. postoji opasnost da na bilo koji način ugrozi sigurnost Glavne skupštine i osoba koje prisustvuju Glavnoj skupštini;
 - 19.2.5.4. ustanovi kako osoba nema pravo prisustvovanja na Glavnoj skupštini.
- 19.3. Radi provođenja točaka 19.2.4. i 19.2.5. prethodnoga stavka, predsjednik Glavne skupštine je ovlašten imenovati osobu koja će osiguravati red i mir na Glavnoj skupštini.

19.4. Uz navedeno, predsjednik Glavne skupštine je ovlašten predložiti privremeni prekid Glavne skupštine sukladno članku 21. Poslovnika, kao i odrediti kratak odmor u trajanju do 60 minuta.

20. Obveze Predsjednika Glavne skupštine

20.1. Predsjednik Glavne skupštine je dužan svim Sudionicima Glavne skupštine, koliko je to u njegovoj moći, omogućiti ostvarivanje njihovih prava na Glavnoj skupštini, a osobito:

20.1.1. na zahtjev im dati pojašnjenje, sam ili preko osobe koju odredi, svake točke dnevnog reda;

20.1.2. pojasniti im, sam ili preko osobe koju odredi, način glasanja i metodu obračuna glasova;

20.1.3. jednako tretirati sve sudionike Glavne skupštine i svakome dati ista ovlaštenja za sudjelovanje u radu Glavne skupštine, bez obzira na broj glasova ili dionica koje drži ili po punomoći zastupa koji od sudionika.

20.2. Uz navedeno u prethodnome stavku, predsjednik Glavne skupštine dužan je u svakome trenutku postupati kao umjereni, neutralni i nezavisni voditelj rada Glavne skupštine.

20.3. U slučaju da neki od sudionika da primjedbu na rad predsjednika Glavne skupštine, Predsjednik je dužan ustanoviti da li je primjedba opravdana, te ako jest, ispraviti svoje postupanje.

I. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

21. Privremeni prekid Glavne skupštine

21.1. Ukoliko se Glavna skupština vremenski produži toliko da postane razvidno kako se neće završiti do 23:00 sata na dan Glavne skupštine, ili ako je zbog drugih okolnosti nužan privremeni prekid Glavne skupštine, predsjednik Glavne skupštine može predložiti sudionicima da se Glavna skupština prekine i da se ostatak Glavne skupštine održi što skorije, u slijedećem slobodnom terminu. Glavna skupština odlučuje o terminu nastavka Glavne skupštine običnom većinom glasova.

21.2. Nastavak Glavne skupštine ne smatra se novom Glavnom skupštinom, i nitko se ne može prijaviti za sudjelovanje u nastavku Glavne skupštine ako se nije prijavio sukladno pozivu.

21.3. Nastavak Glavne skupštine održati će se na istome mjestu gdje je Glavna skupština i sazvana.

21.4. Na dolazak na Glavnu skupštinu, potpisivanje popisa sudionika, popisa ostalih prisutnih osoba i utvrđivanje kvoruma za nastavak Glavne skupštine na odgovarajući će se način primijeniti odredbe glave D. i E. Poslovnika. Za tu priliku će se izraditi novi popisi sa identičnim sadržajem, uz naznaku „Nastavak Glavne skupštine“ i upisanim danom i satom održavanja nastavka Glavne skupštine.

22. Primjena ostalih akata i propisa

22.1. Na sve slučajeve koji nisu predviđeni ovim Poslovnikom, primjenjuju se odredbe Statuta i propisa važećih u Republici Hrvatskoj u vrijeme održavanja Glavne skupštine.

23. Izmjene i dopune Poslovnika

23.1. Sve izmjene i dopune Poslovnika donose se odlukom Glavne skupštine većinom glasova koji predstavljaju najmanje tri četvrtine temeljnog kapitala zastupljenog na Glavnoj skupštini na kojoj se odlučuje o izmjenama i dopunama Poslovnika.

24. Stupanje na snagu Poslovnika

24.1. Ovaj Poslovnik stupa na snagu s danom kada se u sudski registar upiše preoblikovanje Društva u dioničko društvo.

* * *

III Nalaže se Upravi Društva da pripremi pročišćeni tekst ovog Poslovnika i da ga objavi na internetskim stranicama Društva.

U Balama, 6. prosinca 2019. godine

Predsjednik Skupštine:
