

# **HTP“ULCINJSKA RIVIJERA“AD ULCINJ**

## **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE -NACRT-**

Ulcinj, \_\_\_\_\_ 2026. godine

Na osnovu člana 256 stav 1 tačka 14 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore", br. 090/25 i br.121/25) i člana 62 Statuta HTP"ULCINJSKA RIVIJERA"AD Ulcinj, HTP"ULCINJSKA RIVIJERA"AD Ulcinj, na XIX. vanrednoj sjednici, održanoj \_\_\_\_\_ donosi

**POSLOVNIK  
O RADU SKUPŠTINE  
HTP"ULCINJSKA RIVIJERA"AD Ulcinj**

**I OSNOVNE ODREDBE**

**Član 1**

Poslovníkom o radu Skupštine HTP"ULCINJSKA RIVIJERA"AD Ulcinj (u daljem tekstu: Poslovnik) uređuje se organizacija, način rada i odlučivanja Skupštine HTP"ULCINJSKA RIVIJERA"AD Ulcinj (u daljem tekstu: Skupština), a naročito pitanja u vezi:

- sazivanja sjednica Skupštine, materijala za sjednicu i mjesta održavanja sjednice Skupštine;
  - dnevnog reda i kvoruma sjednice Skupštine;
  - utvrđivanja svojstva i identiteta akcionara, punomoćnika akcionara i potpisivanje liste prisutnih;
  - otvaranja sjednice Skupštine, izbora predsjednika i radnih tijela ;
  - sastava i prisustva na sjednicama Skupštine;
  - diskusije na sjednici Skupštine;
  - održavanja reda na sjednici Skupštine;
  - načina glasanja i donošenja odluka;
  - odlaganja, prekida i zaključivanja sjednice Skupštine;
  - zapisnika;
  - objavljivanja i pobijanja odluka Skupštine;
- kao i druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

**Član 2**

Odredbe ovog Poslovníka obavezne su za sve akcionare i punomoćnike akcionara HTP"ULCINJSKA RIVIJERA"AD Ulcinj (u daljem tekstu: Društvo), kao i sva druga lica koja učestvuju u radu ili prisustvuju sjednicama Skupštine.

**Član 3**

Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se u radu Skupštine na redovnim i vanrednim sjednicama. O pravilnoj primjeni ovog Poslovníka staraju se predsjednik Skupštine i sekretar Društva.

## Član 4

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

## II SAZIVANJE, MATERIJAL I MJESTO ODRŽAVANJA SJEDNICE SKUPŠTINE

### Sazivanje sjednice Skupštine

## Član 5

Sjednicu Skupštine saziva direktor.

Sjednicu Skupštine može sazvati i Nadzorni odbor, u skladu sa zakonom i Statutom Društva. Ako se Društvo nalazi u postupku likvidacije, sjednicu Skupštine saziva likvidator.

Akcionari koji posjeduju akcije koje čine najmanje 5% osnovnog kapitala Društva i 5% glasačkih prava u okviru svoje klase, kao i revizor Društva imaju pravo da direktoru podnesu zahtjev za sazivanje vanredne sjednice Skupštine.

Zahtjev iz stava 4 ovog člana podnosi se u pisanom obliku i obavezno sadrži: predlog dnevnog reda, predlog odluka čije se usvajanje predlaže sa obrazloženjem, podatke o podnosiocima zahtjeva i broju akcija koje posjeduju.

Direktor je dužan da sazove vanrednu sjednicu Skupštine u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva iz stava 4 ovog člana, na teret sredstava Društva.

Ako direktor ne sazove vanrednu sjednicu Skupštine na zahtjev lica iz stava 4 ovog člana u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, svaki podnosilac zahtjeva može podnijeti predlog nadležnom sudu da, u vanparničnom postupku, naloži održavanje te sjednice.

Dnevni red vanredne sjednice Skupštine utvrđuje se prema predlogu dnevnog reda iz zahtjeva iz stava 4 ovog člana, ako su predložena pitanja o kojima se odlučuje u nadležnosti Skupštine.

Skupština se može sazvati i po nalogu suda, na način propisan zakonom.

### Poziv za sjednicu Skupštine

## Član 6

Poziv za sjednicu Skupštine naročito sadrži:

- 1) datum slanja poziva;
- 2) vrijeme i mjesto održavanja sjednice;
- 3) dnevni red 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 u skladu sa zakonom, 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, a naročito informaciju o načinu na koji Društvo omogućava akcionarima dostavljanje obavještenja o imenovanju punomoćnika elektronskim putem;
- 3) opis procedure za glasanje pisanim putem, kao i obrazac glasačkog listića;
- 4) način na koji akcionar može da učestvuje i glasa na sjednici elektronskim putem, odnosno na virtuelnoj sjednici, u skladu sa odlukom direktora.

Poziv iz stava 1 ovog člana upućuje se akcionarima najranije 42, a najkasnije 21 dan prije dana održavanja sjednice.

Poziv iz stava 1 ovog člana upućuje se akcionarima koji su to svojstvo imali na dan na koji je direktor donio odluku o sazivanju sjednice Skupštine, odnosno na dan donošenja odluke suda ako se sjednica Skupština saziva po nalogu suda.

## Način dostavljanja poziva za sjednicu

### Član 7

Poziv za sjednicu Skupštine upućuje se objavljivanjem na internet stranici Društva.

Društvo je dužno da poziv za sjednicu 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 objavljuje se i na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme na kojima su njegove akcije uključene u trgovanje, kao i na internet stranici tog Društva, odmah po donošenju odluke o sazivanju sjednice, a najkasnije prvog narednog radnog dana. Poziv za sjednicu Skupštine mora biti dostupan na internet stranicama Društva, CRPS, CKDD i regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme do dana održavanja sjednice.

Troškove objavljivanja i slanja poziva za sjednicu Skupštine snosi Društvo.

## Materijali za sjednicu Skupštine

### Član 8

Društvo je dužno je da materijale za sjednicu Skupštine stavi na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva.

Materijali iz stava 1 ovog člana naročito obuhvataju tekst predloga odluke za svaku tačku dnevnog reda i svu dokumentaciju koja je podnesena Skupštini (npr. izvještaji, ugovori i drugi akti na koje skupština daje saglasnost).

Društvo je dužno da materijale iz stava 1 ovog člana stavi na raspolaganje akcionarima objavljivanjem na internet stranici Društva i omogući preuzimanje tih materijala.

Ako zbog tehničkih poteškoća akcionar nije u mogućnosti da preuzme materijale iz stava 1 ovog člana sa internet stranice Društva, Društvo je dužno da mu omogući da lično ili preko punomoćnika, za vrijeme radnog vremena Društva, ostvari uvid u materijale u sjedištu Društva ili da materijale dostavi putem pošte akcionaru koji to bude zahtijevao, o trošku Društva.

Društvo može staviti na raspolaganje materijal iz stava 1 ovog člana i elektronskim putem, na e-mail adresu koju akcionar dostavi Društvu, po prethodno utvrđenom identitetu akcionara.

Društvo je dužno da na svojoj internet stranici, uz poziv za sjednicu, objavi i ukupan broj akcija i broj akcija sa pravom glasa na dan objavljivanja poziva, kao i broj akcija svake klase sa pravom glasa po tačkama dnevnog reda sjednice.

## Mjesto održavanja sjednice Skupštine

### Član 9

Sjednica Skupštine održava se u sjedištu Društva ili u nekom od hotela Društva.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, u slučaju vanredne situacije (prirodne nepogode, epidemije i sl.), direktor koji saziva Skupštinu može donijeti odluku da se sjednica Skupštine održi u mjestu na teritoriji Crne Gore različitom od mjesta iz stava 1 ovog člana.

### Jezik

### Član 10

Sjednica Skupštine vodi se na crnogorskom jeziku.

Poziv i materijali za sjednicu Skupštine moraju biti na crnogorskom jeziku.

## III DNEVNI RED I KVORUM SJEDNICE SKUPŠTINE

### Dnevni red sjednice

### Skupštine Član 11

Skupština ne može donositi odluke o pitanjima koja nisu na dnevnom redu.

U slučaju kad nakon upućivanja poziva za sjednicu Skupštine organ koji saziva sjednicu izmijeni ili dopuni dnevni red sjednice, 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 može direktoru predložiti izmjenu, odnosno dopunu dnevnog reda sjednice 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 treba da donese.

Predlog iz stava 3 ovog člana dostavlja se u pisanom obliku, uz navođenje podataka o podnosiocu i broju akcija koje posjeduju.

Predlog iz stava 3 ovog člana može se dostaviti najkasnije deset dana prije dana održavanja sjednice Skupštine.

Organ koji saziva sjednicu dužan je da, po prijemu blagovremenog predloga iz stava 3 ovog člana, izmijeni, odnosno dopuni dnevni red sjednice.

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

Dnevni red sjednice Skupštine 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.

Redosljed tačaka dnevnog reda može se izmijeniti na osnovu odluke na sjednici Skupštine akcionara koja se donosi većinom glasova akcionara koji posjeduju više od polovine ukupnog broja akcija sa pravom glasa, a koji su lično prisutni ili zastupani putem punomoćnika.

Društvo je dužno da najkasnije 56 dana prije dana održavanja redovne sjednice Skupštine, najavi datum održavanja sjednice i rok u kojem akcionari mogu da ostvare prava iz stava 3 ovog člana.

Društvo je dužno da blagovremeni predlog iz stava 3 ovog člana objavi na internet stranici Društva najkasnije narednog radnog dana od dana prijema predloga.

## Kvorum

### Član 12

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.

U kvorum se računaju i glasovi akcionara koji su glasali pisanim ili elektronskim putem.

Kvorum se utvrđuje odvojeno za svaku klasu akcija koja ima pravo glasa po određenoj tački dnevnog reda, prije početka sjednice Skupštine.

## Ponovljena sjednica

### Član 13

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 deset dana prije dana održavanja ponovljene sjednice.

Kvorum za ponovljenu sjednicu čine akcionari koji posjeduju najmanje 33% 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 akcionari koji posjeduju najmanje 10% ukupnog broja akcija sa pravom glasa.

## Član 14

Skupština može započeti sa radom i donositi odluke ako je na sjednici prisutan kvorum u skladu sa zakonom i Statutom Društva.

Postojanje kvoruma na početku sjednice utvrđuje predsjedavajući, a tokom trajanja sjednice, predsjednik Skupštine na osnovu podataka verifikacione komisije.

## IV UTVRĐIVANJE SVOJSTVA I IDENTITETA AKCIONARA, PUNOMOĆNIK AKCIONARA

|

### POTPISIVANJE LISTE PRISUTNIH

#### Dan utvrđivanja svojstva akcionara

## Član 15

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

Spisak akcionara iz stava 1 ovog člana Društvo utvrđuje na osnovu izvoda iz jedinstvene evidencije akcionara CKDD.

Akcionar iz stava 1 ovog člana koji nakon dana utvrđivanja svojstva akcionara prenese svoje akcije na treće lice, zadržava pravo učešća u radu sjednice skupštine po osnovu tih akcija.

Direktor je dužan da svakom akcionaru sa spiska iz stava 2 ovog člana, na njegov pisani zahtjev koji može biti podnesen i elektronskim putem, bez odlaganja, a najkasnije narednog radnog dana od dana prijema zahtjeva, dostavi taj spisak u pisanom ili elektronskom obliku.

Prilikom dostavljanja spiska akcionara na način iz stava 4 ovog člana, iz spiska se moraju ukloniti podaci o jedinstvenom matičnom broju za akcionare koji su fizička lica.

#### Utvrđivanje identiteta akcionara

## Član 16

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

- 1) za fizička lica - uvidom u ličnu ispravu sa fotografijom 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.

## Lista prisutnih

### Član 17

Prisustvo akcionara ili njihovih punomoćnika na Skupštini dokazuje se potpisivanjem liste prisutnih na kojoj se iskazuje broj, vrsta i klasa akcija svakog akcionara prisutnog lično ili preko punomoćnika. Nakon utvrđivanja identiteta, predsjednik Skupštine i sekretar Društva sačinjavaju i potpisuju listu prisutnih akcionara, odnosno njihovih punomoćnika, kao i broj, vrstu i klasu akcija svakog akcionara prisutnog lično ili preko punomoćnika.

## Punomoćnik akcionara

### Član 18

Akcionar može svoja prava na sjednici Skupštine da ostvaruje preko punomoćnika, u skladu sa zakonom. Punomoćnik može biti svako poslovno sposobno lice, osim lica za koje je zakon isključio mogućnost da mogu biti punomoćnici.

Akcionar može imati jednog ili više punomoćnika.

Ako akcionar ima više punomoćnika, smatra se da je svaki od njih ovlašćen za glasanje na sjednici Skupštine akcionara.

Ako sjednici Skupštine pristupi više od jednog punomoćnika istog akcionara po osnovu istih akcija, Društvo će kao punomoćnika akcionara prihvatiti lice sa najkasnijim datumom davanja punomoćja.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, ako više punomoćnika akcionara ima punomoćje dato na isti datum, Društvo će kao punomoćnika akcionara prihvatiti samo jednog od punomoćnika.

## Punomoćje

### Član 19

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

Punomoćje 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.

Društvo može utvrditi obavezni obrazac punomoćja, sa mogućnošću davanja uputstava po svakoj tački dnevnog reda sjednice Skupštine.

Punomoćje se može dati i u elektronskom obliku i mora biti potpisano kvalifikovanim elektronskim potpisom, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument.

Akcionar, odnosno punomoćnik akcionara, obavještava Društvo o punomoćju datom u elektronskom obliku dostavljanjem punomoćja na adresu za prijem elektronske pošte ili na adresu za prijem elektronske pošte posebno naznačene u Pozivu iz člana 40 Statuta Društva.

## Opoziv punomoćja

### Član 20

Akcionar može da opozove punomoćje u svakom trenutku do dana održavanja sjednice Skupštine, pod uslovom da o tome odmah obavijesti punomoćnika i Društvo.

Na opoziv punomoćja shodno se primjenjuju odredbe Zakona o davanju punomoćja.

Smatra se da je punomoćje opozvano i ako akcionar lično pristupi sjednici Skupštine ili kasnije da drugo punomoćje.

### Član 21

U cilju pojednostavljenja postupka održavanja sjednice Skupštine, akcionari ili njihovi punomoćnici koji žele da prisustvuju sjednici Skupštine, mogu da, 24 časa prije održavanja sjednice, prijave svoje prisustvo na sjednici Skupštine i dostave sekretaru Društva dokumenta (punomoćje i sl.) na osnovu kojeg imaju ovlaštenje da prisustvuju sjednici, shodno pozivu za održavanje sjednice.

Punomoćje se evidentira u listi prisutnih akcionara.

## Učešće u radu Skupštine korišćenjem elektronskih oblika komunikacije

### Član 22

Društvo može omogućiti učešće u radu Skupštine korišćenjem elektronskih oblika komunikacije.

Učešće u radu Skupštine u smislu stava 1 ovog člana podrazumijeva:

- 1) prenos sjednice Skupštine u realnom vremenu;
- 2) dvosmjernu elektronsku komunikaciju kojom se omogućava akcionarima da se obraćaju Skupštini sa druge lokacije u vrijeme njenog održavanja; i/ili
- 3) glasanje elektronskim putem, bez imenovanja punomoćnika koji je fizički prisutan na sjednici. Prilikom korišćenja elektronskih oblika komunikacije u radu Skupštine, Društvo je dužno da obezbijedi zaštitu

podataka o ličnosti u skladu sa zakonom.

U slučaju glasanja elektronskim putem, licu koje je glasalo poslaće se istog dana elektronska potvrda o prijemu elektronske poruke kojom se vrši glasanje.

## Virtuelna sjednica

### Član 23

Virtuelna sjednica Skupštine održava se bez fizičkog prisustva akcionara, odnosno njihovih punomoćnika u mjestu održavanja sjednice.

U slučaju održavanja virtuelne sjednice:

- 1) cijela sjednica mora se prenositi sa slikom i tonom;
- 2) akcionari pravo glasa ostvaruju elektronskim putem, lično ili preko punomoćnika;
- 3) akcionari imaju pravo da podnose predloge putem video komunikacije na sjednici;
- 4) akcionari imaju pravo na postavljanje pitanja u skladu sa ovim zakonom, korišćenjem elektronskih oblika komunikacije;
- 5) akcionari imaju pravo da govore na sjednici korišćenjem nekog od načina video komunikacije. Na virtuelnu sjednicu primjenjuju se odredbe Statuta Društva.

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

### Otvaranje sjednice Skupštine

#### Član 24

Sjednicu Skupštine otvara direktor, a u njegovom odsustvu predsjednik Nazornog odbora ili bilo koji drugi član Nadzornog odbora ukoliko je odsutan i predsjednik Nadzornog odbora.

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

#### Član 25

Nakon otvaranja sjednice Skupština bira iz reda akcionara ili njihovih punomoćnika, zaposlenih u Društvu ili trećih lica verifikacionu komisiju od tri člana, kao i jednog akcionara ovlašćenog da potpiše

zapisnik. Verifikaciona komisija iz prethodnog stava :

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

## Član 26

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 24 ovog Poslovnika odlaže sjednicu Skupštine u skladu sa Zakonom, Statutom Društva i ovim Poslovníkom.

## Izbor predsjednika Skupštine

### Član 27

Predsjednik Skupštine bira se većinom glasova prisutnih akcionara.

Predsjednik Skupštine ne može biti član organa upravljanja. Predsjednik Skupštine može biti akcionar ili treće lice.

### Član 28

U rukovođenju radom sjednice Skupštine predsjednik ima sljedeća ovlašćenja:

- 1) stara se da rad sjednice Skupštine akcionara teče prema utvrdjenom dnevnom redu i u skladu sa odredbama ovog Poslovnika;
- 2) daje riječ akcionarima Društva i ostalim učesnicima u radu sjednice Skupštine;
- 3) odobrava napuštanje sjednice Skupštine kada za to postoji opravdan razlog;
- 4) izriče mjere zbog povrede reda na sjednici za koje je ovlašćen ovim Poslovníkom;
- 5) potpisuje odluke i druge akte koje donosi Skupština akcionara kao i zapisnik sa sjednice;
- 6) vrši i druge poslove u skladu sa Zakonom o privrednim društvima, Statutom i ovim Poslovníkom.

### Član 29

Nakon utvrđivanja postojanja kvoruma potrebnog za rad sjednice, 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.

## VI SASTAV I PRISUSTVO NA SJEDNICAMA SKUPŠTINE

### Član 30

Skupštinu čine svi akcionari, nezavisno od broja, vrste i klase akcija koje posjeduju. Članovi Nadzornog odbora po pravilu prisustvuju sjednici Skupštine.

Direktor i sekretar Društva obavezno prisustvuju sjednicama Skupštine, osim ako su spriječeni iz opravdanih razloga.

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

### Član 31

Sekretar Društva je sekretar sjednice Skupštine akcionara i vodi zapisnik sa sjednice Skupštine. U odsustvu sekretara Društva, Skupština imenuje drugo lice za sekretara sjednice i vođenje zapisnika sa sjednice Skupštine.

### Član 32

Po odobrenju predsjednika Skupštine, sjednici Skupštine mogu da prisustvuju i zaposleni u Društvu, kao izvjestioci za pojedine tačke dnevnog reda ili druga lica koja bi svojim učešćem mogla doprinijeti kvalitetnom radu Skupštine.

### Član 33

Svaki akcionar koji ima pravo učešća u radu Skupštine ima pravo da predsjedniku Skupštine, članovima Nadzornog odbora i direktoru 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.

Pitanja iz st. 1 ovog člana mogu se postaviti samo za vrijeme trajanja sjednice Skupštine.

Predsjednik Skupštine, članovi Nadzornog odbora i direktor su dužni da akcionaru daju odgovor na postavljeno pitanje iz st. 1 ovog člana tokom trajanja sjednice Skupštine.

Izuzetno od stava 3 ovog člana, ako se odgovor na postavljeno pitanje ne može dati za vrijeme trajanja sjednice Skupštine, odgovor će se dati akcionaru koji je pitanje postavio u roku od 14 dana od dana održavanja sjednice.

Na više pitanja koja imaju istu sadržinu može se dati jedan odgovor.

Odgovor na pitanja iz st. 1 ovog člana može se uskratiti ako:

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

U slučaju kada predsjednik Skupštine, članovi Nadzornog odbora i direktor uskrate davanje odgovora akcionaru, ta činjenica i razlog zbog kojeg je uskraćeno davanje odgovora unosi se u zapisnik sa sjednice.

## VII DISKUSIJA NA SJEDNICI SKUPŠTINE

## Član 34

Predsjednik Skupštine prije početka postavljanja pitanja i diskusija po predmetnoj tački dnevnog reda poziva izvjestioca da po toj tački dnevnog reda da uvodno izlaganje.

Kada izvjestilac završi svoje izlaganje o određenoj tački dnevnog reda, predsjednik Skupštine poziva akcionare ili njihove punomoćnike da uzmu učešća u diskusiji.

## Član 35

Predsjednik Skupštine usmjerava diskusiju na sjednici i obezbjeđuje pravičnost diskusije.

Prijava za riječ podnosi se predsjedniku Skupštine.

Na sjednici Skupštine niko ne može govoriti prije nego što dobije riječ od predsjednika Skupštine.

Predsjednik Skupštine daje riječ po redu prijavljivanja.

Predsjednik Skupštine će dati riječ mimo reda prijavljivanja samo izvjestiocu po određenoj tački dnevnog reda, ako je on to zatražio radi dopune izvještaja ili obrazloženja koje je dao ili ako se od njega zahtijevaju dodatna objašnjenja.

## Član 36

Predsjednik Skupštine određuje vrijeme trajanja diskusije i isto ograničava na dužinu do 10 minuta.

Predsjednik može da:

1. omogućiti akcionaru ili punomoćniku akcionara diskusiju, ako to ocijeni opravdanim, duže od određenog vremena iz stava 1 ovog člana;
2. spriječi prekoračenje u vremenu diskusije akcionara ili punomoćnika akcionara prekidom, odnosno oduzimanjem riječi.

Svaki akcionar, odnosno punomoćnik akcionara ima pravo na samo jednu diskusiju o svakoj tački dnevnog reda prema redosljedu prijavljivanja.

Učesnici sjednice ukoliko su pomenuti tokom diskusije imaju pravo na po jednu repliku po svakoj diskusiji u trajanju do tri minuta, a diskutant odgovor na svaku repliku samo jedan put u trajanju do pet minuta.

## Član 37

Članovi Nadzornog odbora, direktor, revizor Društva, odnosno određeni izvjestioci, odgovaraju na pitanja akcionara ili punomoćnika akcionara pri kraju svake tačke dnevnog reda i isti su dužni da na sjednici Skupštine odgovore na postavljena pitanja potpuno i istinito.

Nakon datih odgovora predsjednik Skupštine proglašava da je diskusija završena.

## VIII ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI SKUPŠTINE

## Član 38

Akcionari, punomoćnici akcionara i sva druga lica koja prisustvuju sjednici Skupštine su dužni da se

pridržavaju propisanog reda.

### Član 39

O održavanju reda na sjednici stara se predsjednik Skupštine.

Za povredu reda na sjednici, prisutnim licima mogu se 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.

### Član 40

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

Opomenu izriče predsjednik Skupštine.

### Član 41

Oduzimanje riječi izriče se licu koje svojim ponašanjem ili govorom na sjednici narušava normalan rad, a već je na istoj sjednici opomenuto.

Oduzimanje riječi izriče predsjednik Skupštine.

Ako i nakon oduzimanja riječi učesnik sjednice nastavi da ometa normalan tok sjednice, predsjednik Skupštine ga može udaljiti sa sjednice do kraja odnosno tačke Dnevnog reda, sa pravom učešća u glasanju.

### Član 42

Udaljavanje sa sjednice izriče se licu koje nakon izrečenih mjera iz člana 40 i 41 ovog Poslovnika, nastavi da ometa ili sprečava rad Skupštine.

O udaljavanju sa sjednice na predlog predsjednika Skupštine odluku donosi Skupština.

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

Udaljavanje se odnosi samo na zasjedanje Skupštine na kojem je izrečena ova mjera.

Ukoliko se sa sjednice Skupštine udalji akcionar ili punomoćnik akcionara, verifikaciona komisija vrši provjeru postojanja kvoruma za dalji rad Skupštine i o tome se unosi konstatacija u zapisnik.

Isti postupak, predviđen u prethodnom stavu ovog člana, odnosi se i na slučaj da akcionar ili punomoćnik akcionara, svojevrijem i bez odobrenja ili uz odobrenje predsjednika Skupštine, napusti sjednicu.

### Član 43

Ukoliko zbog povrede reda na sjednici akcionaru ili punomoćniku akcionara ili nekom od drugih lica koja

prisustvuju sjednici Skupštine bude izrečena neka od mjera predviđenih ovim Poslovnikom, akcionar ili punomoćnik akcionara i drugo lice su dužni da svoje ponašanje usklade prema uputstvu predsjednika Skupštine.

#### Član 44

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

### IX NAČIN GLASANJA I DONOŠENJE ODLUKA

#### Član 45

Po završenom razmatranju i raspravljanju pojedine tačke dnevnog reda sjednice Skupštine, pristupa se donošenju odluke.

O predlogu odluke odlučuje se glasanjem akcionara ili njihovih punomoćnika.

#### Član 46

Predsjednik Skupštine, prije glasanja, upozna je prisutne sa predlogom odluke koju treba donijeti u vezi sa pojedinom tačkom dnevnog reda.

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, o ostalim predlozima se ne glasa.

### Većina za odlučivanje

#### Član 47

Skupština odluke donosi većinom glasova prisutnih akcionara sa pravom glasa po određenom pitanju, ako Zakonom o privrednim društvima ili Statutom Društva 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 ili elektronskim putem.

Svaka akcija daje pravo na jedan glas.

Izuzetno od stava 3 ovog člana, prilikom imenovanja članova Nadzornog odbora svaka akcija sa pravom glasa daje broj glasova jednak ukupnom broju članova odbora koje Skupština imenuje.

### Način glasanja

## Član 48

Glasanje može biti javno ili tajno.

Odluke Skupštine donose se javnim glasanjem, dizanjem ruke, ako Statutom Društva, ovim Poslovnikom ili odlukom Skupštine koja važi samo za određenu sjednicu nije drukčije predviđeno.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, za imenovanje članova Nadzornog odbora glasanje se vrši putem glasačkih listića.

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 svim glasovima kojima raspolaže na isti način, osim u slučaju kumulativnog glasanja.

Akcionari ili njihovi punomoćnici glasaju na sjednici Skupštine tako što se izjašnjavaju "Za", "Protiv" i "Uzdržan" u odnosu na predlog odluke.

## Glasanje pisanim putem

### Član 49

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

Obrazac glasačkog listića obavezno sadrži podatke o nazivu Društva, datumu i mjestu održavanja Skupštine, naznaku akcionara, tačku dnevnog reda, broj glasova akcionara i ime svakog kandidata za člana Nadzornog odbora. Glasajući listić mora da sadrži i uputstvo o načinu glasanja i o uslovima za proglašenje glasanja važećim, odnosno nevažećim.

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.

### Član 50

Prilikom imenovanja članova Nadzornog odbora svaka akcija sa pravom glasa daje broj glasova jednak ukupnom broju članova odbora koje Skupština imenuje.

Akcionar može sve glasove dati jednom kandidatu ili ih rasporediti na više kandidata.

Glasanje za članove Nadzornog odbora je uspješno ako:

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

Ako nisu ispunjeni uslovi iz stava 3 ovog člana, glasanje za izbor članova Nadzornog odbora će se ponoviti najviše dva puta na istoj sjednici Skupštine, s tim da, prije ponovnog glasanja, predlagači iz člana 68

ovog Statuta mogu izmijeniti svoje predloge, u skladu sa ovim Poslovnikom.

### Član 51

Prije ponovnog glasanja, predlagači kandidata za članove Nadzornog odbora mogu na samoj sjednici da promijene predlog kandidata, s tim da, u najkraćem roku, dostave novi predlog.

U skladu sa stavom 1 ovog člana predsjednik Skupštine će odrediti pauzu u radu Skupštine koja ne može biti duža od jednog sata. Ukoliko u ovom terminu ne bude dostavljen novi predlog kandidata za člana Nadzornog odbora, saglasno Statutu, glasanje može biti ponovljeno samo sa postojećim predlozima, najviše dva puta.

### Član 52

Nakon glasanja po svakoj pojedinačnoj odluci, predsjednik Skupštine na osnovu podataka verifikacione komisije objavljuje rezultate glasanja i obavještava Skupštinu o broju glasova "Za, "Protiv" ili „Uzdržan“ u odnosu na predlog odluke.

### Član 53

Odluke Skupštine moraju biti formulisane kratko i jasno, tako da ne bude nikakvog dvoumljenja u pogledu toga što je odlučeno i kakva je odluka donijeta.

Donijete odluke unose se u zapisnik.

### Član 54

Odluke i drugi akti donijeti na Skupštini sadrže podatke o rednom broju sjednice, datum održavanja i precizno formulisani tekst njihove sadržine.

Akte iz stava 1 ovog člana potpisuje predsjednik Skupštine.

## X ODLAGANJE, PREKID I ZAKLJUČIVANJE SJEDNICE SKUPŠTINE

### Odlaganje sjednice Skupštine

#### Član 55

Sjednica Skupštine odlaže se kada nastupe razlozi koji onemogućavaju njeno održavanje u zakazani dan i vrijeme.

Skupština se odlaže i kada se na osnovu podataka verifikacione komisije utvrdi da ne postoji kvorum potreban za rad sjednice.

Sjednicu odlaže lice iz člana 24 ovog Poslovnika.

## Ponovljena sjednica

### Član 56

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 deset dana prije dana održavanja ponovljene sjednice.

Kvorum za ponovljenu sjednicu čine akcionari koji posjeduju najmanje 33% 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 akcionari koji posjeduju najmanje 10% ukupnog broja akcija sa pravom glasa.

## Odložena sjednica

### Član 57

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 skupštinske sjednice, kad je riječ o odlukama o usvajanju godišnjih finansijskih izvještaja i raspodjeli dobiti.

### Član 58

Sjednica Skupštine se prekida:

- 1) kada se u toku sjednice broj prisutnih akcionara smanji tako da ne postoji kvorum za rad sjednice Skupštine;
- 2) kada dođe do težeg narušavanja reda na sjednici, a predsjednik Skupštine nije u stanju da ga povrati redovnim mjerama;
- 3) kada sjednica zbog dugog trajanja ne može da se završi istog dana;
- 4) i u drugim slučajevim predviđeni ovim Poslovníkom.

Sjednica se može prekinuti i radi odmora.

Sjednicu Skupštine prekida predsjednik.

## Prekid sjednice Skupštine zbog nedostatka kvoruma

### Član 59

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

## Prekid sjednice Skupštine zbog teškog narušavanja reda

### Član 60

Kada dođe do teškog narušavanja reda na sjednici Skupštine koji se ne može povratiti, predsjednik Skupštine može prekinuti sjednicu.

## Prekid sjednice Skupštine zbog dugog trajanja i odmora

### Član 61

Kada sjednica Skupštine zbog dugog trajanja ne može da se završi istog dana, predsjednik Skupštine zakazuje nastavak sjednice za prvi radni dan, sa početkom u isto vrijeme.

Ako je sjednica prekinuta radi odmora, prekid ne može trajati duže od sat vremena.

### Član 62

Predsjednik Skupštine može privremeno prekinuti sjednicu (pauza) radi brojanja glasova, konsultacija ili drugih organizacionih razloga.

Ako je sjednica prekinuta zbog pauze, sjednica se nastavlja istog dana.

### Član 63

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.

## Nastavak prekinute sjednice Skupštine

### Član 64

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, CKDD i regulisanog tržišta.

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.

## Zaključivanje sjednice Skupštine

### Član 65

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

Sjednicu Skupštine zaključuje predsjednik Skupštine.

## XI ZAPISNIK

### Član 66

Zapisnik sa sjednice Skupštine potpisuju predsjednik Skupštine i zapisničar, sekretar Društva i najmanje jedan akcionar koga ovlasti Skupština.

Zapisnik obavezno sadrži:

- 1) datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice Skupštine;
- 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.

Prilikom sačinjavanja zapisnika može se koristiti tonski zapis sa sjednice Skupštine.

Zapisnik se sačinjava u roku od sedam dana od dana održavanja sjednice Skupštine i unosi u jedinstvenu knjigu evidencija Društva.

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 4 ovog člana, predsjednik skupštine, odnosno sekretar Društva, dužan je da zapisnik dostavi svim akcionarima ili da ga učini dostupnim na internet stranici Društva, u trajanju od najmanje 30 dana.

## XII OBJAVLJIVANJE I POBIJANJE ODLUKA SKUPŠTINE

### Član 67

Društvo je dužno da u roku od tri 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.

## Član 68

Svaki akcionar koji je imao pravo učešća u radu sjednice Skupštine na kojoj je donesena odluka, kao i svaki član Nadzornog odbora i direktor, ima pravo na podnošenje tužbe nadležnom sudu protiv Društva za pobijanje odluke Skupštine ako:

- 1) je odluka suprotna zakonu ili Statutu Društva;
- 2) sjednica Skupštine, na kojoj je donesena odluka koja se pobija, nije sazvana ili nije održana u skladu sa zakonom i Statutom Društva.

Tužba iz stava 1 ovog člana podnosi se u roku od 30 dana od dana kad je lice koje podnosi tužbu saznalo za tu odluku, a najkasnije u roku od tri mjeseca od dana donošenja odluke.

Postupak po tužbi iz stava 1 ovog člana je hitan.

Ako je zakonom propisana obaveza registracije odluke Skupštine u CRPS, tužba iz stava 1 ovog člana podnosi se u roku od 30 dana od dana registracije te odluke.

Podnošenje tužbe iz stava 1 ovog člana ne sprečava izvršenje odluke niti registraciju te odluke, odnosno registraciju promjene na osnovu te odluke u CRPS.

Izuzetno od stava 5 ovog člana, nadležni sud može, na zahtjev tužioca, odrediti privremenu mjeru zabrane izvršenja odluke, odnosno registracije odluke ili registracije promjene na osnovu te odluke.

Na zahtjev lica koje je podnijelo tužbu za pobijanje odluke Skupštine, u CRPS se registruje zabilježba spora.

## XIII ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 69

Na pitanja koja nijesu uređena ovim Poslovnikom, neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona o privrednim društvima i Statuta Društva.

### Stupanje na snagu

### Član 70

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

## Prestanak važenja

### Član 71

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Skupštine akcionara HTP“ULCINJSKA RIVIJERA“AD Ulcinj broj 939 od 29.08.2008 godine.

Broj:

Datum: \_\_\_\_\_2026. godine

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE**

\_\_\_\_\_