

На основу члана 401. став 2. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник РС", бр. 36/2011. и 99/2011), Одбор директора Акционарског друштва "ЧОКА", Чока, на својој првој седници после избора, одржаној 03.06.2016. године, донео је

ПОСЛОВНИК **О** **РАДУ ОДБОРА ДИРЕКТОРА**

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником ближе се уређује начин рада и одлучивања Одбора директора Акционарског друштва "ЧОКА", Чока (у даљем тексту: Друштво).

Члан 2.

Председник Одбора стара се и посебно је одговоран за правилну примену одредаба овог пословника.

Члан 3.

Одбор, по правилу, доноси одлуке на седницама.

У хитним случајевима, када одлагање доношења одлуке не би било у интересу Друштва, Одбор може донети одлуку и без одржавања седнице (писмено, телефонски, телефаксом и електронском поштом), осим ако се томе не противи ни један члан одбора.

Члан 4.

Седницама Одбора, поред чланова одбора, могу да присуствују и друга позвана лица.

Седница Одбора сазива се по потреби, с тим да се у току године одржи најмање четири седнице одбора.

Седницама Одбора могу изузетно присуствовати и представници јавног информисања, ако тако одлучи Одбор.

II ПРИПРЕМА И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ ОДБОРА

Члан 5.

Председник одбора организује и руководи припремом седнице одбора.

Материјал за седницу Одбора са писаним предлогом одлуке, односно закључка са образложењем, припрема стручна служба Друштва, а потписује председник Одбора.

На седници Одбора, материјал са предлогом Одлуке, образлаже предлагач или лице које задужи председник одбора или генерални директор.

На основу припремљеног материјала, председник одбора утврђује предлог дневног реда, време и место одржавања седнице Одбора.

Члан 6.

Седницу Одбора сазива председник Одбора, с тим да је дужан да сазове седницу Одбора на захтев било ког члана Одбора.

Позив за седницу доставља се члановима Одбора, као и лицима која нису чланови Одбора, а позивају се да присуствују седници и учествују у раду, али без права одлучивања.

Уз позив за седницу, доставља се одговарајући материјал, као и записник са претходне седнице, најдоцније 8 (осам) дана пре дана одређеног за одржавање седнице, а у хитним случајевима у краћем року, с тим да се материјал може изузетно достављати на самој седници.

Материјал који представља пословну тајну, доставља се члановима Одбора, уз назнаку да је реч о пословној тајни.

Члан 7.

У случају да председник Одбора не сазове седницу Одбора, на писани захтев било код члана Одбора, односно ако се седница не одржи у року од 10 дана од подношења захтева, седницу може сазвати члан Одбора, уз предлог дневног реда и навођење разлога за сазивање седнице.

III КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 8.

Одбор може одржати седницу ако је присутна већина чланова Одбора.

Изузетно од става 1. овог члана, у кворум за рад урачунава се и оправдано одсутни члан Одбора који је гласао писаним путем.

Члан 9.

Председник Одбора стара се о постојању кворума за време одржавања седнице, односно док се не расправе и донесу одлуке по свим тачкама дневног реда.

Седница Одбора која траје прекида се ако не постоји кворум за рад.

Председник може предложити да се седница Одбора одложи или прекине када нађе да за то постоје оправдани разлози.

Члан 10.

Одбор доноси одлуке већином од присутних чланова.

О питањима која се односе на избор председника Одбора, утврђивање извештаја о пословању Друштва и другим питањима од значаја за положај и пословање Друштва, Одбор одлучује већином гласова свих чланова.

Члан Одбора не може гласати на седници у случајевима који су предвиђени Законом.

IV ОДРЖАВАЊЕ СЕДНИЦЕ ОДБОРА

Члан 11.

Седници Одбора председава председник, а у његовој одсутности члан кога изабере Одбор.

По отварању седнице Одбора, председник утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање и који су чланови оправдано, а који неоправдано одсутни, што се уноси у записник са седнице Одбора.

У случају да седници Одбора не присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање, одржавање седнице Одбора се одлаже и одређује дан, час и место одржавања нове седнице у року од највише 8 (осам) дана од дана одлагања.

Члан 12.

По отварању седнице и утврђивању кворума, приступа се усвајању дневног реда.

Дневни ред се утврђује на основу предлога дневног реда који је унапред достављен члановима Одбора и измена и допуна које се могу предложити на самој седници.

Чланови Одбора се прво изјашњавају о предложеној измени или допуни дневног реда, а након тога усвајају дневни ред у целини.

Обавезна тачка дневног реда је информација о извршавању одлука и закључака Одбора са претходних седница.

Члан 13.

По усвајању дневног реда прелази се на рад према утврђеним тачкама дневног реда.

Прва тачка дневног реда је усвајање записника са претходне седнице Одбора.

Примедбе које су дате на записник са претходне седнице и које су усвојене, уносе се у записник текуће седнице.

Ако нема примедби на записник са претходне седнице, Одбор доноси одлуку о усвајању записника без примедби.

Члан 14.

После уводног излагања одређеног известиоца по појединачним тачкама дневног реда, отвара се дискусија.

Члан 15.

Свака тачка дневног реда се посебно разматра, тако што председавајући отвара расправу и даје реч члановима Одбора по реду пријављивања.

Излагање чланова Одбора се може временски ограничити само одлуком Одбора.

Председавајући и чланови Одбора могу пре узимања речи затражити да предлагач детаљније образложи предлог или одговори на постављена питања.

У случају новог предлога, којим се мења првобитни предлог одлуке, коначан предлог, по правилу, формулише председавајући и ставља га на гласање, али члан Одбора може, у случају неслагања, сам формулисати предлог за гласање.

Члан 16.

После завршеног претреса једне тачке дневног реда и пошто председник утврди да се више нико није јавио за реч или када се прекине дискусија, приступа се доношењу одлуке.

V ГЛАСАЊЕ НА СЕДНИЦИ

Члан 17.

Гласање на седници Одбора је јавно, осим ако већина присутних чланова захтева да се о одређеном питању гласа тајно (нпр. о именовану генералног директора и сл.).

Јавно гласање се врши на тај начин што председник позива чланове Одбора да се о предлогу одлуке изјасне дизањем руке и прво гласају: «ЗА», «ПРОТИВ» и на крају «УЗДРЖАН».

Тајно гласање спроводи комисија за гласање коју образује Одбор на седници на којој се гласа.

Члан 18.

Одлука је донета када за њу гласа «ЗА» она већина чланова Одбора која је Законом или статутом предвиђена за пуноважно одлучивање по појединим питањима.

У случају једнако подељених гласова чланова Одбора глас председника Одбора неће бити одлучујући, а гласање се наставља док се одлука не донесе потребном већином, уз могућност кориговања решења дате одлуке за које није гласала већина чланова Одбора.

Члан 19.

Члан Одбора који није у могућности да присуствује седници Одбора, може да се у писаној форми изјасни о предлозима одлука и осталих аката који су на дневном реду, о чему обавештава председника.

Писано изјашњење члана Одбора из става 1. овог члана, доставља се свим члановима Одбора пре почетка седнице и рачуна се у број гласова приликом одлучивања, под условом да на седници Одбора на предложени текст одлуке нису стављене примедбе и предлози за измену и допуну текста којим се он битно мења.

Ако се расправи о појединој одлуци измени дата одлука, председник ће о томе одмах обавестити одсутног члана одбора, који се о томе без одлагања изјашњава, а најдоцније у року од два дана.

Члан 20.

Седница одбора траје по правилу док се не расправе и не одлучи о свим тачкама дневног реда.

Седницу Одбора закључује председник пошто утврди да је усвојени дневни ред у целини размотрен и донете одлуке по свим тачкама дневног реда.

Члан 21.

Седница Одбора се прекида:

- 1) Кад се у току седнице констатује да не постоји кворум за рад;

2) Кад због дужег трајања седнице, седница не може да се заврши у планирано време, и

3) Када дође до тежег нарушавања реда на седници.

Седницу Одбора прекида председник (односно председавајући).

Прекинута седница се наставља најдоцније у року од 3 дана по прекиду седнице или у другом року о коме одбор одлучи.

VI ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ

Члан 22.

Записник седнице Одбора садржи: место и дан одржавања седнице, време почетка седнице, име и презиме записничара, присутних и одсутних чланова Одбора, трећих лица која присуствују седници, усвојени дневни ред, сажет приказ дискусије, резултате гласања «за», «против» и «уздржан» за сваку одлуку, начин гласања, текст донетих одлука и закључака, навод да ли је седница тонски снимљена или не и време закључења седнице.

На захтев члана Одбора у записник се уноси његова реч о поједином питању коју ће записничар одмах на седници прочитати.

Ако члан Одбора свој став о неком питању на дневном реду изложи у писаној форми, то ће се приложити уз записник седнице.

Записник води записничар из реда запослених у Друштву (члан Одбора).

Записник са седнице Одбора председник је дужан да достави свим члановима Одбора у року од 8 радних дана од дана одржане седнице.

Члан 23.

Записници, одлуке и друга акта Одбора, који на основу Одлуке Одбора заснованој на закону, буду утврђени као пословна тајна, воде се посебно и подлежу прописима који се односе на чување пословне тајне.

Члан 24.

Записник са седнице Одбора, заједно са свим прилозима, чува се као трајни документ.

VII АКТИ ОДБОРА

Члан 25.

Одбор, у оквиру своје надлежности, доноси: одлуке, правилнике, закључке, препоруке и друге акте утврђује предлоге одлука за скупштину.

Све акте Одбора потписује председник, односно председавајући.

Опште и појединачне акте о којима одлучује Одбор, могу предлагати чланови Одбора.

Члан 26.

Свако питање које се предлаже за дневни ред седнице Одбора, стручно се обрађује у надлежним службама Друштва, а председник их благовремено доставља члановима Одбора.

Чланови Одбора имају право да буду потпуно информисани о питањима о којима се одлучује.

Када се предлогом нове одлуке (или другог акта) мења претходна одлука која је на снази, члановима Одбора се уз предлог доставља и ранија одлука у целости, осим ако се изјасне да датом одлуком располажу.

Чланови Одбора могу, у било које време, тражити од председника да их извести или достави расположиве податке и документа од значаја за одлучивање.

Члан 27.

Председник Одбора је одговоран и стара се о извршењу одлука, закључака и свих других аката Одбора.

Председник Одбора обавештава редовно чланове Одбора о извршењу донетих одлука Одбора, насталим сметњама за њихово извршење и мерама које предузима.

VIII КОМИСИЈЕ ОДБОРА

Члан 28.

Одбор обавезно образује Комисију за ревизију, као и следеће комисије које имају три члана, у складу са Законом, и то:

1. Комисију за именованја;
2. Комисију за накнаде, и
3. Друге комисије

Задаци образованих комисија и других радних тела, дефинисаће се одлуком Одбора о њиховом образовању.

За чланове комисија и других радних тела бирају се афирмисани стручњаци за питања за која је комисија, односно радно тело образовано.

Комисије одлучују већином гласова свих чланова.

IX ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И ЈАВНО ОБАВЕШТАВАЊЕ

Члан 29.

О донетим одлукама, закључцима и другим актима, који се односе на запослене Одбор обавештава запослене у Друштву.

Члан 30.

Јавност се о раду Одбора обавештава путем саопштења предвиђених Законом, конференција за штампу или на други начин.

Јавност о раду Одбора обавештава председник Одбора, члан Одбора кога он одреди или члан Одбора кога одреди Одбор.

X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Тумачење појединих одредаба овог пословника даје Одбор.

Измене и допуне овог пословника врше се по поступку за његово доношење.

Члан 32.

Овај пословник ступа на снагу његовим усвајањем.

У Чоки,
03.06.2016. године

ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА

