



**ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА НА
СОБРАНИЕТО НА АКЦИОНЕРИ НА
РЕПЛЕК АД Скопје**

Скопје, април 2024



ВОВЕДНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Деловник се уредува начинот на работа на Собранието на акционери на РЕПЛЕК АД Скопје (во понатамошниот текст: Собранието).

Член 2

Деловникот за работа на Собранието го донесува Собранието со мнозинство гласови од акциите со право на глас претставени на седницата на Собранието.

Член 3

Одредбите на овој Деловник се задолжителни за сите акционери, нивните законски застапници, односно полномошници овластени од акционерите, овластени лица и органи на Друштвото и други лица кои присуствуваат на седниците и учествуваат во работата на Собранието.

Член 4

Работата на Собранието се заснова врз Статутот и другите интерни акти на Друштвото, важечките законски и позаконски прописи и овој Деловник.

Член 5

На Собранието на акционери може да присуствуваат сите акционери на друштвото РЕПЛЕК АД Скопје.

Собранието избира Претседавач со седницата на собранието.

Записникот на собранието го води Нотар, врз основа на поднесено барање од друштвото или записничар и 2-двајца акционери заверувачи на Записникот, ако истото не го води Нотар.

Член 6

Собранието не може да одлучува за прашања од областа на управувањето, односно од областа на водењето на работењето на друштвото што се надлежност на органите на управување, освен ако тоа со закон поинаку не е определено.

Член 7

Собранието може да одлучува само за прашања кои се ставени на дневен ред.

Член 8

Акционер кој има намера да учествува на Собранието должен е да поднесе пријава за своето учество, најдоцна пред почетокот на седницата (Образец: Пријава за учество на Годишно собрание на акционери на РЕПЛЕК АД Скопје).

Доколку акционер овластува полномошник, Известувањето за овластување полномошник доставено со Полномошно во оригинал, ќе се смета за уредна пријава за учество на седницата на Собранието (Образец: Известување за дадено полномошно и Полномошно за учество на Годишно собрание на акционери на РЕПЛЕК АД Скопје).

Акционерот, односно неговиот полномошник кој уредно го пријавил своето учество на Собранието, потребно е да биде присутен на местото на одржување на седницата на Собранието најдоцна 15 – петнаесет минути пред закажаниот почеток на седницата.

Потребно е со себе да носи документ за лична идентификација како и копија од Тековна состојба издадена од ЦРМ не постата од 6 (шест) месеци, ако акционерот е правно лице.

Полномошникот е должен со себе да носи и оригинален примерок од полномошното од акционерот.

Акционерот, односно неговиот полномошник кој мора заради неодољни обврски да ја напушти седницата на Собранието пред нејзиното завршување, своето излегување го пријавува на местото каде го пријавил и присуството на седницата.

Член 9

По доставените Пријави за учество на седницата на Собранието, се изготвува Список на пријавени акционери, подготвен од органот на управување, односно лицето овластено за свикување на Собранието.

Списокот на пријавени акционери, пред почетокот на одржувањето на Собранието, подготвувачот го споредува според состојбата во акционерската книга добиена од Централниот депозитар за хартии од вредност пред одржувањето на седницата на Собранието.

Пред почетокот на одржувањето на Собранието, списокот на пријавени акционери го потпишува секој присутен акционер, односно полномошник на акционер со што го верификува своето присуство на Собранието. Списокот на пријавени и потпишани акционери со свој потпис го заверуваат Претседавачот и записничарот. Претседавачот го констатира кворумот за работа според заверениот список.

Секој верификуван учесник може на свој трошок да побара копија од заверениот список.

Член 10

Акционер може да овласти со полномошно друго физичко или правно лице како свој полномошник на седницата на Собрание кое ќе учествува и ќе гласа во негово име. Полномошникот ги ужива истите права, како и акционерот од кого е овластен со полномошното, вклучително да се јави за збор, да води дискусија и да поставува прашања на седницата на Собранието на Друштвото.

Од денот на испраќањето на Поканата/објавувањето на Јавниот повик, Друштвото на својата интернет страница објавува обрасци за Полномошно од акционери за физички и за правни лица. Обрасците се достапни на начин што акционерите можат да ги превземат електронски со цел да ги испечатат, пополнат и потпишат. Обрасците можат да се подигнат и од седиштето на Друштвото.

Акционерот е должен по писмен пат да го информира Друштвото за назначувањето на свој полномошник на седница на Собрание. При тоа на Друштвото заедно со известувањето му доставува и оригинален примерок од Полномошното. Во спротивно ќе се смета дека не го дал полномошното. Како услов за уважување на полномошното, Друштвото може да бара утврдување на личниот идентитет на акционерот.

Доколку даденото полномошно не содржи ограничувања или инструкции за гласање, полномошникот може да гласа по сопствена определба, но секогаш водејќи сметка за интересите на акционерот кој му го дал полномошното.

Даденото Полномошно има важност се до неговото отповикување, но не подолго од две години од денот на неговото давање.

Полномошникот може да добие овластување од еден или повеќе акционери и бројот на акционери кои можат да овластат исто лице за полномошник не е ограничен.



Кога полномошникот е ополномоштен од неколку акционери, тој може да дејствува и да гласа за одреден акционер поинаку отколку за друг акционер.

Согласно Законот за изменување и дополнување на Законот за превземање на акционерски друштва, полномошникот задолжително ја известува Комисијата за хартии од вредност за намерата и причините за давање на полномошната од повеќе акционери, во рок од 5 (пет) работни дена пред одржувањето на Собранието на акционери.

Полномошникот мора да води запис за добиените инструкции за гласање ако имало такви и да ги чува најмалку една година од денот на одржувањето на седницата на собранието на друштвото на која тој учествувал и гласал, како и да потврди дека ги извршил тие инструкции ако тоа му го побара друштвото или акционерот од кого добил овластување.

Полномошното може да се откаже еднострано, без наведување на причините од акционерот или од полномошникот, со доставување писмено известување до другата страна. Ако акционерот лично го евидентира своето присуство на седницата на Собранието со сите акции кои ги поседува и изјави самиот дека ќе расправа, одлучува и гласа со сите акции кои ги поседува, се смета дека полномошното за таа седница на Собрание на полномошникот му е откажано и акционерот може своето право на глас да го остварува лично и без ограничување.

Член 11

Секој акционер има право да поставува прашања по секоја од точките од дневниот ред на седницата на Собранието, а Друштвото преку свој овластен орган или застапник должно е да одговори на прашањата што му ги поставуваат акционерите.

Правото на акционерите да поставуваат прашања и обврската на Друштвото да одговори може да биде условено со претходно потврдување на личниот идентитет на акционерот, зачувувањето на доверливоста во работењето и деловните интереси на Друштвото и/или одржувањето на ред во заседавањето и работата на Собранието.

На седницата на Собранието овозможено е присуство на членовите на Надзорниот и Управниот одбор, како и на овластениот надворешен ревизор, со цел да дадат одговор на прашањата поставени од акционерите.

Седницата на Собранието се води на начин кој овозможува разумно време за поставување на прашања и дискусија по определена точка од дневниот ред, до 5-пет минути

Претседавачот може да определи временски лимит во однос на правото на збор односно правото на поставување на прашања, при што секое излагање на акционер и/или полномошник може да се ограничи во траење до 3-три или најмногу до 5-пет минути.

Доколку акционер и/или полномошник не се придржува кон правилата предвидени во овој Деловник, Претседавачот има право да му го одземе зборот.

**На прашање или прозивање, повиканата страна има право на реплика во време траење од 1-една минута, по што дискусијата се затвора по однос на ова.
Контра реплика не е дозволена.**

На прашањата со иста содржина може да се даде еден збирен одговор. Доколку за одговор на одредени прашања потребно е повеќе време или дополнителна проверка и анализа, одговорот може да се даде во писмена форма по завршување на седницата на Собранието.



Прашањата поставени од акционерите се смета дека се одговорени ако одговорите се достапни на интернет страницата на Друштвото во формат на прашање и одговор.

Член 12

Собранието може да работи ако на седницата присуствуваат верификувани учесници на Собранието кои поседуваат мнозинство од вкупниот број на акциите со право на глас.

Кворумот за работа на Собранието го утврдува Претседавачот врз основа на списокот на пријавени акционери.

Член 13

Собранието избира Претседавач кој претседава со седницата на Собранието, записничар и двајца акционери - заверувачи на записникот, освен ако записникот го води Нотар согласно член 383 став 3 од Законот за трговските друштва.

Претседавачот се избира од редот на акционери за конкретното собрание. Мандатот на Претседавачот трае до избор на Претседавач на наредното Собрание кое треба да биде одржано.

Претседавачот го определува редоследот на работата и го одржува редот на седницата на Собранието, а може да утврди и правила за водење на седницата на Собранието.

За Претседавач може да биде избран секој акционер или лице кое застапува акционер. За Претседавач не може да биде избран член на Управен одбор или член на Надзорен одбор.

Член 14

Претседавачот откако ќе констатира дека постои кворум за работа, предлага усвојување на предложениот дневен ред на седницата.

Дневниот ред е усвоен кога ќе гласаат мнозинството од акциите со право на глас претставени на Собранието.

По усвојување на дневниот ред се преминува на разгледување, расправа и одлучување по секоја од точките од дневниот ред.

Расправата по точките од дневниот ред се води по редослед утврден со дневниот ред.

Член 15

Ако дојде до прекин на седница на Собранието што започнало со работа, присутните акционери можат да одлучат Собранието да продолжи со работа во време, место и датум кое се определува со мнозинство гласови од кворумот за работа, но не подолго од 8 (осум) дена од денот на прекилот.

Ако Собранието не донесе одлука за продолжување со работа, Претседавачот го определува времето, местото и датумот на продолжувањето на прекинатата седница.

Учеството на прекинатата седница повторно не се пријавува, освен за акционер кој не бил на прекинатата седница.

На почетокот од работата на продолжената седница се пристапува кон повторно потпишување на списокот на пријавените акционери, односно на полномошници. Потпишаниот список, со свој потпис, повторно го заверуваат Претседавачот и записничарот.

По заверувањето на списокот Претседавачот со Собранието го констатира кворумот за работа на продолжението на прекината седница.

Ако на продолжената седница нема кворум за работа или истата не се одржи во законски определениот рок, се закажува ново Собрание.

Одлуките донесени на Собранието кое по започнувањето со работа ја прекинало работата, без разлика на тоа дали ќе продолжи со работа, се сметаат за полноважни.

Член 16

Собранието одлучува со јавно гласање.

По барање на еден или на повеќе акционери кои имаат најмалку една десеттина од вкупниот број на акциите со право на глас, се пристапува кон тајно гласање.

Тајното гласање го спроведува комисија за спроведување тајно гласање избрана со одлука на Собранието. Комисијата мора да биде составена од најмалку 3-три члена од редот на акционерите, односно од полномошници на акционерите. Во комисијата не може да се избере акционер, односно друго лице кое е член на орган на управување на друштвото, односно на надзорен одбор ниту Претседавачот. Комисијата за спроведување тајно гласање е должна да работи објективно и непристрасно.

Комисијата ја определува содржината на гласачките ливчиња, ги пребројува гласовите и поднесува писмен извештај за спроведеното тајно гласање. Извештајот за спроведеното тајно гласање го потпишуваат сите членови на комисијата.

Гласачкото ливче мора да ги содржи имињата и презимињата на сите кандидати кои се избираат со тајно гласање.

Кога се врши тајно гласање, ливчето за гласање мора да ги содржи прашањата за коишто ќе се гласа, опцијата за гласање "за", "против", "воздржани" за секое прашање или група на прашања или друга јасна опција, како и објаснување за начинот на којшто се врши тајното гласање.

Гласачките ливчиња (употребените и неупотребените), извештајот за спроведеното гласање и другиот избран материјал се чуваат на ист начин како и записниците од собранијата.

Член 17

Одлуките на Собранието се донесуваат со мнозинство од акциите со право на глас претставени на Собранието, освен ако со закон и со Статутот на Друштвото не е определено поголемо мнозинство или не се пропишани други услови во поглед на мнозинството.

Член 18

Одлуките на Собрание влегуваат во сила со денот на донесувањето, освен ако во одлуката не е утврден друг датум на влегување во сила.

Член 19

Со завршувањето на сите точки од дневниот ред, Претседавачот ја заклучува седницата на Собранието.

Член 20

За работата на Собранието се води записник којшто содржи податоци за:



- фирмата и седиштето на Друштвото;
- датумот, времето и местото на одржувањето на Собранието;
- името на Претседавачот со Собранието, односно името на записничарот;
- дневниот ред на Собранието;
- бројот на присутните акционери, односно полномошниците на акционери и кворумот за работа;
- расправата водена на Собранието;
- значајните настани на Собранието, како и поднесените предлози;
- одлуките, бројот на гласови „за,, и „против,, и бројот на воздржаните гласови и
- ограднувањата, односно противењата на акционер, член на органот на управување, односно на надзорниот одбор против некоја одлука ако е изјавено ограднување, односно противење.

За записничар и заверувачи на записник не може да биде избран член на Управен одбор, Надзорен одбор, ниту Претседавачот со Собранието.

Записникот се подготвува најдоцна во рок од 8 (осум) дена од денот на одржувањето на Собранието и него го потпишуваат записничарот и Претседавачот, а го заверуваат заверувачи на записник.

Секој акционер може да бара издавање копија на Записникот од Собранието, на негов трошок. Трошокот не може да биде поголем од стварните трошоци.

Кога Записникот го води нотар, Записникот се подготвува најдоцна во рок од 3 (три) дена од денот на одржувањето на Собранието и него го потпишува Нотарот и Претседавачот со Собранието.

Копијата од Записникот ја дава Нотарот кој го водел записникот.

Записниците заедно со прилозите се чуваат најмалку 10 (десет) години.

Член 21

За се што не е предвидено со овој Деловник, ќе се применуваат одредбите од Законот за трговските друштва, останатите важечки прописи, Статутот и внатрешните акти на Друштвото.

Член 22

Превземените активности од страна на Друштвото за прибирање и обработка на личните податоци кои се во врска со организацијата и одржувањето на Собранието, се во согласност со Законот за заштита на личните податоци и внатрешните акти на Друштвото со кои се уредува материјата за заштита на личните податоци.

Член 23

Овој Деловник стапува на сила наредниот ден од денот на неговото усвојување од страна на Собранието.

СОБРАНИЕ НА АКЦИОНЕРИ

Претседавач,
