

## **PREDLOG**

Na osnovu člana 256 stav 1 tačka 14 Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore", br. 090/25, 121/25, 044/26 od 27.03.2026), Skupština akcionara "Luka Kotor" A.D. Kotor je na svojoj Redvonj sjednici održanoj dana 05.06.2026.godine donijela sledeći:

### **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE AKCIONARA**

#### **I OPŠTE ODREDBE**

##### **Član 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se organizacija i način rada Skupštine akcionara "Luka Kotor" A.D. Kotor (u daljem tekstu: Društvo).

#### **II UČEŠĆE NA SJEDNICAMA**

##### **Član 2.**

Na Skupštini akcionara mogu učestvovati svi akcionari Društva sa spiska akcionara koji se dostavljen Društvu od strane Centralnog klirinškog depozitarnog društva (CKDD) dva dana prije održavanje sjednice Skupštine akcionara, odnosno njihovi punomoćnici.

Zavisno od pojedinih tačaka dnevnog reda, ukoliko je to korisno za tok i odvijanje sjednice, sjednici mogu prisustvovati po odobrenju Predsjednika Skupštine i zaposleni-izvjestioci po pojedinim tačkama dnevnog reda ili drugi zaposleni.

Sjednici mogu prisustvovati i druga lica koja bi svojim učešćem mogla doprinijeti kvalitetnom radu Skupštine, ako se sa tim saglase Predsjednik Nadzornog odbora i Predsjednik Upravnog odbora Društva.

Zahtjev za prisustvo sjednici Skupštine akcionara drugih lica iz prethodnog stava mogu Nadzornom odboru uputiti i vlasnici 1/10 akcija Društva. Obrazloženi zahtjev upućuje se 15 dana prije održavanja sjednice.

##### **Član 3.**

Postupak utvrđivanja identiteta akcionara i verifikacije njihovih dokumenata na osnovu kojih mogu prisustvovati sjednici, obavlja se na istom mjestu gdje se održava sjednica i počinje dva časa prije održavanja sjednice.

Identitet akcionara, odnosno njihovih punomoćnika koji učestvuju u radu skupštine akcionarskog društva utvrđuje se: za fizička lica - uvidom u ličnu ispravu sa fotografijom i na osnovu dostavljene kopije punomoćja; za pravna lica - na osnovu dokaza o svojstvu ovlašćenog lica tog pravnog lica i uvidom u ličnu ispravu sa fotografijom. Dokazom o svojstvu ovlašćenog lica pravnog lica 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.

Prisustvo sjednici se dokazuje potpisivanjem liste prisutnih koja sadrži broj glasova koje posjeduje svaki akcionar.

#### ***Član 4.***

U cilju pojednostavljenja postupka, lica koja žele da prisustvuju sjednici, kao zakonski zastupnici ili punomoćnici, dužni su da 48 časova prije održavanja sjednice dostave Sekretaru Društva dokumenta (punomoćja isl.) na osnovu kojeg imaju ovlaštenja da prisustvuju sjednici, shodno pozivu za održavanje sjednice.

Punomoćje se evidentira u listi prisutnih akcionara.

### ***III JAVNOST RADA***

#### ***Član 5.***

Sjednici mogu prisustvovati predstavnici sredstava javnog informisanja koji se prethodno akredituju u službi Sekretara Društva.

Cijeli tok sjednice se audio-vizuelno snima.

### ***IV PRISUSTVOVANJE SJEDNICI***

#### ***Član 6.***

Nakon utvrđivanja identiteta i potpisa liste prisutnih odnosno zastupanih akcionara, Predsjednik Skupštine Društva i Sekretar društva, ako ga ima, sačinjavaju i potpisuju listu prisutnih akcionara, odnosno njihovih punomoćnika, kao i broj, vrstu i klasu akcija svakog akcionara prisutnog lično ili preko punomoćnika, a akcionari odnosno njihovi zastupnici i punomoćnici imaju parvo da uđu u prostoriju u kojoj se održava sjednica.

Svakom akcionaru odnosno njihovom punomoćniku uručuje se potvrda o broju glasova, na osnovu broja akcija iz liste prisutnih akcionara, kao i ID kartica koju će nositi za vrijeme održavanja sjednice.

### ***IV KONSTITUISANJE RADNIH TIJELA I OTVARANJE SJEDNICE***

#### ***Član 7.***

Sjednicu Skupštine Društva otvara Generalni direktor, a u njegovom odsustvu bilo koji drugi član upravnog odbora.

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

Predsjednik Skupštine Društva bira se većinom glasova prisutnih akcionara.

Predsjednik Skupštine Društva ne može biti član organa upravljanja.

Predsjednik Skupštine Društva može biti akcionar ili treće lice.

Sekretar sjednice je Sekretar Društva. U odustvu Sekretara Društva Predsjednik Skupštine imenuje skeretara sjednice Skupštine i zapisničara.

Skupština akcionara nakon otvaranja sjednice iz reda akcionara imenuje dva ovjerivača zapisnika.

#### **Član 8.**

Predsjednik Skupštine preko posebno određene službe Predsjednika kojom rukovodi Sekretar Društva, kontrolirše ispravnost punomoćja i prava za prisustvovanje sjednici, kao i postojanje potrebnog kvoruma za održavanje sjednice.

Predsjednik Skupštine može odlučiti da se u cilju obezbjeđenja transparentnosti rada i kontrole, službi Predsjednika iz stava 1. Ovog člana priključe 1-2 lica iz reda i na zahtjev manjinskih akcionara, koji su predložili candidate za članove Nadzornog odbora.

#### **Član 9.**

Ako se utvrdi da nema kvoruma potrebnog za početak održavanja sjednice niti je postignut nakon proteka najmanje 30 minuta od vremena navedenog u pozivu, Predsjednik skupštine odlaže sjednicu odnosno postupa po pravilima o sazivanju ponovljene sjednice u skladu sa Zakonom i Statutom društva.

#### **Član 10.**

Kada se utvrdi da su radna tijela konstituisana i da postoji potreban kvorum, Predsjednik skupštine otvara sjednicu.

Nakon otvaranja sjednice, Predjesnik skupštine objavljuje dnevni red Skupštine iz poziva za održavanje sjednice, odnosno dnevni red koji je proširen.

### ***V PREKID SJEDNICE***

#### **Član 11.**

Sjednica traje samo jedan dan, ako drugačije nije odrađeno.

Ukoliko se saglase svi prisutni odnosno zastupani akcionari, Predsjednik skupštine može prekinuti sjednicu, ali ne duže od dva časa.

### ***VI DISKUSIJA***

#### **Član 12.**

Predsjednik skupštine uvodi prisutne akcionare u pitanja iz tačke dnevnog rea uz saradnju i učešće članova Nadzornog odbora, Upravnog odbora, Generalnog direktora, revizora, odnosno određenim zaposlenima u Društvu kao izvjestiocima.

Redosled tačaka dnevnog reda može se izmijeniti na osnovu odluke na sjednici Skupštine akcionara koja se donosi glasovima većine vlasnika akcija prisutnih na sjednici.

### ***Član 13.***

Predsjednik skupštine usmjerava diskusiju na sjednici i garantuje pravičnost diskusije, kao i pravo svim akcionarima da oni mogu intervenisati na vrijeme tokom trajanja diskusije. U vezi sa tim, na samom početku sjednice, Predsjednik skupštine će odrediti maksimalno vrijeme trajanja diskusije koja redovno ne treba da traje duže od 10 minuta.

Predsjednik skupštine može da: 1) omogući učesniku, ako to ocjeni za opravdanim i duže od vremena koje je predviđeno, 2) da spriječi prekoračenje diskusije akcionara prekidom odnosno oduzimanjem riječi, 3) u izuzetnim prilikama da naredi akcionaru da napusti sjednicu, sve dok se diskusija po toj tački dnevnog reda ne završi.

### ***Član 14.***

Prijava za diskusiju o svakoj tački dnevnog reda, može se predati službi Predsjednika skupštine od samog početka rada sjednice i sve dok Predsjednik ne otvori diskusiju po toj tački dnevnog reda.

Ako drukčije nije određeno, lica koja imaju pravo na diskusiju, pozivaju se prema redosledu prijavljivanja.

Svaki akcionar ima pravo na samo jednu diskusiju o svakoj tački dnevnog reda.

Učesnici sjednice imaju pravo na po jednu repliku po svakoj diskusiji u trajanju do 3 minuta, a diskutant na replike samo jedan put u trajanju do 5 minuta.

### ***Član 15.***

Ako drukčije nije odlučio Predsjednik skupštine, Generalni direktor, revizor, odnosno određeni izvjestioci, odgovaraju na pitanje akcionara pri kraju svake tačke dnevnog reda.

Ukoliko se odgovor na postavljeno pitanje ne može dati za vrijeme trajanja sjednice Skupštine akcionarskog društva, Predsjednik skupštine može naložiti Predsjedniku Nadzornog odbora ili Generalnom direktoru Društva da se odgovor akcionaru koji je pitanje postavio dostavi u roku od 14 dana od dana održavanja sjednice i objavi na internet stranici društva.

### ***Član 16.***

Nakon datih odgovora Predsjednik skupštine proglašava da je diskusija završena.

Akcionari nemaju pravo na replike na dobijene odgovore.

## **VII POSTUPAK GLASANJA**

### **Član 17.**

Glasanje se obavlja neposredno nakon završetka diskusije po svakoj pojedinačnoj tački dnevnog reda.

Glasanje se vrši usmenim izjašnjavanjem prisutnih akcionara ili njihovih punomoćnika, ili glasanjem putem glasačkih listića zaokruživanjem “ZA” ili “PROTIV” predloga odluke.

Glasački listić obavezno sadrži podatke o nazivu Društva, datumu i mjestu održavanja skupštine akcionara, pitanja o kojima se glasa, ime, odnosno naziv akcionara, broj glasova akcionara, mogućnost glasanja “ZA” ili “PROTIV” po svakom pitanju o kome se glasa, a ako se glasa o izboru članova Nadzornog odbora ime svakog kandidata o kome se glasa. Glasački listić sadrži i uputstvo o načinu glasanja i o uslovima za proglašenje glasanja važećim, odnosno nevažećim.

Akcionari mogu da glasaju unaprijed pisanim putem bez prisustva sjednici, a ovjera potpisa na glasačkom listiću nije obavezna, u kom slučaju je akcionar koji je glasao pisanim putem dužan da dostavi Društvu fotokopiju lične karte ili pasoša. Akcionari mogu da glasaju i elektronskim putem, bez imenovanja punomoćnika koji je fizički prisutan na sjednici u kom slučaju glasački listić mora biti potpisan kvalifikovanim elektronskim potpisom u skladu sa Zakonom o elektronskoj identifikaciji i elektronskom potpisu.

Ako akcionar prilikom glasanja pisanim putem nije koristio obrazac glasačkog listića iz stava 3 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 18.**

Po okončanju postupka glasanja, obavlja se prebrojavanje glasova. Kada se glasovi prebroje, Predsjednik skupštine neposredno ili preko sekretara sjednice objavljuje rezultate glasanja učesnicima sjednice.

U slučaju glasanja unaprijed, putem glasačkih listića (pisma) i elektronskim putem, Predsjednik skupštine posebno obavještava akcionare o rezultatima glasanja ovim putem, koji ulaze u ukupan rezultat glasanja.

Glasanje iz prethodnog stava, uvažiti će se ako je pismo stiglo prije početka održavanja sjednice u rokovima utvrđenim pozivom za sjednicu.

### **Član 19.**

Akcionari koji su zaključili sporazum o glasanju, dužni su da blagovremeno a najkasnije 48 časova prije održavanje sjednice Skupštine akcionara dostave Društvu primjerak sporazuma o glasanju.

## **VIII ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI**

### **Član 20.**

O održavanju reda na sjednici stara se Predsjednik skupštine.

Predsjednik skupštine prisutnim licima može izreći sledeće mjere: 1) opomena, 2) odluzimanje riječi, 3) udaljavanje sa sjednice do kraja odnosno tačke dnevnog reda sa pravom učešća u glasanju i 4) udaljavanje sa sjednice.

### **Član 21.**

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

### **Član 22.**

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

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 23.**

Udaljavanje sa sjednice izriče se prisutnom akcionaru odnosno drugom licu koji nakon opomene nastavi da ometa ili sprječava rad Skupštine i nakon prethodno izrečenih mjera.

Udaljavanje sa sjednice na predlog Predsjednika skupštine izriče 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 zasijedanje Skupštine na kojem je izrečena ova mjera.

### **Član 24.**

Predsjednik skupštine može odrediti pauzu do 10 minuta ako procijeni da na drugi način ne može održati red na sjednici Skupštine.

## **IX ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 25.**

Sva sporna pitanja koja nisu izričito uređena ovim Poslovníkom, rješavaju se u skladu sa važećim zakonima i Statutom društva.

**Član 26.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom dnošenja.

**Član 27.**

Supanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaje da važi Poslovnik o radu Skupštine akcionara “Luka Kotor” A.D. Kotor broj 0103-273 od 24.06.2008.godine.

***PREDSJEDNIK  
SKUPŠTINE AKCIONARA***

---

Broj: 0103- Kotor, 05.06.2026.godine
---