

На основу члана 334. Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС“, бр. 36/11, 99/11, 83/14 – др. закон, 5/15, 44/2018, 91/2019 и 109/2021), члана 37. тачка 16) и члана 45. Статута Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. („Службени лист Компаније“, бр. 16/12, 40/15, 51/15, 9/16, 21/16, 39/18, 18/19, 24/19, 37/21 и 11/22), Скупштина Компаније на Ванредној седници, одржаној дана 13. маја 2022. године, донела је

ПОСЛОВНИК

О РАДУ СКУПШТИНЕ КОМПАНИЈЕ „ДУНАВ ОСИГУРАЊЕ“ А.Д.О.

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. (у даљем тексту: Компаније), уређује се начин рада и одлучивања Скупштине Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. (у даљем тексту: Скупштине).

Члан 2.

Скупштина послове из своје надлежности обавља у складу са законом, Статутом Компаније и овим пословником.

Члан 3.

Одредбе овог пословника односе се и на друга лица која учествују или присуствују раду Скупштине.

Члан 4.

Скупштина је орган Компаније, коју чине сви акционари са обичним акцијама.

Члан 5.

Право учешћа у раду Скупштине подразумева:

- 1) право акционара да гласају о питањима која су на дневном реду Скупштине;
- 2) право акционара на учешће у расправи о питањима на дневном реду Скупштине, укључујући и право на подношење предлога, постављање питања која се односе на дневни ред Скупштине и добијање одговора, у складу са Статутом Компаније и овим пословником.

Право учешћа у раду Скупштине Компаније има акционар који поседује најмање 0,03% акција Компаније, односно најмање 4.557 акција са правом гласа.

Члан 6.

Акционари који појединачно не поседују најмање 4.557 акција са правом гласа могу се удруживати ради остваривања учешћа у раду Скупштине, преко заједничког пуномоћника или могу да гласају у одсуству, у складу са законом којим се уређује правни положај привредних друштава и у складу са одредбама Статута Компаније.

Пуномоћје за гласање се даје искључиво на формулару за давање пуномоћја који је објављен на интернет страници Компаније и тај формулар омогућава давање пуномоћја са инструкцијама по свакој тачки дневног реда.

Ако физичко лице даје пуномоћје за гласање, пуномоћје мора бити оверено у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Акционар или пуномоћник су дужни да копију пуномоћја доставе Компанији најкасније три радна дана пре одржавања седнице.

Акционари могу да гласају писаним путем без присуства седници Скупштине, уз оверу свог потписа на формулару за гласање у одсуству, у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Члан 7.

Ако је у пуномоћју за гласање наведено да се даје за једну седницу Скупштине, пуномоћје важи и за поновљену седницу.

Ако у пуномоћју за гласање није наведено да се даје за једну седницу Скупштине, оно важи и за све наредне седнице Скупштине до опозива, односно до истека периода на који је дато.

Члан 8.

Пуномоћник акционара не може бити лице које је:

1) контролни акционар Компаније или је лице које је под контролом контролног акционара или

2) директор или члан Надзорног одбора Компаније, или лице које има то својство у другом друштву које је контролни акционар Компаније или у друштву које је под контролом контролног акционара или

3) запослени у Компанији или лице које има то својство у другом друштву које је контролни акционар друштва или у друштву које је под контролом контролног акционара или

4) лице које се у складу са чланом 62. закона којим се уређује правни положај привредних друштава сматра повезаним лицем са физичким лицем из тач. 1) до 3) овог става или

5) ревизор Компаније или запослени у лицу које обавља ревизију Компаније, или лице које има то својство у другом друштву које је контролни акционар Компаније или у друштву које је под контролом контролног акционара.

Одредбе става 1. тач. 1) до 4) овог члана не примењују се на пуномоћника контролног акционара.

Члан 9.

Банка која води збирне или кастоди рачуне (која се у јединственој евиденцији акционара води као акционар у своје име а за рачун својих клијената), сматра се пуномоћником за гласање у односу на те своје клијенте под условом да приликом приступања на седницу презентује писано пуномоћје за гласање, односно налог за заступање издат од стране тих клијената.

Банка из става 1. овог члана може вршити право гласа у односу на сваког од својих клијената посебно.

Пуномоћје за гласање, односно налог за заступање мора се попунити у целости приликом издавања и може садржати само елементе или изјаве које се односе на вршење права гласа.

Члан 10.

Ако је у позиву за седницу акционарима предложено једно или више лица којима акционари могу дати пуномоћје за гласање, за свако од тих лица се у том позиву морају навести све чињенице и околности од значаја за утврђивање постојања сукоба интереса.

II НАЧИН РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 11.

Редовна седница Скупштине се одржава најмање једанпут годишње, најкасније у року од шест месеци од завршетка пословне године, ради усвајања годишњег финансијског извештаја, усвајања извештаја о пословању, расподели добити за протеклу годину и одлучивања о другим питањима по истеку пословне године.

Поред редовне Скупштине, у току године зависно од потреба, као и када је то одређено законом којим се уређује правни положај привредних друштава или Статутом одржава се и ванредна Скупштина.

Скупштина се обавезно сазива као ванредна ако је по међубилансу исказано битно смањење основног капитала.

III САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 12.

Седнице Скупштине сазива Надзорни одбор, који одлуком о сазивању утврђује дневни ред, време и место одржавања седнице.

Седнице Скупштине се по правилу одржавају у седишту Компаније, а Надзорни одбор може одлучити да се седница одржи и на другом месту.

Члан 13.

Редовну седницу Скупштине сазива Надзорни одбор, најкасније у року од шест месеци од завршетка пословне године.

Позив за седницу упућује се најкасније 30 дана пре дана одржавања редовне седнице Скупштине.

Редовној седници Скупштине по правилу присуствују и учествују у расправи председник Извршног одбора и чланови Надзорног одбора. На седницу се позивају, екстерни ревизор Компаније и представник Народне банке Србије најкасније у року од 30 дана пре дана одржавања редовне седнице Скупштине.

Члан 14.

Ванредну седницу сазива Надзорни одбор по потреби, и то:

1) на основу своје одлуке;

2) по захтеву акционара који имају најмање 5% основног капитала Компаније.

Захтев из става 1. тачка 2) овог члана мора да садржи податке о сваком подносиоцу захтева и образложени предлог дневног реда седнице.

Подносиоци захтева из става 1. тачка 2) овог члана могу бити акционари који су то својство стекли најмање три месеца пре подношења захтева и који то својство задрже до доношења одлуке по захтеву.

У случају из става 1. тачка 2) овог члана, дневни ред ванредне седнице може бити утврђен искључиво према предлогу дневног реда из захтева, осим тачака које нису у делокругу скупштине.

Позив за ванредну седницу шаље се најкасније 21 дан пре дана одржавања седнице.

Члан 15.

Један или више акционара који поседују најмање 5% акција са правом гласа може Надзорном одбору предложити:

1) додатне тачке за дневни ред седнице о којима предлажу да скупштина расправља, под условом да тај предлог образложе;

2) додатне тачке за дневни ред седнице о којима се предлаже да скупштина донесе одлуке, под условом да тај предлог образложе и доставе текст тих одлука;

3) другачије одлуке по постојећим тачкама дневног реда, под условом да тај предлог образложе и доставе текст тих одлука.

Предлог из става 1. овог члана даје се писаним путем, уз навођење података о подносиоцима захтева, а може се упутити Компанији најкасније 20 дана пре дана одржавања редовне седнице Скупштине, односно 10 дана пре одржавања ванредне седнице Скупштине.

Функција за правне послове ће објавити предлог из става 1. овог члана на интернет страници Компаније најкасније наредног радног дана од дана пријема предлога.

Ако Надзорни одбор прихвати предлог из става 1. овог члана, Компанија ће нови дневни ред и предлоге одлука без одлагања доставити акционарима који имају право на учешће у раду Скупштине на начин предвиђен Статутом Компаније за достављање позива за седницу.

Допуна дневног реда по налогу суда и одржавање седнице по налогу суда врши се у складу са одредбама закона којим се уређује положај привредних друштава.

Члан 16.

Позив за седницу упућује се лицима која су акционари Компаније на дан на који је Надзорни одбор донео одлуку о сазивању Скупштине.

Сматра се да је позив за седницу упућен акционарима Компаније ако је објављен, и то:

1. на интернет страници Компаније,
2. интернет страници регистра привредних субјеката,
3. на интернет страници регулисаног тржишта, односно мултилатералне трговачке платформе где су укључене акције Компаније,
4. на интернет страници Централног регистра.

Члан 17.

Позив за седницу садржи нарочито:

1. дан слања позива;
2. време и место одржавања седнице;
3. предлог дневног реда седнице, са јасном назнаком о којим тачкама дневног реда се предлаже да Скупштина донесе одлуку и навођењем класе и укупног броја акција која о тој одлуци гласа и већини која је потребна за доношење те одлуке;
4. обавештење о начинима на који се могу преузети материјали за седницу;
5. поуку о правима акционара у вези са учешћем у раду Скупштине и јасно и прецизно обавештење о правилима за њихово остваривање;
6. формулар за давање пуномоћја и обавештење да се пуномоћје може издати искључиво на том формулару и да се његова копија мора доставити Компанији три радна дана пре одржавања седнице;
7. формулар за гласање у одсуству;
8. предлог пуномоћника акционара које предлаже Компанија са навођењем свих чињеница и околности од значаја за утврђивање сукоба интереса;
9. обавештење о дану акционара и објашњење да само акционари који су акционари Компаније на тај дан имају право на учешће у раду Скупштине;
10. обавештење о одлукама које представљају располагање имовином велике вредности.

Обавештење из става 1. тачка 9) овог члана нарочито садржи:

- 1) податке о правима акционара на предлагање дневног реда и правима на постављање питања, уз навођење рокова у којима се та права могу користити;
- 2) опис процедуре за гласање преко пуномоћника;
- 3) опис процедуре за гласање у одсуству.

Обавештење о одлуци Надзорног одбора о сазивању седнице Скупштине Компаније, са предложеним дневним редом, обавезно се објављује на интернет страници друштва и на интернет страници регулисаног тржишта, односно мултилатералне трговачке платформе, одмах по доношењу, а најкасније наредног радног дана.

Члан 18.

Материјали за седницу Скупштине стављају се на располагање акционарима истовремено са објављивањем позива:

1) личним преузимањем или путем пуномоћника, у седишту Компаније у редовно радно време или

2) на интернет страници Компаније.

Компанија ће на својој интернет страници, уз позив за седницу, објавити и укупан број акција и права гласа на дан објаве позива, укључујући и број акција сваке класе која има право гласа по тачкама дневног реда седнице.

Члан 19.

Право на учешће у раду седнице Скупштине Компаније имају акционари који су акционари Компаније на „Дан акционара“ тј. на десети дан пре дана одржавања те седнице.

Списак акционара Компаније утврђује се на основу извода из јединствене евиденције акционара, коју води Централни регистар, депо и клиринг хартија од вредности.

Члан 20.

Идентитет акционара и њихових пуномоћника, који приступе седници Скупштине, обавезно се утврђује пре уласка у салу где ће се одржати Скупштина од стране овлашћеног запосленог из Функције за правне послове.

Идентитет акционара и њихових пуномоћника утврђује се:

1) За физичка лица, увидом у лични идентификациони документ са сликом (лична карта или пасош);

2) За правна лица, доказом о својству овлашћеног лица тог правног лица и увидом у лични идентификациони документ (лична карта или пасош);.

Доказ о својству овлашћеног лица сматра се извод из одговарајућег регистра, и посебно овлашћење-пуномоћје које гласи на име, ако то лице није уписано у извод из регистра као заступник правног лица.

Заступник правног лица дужан је да пре уласка у салу пуномоћје из става 3. овог члана преда овлашћеном запосленом који је надлежан за утврђивање идентификације.

Комисија за гласање верификује идентитет акционара, обавља контролу и преузима пуномоћја.

IV ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Члан 21.

Седницом Скупштине председава председник Скупштине.

Председника Скупштине бира Скупштина обичном већином гласова присутних акционара, а он ту функцију врши и на свим наредним седницама Скупштине, до избора новог председника.

Ако је за председника Скупштине предложено више кандидата биће изабран кандидат, који добије највећи број гласова присутних учесника у раду Скупштине.

Ако више кандидата добије исти број гласова, гласање се понавља само за те кандидате.

Председник Скупштине може бити опозван по истом поступку који важи и за избор.

Члан 22.

Председник Скупштине врши следеће послове: председава и руководи седницама Скупштине, стара се да се рад Скупштине одвија по утврђеном дневном реду у складу са овим пословником, објављује резултате гласања на Скупштини утврђене од стране комисије за гласање, стара се о одржавању реда на Скупштини и одговоран је за уредно сачињавање записника са седница, потписује акта Скупштине, сарађује са Функцијом за правне послове у циљу одржавања седнице Скупштине и уписивању одлука Скупштине у књигу одлука, стара се о примени одредаба овог пословника и обавља и друге послове од значаја за функционисање Скупштине, у складу са овим пословником и Статутом Компаније.

Члан 23.

Пре почетка рада Скупштине, председник Скупштине именује чланове комисије за гласање и записничара.

Комисија за гласање се састоји од три члана

Комисија за гласање обавља следеће послове:

1) утврђује списак лица која учествују у раду седнице, а посебно акционара и њихових пуномоћника, при чему посебно наводи које акционаре ти пуномоћници заступају, осим у случају акционара чије акције кастоди банка држи у своје име а њихов рачун;

2) утврђује укупан број гласова и број гласова сваког од присутних акционара и пуномоћника, као и постојање кворума за рад скупштине;

3) утврђује ваљаност сваког пуномоћја и упутства у сваком пуномоћју;

4) броји гласове;

5) утврђује и објављује резултате гласања;

6) предаје гласачке листиће на чување;

7) врши и друге послове у складу са статутом и пословником скупштине.

Комисија за гласање дужна је да поступа непристрасно и савесно према свим акционарима и пуномоћницима и о свом раду подноси потписани писани извештај.

Чланови комисије за гласање не могу бити директори, чланови надзорног одбора, кандидати за те функције, као ни са њима повезана лица.

V КВОРУМ ЗА РАД

Члан 24.

Кворум на седници Скупштине утврђује се пре почетка рада Скупштине у складу са законом и Статутом Компаније.

За потребе утврђивања кворума за рад и одлучивање Скупштине у обзир се узимају и гласови акционара који су гласали писаним путем.

Председник Скупштине на отварању седнице на основу извештаја Комисије за гласање, констатује да ли постоји кворум потребан за рад Скупштине, отвара рад седнице или евентуално доноси одлуку о одлагању седнице.

Кворум за седницу Скупштине чини обична већина која се рачуна од укупног броја гласова.

Кворум за поновљену седницу Скупштине чини једна трећина од укупног броја гласова.

Ако на поновљеној седници Скупштине нема потребног кворума или се она не одржи у прописаном року, Надзорни одбор у обавези је да сазове нову седницу Скупштине.

Ако се Скупштина није могла одржати због недостатка кворума, Скупштина се поново сазива са истим дневним редом, тако да се одржи најкасније 30, а најраније 15 дана рачунајући од дана неодржане седнице.

Дан акционара неодржане седнице важи и за поновљену седницу.

VI РАД НА СЕДНИЦИ

Члан 25.

У даљем току седнице, по утврђивању да постоји кворум за рад и одлучивање, на предлог председника Скупштине, Скупштина усваја дневни ред утврђен Одлуком Надзорног одбора о сазивању скупштине, а затим Скупштина ради по утврђеном дневном реду.

Изузетно од става 1. овог члана, о појединим тачкама дневног реда може се расправљати и одлучивати другачијим редом од усвојеног дневног реда, ако то предложи председник Скупштине, а прихвати Скупштина обичном већином гласова.

Члан 26.

Скупштина одвојено разматра сваку тачку дневног реда седнице.

Скупштина може одлучити да се води обједињена расправа по две или више тачака дневног реда.

Скупштина по свакој тачки дневног реда одлучује одвојено.

Члан 27.

Председник Скупштине може захтевати од предлагача тачке дневног реда о којој се расправља да поднесе образложење.

Након излагања предлагача, председник Скупштине отвара расправу.

У расправи на седници Скупштине могу учествовати сви чланови Скупштине Компаније, председник и чланови Надзорног одбора, председник и чланови Извршног одбора и друга лица позвана на седницу Скупштине.

На предлог председника, Скупштина може одлучити да се трајање дискусије временски ограничи на 5 минута.

Председник Скупштине даје реч учесницима у расправи водећи рачуна о редоследу пријављивања за расправу, о приоритету односно да неки учесник који се по други пут јавља за реч не добије право на дискусију пре учесника који није до тад учествовао у дискусији, као и о томе да се учеснику омогући да одмах и кратко одговори на примедбе других учесника које се непосредно односе на њих или њихову дискусију.

Расправу по свакој од тачака дневног реда закључује председник Скупштине након што су своја излагања завршили сви пријављени.

VII ПРАВО НА ПОСТАВЉАЊЕ ПИТАЊА И ДОБИЈАЊЕ ОДГОВОРА

Члан 28.

Акционар има право да учествује у раду Скупштине, што подразумева и право на постављање питања која се односе на дневни ред Скупштине и добијање одговора у складу са Статутом и овим пословником.

Члан 29.

Акционар који има право на учешће у раду Скупштине има право да председнику и члановима Надзорног одбора и председнику и члановима Извршног одбора постави питања која се односе на тачке дневног реда седнице, као и друга питања у вези са Компанијом само у мери у којој су одговори на та питања неопходни за правилну процену питања која се односе на тачке дневног реда седнице.

Ако се на седници Скупштине расправља и о консолидованом финансијском извештају, право на постављање питања постоји и у односу на пословање повезаних друштава која су укључена у консолидовани финансијски извештај.

Председник/члан Надзорног одбора, односно председник/члан Извршног одбора дужан је да акционару пружи одговор на постављено питање из става 1. овог члана током седнице.

Изузетно од става 3. овог члана, одговор се може ускратити ако:

1) би се разумно могло закључити да би давањем одговора могла бити нанета штета Компанији или са њиме повезаном лицу;

2) би давањем одговора било учињено кривично дело;

3) је одговарајућа информација доступна на интернет страници Компаније у форми питања и одговора најмање седам дана пре дана одржавања седнице.

Акционар односно његов пуномоћник дужан је да пре постављања питања да председнику Скупштине, податке из личне исправе ради идентификације.

Акционар може своје питање доставити и у писаном облику.

Председник/члан Надзорног одбора, односно председник/члан Извршног одбора може дати један одговор на више питања која имају исту садржину.

У случају да председник/члан Надзорног одбора, односно председник/члан Извршног одбора ускрати давање одговора акционару, та чињеница и разлог из којег је ускраћено давање одговора унеће се у записник са седнице.

Давање одговора по налогу суда врши се у складу са одредбама закона којим се уређује правни положај привредних друштава.

VIII ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 30.

Након закључивања дискусије по појединој тачки дневног реда, Скупштина гласањем одлучује по тој тачки дневног реда.

Скупштина посебно гласа и одлучује по свим предлозима датим у материјалу за седницу или на самој седници Скупштине.

Акционар који је гласао у одсуству сматра се присутним на седници приликом одлучивања о тачкама дневног реда по којима је гласао.

Акционар Компаније који поседује акције са правом гласа и/или пуномоћник који има право заступања акционара, остварује право на гласање тако да свака обична акција даје право на један глас.

Члан 31.

Скупштина о питањима из свог делокруга одлучује обичном већином гласова присутних акционара, осим у случајевима утврђеним законом и Статутом.

Изузетно од става 1. овог члана, Скупштина одлучује,

- двотрећинском већином гласова присутних акционара у следећим случајевима:
 - измене Статута Компаније,
 - расподела добити Компаније,
 - именовање и разрешење чланова Надзорног одбора Компаније,
 - избор и разрешење екстерног ревизора Компаније и
 - повећање основног капитала Компаније,
 - трочетвртинском већином гласова присутних акционара у следећим случајевима:
 - смањење основног капитала,
 - искључење права пречег уписа акција из нове емисије,
 - статусне промене и престанак Компаније и
 - склапање посла којим се стиче или располаже имовином велике вредности.
- У случају поновљене седнице Скупштине, већина за доношење одлука остаје иста.

а) Искључење права гласа

Члан 32.

Акционар, као и лица која су са њиме повезана, не могу гласати на седници на којој се одлучује о:

- 1) његовом ослобађању од обавеза према Компанији или о смањењу тих обавеза;
- 2) покретању или одустајању од спора против њега;
- 3) одобравању послова у којима тај акционар има лични интерес.

Гласови акционара чије је право гласа искључено у складу са ставом 1. овог члана не узимају се у обзир ни приликом утврђивања кворума.

б) Резултати гласања

Члан 33.

Председник Скупштине је дужан да за сваку одлуку о којој су акционари гласали утврди укупан број акција акционара који су учествовали у гласању, проценат основног капитала који те акције представљају, укупан број гласова и број гласова за и против те одлуке као и број гласова акционара који су се уздржали од гласања.

Изузетно од става 1. овог члана, председник Скупштине је овлашћен да утврди само постојање потребне већине за доношење одређене одлуке ако се томе не противи ниједан присутни акционар.

Функција за правне послове најкасније у року од три дана од дана одржане седнице на својој интернет страници објавиће донете одлуке и резултате гласања по свим тачкама дневног реда о којима су акционари гласали.

Информације из става 3. овог члана биће доступна на интернет страници Компаније најмање 30 дана.

Акционар своја права у вези са доставом предметне информације оставрује по одредбама закона којим се уређује правни положај привредних друштава.

IX ЗАПИСНИК

Члан 34.

Свака одлука Скупштине уноси се у записник.

Председник Скупштине је одговоран за уредно сачињавање записника.

Записник са седнице Скупштине сачињава се најкасније у року од 8 дана од дана њеног одржавања.

Записник садржи:

- 1) место и дан одржавања седнице;
- 2) име лица које води записник;
- 3) имена чланова комисије за гласање;
- 4) сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда;
- 5) начин и резултат гласања по свакој тачки дневног реда по којој је Скупштина одлучивала са прегледом донетих одлука;
- 6) по свакој тачки дневног реда о којој је Скупштина гласала: број гласова који су дати, број важећих гласова и број гласова „за”, „против” и „уздржан”;
- 7) постављена питања акционара и дате одговоре, и приговоре несагласних акционара.

Саставни део записника чини списак лица која су учествовала у раду седнице Скупштине, као и докази о прописном сазивању седнице.

Записник потписују председник Скупштине, записничар и сви чланови комисије за гласање.

Потписани записник објављује се на интернет страници Компаније у трајању од најмање 30 дана.

X АКТИ СКУПШТИНЕ

Члан 35.

Скупштина доноси општа и појединачна акта, и то: статут, одлуке и закључке.

Акта која доноси Скупштина, потписује председник Скупштине.

Акта из става 2. овог члана израђују се и потписују, по правилу, у пет примерака.

Све одлуке донете на Скупштини уносе се без одлагања у књигу одлука.

Уредно вођење књиге одлука је у надлежности Функције за правне послове, а под надзором председника Скупштине.

Један примерак акта чува се у документацији седнице, а остали примерци достављају се надлежним организационим деловима на извршење.

У случају да донети акт Скупштине није у сагласности са законом, другим прописима, општим актима и интересима Компаније, председник Скупштине има право да одбије потписивање тог акта, уз налог да се испита законитост доношења таквог акта.

О извршавању и спровођењу аката Скупштине дужан је да се стара Надзорни одбор и Извршни одбор Компаније.

Записници са одлукама и другим актима Скупштине и одговарајућим прилозима, чувају се у архиви Компаније, сагласно одговарајућим општим актима Компаније.

Члан 36.

Побијање одлука Скупштине врши се под условима и роковима у складу са одредбама закона којим се уређује правни положај привредних друштава и закона о осигурању.

XI ОДРЖАВАЊУ РЕДА НА СЕДНИЦАМА СКУПШТИНЕ

Члан 37.

О одржавању реда на Скупштини стара се председник Скупштине.

Члан 38.

За повреду реда на седници Скупштине, присутним лицима могу се изрећи следеће мере:

- опомена,
- одузимање речи,
- удаљење са Скупштине.

Изречене мере за повреду реда на седници уносе се у записник.

Члан 39.

Опомена се изриче присутном лицу који својим понашањем или говором на седници Скупштине нарушава нормалан рад Скупштине.

Одузимање речи се изриче присутном лицу који својим понашањем или говором на седници Скупштине нарушава нормалан рад Скупштине, а већ је на седници опоменут.

Удаљење са седнице Скупштине се изриче присутном лицу које не поступи по налогу председника Скупштине, који му је изрекао меру одузимања речи или које на други начин грубо омета и спречава рад Скупштине.

Меру опомене и одузимања речи изриче председник Скупштине, а удаљење са Скупштине изриче Скупштина на предлог председника Скупштине.

Члан 40.

По завршеној расправи и одлучивању о свим питањима која су на дневном реду седнице Скупштине, председник Скупштине закључује расправу.

XII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. („Службени лист Компаније“, број 51/15 и 18/19) и Пословник о раду представника акцијског капитала у друштвеном власништву у Скупштини Компаније „Дунав осигурање“ а.д.о. од 27. априла 2016. године.

Члан 42.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Компаније“.

С број: 18/22
13. мај 2022. године
Београд

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Ана Јовић

