

Na podlagi točke 6.42 Statuta družbe INTEREUROPA, Globalni logistični servis, delniška družba, s sedežem v Kopru, Vojkovo nabrežje 32, je skupščina družbe sprejela

POSLOVNIK O DELU SKUPŠČINE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja način in organizacijo dela skupščine družbe ter vse ostale zadeve, ki so pomembne za delo in odločanje na skupščini.

2. člen

Določila tega poslovnika so obvezna za vse delničarje oziroma zakonite zastopnike delničarjev in njihove pooblaščenca (v nadaljnjem besedilu: člani skupščine) in druge osebe, ki se udeležujejo sej in sodelujejo pri delu skupščine ter uresničujejo članske pravice.

II. PREDSEDNIK SKUPŠČINE IN DELNIČARJI

3. člen

Predsednik skupščine ima zlasti naslednje pravice in dolžnosti:

- vodi sejo in usklajuje delo skupščine,*
- sopolpisuje sklepe, zapisnike in splošne akte skupščine,*
- skrbi za pravilno uporabo in izvajanje določil predpisov, statuta in tega poslovnika.*

4. člen

Delničarji imajo zlasti naslednje pravice in dolžnosti:

- skrbeti za ažurnost svojega naslova v knjigi delničarjev,*
- proučiti predlog sklepov skupščine in gradiva ter izvesti pravočasno v zakonitem roku potrebne priprave pred zasedanjem skupščine,*
- zakoniti zastopniki delničarjev in pooblaščenca morajo s tistimi, ki jih zastopajo, proučiti gradiva in pridobiti smernice za nastopanje na skupščini,*
- pravočasno v zakonitem roku pisno sporočiti dodatne predloge za dnevni red oziroma predloge za dopolnitve sklepov skupščine,*
- pravočasno v zakonitem roku najaviti svojo udeležbo na skupščini,*
- udeleževati se sej skupščine in odločati o vseh vprašanih, o katerih razpravlja in odloča skupščina,*
- biti obveščeni o delu in poslovanju delniške družbe,*
- glasovati o vsakem predlogu, o katerem odloča skupščina,*

- postavljati vprašanja in dajati pobude in predloge na skupščini,
- varovati podatke zaupne narave in poslovno skrivnost družbe,
- javiti preštevalcema glasov svoj prihod in odhod s seje skupščine,
- spoštovati določbe tega poslovnika.

III. SEJA SKUPŠČINE

5. člen

Skupščina opravlja naloge iz svoje pristojnosti na sejah.

1. Sklic skupščine in seznam udeležencev

6. člen

Sklic skupščine izvede praviloma uprava na podlagi zakona in določil statuta družbe.

Če je bila na dnevni red uvrščena točka na zahtevo posameznih delničarjev, morajo ti upravi pravočasno in v zakonitem roku predložiti ustrezno gradivo za razpravo in sklepanje na skupščini.

7. člen

Uprava objavi sklic skupščine v skladu z določili Statuta, celotno besedilo sklica, s predlogi sklepov, pogojev za udeležbo ter gradivi pa uvrsti tudi na spletno stran družbe.

8. člen

Gradivo za skupščino, ki je na sedežu družbe na vpogled vsem delničarjem in pooblaščenem, mora obvezno vsebovati celovite predloge sklepov, ki naj jih sprejme skupščina.

Predlog sklepov pripravi predlagatelj gradiva v pisni obliki.

9. člen

Če predlagano gradivo vsebuje podatke zaupne narave, je treba na gradivu napisati, da gre za poslovno skrivnost. Če so zaupne narave samo posamezni deli gradiva, jih je treba prikazati v posebni prilogi z vsakomur vidno oznako, da gre za poslovno skrivnost.

10. člen

Skupščine se lahko udeležijo in na njej uresničujejo glasovalne pravice samo tisti delničarji, ki družbi prijavijo svojo udeležbo najpozneje konec četrtega dne pred skupščino, in ki so kot imetniki delnic vpisani v centralnem registru nematerializiranih vrednostnih papirjev konec četrtega dne pred zasedanjem skupščine.

Na podlagi prijav udeležbe na skupščini sestavi uprava pred sejo seznam najavljenih udeležencev skupščine in glasovalne lističe oziroma glasovalne naprave.

Udeleženci seje skupščine, so dolžni podpisati seznam prisotnih na seji skupščine uro pred uradnim začetkom skupščine.

Člani skupščine potrdijo s podpisom na seznamu najavljenih upravičenih udeležencev skupščine pred začetkom seje skupščine svojo prisotnost na skupščini. Obenem prevzamejo glasovalne lističe oziroma glasovalne naprave, ki služijo kot vstopnica za vstop v prostor, v katerem poteka skupščina.

Če član skupščine med potekom seje zapusti prostor, v katerem poteka seja, je dolžan vse glasovalne lističe oziroma glasovalno napravo izročiti v hrambo sprejemni pisarni. Ko se član skupščine vrne v prostor, v katerem poteka skupščina, pa ponovno prevzame vse v hrambo dane glasovalne lističe oziroma glasovalno napravo.

2. Potek seje

11. člen

Skupščino otvori predsednik ali član uprave. Uprava ugotovi na podlagi podpisov na listi prisotnosti ali je skupščina sklepčna. Če skupščina ni sklepčna, uprava odloči o nadomestnem začetku seje skupščine v roku, ki je določen z vabilom za to skupščino.

12. člen

Uprava nato predlaga kandidata za predsednika skupščine, dva preštevalca glasov, zapisnikarja in notarja.

Uprava izvede glasovanje in razglasi rezultate izbora delovnih teles skupščine.

Uprava izroči listo prisotnosti preštevalcem glasov.

13. člen

Preštevalca glasov ugotavljata ali je zasedanje skupščine sklepčno in o tem poročata skupščini. Sklepčnost je zagotovljena, če so na seji prisotni delničarji, ki zastopajo več kot 15% delnic, ki dajejo pravico do glasovanja. Na podlagi poročil preštevalcev glasov predsednik razglasi sklepčnost skupščine.

14. člen

Če na skupščini ni zadostnega števila glasov za sklepanje o zadevah, ki so bile na dnevnem redu, predsednik skupščine sejo prestavi ali prekine. Skupščina se sestane v nadomestnem roku, določenem v vabilu za sejo skupščine.

15. člen

Na podlagi poročila o zastopanosti kapitala na skupščini, predsednik razglasi, da je skupščina sklepčna in so izpolnjeni drugi pogoji za delo skupščine.

Po razglasitvi sklepčnosti predsednik skupščine prisotne seznaniti z dnevnim redom skupščine. V razpravi se dnevni red dopolni s točkami, ki so bile podane kot nasprotni predlogi v zakonsko določenih rokih. Skupščina potrjuje predlagani dnevni red z morebitnimi dopolnitvami. Skupščina sklepa samo o zadevah, ki so bile uvrščene na dnevni red. Skupščina sprejema svoje odločitve s sklepi.

Skupščina nato praviloma posluša poročilo uprave o izvajanju sklepov skupščine in razpravlja o tem poročilu.

16. člen

V primeru obširnega in zahtevnega dnevnega reda lahko predsednik omeji čas za posamezne obrazložitve in razpravo.

Poročevalec o posamezni točki dnevnega reda lahko govori največ 10 minut, član skupščine lahko pri vsaki posamezni točki dnevnega reda ali spreminjevalnem predlogu govori največ 5 minut, replike članov skupščine pa lahko trajajo največ 3 minute.

17. člen

Predsednik lahko določi, da traja skupščina toliko časa oziroma toliko dni, da bo dnevni red izveden v celoti.

18. člen

Seja skupščine poteka po točkah dnevnega reda, ki jih napoveduje predsednik. Poročevalci k posameznim točkam dnevnega reda so predlagatelji sklepov. Na začetku obravnave posamezne točke poročevalec praviloma poda kratko ustno obrazložitev predloženega sklepa.

19. člen

Ustni obrazložitvi poročevalca sledi razprava, v kateri sodelujejo upravičeni imetniki glasovalnih delnic ali njihovi pooblaščenca in drugi vabljeni na sejo po vrstnem redu, kot so se priglasili k besedi.

20. člen

Udeleženci v razpravi morajo govoriti v okviru vsebine posameznih točk dnevnega reda. Če se razpravljavec oddalji od obravnavane vsebine, ga predsednik opomni. Predsednik skrbi za to, da govornika nihče ne moti. Samo predsednik lahko seže govorniku v besedo in mu jo lahko tudi odvzame, če je opazno, da se razpravljavec ne drži točke dnevnega reda in tako skuša ovirati delo skupščine družbe.

3. Odločanje na seji

21. člen

Člani skupščine glasujejo z glasovalnimi lističi, oziroma z elektronskim načinom glasovanja za vsako točko dnevnega reda oziroma za vsak sklep, o katerem se glasuje in glede na število delnic, s katerimi glasuje član skupščine.

Člani skupščine lahko glasujejo tudi z dvigom rok, če noben član skupščine temu ne ugovarja.

22. člen

Če se delničar s predlogom sklepa ne strinja, sme o tem razpravljati. Če je bil k predlogu sklepa pravočasno vložen drugačen predlog sklepa, se najprej posluša mnenje predlagatelja spreminjevalnega sklepa. Zatem se odloča o spreminjevalnem predlogu, in šele nato o predlogu sklepov uprave in nadzornega sveta oziroma nadzornega sveta ali drugega sklicatelja skupščine.

Če obstaja za rešitev posamezne zadeve več predlogov in po opravljanem glasovanju noben ne dobi potrebne večine, se šteje, da skupščina ni sprejela sklepa.

23. člen

Ko predsedujoči razglasi veljavnost določenega sklepa, je razprava in sklepanje o tej točki dnevnega reda končano.

Če sklep ni bil sprejet v skladu z določili tega poslovnika, se lahko razprava in sklepanje ponovi.

O tem odloča skupščina z večino glasov prisotnih članov skupščine.

24. člen

Predsednik da predlog sklepa na glasovanje, takoj ko ugotovi, da o posamezni točki dnevnega reda oziroma zadevi ne želi nihče več razpravljati.

25. člen

Na skupščini se glasuje za vsak sklep posebej.

26. člen

Glasuje se "za" ali "proti". Glasovalec se lahko vzdrži. Vzdržani in neveljavni glasovi se štejejo posebej, kot neoddani glasovi.

27. člen

Kadar gre za izvolitev kandidatov, izenačen izid glasovanja pomeni, da noben kandidat ni bil izvoljen. Volitve je potrebno ponoviti.

28. člen

Če pri volitvah nobeden od kandidatov ne dobi potrebne večine glasov, se v drugi krog volitev uvrstita kandidata, ki sta prejela največje število glasov. V drugem krogu volitev je izvoljen kandidat, ki dobi potrebno večino glasov.

Drugi krog volitev se lahko ponovi, če tako odloči skupščina.

29. člen

Pri točki dnevnega reda "Vprašanja in predlogi delničarjev" lahko vsak član skupščine postavlja vprašanja iz dejavnosti delniške družbe, daje predloge in pobude. Odgovor na vprašanja oziroma stališča do pobude dobi član skupščine že na seji ali v razumnem roku in pisno po seji ali le izjemoma na naslednjem zasedanju skupščine.

30. člen

Če predsednik med sejo ugotovi, da so delničarji zapustili skupščino in skupščina ni sklepčna, sejo skupščine prekine. Preštevalci glasov podajo poročilo o sklepčnosti.

Če skupščina ni sklepčna, lahko predsednik zasedanje skupščine podaljša, določi rok nadaljevanja poteka te skupščine ali pa sejo dokončno prekine.

31. člen

Odmor oziroma prekinitev med sejo oziroma sejami skupščine lahko predlaga vsak udeleženec. O odmorih oziroma prekinitvah odloča predsednik skupščine. Odmor oziroma prekinitev med sejo lahko traja najdlje eno (1) uro.

32. člen

Uradni jezik na skupščini je slovenščina. Delničar pri uveljavljanju svojih pravic lahko uporablja svoj jezik, ki ni slovenščina, vendar mora zagotoviti neposredno prevajanje.

4. Vzdrževanje reda na seji

33. člen

Za red na seji skrbi predsednik skupščine. Predsednik opomni člana skupščine ali drugega udeleženca, ki moti red in se ne drži poslovnika.

Če član skupščine po opominu še naprej moti delo skupščine, lahko predsednik zahteva odstranitev člana skupščine iz prostora, kjer poteka njena seja.

IV. ZAPISNIK SKUPŠČINE

34. člen

O poteku seje skupščine se vodi zapisnik v obliki notarskega zapisa. Vanj se zapiše:

- kraj in dan zasedanja,*
- notarjevo ime in priimek,*
- navedbo predsednika skupščine, preštevalcev glasov in zapisnikarja,*
- izide glasovanja po točkah dnevnega reda (število delnic, za katere so bili veljavno oddani glasovi; delež delnic v osnovnem kapitalu; skupno število glasov, ki so bili veljavno oddani in število oddanih glasov za in proti ter število vzdržanih),*
- Predsednikova ugotovitev o sprejetju sklepov*
- izjave in nasprotovanja posameznih članov skupščine, članov uprave ali nadzornega sveta, za katere so zahtevali, da pridejo v zapisnik.*

Pravnoveljavno so sprejeti samo sklepi, ki so vpisani v zapisnik skupščine.

35. člen

Zapisniku se priložijo tudi listine, ki so bile podlaga za sklepanje na skupščini.

Zapisniku se priloži seznam udeležencev skupščine, ki vsebuje ime, prebivališče in za vsakega število glasovalnih delnic z navedbo razreda delnic. Seznam podpiše predsednik skupščine.

36. člen

Zapisniki se označujejo z zaporednimi številkami zasedanj skupščine. Uprava je dolžna v 24 urah zagotoviti dostavo notarsko overjene kopije zapisnika zasedanja skupščine z vsemi predpisanimi prilogami registrskemu sodišču.

Izid glasovanja iz 4. alineje 34. člena tega pravilnika mora družba objaviti na svoji spletni strani v dveh dneh po skupščini.

Zapisnik si člani skupščine lahko ogledajo na sedežu družbe. Pripombe na zapisnik smejo dati le tisti, ki so se seje udeležili in imeli glasovalno pravico. O pripombah na zapisnik razpravlja skupščina na prvi naslednji seji.

37. člen

Deli zapisnika, ki so zaupne narave ali pomenijo varovanje poslovne skrivnosti, so v prilogi, ki je sestavni del zapisnika in označeni z vsakomur vidno oznako: "Poslovna skrivnost".

38. člen

Zapisnike in sklepe skupščine ter celovito gradivo za posamezne seje skupščine in liste prisotnih ter uporabljene glasovalne lističe hrani uprava.

39. člen

Zapisnik je veljaven, ko ga podpišeta notar in predsednik skupščine.

40. člen

Organizacijske, upravne in tehnične posle, ki so potrebni za nemoteno delo skupščine, organizira uprava.

5. Volitve članov nadzornega sveta

41. člen

Uprava povabi svet delavcev, da izbere člane nadzornega sveta vsaj 14 dni pred datumom, ko uprava skliče skupščino.

Uprava mora v gradivu za skupščino obvestiti delničarje o izbranih članih nadzornega sveta, ki zastopajo zaposlene na podlagi določil Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

Če svet delavcev ne izbere svojih članov nadzornega sveta, izberejo vse člane nadzornega sveta delničarji na skupščini.

Če svet delavcev ni pravočasno najavil upravi imen izbranih članov, lahko to stori ob prvem naslednjem rednem sklicu skupščine. Skupščina mora v takem primeru odpoklicati člane nadzornega sveta, ki jih je izvolila sama, ker zaposleni niso izbrali svojih zastopnikov.

V. KONČNE DOLOČBE

42. člen

Poslovnik začne veljati, ko ga sprejme skupščina z navadno večino prisotnih glasov.

43. člen

Spremembe tega poslovnika sprejme skupščina z navadno večino prisotnih glasov.

44. člen

O vprašanjih in zadevah načina delovanja skupščine, ki niso urejene s tem poslovnikom, se neposredno uporablja Zakon o gospodarskih družbah in Statut. O posameznem vprašanju lahko skupščina odloči s posebnim sklepom.

Skupščina je na seji v Kopru dne 8.7.2011 sprejela čistopis tega poslovnika.

Skladnost besedila tega poslovnika s sklepi skupščine potrjuje predsednik skupščine.

INTEREUROPA d.d.
PREDSEDNIK SKUPŠČINE
