

Interno



Poslovnik o radu Skupštine akcionara NLB Banke AD Podgorica
/8. izdanje, 23.01.2026.godine /

Generalni sekretarijat

SADRŽAJ:

Opšte odredbe	3
Zasijedanje.....	3
Sazivanje Skupštine	4
Dan utvrđivanja svojstva akcionara	4
Utvrđivanje identiteta akcionara.....	5
Punomoćnik akcionara	5
Punomoćje	5
Punomoćje u elektronskom obliku	5
Prisustvo Skupštini	6
Kvorum.....	6
Ponovljena sjednica	6
Odložena sjednica	7
Učešće u radu Skupštine korišćenjem elektronskih oblika komunikacije	7
Dnevni red sjednice Skupštine	7
Otvaranje sjednice i izbor predsjednika Skupštine	8
Pravo na postavljanje pitanja i dobijanje odgovora	8
Način glasanja	9
Glasanje pisanim putem	10
Zapisnik.....	10
Objavljivanje odluka Skupštine	11
Prelazne i završne odredbe	11

Hronologija izmjena:

Izdanje	Datum	Opis
1. izdanje	23.01.2026.	Zbog stupanja na snagu novog Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore", br. 090/25 od 06.08.2025.) koji donosi brojne izmjene u pogledu organizacije i rada skupštine akcionarskog društva, prethodni Poslovnik o radu Skupštine akcionara NLB Banke AD Podgorica se stavlja van snage. Ovom verzijom Poslovnika se ne vrše izmjene i dopune postojećeg dokumenta, već se donosi prva verzija novog internog akta, u potpunosti usklađena sa važećim zakonskim propisima.

SKUPŠTINA AKCIONARA

Broj:

Podgorica, 23.01.2026.godine

Na osnovu čl. 26, stav 1 tačka 14 Statuta NLB Banke AD Podgorica, u skladu sa Zakonom o privrednim društvima ("Sl. list CG", br. 090/25 od 06.08.2025.), Skupština akcionara NLB Banke AD Podgorica, na sjednici održanoj 23.01.2026.godine, donosi

POSLOVNIK
o radu Skupštine akcionara NLB Banke AD Podgorica

Član 1

Opšte odredbe

Ovim Poslovnikom reguliše se način rada i odlučivanje Skupštine akcionara NLB Banke AD Podgorica (u daljem tekstu: Skupština), a naročito: sazivanje Skupštine, dnevni red Skupštine, postupanje na Skupštini, kvorum i donošenje odluka, učešće na Skupštini elektronskim putem, sazivanje vanredne Skupštine i druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

Skupština donosi Poslovnik većinom glasova prisutnih akcionara.

Ovlašćenja Skupštine regulisana su Statutom NLB Banke AD Podgorica.

Skupštinu sačinjavaju svi akcionari, odnosno njihovi punomoćnici (u daljem tekstu: akcionari), koji nezavisno od broja i klase akcija koje posjeduju imaju pravo da prisustvuju sjednici Skupštine.

Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se u radu Skupštine na redovnim i vanrednim sjednicama i obavezne su za sve akcionare, zaposlene u Banci i druga lica koja učestvuju u radu Skupštine.

Član 2

Zasijedanje

Skupština zasijeda prema potrebi, a najmanje jedanput godišnje.

Skupštinu saziva Nadzorni odbor. Akcionari čije akcije predstavljaju najmanje 5% osnovnog kapitala Banke i 5% glasačkih prava u okviru svoje klase, kao i revizor Banke imaju pravo da Nadzornom odboru podnesu zahtjev za sazivanje vanredne sjednice Skupštine u pisanom obliku u skladu sa zakonom.

Po nalogu Nadzornog odbora, Generalni sekretar Banke organizuje Skupštinu.

Nadzorni odbor dužan je da sazove vanrednu Skupštinu u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva za sazivanje Skupštine, na teret sredstava Banke.

Nadzorni odbor saziva redovnu godišnju Skupštinu u roku od šest mjeseci od dana završetka svake poslovne godine.

Sjednica Skupštine vodi se na crnogorskom jeziku.

Poziv i materijali za sjednicu Skupštine moraju biti na crnogorskom jeziku.

Član 3

Sazivanje Skupštine

Sazivanje Skupštine, na osnovu odluke Nadzornog odbora, vrši se objavljivanjem poziva, koji sadrži datum slanja poziva, podatke o mjestu, datumu i vremenu održavanja sjednice, predlog dnevnog reda sa naznakom tačaka dnevnog reda kojima se predlaže da skupština donese odluku i navođenjem klase i ukupnog broja akcija koja o toj odluci glasa i većine koja je potrebna za donošenje te odluke, sa obavještenjem gdje akcionari mogu izvršiti uvid u materijale i predloge odluka koje će se razmatrati na skupštini, adresu internet stranice na kojoj će biti dostupne predmetne informacije, kao i uputstvo o pravima i načinu ostvarivanja prava akcionara da učestvuju i glasaju na skupštini, tj načinu glasanja preko punomoćnika elektronskim putem sa obrascem punomoćja i glasačkog listića.

Nadzorni odbor i Upravni odbor Banke se staraju o pripremi predloga odluka i drugih dokumenata i materijala o kojima odlučuje Skupština.

Poziv za sjednicu Skupštine akcionarskog društva upućuje se objavljivanjem na internet stranici Banke najranije 42, a najkasnije 21 dan prije dana održavanja sjednice.

Banka je dužna da poziv za sjednicu dostavi organu nadležnom za registraciju u Centralnom registru privrednih subjekata (u daljem tekstu: CRPS) i Centralnom klirinškom depozitarnom društvu (u daljem tekstu: CKDD) odmah po donošenju odluke o sazivanju sjednice Skupštine, a najkasnije prvog narednog radnog dana, radi objavljivanja poziva na internet stranicama CRPS i CKDD.

Poziv za sjednicu Skupštine objavljuje se i na internet stranici regulisanog tržišta, odnosno multilateralne trgovačke platforme na kojima su njegove akcije uključene u trgovanje, kao i na internet stranici tog društva, odmah po donošenju odluke o sazivanju sjednice, a najkasnije prvog narednog radnog dana

Banka je dužna da materijale za sjednicu Skupštine stavi na raspolaganje akcionarima istovremeno sa slanjem poziva objavljivanjem na svojoj internet stranici i omogućiti preuzimanje tih materijala. Ako zbog tehničkih poteškoća akcionar nije u mogućnosti da preuzme materijale sa internet stranice, Banka je dužna da mu omogućiti da lično ili preko punomoćnika, za vrijeme radnog vremena, ostvari uvid u materijale u sjedištu Banke, odnosno u prostorijama izvan sjedišta, jer se djelatnost obavlja u više mjesta ili da materijale dostavi putem pošte akcionaru koji to bude zahtijevao, o trošku Banke.

Materijali naročito obuhvataju tekst predloga odluke za svaku tačku dnevnog reda i svu dokumentaciju koja je podnesena skupštini akcionarskog društva (npr. izvještaji, ugovori i drugi akti na koje skupština daje saglasnost).

Banka je dužna da na svojoj internet stranici, uz poziv za sjednicu, objavi i ukupan broj akcija i broj akcija sa pravom glasa na dan objavljivanja poziva, kao i broj akcija svake klase sa pravom glasa po tačkama dnevnog reda sjednice.

Član 4

Dan utvrđivanja svojstva akcionara

Pravo učešća u radu sjednice Skupštine imaju akcionari koji su to svojstvo imali na drugi dan prije dana održavanja sjednice (dan utvrđivanja svojstva akcionara). Ako taj akcionar nakon dana utvrđivanja svojstva akcionara prenese svoje akcije na treće lice, zadržava pravo učešća u radu sjednice skupštine po osnovu tih akcija. Spisak akcionara Banka utvrđuje na osnovu izvoda iz jedinstvene evidencije akcionara CKDD.

Član 5

Utvrđivanje identiteta akcionara

Identitet akcionara, odnosno njihovih punomoćnika koji učestvuju u radu Skupštine utvrđuje se:

1. za fizička lica - uvidom u ličnu ispravu sa fotografijom i na osnovu dostavljene kopije punomoćja;
2. za pravna lica - na osnovu dokaza o svojstvu ovlašćenog lica tog pravnog lica (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) i uvidom u ličnu ispravu sa fotografijom.

Nakon utvrđivanja identiteta, Predsjednik Skupštine i Generalni sekretar sačinjavaju i potpisuju listu prisutnih akcionara, odnosno njihovih punomoćnika, kao i broj, vrstu i klasu akcija svakog akcionara prisutnog lično ili preko punomoćnika.

U odsustvu Generalnog sekretara Banke, predsjedavajući Skupštine imenuje drugo lice za sekretara sjednice Skupštine.

Član 6

Punomoćnik akcionara

Akcionar može svoja prava na sjednici Skupštine da ostvaruje preko punomoćnika.

Punomoćnik akcionara ima ista prava u pogledu učešća u radu sjednice Skupštine, uključujući i pravo glasa, kao i akcionar koji ga je ovlastio.

Punomoćnik akcionara može biti svako poslovno sposobno fizičko ili pravno lice u skladu sa Zakonom.

Akcionar može imati jednog punomoćnika.

Član 7

Punomoćje

Akcionar daje punomoćje u pisanom obliku, uz obavezu ovjere potpisa u skladu sa zakonom kojim se uređuje ovjera potpisa, rukopisa i prepisa.

Punomoćje obavezno sadrži:

- 1) podatke o akcionaru koji daje punomoćje;
- 2) podatke o punomoćniku;
- 3) broj, vrstu i klasu akcija za koje se punomoćje daje;
- 4) naznaku pravnih poslova za koje se punomoćje daje (da glasa na skupštini ili da obavlja druge pravne radnje); i
- 5) datum davanja punomoćja.

Ako u punomoćju nije naveden period važenja, smatra se da je punomoćje dato na neodređeno vrijeme.

Ako je u punomoćju navedeno da se daje za jednu sjednicu Skupštine, ono važi i za ponovljenu, odnosno odloženu sjednicu.

Punomoćje je neprenosivo.

Član 8

Punomoćje u elektronskom obliku

Punomoćje se može dati i u elektronskom obliku i mora biti potpisano kvalifikovanim elektronskim potpisom, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument.

Elektronsko punomoćje se dostavlja Banci na adresu za prijeme elektronske pošte najkasnije 3 radna dana prije dana održavanja sjednice Skupštine.

Akcionar može da opozove punomoćje u svakom trenutku do dana održavanja sjednice Skupštine, pod uslovom da o tome odmah obavijesti punomoćnika i Banku.

Član 9

Prisustvo Skupštini

Skupštini obavezno prisustvuju predsjednik Upravnog odbora, odnosno ovlašćeni član Upravnog odbora i Generalni sekretar, osim ukoliko nijesu u mogućnosti zbog okolnosti koje su izvan njihove kontrole, kao i predstavnici stručne službe Banke koja je obrađivala materijal o kojem se raspravlja i odlučuje.

Skupštini mogu prisustvovati i druga lica za koja Nadzorni odbor, Upravni odbor ili ovlašćeni član Upravnog odbora Banke ocijene da njihovo prisustvo sjednici Skupštine može doprinijeti rješavanju pojedinih pitanja koja su na dnevnom redu Skupštine, ali bez prava odlučivanja.

Ovlašćeni revizor dužan je da prisustvuje sjednici Skupštine i daje objašnjenja i odgovore na postavljena pitanja u vezi sa ocjenama i mišljenjem datim u revizorskom izvještaju.

Član 10

Kvorum

Kvorum Skupštine čine akcionari koji posjeduju više od polovine od ukupnog broja akcija sa pravom glasa, a koji su prisutni ili zastupani putem punomoćnika, ili učestvuju u radu Skupštine korišćenjem elektronskih oblika komunikacije, ili su glasali putem glasačkih listića.

Skupština donosi odluke većinom glasova prisutnih ili zastupanih akcionara, osim ako se po odredbama zakona ili Statuta traži kvalifikovana većina.

Prisutni ili zastupljeni akcionari koji nemaju pravo glasa po nekoj tački dnevnog reda prilikom odlučivanja na Skupštini računaju se prilikom utvrđivanja kvoruma, ali se ne uzimaju u obzir prilikom donošenja odluka.

Jedna akcija daje prava na jedan glas.

Član 11

Ponovljena sjednica

Ako se sjednica Skupštine ne može održati zbog nedostatka kvoruma, sjednica se može ponovo sazvati sa istim dnevnim redom (ponovljena sjednica).

Ako je u pozivu za neodržanu sjednicu određen dan održavanja ponovljene sjednice, ponovljena sjednica održaće se na taj dan, pri čemu on ne može biti ranije od osmog, niti kasnije od tridesetog dana od dana neodržane sjednice.

Ako u pozivu za neodržanu sjednicu nije određen dan održavanja ponovljene sjednice, ponovljena sjednica može se održati najranije 15, a najkasnije 30 dana od dana neodržane sjednice. U tom slučaju poziv za ponovljenu sjednicu upućuje se akcionarima najkasnije deset dana prije dana održavanja ponovljene sjednice.

Kvorum za ponovljenu sjednicu čine akcionari koji posjeduju najmanje 20% ukupnog broja akcija sa pravom glasa. Ako se na ponovljenoj sjednici skupštine ne postigne kvorum, može se na isti način sazvati druga ponovljena sjednica na kojoj se ne zahtijeva postojanje kvoruma.

Član 12

Odložena sjednica

Skupština može u toku trajanja sjednice da donese odluku kojom se odlaže održavanje sjednice, pri čemu se odložena sjednica mora održati najkasnije u roku od tri mjeseca.

Akcionari koji imaju najmanje 10% akcija sa pravom glasa imaju pravo da zahtijevaju nastavak redovne skupštinske sjednice, kad je riječ o odlukama o usvajanju godišnjih finansijskih izvještaja i raspodjeli dobiti.

Član 13

Učešće u radu Skupštine korišćenjem elektronskih oblika komunikacije

Učešće u radu Skupštine moguće je korišćenjem elektronskih oblika komunikacije (na način da se obezbijedi zaštita podataka o ličnosti) koje podrazumijeva:

- 1) prenos sjednice skupštine u realnom vremenu;
- 2) dvosmjernu elektronsku komunikaciju kojom se omogućava akcionarima da se obraćaju skupštini sa druge lokacije u vrijeme njenog održavanja; i/ili
- 3) glasanje elektronskim putem, bez imenovanja punomoćnika koji je fizički prisutan na sjednici.

Ako prilikom elektronske komunikacije iz stava 1 ovog člana dođe do smetnji u vezama, predsjedavajući je dužan da prekine sjednicu i nastavi je nakon otklanjanja smetnji.

U slučaju glasanja elektronskim putem, licu koje je glasalo poslaće se istog dana elektronska potvrda o prijemu elektronske poruke kojom se vrši glasanje.

Virtuelna sjednica Skupštine održava se bez fizičkog prisustva akcionara, odnosno njihovih punomoćnika u mjestu održavanja sjednice.

U slučaju održavanja virtuelne sjednice:

- 1) cijela sjednica mora se prenositi sa slikom i tonom;
- 2) akcionari pravo glasa ostvaruju elektronskim putem, lično ili preko punomoćnika;
- 3) akcionari imaju pravo da podnose predloge putem video komunikacije na sjednici;
- 4) akcionari imaju pravo na postavljanje pitanja u skladu sa ovim zakonom, korišćenjem elektronskih oblika komunikacije;
- 5) akcionari imaju pravo da govore na sjednici korišćenjem nekog od načina video komunikacije.

Član 14

Dnevni red sjednice Skupštine

Skupština ne može donositi odluke o pitanjima koja nijesu na dnevnom redu.

U slučaju kad nakon upućivanja poziva za sjednicu skupštine, organ koji saziva sjednicu izmijeni ili dopuni dnevni red sjednice, akcionari se o tome obavještavaju na isti način na koji su obaviješteni o održavanju sjednice, najkasnije 15 dana prije dana održavanja sjednice.

Jedan ili više akcionara koji posjeduju najmanje 5% akcija sa pravom glasa može predložiti izmjenu, odnosno dopunu dnevnog reda sjednice skupštine akcionarskog društva, i to tako što će predložiti:

- 1) izmjenu dnevnog reda u dijelu donošenja drugačije odluke po predloženoj tački dnevnog reda, uz obrazloženje i predlog odluke; ili
- 2) dopunu dnevnog reda novim tačkama, uz obrazloženje ili predlog odluke koju skupština akcionarskog društva treba da donese.

Predlog za izmjenu dnevnog reda dostavlja se u pisanom obliku, uz navođenje podataka o podnosiocu i broju akcija koje posjeduju, najkasnije deset dana prije dana održavanja sjednice skupštine. Banka je dužna da blagovremeni predlog za izmjenu dnevnog reda objavi na svojoj internet stranici najkasnije narednog radnog dana od dana prijema predloga.

Organ koji saziva sjednicu dužan je da, po prijemu blagovremenog predloga, izmijeni, odnosno dopuni dnevni red sjednice, a Banka dužna da, bez odlaganja, na svojoj internet stranici objavi predlog izmijenjenog, odnosno dopunjenog dnevnog reda sa predlozima odluka.

Dnevni red sjednice skupštine akcionarskog društva može se izmijeniti, odnosno dopuniti i na samoj sjednici ako su prisutni svi akcionari sa pravom glasa i ako jednoglasno prihvate izmjenu, odnosno dopunu dnevnog reda.

Banka je dužna da najkasnije 56 dana prije dana održavanja redovne sjednice Skupštine, najavi datum održavanja sjednice i rok u kojem akcionari mogu da ostvare prava u vezi sa izmjenom dnevnog reda.

Član 15

Otvaranje sjednice i izbor predsjednika Skupštine

Sjednicu Skupštine otvara predsjednik Upravnog odbora, a u njegovom odsustvu ili spriječenosti, bilo koji drugi član Upravnog odbora koji predsjedava sjednicom Skupštine do izbora predsjednika skupštine.

Predsjednik Skupštine bira se većinom glasova prisutnih akcionara.

Predsjednik Skupštine ne može biti član organa upravljanja.

Predsjednik Skupštine može biti akcionar ili treće lice.

Prije usvajanja dnevnog reda, predsjedavajući poziva Generalnog sekretara da podnese izvještaj Skupštini o prisustvu akcionara Banke sjednici Skupštine.

Član 16

Pravo na postavljanje pitanja i dobijanje odgovora

Prije prelaska na raspravu i odlučivanje po predmetima pojedinih tačaka iz dnevnog reda, predsjedavajući Skupštine može pozvati predstavnika Banke da iznese obrazloženje o odnosnom predmetu.

Predsjedavajući Skupštine je dužan da omogući raspravu po svakom pitanju iz dnevnog reda, prije nego se to pitanje iznese na glasanje.

Predsjedavajući Skupštine se stara da se rasprava i rad Skupštine odvijaju u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

Učesnik u raspravi treba da govori o pitanjima koja su neposredno vezana za tačku dnevnog reda o kojoj se raspravlja.

Svaki akcionar koji ima pravo učešća u radu Skupštine ima pravo da pristunim članovima Upravnog odbora postavi pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sjednice, kao i druga

pitanja u vezi sa Bankom u mjeri u kojoj su odgovori na ta pitanja neophodni za pravilnu procjenu pitanja koja se odnose na tačke dnevnog reda sjednice.

Pitanje akcionara se može odnositi i na pravne i poslovne odnose Banke sa drugim društvima u okviru iste grupe.

Pitanja se mogu postaviti samo za vrijeme trajanja sjednice Skupštine.

Akcionari imaju pravo da postavljaju i pitanja koja se odnose na bilo koje činjenice ili okolnosti koje mogu uticati na procjenu finansijskog položaja Banke. Takva pitanja akcionar može postaviti najkasnije 14 dana prije dana održavanja sjednice Skupštine.

Članovi Upravnog odbora dužni su da akcionaru daju odgovor na postavljeno pitanje tokom trajanja sjednice Skupštine. Izuzetno, ako se odgovor na postavljeno pitanje ne može dati za vrijeme trajanja sjednice Skupštine, daje se akcionaru koji je pitanje postavio u roku od 14 dana od dana održavanja sjednice na način da se odgovor objavljuje na internet stranici Banke.

Odgovor na pitanja može se uskratiti ako:

- 1) bi se razumno moglo zaključiti da bi davanjem odgovora mogla biti nanesena šteta Banci ili sa njom povezanom društvu;
- 2) bi davanjem odgovora bilo izvršeno krivično djelo;
- 3) je odgovarajuća informacija dostupna na internet stranici Banke u kontinuitetu najmanje sedam dana prije dana održavanja i za vrijeme održavanja sjednice Skupštine;
- 4) bi davanje odgovora bilo suprotno zakonu.

U slučaju kada Upravni odbor uskrati davanje odgovora akcionaru, ta činjenica i razlog iz kojeg je uskraćeno davanje odgovora unosi se u zapisnik sa sjednice.

Nakon završene rasprave, predsjedavajući Skupštine je dužan, po tački dnevnog reda o kojoj se raspravljalo da formuliše predlog odluke, predlog za izmjenu i dopunu odnosne odluke, predlog zaključka ili drugog akta koji treba donijeti i zatim poziva akcionare da se izjašnjavaju o datom predlogu.

Ako su, na predloženu odluku ili drugi akt, dati amandmani za izmjenu ili dopunu istih, predsjedavajući Skupštine poziva akcionare da se prvo izjasne o predloženim amandmanima, a zatim za predlog odluke u cjelini.

Predsjedavajući Skupštine, po izvršenom glasanju akcionara konstatuje broj glasova »ZA« i »PROTIV« i utvrđuje rezultate glasanja .

Član 17

Način glasanja

Glasanje može biti javno ili tajno.

Odluke Skupštine donose se javnim glasanjem dizanjem ruku ili elektronskim putem, osim ako se biraju članovi Nadzornog odbora i ako to zahtijevaju akcionari ili njihovi punomoćnici koji posjeduju najmanje 5% glasačkih prava na Skupštini akcionara, kada se tajno glasa i kada je glasanje putem glasačkih listića.

Predstavnici akcionara po pitanju o kojima se odlučuje izjašnjavaju se: »ZA« ili »PROTIV« . Glasački listić obavezno sadrži podatke o nazivu Banke, datumu i mjestu održavanja Skupštine, 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 članovima Nadzornog odbora ime svakog kandidata o kome se glasa, a ako se glasa o članovima

Nadzornog odbora ime svakog kandidata o kome se glasa, kao i uputstvo o načinu glasanja i o uslovima za proglašenje glasanja važećim, odnosno nevažećim.

Banka ne može poništiti glasanje akcionara koji je to uradio pisanim putem, a nije koristio formu propisanog glasačkog listića, ako se iz glasanja može utvrditi identitet akcionara i kako je taj akcionar glasao po pojedinim pitanjima.

Ako je glasanje tajno, glasački listići sastavljaju se na način da lica koja glasaju imaju jasan izbor.

Ako glasački listić sadrži više pitanja o kojima se glasa, nepunovažnost glasa akcionara po jednom pitanju ne utiče na punovažnost njegovih glasova po ostalim pitanjima.

Akcionar je dužan da o konkretnom pitanju glasa svim glasovima kojima raspolaže na isti način, osim u slučaju kumulativnog glasanja.

Kada se glasa o imenovanju članova Nadzornog odbora, Banka je dužno da obezbijedi da akcionari budu informisani o odredbama ovog zakona koje se odnose na imenovane pripadnika manje zastupljenog pola.

Član 18

Glasanje pisanim putem

Akcionari mogu da glasaju unaprijed pisanim putem bez prisustva sjednici, uz ovjeru svog potpisa na glasačkom listiću u skladu sa zakonom kojim se uređuje ovjera potpisa, rukopisa i prepisa.

Banka utvrđuje obrazac glasačkog listića kojim se glasa pisanim putem, koji mora biti dostupan akcionarima u papirnom i elektronskom obliku. Ako akcionar prilikom glasanja pisanim putem nije koristio predmetni obrazac glasačkog listića, Banka 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 19

Zapisnik

Zapisnik sa sjednice Skupštine potpisuju Predsjednik Skupštine, Generalni sekretar, i najmanje jedan akcionar koga ovlasti Skupština.

Zapisnik obavezno sadrži:

- 1) datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice Skupštine;
- 2) ime i prezime Predsjednika Skupštine;
- 3) ime i prezime lica Generalnog sekretara, odnosno drugog lica koje vodi zapisnik;
- 4) način i rezultate glasanja za svaku tačku dnevnog reda;
- 5) odluke koje su usvojene sa podacima o: broju akcija sa kojima se na sjednici glasalo, procentu osnovnog kapitala koji te akcije predstavljaju, ukupnom broju glasova i broju glasova datih "za" ili "protiv" odluke, kao i broju uzdržanih glasova.

Akcionar može zahtijevati da se u zapisnik unese predlog ili stav koji je predložio, odnosno izdvojeno mišljenje po pitanju koje se razmatra, ukoliko se ono razlikuje od stava i mišljenja drugih akcionara.

Prilikom sačinjavanja zapisnika može se koristiti tonski zapis sa sjednice Skupštine.

Zapisnik se sačinjava u roku od sedam dana od dana održavanja sjednice Skupštine i unosi u jedinstvenu knjigu evidencija akcionarskog društva.

Uz zapisnik se prilažu: spisak lica koja su učestvovala u radu sjednice, dokazi o sazivanju sjednice u skladu sa zakonom, kao i kopije punomoćja i glasački listići.

U roku od deset dana od dana održavanja sjednice Skupštine, Generalni sekretar je dužan da zapisnik učini dostupnim na internet stranici Banke, u trajanju od najmanje 30 dana.

Član 20

Objavljivanje odluka Skupštine

Banke je dužna da u roku od tri dana od dana održavanja sjednice Skupštine na svojoj internet stranici učini dostupnim donesene odluke i rezultate glasanja po svim tačkama dnevnog reda, u trajanju od najmanje 30 dana.

Sve odluke, zaključke i druga akta donijeta na sjednici Skupštine, potpisuje predsjedavajući Skupštine, a o njihovom izvršenju staraju se Nadzorni odbor i Upravni odbor Banke

Nakon sjednice Skupštine na kojoj se raspravljalo i glasalo o izvještaju o naknadama, Banka je dužna da izvještaj o naknadama učini dostupnim, bez naknade, na svojoj internet stranici najmanje deset godina od dana objavljivanja.

Član 21

Prelazne i završne odredbe

Na sva pitanja koja nijesu regulisana ovim Poslovnikom, primjenjivaće se neposredno odredbe Zakona o privrednim društvima.

Skupština donosi Poslovnik o radu većinom glasova prisutnih akcionara.

O primjeni odredaba ovog Poslovnika staraju se predsjedavajući Skupštine i Generalni sekretar.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se danom početka primjene Statuta NLB Banke AD Podgorica, 20. izdanje.

Početkom primjene ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Skupštine akcionara NLB Banke AD Podgorica, 8. izdanje od 29.4.2024. godine.

PREDSJEDAVAJUĆI,

Priprema i pregled

Potpisnik i funkcija	Razlog potpisa	Datum potpisa	Potpis
Radovan Vujadinović, Generalni sekretar	Priprema		
Dragan Ćorac, Direktor Sektora pravnih poslova	Pregled		