

Na podlagi določb statuta delniške družbe ELEKTRO MARIBOR d.d., je skupščina družbe na seji dne **30.6.2017** sprejela spremembe in dopolnitve poslovnika o delu skupščine ELEKTRO MARIBOR d.d, tako da se prečiščeno besedilo glasi:

## POSLOVNIK

### O DELU SKUPŠČINE DELNIŠKE DRUŽBE

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

### 1. člen

Ta poslovnik ureja način in organizacijo dela skupščine delniške družbe ELEKTRO MARIBOR, podjetje za distribucijo električne energije, d.d. (v nadaljnjem besedilu: skupščina) in druge zadeve, ki so pomembne za delo in odločanje na skupščini.

### 2. člen

Določila tega poslovnika so obvezna za vse delničarje, njihove zakonite zastopnike ali pooblaščenca (v nadaljnjem besedilu: predstavniki delničarjev) in druge osebe, ki se udeležujejo zasedanj in sodelujejo pri delu skupščine.

### 3. člen

Določila o pristojnosti skupščine, sklicevanju zasedanj in potrebni večini za sprejem posamezne odločitve vsebuje statut delniške družbe in se uporabljajo neposredno.

Za zadeve, ki niso urejene s statutom ali tem poslovníkom, se neposredno uporabljajo ustrezna določila zakona o gospodarskih družbah.

## II. SESTAVA SKUPŠČINE IN UDELEŽBA NA ZASEDANJIH

### 4. člen

Skupščino delniške družbe sestavljajo vsi delničarji imetniki delnic družbe, ki so vpisani v delniško knjigo, če izpolnjujejo z zakonom, statutom družbe predpisane pogoje za sodelovanje in odločanje na skupščini delniške družbe.

### 5. člen

Zasedanja skupščine se smejo udeležiti le tisti delničarji, ki so svojo udeležbo prijavili upravi družbe tako, kot je določeno v sklicu zasedanja oziroma najkasneje **štiri(4)** dni pred zasedanjem skupščine.

Delničar, ki ni izpolnil obveznosti v skladu z določili prejšnjega odstavka tega člena, **se ne more udeležiti skupščine.**

#### 6. člen

Delničar lahko uveljavlja svojo pravico do udeležbe in odločanja na skupščini delničarjev prek pooblaščenca na podlagi pooblastila.

#### 7. člen

Zasedanje skupščine delniške družbe ni javno.

Člani nadzornega sveta in uprave se lahko udeležijo skupščine družbe.

O udeležbi tretjih oseb na skupščini delniške družbe odloča predsedujoči v skladu s statutom družbe in tem poslovníkom.

### III. ZASEDANJE SKUPŠČINE

#### Sklic zasedanja

#### 8. člen

Skupščina se skliče na podlagi določil statuta družbe.

Skupščina se skliče vsaj mesec dni pred sejo v skladu z določili statuta.

#### 9. člen

Če predlagano gradivo vsebuje zaupne podatke, jih je treba označiti s stopnjo zaupnosti. Če so samo posamezni deli predloga zaupne narave, jih je treba prikazati v posebni prilogi z označeno stopnjo zaupnosti.

#### Otvoritev zasedanja in izvolitev delovnih teles

#### 10. člen

Zasedanje skupščine otvori predsednik uprave.

#### 11. člen

Predsednik uprave ugotovi prisotnost delničarjev na skupščini.

Predsednik uprave predlaga skupščini izvolitev delovnih teles: predsedujočega skupščini in preštevalca glasov.

#### 12. člen

Skupščini prisostvuje notar.

#### Potek zasedanja

#### 13. člen

Skupščina deluje na zasedanjih, ki jih vodi predsedujoči skupščine.

#### 14. člen

Skupščina sklepa samo o zadevah, ki so bile uvrščene na dnevni red.

Skupščina sprejema svoje odločitve s sklepi.

#### 15. člen

Če je dnevni red obširen in zahteven, lahko predsedujoči omeji čas posamezne obrazložitve in razprave ter med sejo opozarja udeležence v razpravi na prekoračitev omejitve razprave.

Če udeleženec v razpravi ne upošteva opozoril predsedujočega skupščine, mu ta lahko odvzame besedo do konca razprave o tej točki dnevnega reda.

#### 16. člen

Zasedanje skupščine poteka po točkah dnevnega reda, ki jih napoveduje predsedujoči.

Na začetku obravnave posamezne točke lahko predlagatelj ali oseba, ki jo je predsedujoči oziroma predlagatelj sklica določil za poročevalca, na kratko obrazloži zadevo, ki je predmet obravnave.

#### 17. člen

Poleg delničarjev se lahko razprave udeležujejo tudi osebe, ki z dovoljenjem predsedujočega skupščine oziroma sklicatelja zasedanja prisostvujejo zasedanju, če je to v korist popolnejši obravnavi gradiva.

#### 18. člen

Uvodni razlagi sledi razprava, v kateri sodelujejo navzoči delničarji in njihovi pooblašteni predstavniki po vrstnem redu, kot so se priglasili k besedi.

Delničar, ki ugotavlja kršitev določil tega poslovnika, dobi besedo takoj.

#### 19. člen

Udeleženci razprave morajo razpravljati v okviru vsebine posameznih točk dnevnega reda. Če se **razpravljavec** oddalji od obravnavane vsebine, ga predsedujoči opomni. Predsedujoči skrbi za to, da govornika nihče ne moti. Govorniku lahko seže v besedo samo predsedujoči.

#### 20. člen

**Razpravljavec** sme o isti zadevi razpravljati večkrat, vendar pa te možnosti ne sme izkoriščati za zavlačevanje skupščine. **Razpravljavec** lahko prav tako kadarkoli med razpravo umakne svoj predlog.

#### 21. člen

**Uradni jezik na skupščini je slovenščina.**

**Delničar pri uveljavljanju svojih pravic lahko uporablja svoj jezik, ki ni slovenščina, vendar mora sarm zagotoviti neposredno prevajanje v slovenščino.**

## Odločanje na seji

### 22. člen

Skupščina sprejema odločitve z večino oddanih glasov navzočih delničarjev v skladu s statutom družbe, razen v zadevah, v katerih zakon o gospodarskih družbah ali statut družbe predpisujeta za sprejem odločitve drugačno večino.

### 23. člen

Predsedujoči da predlog sklepov na glasovanje, ko ugotovi, da o posamezni zadevi ne želi nihče več razpravljati.

Ko predsedujoči razglasi veljavnost določenega sklepa, sta razprava in sklepanje o tem končana.

### 24. člen

Na skupščini se glasuje javno za vsak sklep posebej. Vrstni red dajanja sklepov na glasovanje določi predsedujoči skupščine.

Delničarji oziroma pooblaščenca glasujejo tako, da se izrekajo »ZA« predlog ali »PROTI« predlogu, glasovanja pa se lahko tudi vzdržijo. Vzdržani in neveljavni glasovi se štejejo za neoddan glas.

Na skupščini se praviloma glasuje z glasovnicami, če temu nihče ne nasprotuje.

Predsedujoči in vsak delničar lahko predlaga način glasovanja.

### 25. člen

V primeru, da izvolitev članov nadzornega sveta ni uspešna, se glasovanje ponovi.

### 26. člen

Odmor oziroma prekinitev med zasedanjem skupščine lahko predlaga vsak udeleženec.

O odmorih oziroma prekinitvah odloča predsedujoči skupščine.

### 27. člen

Predsedujoči konča zasedanje, ko so obravnavane vse točke dnevnega reda.

## Vzdrževanje reda na seji

### 28. člen

Za red na zasedanju skupščine skrbi predsedujoči.

Predsedujoči opomni delničarja, ki moti red in ki se ne drži poslovnika.

#### 29. člen

Posamezne udeležence, ki motijo normalni potek zasedanja, predsedujoči skupščine kaznuje z izrekom javnega opomina.

Po ponovljenem opominu določenemu udeležencu lahko predsedujoči odloči, da mora udeleženec zapustiti zasedanje do konca razprave o tej točki dnevnega reda, v hujših primerih pa tudi do konca zasedanja.

#### 30. člen

Če predsedujoči z rednimi sredstvi poslovnika ne more vzdrževati reda na skupščini, prekine zasedanje za določen čas.

### IV. ZAPISNIK SKUPŠČINE

#### 31. člen

O poteku zasedanja skupščine se vodi zapisnik v notarski obliki.

Potek skupščine se lahko tudi posname. O tem odloča predsedujoči skupščine.

Zapisnik mora vsebovati predvsem naslednje podatke:

- dan, kraj in čas zasedanja,
- poimensko navedbo članov delovnih teles skupščine,
- število navzočih delničarjev oziroma njihovih zastopnikov in navedbo števila glasov (skupno število), s katerimi so navzoči razpolagali,
- dnevni red zasedanja,
- navedbo udeležencev v razpravi in kratke povzetke razprave,
- sprejete odločitve in rezultate glasovanja po posameznih točkah dnevnega reda,
- formulacijo sprejetih sklepov.

Zapisniku morajo biti priloženi tudi seznam udeležencev skupščine in ustrezna dokazila o sklicu zasedanja.

Zapisnik podpišeta predsedujoči skupščine in notar.

#### 32. člen

Pravnoveljavno so sprejeti le tisti sklepi, ki so vpisani v zapisnik skupščine. Velja vsebina sklepov, kot je vpisana v zapisnik skupščine.

#### 33. člen

Deli zapisnika, ki so zaupni ali zadevajo varovanje poslovnih skrivnosti, so v prilogi, ki je sestavni del zapisnika z oznako »ZAUPNO«.

#### 34. člen

Izvirnike zapisnikov in samostojnih sklepov skupščine hrani notar, odpravke notarskih zapisov ter gradivo v izvirniku za posamezna zasedanja skupščine pa hrani delavec družbe, ki ga uprava za to pooblasti.

#### 35. člen

Uprava družbe odgovarja za pravočasno dostavo notarsko overjene kopije zapisnika z vsemi predpisanimi prilogami registrskemu sodišču v zakonsko predpisanem roku.

Organizacijske, administrativne in tehnične posle, ki so potrebni za nemoteno delo skupščine, opravljajo **zaposleni, katerim to naloži** uprava družbe.

### V. KONČNE DOLOČBE

#### 36. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika sprejema skupščina na predlog posameznih delničarjev oziroma njihovih pooblaščenih zastopnikov, nadzornega sveta ali uprave družbe.

#### 37. člen

Poslovník in spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati takoj, ko ga **sprejme** skupščina delniške družbe.

#### 38. člen

O vprašanih in zadevah, ki niso urejene s tem poslovníkom, se neposredno uporablja zakon ali statut, lahko pa o tem skupščina odloči s posebnim sklepom.

Skladnost besedila tega poslovnika s sklepom skupščine potrjuje:

Predsedujoči skupščine:

---