



ТУТУНСКИ КОМБИНАТ АД ПРИЛЕП

ДЕЛОВНИК

За работа на Одборот на директори на
Тутунски комбинат АД Прилеп

Врз основа на член 93 став 2 точка 5, а во врска со член 78 од Статутот на Тутунски комбинат АД Прилеп, Одборот на директори на Тутунски комбинат АД Прилеп на седницата одржана на ден 01.08.2018 година по Записник бр.15 го донесе следниот:

ДЕЛОВНИК
за работа на Одборот на Директори

ТУТУНСКИ КОМБИНАТ
АД-ПРИЛЕП СО П.О.
Бр. 02-15/11
Прилеп 01.08.2018 год.

Член 1

Со овој деловник се уредува работата на Одбор на директори и одлучувањето на седниците на Одборот на директори.

Член 2

Одборот на директори во текот на годината задолжително одржува најмалку четири редовни седници и тоа на секои три месеци, односно кога тоа го налага извршувањето на работите во рамките на неговите надлежности.

Одборот на директори задолжително мора да одржи една седница во рок од еден месец пред одржување на Годишното собрание на акционери.

Член 3

Одборот на директори од редот на неизвршните членови избира Претседател на Одборот на директори, со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови на Одборот на директори.

Одборот на директори може да го разреши Претседателот во било кое време и да избере нов Претседател.

Член 4

Бројот на членови на Одборот на директори се утврдува со Одлука на Собрание на акционери и тоа секогаш бројот на неизвршните членови на Одбор на директори треба да биде поголем, од бројот на извршните членови и секогаш членовите на Одбор на директори да бидат со непарен број.

Член 5

Членовите на Одбор на директори имаат право и должност да учествуваат во работата на седниците на Одборот на директори.

За секоја спреченост за учество на закажаната седница на Одбор на директори членот треба да го извести Претседателот на Одбор на директори.

Член 6

Претседателот на Одбор на директори ги свикува седниците на Одборот и претседава со истите.

Член 7

Поканата за свикување на седница со поканата за дневниот ред и материјалите по прашањата што се предлагаат за дневниот ред на членовите им се доставуваат најмалку еден ден пред одржување на определениот датум за седница.

Материјалите за седница на Одбор на директори до членовите на Одборот на директори можат да им бидат испратени и по електронска пошта.

Член 8

Во итни случаи кога е свикана седница на одбор на директори Претседателот, Предлог – Дневниот ред со материјали може да го предложи на самата седница.

Член 9

Дневниот ред за седницата на Одбор на директори го предлага Претседателот на Одбор на директори, а го утврдува Одборот на директори со мнозинство на гласови од присутните членови на Одборот.

Член 10

Со седницата претседава Претседателот на Одборот.

Член 11

Во случај на спреченост или отсуственост на Претседателот, со седниците на Одборот на директори претседава друг неизвршен член избран со мнозинство гласови на присутните членови на Одборот на директори- Претседавач.

Член 12

На седницата на Одборот на директори можат да се поканат и други лица кога се разгледуваат точки на дневен ред од нивната надлежност.

Член 13

Седницата на Одбор на директори почнува со работа во закажаниот термин и во местото наведено во поканата за свикување на седница на Одбор на директори.

Член 14

Секој член на одборот на директори со барање поднесно во писмена форма со наведување на причините и целта може да бара од Претседателот на Одбор на директори да свика седница на Одборот на директори.

Ако член кој барал свикување на седница добие поддршка од најмаку една третина од членовите на Одборот на директори за свикување на седница, Претседателот на Одбор на директори мора да свика седница во рок од 15 дена од денот кога е поднесено барањето.

Свикувањето на седница од ставот 2 на овај член се врши со известување до сите членови на Одборот на директори што е вообичаено за свикување на седници на одбор на директори, со наведување на причините поради кои се свикува седницата, местото и времето на одржување на седницата.

Член 15

Одборот на директори може да одлучува и без одржување на седница, ако сите членови на Одборот на директори дадат согласност за одлуката која што е донесена без одржување седница.

За сите одлуки донесени на начин од ставот 1 на овој член, претседателот на Одборот на директори или физичко лице коешто тој ќе го овласти, подготвува записник во кој што се евидентираат одлуките. Записникот го потпишува претседателот на Одборот на директори, а во негово отсуство неизвршен член на Одборот на директори –Претседавач, најдоцна во рок од 30 дена од денот на давањето согласност за одлуката која што ја донеле без одржување седница.

Одлуките донесени на начин од ставот 1 на овој член влегуваат во сила од денот на давањето на согласноста од ставот 1 на овој член од страна на сите членови на Одборот на директори, освен ако во одлуката не е утврден друг момент на влегување во сила. Давањето на согласноста може да биде извршено со своерачен потпис, или со потпис испратен по факс или по пат на електронска пошта.

Член 16

Пред утврдување на дневниот ред Претседателот на Одбор на директори повикува дали има предлози за измени и дополнувања на дневниот ред.

Доколку има такви, истите треба да бидат образложени.

После тоа Претседателот на Одбор на директори го става на гласање предлог – дневниот ред и го утврдува Дневниот ред со мнозинство на гласови од присутните членови на седницата на Одбор на директори.

Член 17

Веднаш по утврдување на дневниот ред се усвојуваат Записници од претходните седници на Одбор на директори.

Членовите на Одбор на директори можат да стават забелешка на Записникот во делот на некое неговото искажано мислење и гласање по одредено прашање и да бараат во него да се извршат соодветни измени и дополнувања.

Претседателот на Одборот констатира дека е усвоен Записникот на кој не се ставени забелешки, односно записникот во кој се извршени изменувања и дополнувања и истите се корегираат во текот на самата седница, доколку измените и дополнувањата се кратки и битно не влијат на содржината на записникот и донесените одлуки или други акти од одржната седница. Доколку бараните измени и дополнувања се од поголем обем, корегираниот записник се доставува на наредната седница.

Усвоениот записник го Потпишува Претседателот на одборот и сите присутни членови на Одборот на директори на таа седница, а во негово отсуство неизвршниот член на Одбор на директори кој претседавал со седницата-Претседавач.

Член 18

Одборот на директори претресот по секоја точка од дневниот ред го завршува со донесување на одлуки, заклучоци, наредби, упатства.

Сите заклучоци донесени на Одбор на директори се обврзувачки за сите лица на кои истите се однесуваат.

Член 19

Одборот на директори може да работи и да одлучува ако на состанокот се присутни најмалку половина од сите негови членови, од кои бројот на незивршните членови на одборот на директори мора да биде поголем од од бројот на присутните извршни членови на Одбор на директори.

Одборот на директори ги донесува одлуките со мнозинство на гласови од кворумот определен во ставот 1 од овој член, освен ако во закон и во статут не е предвидено поголемо мнозинство.

Одлуките на Одборот на директори стапуваат во сила со денот на нивното донесување, освен ако со закон поинаку не е определено.

Член 20

Гласањето е јавно.

Член 21

За работа на седницата на Одбор на директори без разлика на тоа како е одржана седницата, се подготвува записник.

Записникот треба да биде изготвен во рок од три дена од денот на одржување на седницата.

Член 22

Записникот треба да содржи податоци за начинот на кој што работел Одборот на директори, времето и местото на одржување на седницата, лицата кои присуствувале и дневен ред на состанокот, прашањата кои биле предмет на гласање и резултатите од секое гласање, вклучувајќи ги имината на членовите кои гласале „за,, „против,, и „воздржани,, усвоени на седницата.

Во Записникот може по барање на член кој гласа „за,, или „против,, да се внесе и причината зошто така гласал.

Ако некој член има судир на интерес членот има обврска тоа да го најави на почетокот на седницата и тоа да се евидентира во записникот.

Записникот го потпишуваат сите членовите на Одборот на директори кои присуствувале на седницата. Записникот го потпишува и претседателот на Одборот на директори, а во негово отсуство неизвршниот член на Одборот на директори кој по овластување на претседателот претседавал со седницата.

Примерок од потпишаниот записник им се доставува на секој член од Одборот на директори на негово барање.

Член 23

Деловникот за работа на Одборот на директори го донесуваат членовите на Одборот на директори со двотретинско мнозинство на гласови од вкупниот број на членови.

Претседател на Одбор на директори
на Тутунски комбинат АД Прилеп
Никола Цамбазовски

