

ЗАТВЕРДЖЕНО
загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Електромеханічний завод «Магніт»
Протокол № 21 від 25 квітня 2017р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«Електромеханічний завод «Магніт»**

Канів – 2017 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення «Про загальні збори акціонерів приватного акціонерного товариства «Електромеханічний завод «Магніт» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту приватного акціонерного товариства «Електромеханічний завод «Магніт» (далі – Товариство) та Принципів корпоративного управління України.

1.2 Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення загальних зборів акціонерів Товариства (далі – загальних зборів), а також прийняття ними рішень.

1.3 Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1 Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2 Загальні збори як вищий орган Товариства мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані загальними зборами до компетенції інших органів управління Товариства.

2.3 Компетенція загальних зборів визначається законом та Статутом Товариства.

2.4 Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного загальних зборів.

3. ЧЕРГОВІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1 У Товаристві проводяться чергові (річні) та позачергові загальні збори.

3.2 Чергові (річні) загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік та повинні бути проведені не пізніше як 30 квітня наступного за звітним року.

До порядку денного чергових (річних) загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:

1) затвердження річного звіту Товариства;

2) розподілу прибутку і збитків Товариства;

3) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту Ревізійної комісії (ревізора);

3.3. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться питання про:

- припинення повноважень та обрання Голови та членів Наглядової ради;

- затвердження умов цивільно-правових договорів, що укладатимуться з головою та членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Наглядової ради.

3.4. Усі інші загальні збори, крім річних, є позачерговими.

3.5. Чергові та позачергові загальні збори проводяться на території України в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства.

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1 Процедура скликання загальних зборів передбачає:

1) прийняття рішення Наглядовою радою про їх скликання;

2) повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів;

3) доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;

4) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.

4.2. Проект порядку денного та порядок денний Загальних зборів затверджується

Наглядовою радою, а у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у визначених чинним законодавством випадках – акціонерами, які цього вимагають.

Порядок денний являє собою перелік питань, що виносяться на голосування на Загальних зборах, і може доповнюватись проектами рішень з цих питань.

Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів.

4.3. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів протягом строку, встановленого чинним законодавством, – акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата складання не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 (шістдесят) днів до дати проведення Загальних зборів.

4.4. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру персонально поштою за адресою, зазначеною в переліку акціонерів, що мають право брати участь у Загальних зборах, особою, яка скликає Загальні збори, у строк не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати їх проведення.

Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства – у разі скликання Загальних зборів акціонерами.

Товариство не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів також публікує в офіційному друкованому органі Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку повідомлення про проведення Загальних зборів (крім проектів рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного).

Товариство додатково розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію, передбачену п.4.5. цього Положення.

Повідомлення вважається таким, що зроблене вчасно, якщо воно надане безпосередньо акціонеру або передане для відправлення поштової організації не пізніше як за 30 днів до проведення загальних зборів. Датою надання повідомлення вважається дата:

- вручення повідомлення безпосередньо акціонеру під розпис;
- зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

4.5. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити такі дані:

4.5.1. Повне найменування та місцезнаходження Товариства.

4.5.2. Дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів.

4.5.3. Час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

4.5.4. Дата складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

4.5.5. Перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного.

4.5.6. Адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного.

4.5.7. Порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

Повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства затверджується наглядовою радою.

4.6. Доповнення (пропозиції) до порядку денного Загальних зборів вносяться у порядку,

встановленому чинним законодавством. При цьому, зокрема:

4.6.1. Пропозиції до проекту порядку денного вносяться не пізніше ніж за 20 днів до проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення загальних зборів. Пропозиції щодо кандидатів у члени наглядової ради акціонерного товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів).

4.6.2. Пропозиція до проекту порядку денного подається в письмовій формі із зазначенням визначеної чинним законодавством інформації про акціонера, який її вносить. Пропозиція подається Наглядовій раді (або акціонерам, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) за адресою місцезнаходження Товариства.

4.6.3. Наглядова рада (або акціонери, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення загальних зборів.

4.6.4. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів.

4.6.5. Зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань.

4.6.6. У разі внесення змін до проекту порядку денного Товариство (або акціонери, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергові Загальні збори) не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів надсилає акціонерам проект порядку денного, а також розміщає на власній веб-сторінці в мережі Інтернет.

4.7. Пропозиція акціонера щодо порядку денного загальних зборів повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
- 2) відомості про кількість, тип та категорію акцій, які належать акціонеру;
- 3) повне формулювання питання (частини питання), яке пропонується внести до порядку денного.

У разі висування кандидата – фізичної особи до органів Товариства пропозиція акціонера повинна містити інформацію про:

- 1) назву органу, до якого висувається кандидат;
- 2) прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- 3) зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату (при висуванні кандидатів для обрання до складу наглядової ради та ревізійної комісії);
- 4) освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- 5) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 3 років;
- 6) відповідність кандидата вимогам, які встановлені положеннями Товариства про наглядову раду, ревізійну комісію, правління;
- 7) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- 8) наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;
- 9) згоду кандидата на обрання до складу органів Товариства.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера про висування кандидата до органів Товариства, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, із зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер.

У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

4.8. Проведення збору та обробки поданих пропозицій забезпечується Правлінням, яке перевіряє їх на відповідність вимогам законодавства та цього Положення, систематизує та подає на розгляд Наглядової ради (або акціонерів, що скликають загальні збори). Пропозиції розглядаються Наглядовою радою (акціонерами, що скликають позачергові загальні збори) на відповідному засіданні, на якому ухвалюється рішення про зміни в порядку денному загальних зборів.

4.9. Від дати надіслання повідомлення про проведення загальних зборів до дати проведення загальних зборів акціонерне товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення загальних зборів - також у місці їх проведення. У повідомленні про проведення загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

4.10. Рішення Наглядової ради про скликання загальних зборів повинно містити:

- 1) дату, час та місце проведення зборів;
- 2) перелік питань, включених до порядку денного;
- 3) порядок реєстрації акціонерів;
- 4) перелік документів, пов'язаних з порядком денним, та порядок ознайомлення з ними акціонерів;
- 5) текст повідомлення акціонерів;
- 6) дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають бути персонально повідомлені про проведення загальних зборів;
- 7) затверджені зразки бюлетенів для голосування з кожного питання порядку денного;
- 8) інформацію про формування робочих органів загальних зборів.

4.11. Формулювання питань, включених до порядку денного загальних зборів, повинно давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення загальних зборів з кожного питання. Включення до порядку денного загальних зборів питань "Різне", "Організаційні питання" та їх еквівалентів забороняється.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1 Робочими органами загальних зборів є:

- організаційний комітет (відповідальна особа);
- реєстраційна комісія;
- лічильна комісія;
- голова загальних зборів;
- секретар загальних зборів.

5.2 Для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням загальних зборів, рішенням наглядової ради створюється організаційний комітет (або призначається відповідальна особа).

До повноважень організаційного комітету належать:

- 1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань правління під час підготовки загальних зборів;
- 2) забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення загальних зборів

та про зміни до порядку денного;

- 3) забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним загальних зборів;
- 4) збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;
- 5) підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням загальних зборів (бюлетені для голосування, бланки довіреностей, журнали реєстрації тощо);
- 6) підготовка зали для проведення загальних зборів та технічне забезпечення роботи загальних зборів, реєстраційної та лічильної комісії.

5.3 Для реєстрації акціонерів та їхніх представників, які прибули для участі в загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання загальних зборів правомочними, Наглядовою радою створюється реєстраційна комісія.

Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у загальних зборах у журналі реєстрації учасників загальних зборів;
- 2) веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у відповідному журналі;
- 3) видає бюлетені для голосування та веде журнал обліку виданих бюлетенів;
- 4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на зборах;
- 5) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення загальних зборів;
- 6) складає протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів;
- 7) здає до архіву Товариства наступні документи загальних зборів: протокол за підсумками реєстрації учасників загальних зборів; перелік акціонерів (зведений обліковий реєстр цінних паперів); журнал реєстрації учасників загальних зборів; журнал обліку довіреностей; журнал обліку виданих бланків бюлетенів для голосування.

5.4 Для організації процедури голосування на загальних зборах та підрахунку голосів створюється лічильна комісія.

Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організує голосування на загальних зборах;
- 2) роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 4) складає протокол про підсумки голосування;
- 5) здає до архіву Товариства наступні документи: бюлетені для голосування; протокол про підсумки голосування.

5.5 Повноваження реєстраційної та лічильної комісій можуть бути передані за договором реєстратору, зберігачу або депозитарію Товариства.

5.6. Першим питанням порядку денного загальних зборів акціонерів наглядова рада повинна визначити питання обрання лічильної комісії.

Лічильна комісія обирається в кількості не менше ніж три особи. Голосування по виборах лічильної комісії проводиться з використанням бюлетенів для голосування. Підрахунок голосів по питанню обрання лічильної комісії проводиться членами реєстраційної комісії, якщо наглядовою радою не призначена тимчасова лічильна комісія. Обраними вважаються кандидати, які набрали просту більшість голосів.

5.7. Відкриває та закриває Загальні збори Голова Наглядової ради. Для забезпечення керівництва та організації роботи загальних зборів Наглядовою радою заздалегідь призначаються голова та секретар зборів. Голова загальних зборів:

- 1) керує роботою загальних зборів;

- 2) відповідає за підтримання порядку під час проведення загальних зборів та контролює дотримання регламенту загальних зборів;
- 3) оголошує питання порядку денного і надає слово;
- 4) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням загальних зборів;
- 5) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- 6) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення загальних зборів;
- 7) підписує протокол загальних зборів;
- 8) здає до архіву Товариства документи загальних зборів (в тому числі протокол загальних зборів).

5.6 Функції секретаря зборів виконує особа призначена Наглядовою радою. Секретар загальних зборів забезпечує відображення ходу загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі загальних зборів. У разі необхідності наглядова рада, крім секретаря загальних зборів, може призначати також секретаріат, який допомагає секретарю загальних зборів у складанні та оформленні протоколу загальних зборів.

5.7 Товариство може встановити порядок, згідно із яким функції голови загальних зборів покладаються на голову наглядової ради, а у випадку його відсутності – на одного із членів наглядової ради за рішенням наглядової ради.

6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1 У загальних зборах Товариства можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями цього Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

Перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складається станом на 24 годину за 3 робочих дні до дня проведення зборів в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

На вимогу акціонера Товариство або особа, яка веде облік, права власності на акції Товариства, зобов'язані надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах.

6.2 Зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного Товариства, після його складення вносити заборонено.

Обмеження права акціонера на участь у загальних зборах встановлюється законом.

6.3 Акціонери можуть брати участь у загальних зборах особисто або через своїх представників. Представником акціонера на загальних зборах акціонерного Товариства може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи. Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на загальних зборах. Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на загальних зборах акціонерного Товариства може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

6.4 Повноваження представника акціонера мають бути належним чином підтверджені відповідно до вимог чинного законодавства.

Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це виконавчий орган акціонерного Товариства.

6.5 Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами.

Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного Товариства може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань, порядку денного загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на загальних зборах акціонерів на свій розсуд.

Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на загальних зборах декільком своїм представникам.

Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на загальних зборах акціонерного Товариства.

Надання довіреності на право участі та голосування на загальних зборах не виключає право участі на цих загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.

6.6 Довіреності, видані акціонерами за кордоном за участю іноземних властей, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством та міжнародними договорами України.

7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

КВОРУМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Реєстрація учасників загальних зборів проводиться за місцем проведення загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення.

7.2. Реєстрація учасників загальних зборів здійснюється на підставі:

- переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України;
- документу, що посвідчує особу, яка прибула для участі у загальних зборах;
- довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

7.3. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 Закону України «Про акціонерні Товариства», - акціонерами, які цього вимагають.

7.4. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) документів, які ідентифікують особу акціонера (його представника), а у разі участі представника акціонера – також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у загальних зборах акціонерів. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у загальних зборах.

7.5. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися реєстратору, зберігачу або депозитарію Товариства. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник реєстратора, зберігача або депозитарія.

7.6. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у загальних зборах, підписане головою реєстраційної комісії,

додається до протоколу загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

7.7. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію та виконавчий орган Товариства, або взяти участь у загальних зборах особисто.

У разі, якщо для участі в загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше.

У разі, якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на загальних зборах здійснюється за їх згодою одним із співвласників або їх загальним представником.

7.8. Реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів, у якому зазначається:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, час та місце проведення загальних зборів;
- 3) склад реєстраційної комісії;
- 4) час початку та закінчення реєстрації учасників загальних зборів;
- 5) загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів), які мають право на участь у загальних зборах, складеного у порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України;
- 6) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7) кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників загальних зборів;
- 8) наявність чи відсутність кворуму для проведення загальних зборів. Протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів підписується всіма членами реєстраційної комісії та додається до протоколу загальних зборів.

7.9. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного Товариства, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, а також Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначити своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

Посадові особи акціонерного Товариства зобов'язані забезпечити вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

7.10. Акціонери, які здійснюють контроль, мають бути попереджені під розпис правлінням Товариства про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

7.11. Під час контролю перевіряється:

- 1) своєчасність початку та закінчення реєстрації;
- 2) наявність переліку акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів) на дату проведення загальних зборів;
- 3) наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у загальних зборах;
- 4) дотримання особами, які здійснюють реєстрацію, вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;

5) правомірність відмови у реєстрації;

6) дотримання порядку визначення кворуму загальних зборів;

7) відповідність протоколів засідань реєстраційної комісії фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації.

7.12. Акціонери, які здійснюють контроль, можуть зробити усну заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком загальних зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали реєстрацію, в порядку, встановленому чинним законодавством.

7.13. Наявність кворуму загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах акціонерного Товариства.

Загальні збори акціонерного Товариства мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій.

8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1 Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення загальних зборів.

8.2 Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери (представники акціонерів), які мають відповідно до Статуту Товариства більш як 50 відсотків голосів. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, загальні збори визнаються такими, що не відбулися. За наявності кворуму голова Наглядової ради відкриває загальні збори.

8.3 У разі, якщо голова та секретар загальних зборів акціонерів заздалегідь не призначені, загальні збори обирають голову та секретаря зборів, при цьому питання про обрання голови і секретаря загальних зборів не включається до порядку денного зборів.

8.4 На початку загальних зборів голова загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:

- присутність на загальних зборах членів Наглядової ради, Ревізійної комісії та правління;
- присутність на загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- порядок проведення загальних зборів.

8.5 Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності сторонніх осіб, остаточне рішення з цього питання приймається головою загальних зборів. У разі прийняття головою загальних зборів рішення про неможливість початку роботи загальних зборів у присутності сторонніх осіб, вони повинні негайно залишити місце проведення загальних зборів.

8.6 Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення.

Через кожні 2 години безперервної роботи голова загальних зборів оголошує перерву тривалістю не менше 15 та не більше 60 хвилин. Загальні збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня голова загальних зборів може оголосити перерву на ніч. Перерви більшої тривалості забороняються. Робота загальних зборів після перерви на ніч здійснюється без додаткової реєстрації акціонерів та визначення кворуму. Після закінчення роботи загальних зборів голова Наглядової ради оголошує про їх закриття.

8.7 Голова загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного загальних зборів в тій черговості, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Товариства, розпочинається з оголошення головою зборів або секретарем проекту рішення з цього питання, підготовленого правлінням (акціонерами, які кликали позачергові збори), та рекомендації,

висновку чи проекту рішення, підготовлених Наглядовою радою.

8.8 Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь – до 25 хвилин;
- співдоповідь – до 10 хвилин;
- виступи в дебатах – до 10 хвилин;
- відповіді на запитання – до 10 хвилин.

Жоден з учасників загальних зборів не має права виступати без дозволу голови загальних зборів. Голова загальних зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується зазначеного регламенту, та позбавити її слова.

8.9 Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши секретарю загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються в порядку їх надходження та передаються голові загальних зборів. Зазначені заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється. Голова загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

8.10 Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (способом надання записок голові загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

8.11 Після обговорення голова загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування голова лічильної комісії або секретар пояснює акціонерам порядок голосування.

Якщо прийняття рішення може призвести до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Товариством власних акцій, голова загальних зборів або секретар крім цього повинен нагадати акціонерам інформацію про:

- 1) наявність в них зазначеного права;
- 2) ціну, за якою відбуватиметься викуп акцій;
- 3) порядок та строки викупу акцій.

8.12 Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово нікому не надається.

8.13 Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення загальних зборів, підбиваються членами лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підбиття, але до завершення загальних зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, голова загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ, СПОСІБ ГОЛОСУВАННЯ ТА ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ

9.1 Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на загальних зборах акціонерного Товариства, крім проведення кумулятивного голосування.

9.2 Право голосу на загальних зборах акціонерного Товариства мають акціонери

- власники простих акцій Товариства, а у випадках, передбачених статтею 26 Закону України «Про акціонерні Товариства»,

- також акціонери - власники привілейованих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах.

Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»..

9.3. Рішення загальних зборів акціонерного Товариства з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні Товариства».

9.4. Рішення Загальних зборів з питань:

- про внесення змін та доповнень до Статуту Товариства;
- про зміни розміру статутного капіталу Товариства (рішення про збільшення статутного капіталу Товариства, рішення про зменшення статутного капіталу Товариства);
- про анулювання викуплених акцій;
- про зміну Товариством типу акціонерного товариства;
- про розміщення акцій;
- про виділ та припинення діяльності Товариства (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення), про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії Товариства, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів і затвердження ліквідаційного балансу;

приймаються більш як трьома чвертями голосів акціонерів від загальної їх кількості.

9.5. Рішення про попереднє схвалення та/або ухвалення вчинення правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається трьома чвертями голосів акціонерів від загальної їх кількості.

9.6. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви до наступного дня. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, що за рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах.

9.7. У ході загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться.

Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня. Після перерви загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення загальних зборів. Кількість перерв у ході проведення загальних зборів не може перевищувати трьох.

9.8. На загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.

9.9. Голосування з питань порядку денного на Загальних зборах Товариства, щодо яких чинним законодавством вимагається голосування бюлетенями, проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

9.10. Бюлетень для голосування повинен містити:

- повне найменування акціонерного Товариства;
- дату і час початку проведення загальних зборів;

- питання, винесене на голосування, та проекти рішення з цього питання;
- варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера(представника акціонера) та найменування юридичної особи в разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

9.11. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення зборів, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 Закону України «Про акціонерні Товариства», - акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному статтею 36 Закону України «Про акціонерні Товариства». У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. При цьому кожен аркуш підписується акціонером (представником акціонера).

9.12. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого акціонерним Товариством зразка або на ньому відсутній підпис акціонера (представника).

У разі якщо бюлетень для голосування містить кілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання недійсним щодо інших питань.

Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених цією статтею, не враховуються під час підрахунку голосів.

9.13. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії акціонерного Товариства, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень лічильної комісії реєстратору або депозитарію протокол про підсумки голосування підписує представник реєстратора або депозитарію.

9.14. Під час проведення кумулятивного голосування загальна кількість голосів (голосуючих акцій) акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обираються. Акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

У разі перевищення загальної кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені для кумулятивного голосування, над кількістю голосів, наданих йому для голосування, такий бюлетень буде вважатися недійсним в зв'язку із неможливістю чітко визначити з нього волевиявлення акціонера і голоси акціонера не враховуються лічильною комісією при підрахунку голосів.

У разі якщо в бюлетені для кумулятивного голосування акціонером зазначена кількість голосів менша за кількість голосів, наданих йому для голосування, то лічильною комісією враховуються тільки голоси акціонера, віддані за кандидатів.

Якщо акціонер бажає проголосувати проти усіх кандидатів, він проставляє в бюлетені навпроти прізвищ кандидатів в графі «За» цифру «0» (нуль).

Якщо акціонер не підтримує жодного з кандидатів, він проставляє відмітку у графі бюлетеня «Утримався щодо усіх кандидатів».

9.15. При підведенні підсумків кумулятивного голосування визначається частка (у відсотках) загальної кількості голосів, отриманих кожним з кандидатів до органу, що обирається,

відносно кількості зареєстрованих голосів акціонерів та їх представників, які мають право голосу на Загальних зборах з питань обрання членів відповідного органу (Наглядової ради та/або Ревізійної комісії).

Результати кумулятивного голосування визначаються таким чином: кількість голосів, поданих «За» кожного кандидата, ділиться на кількість зареєстрованих для участі у Загальних зборах голосів, зазначену в складеному Реєстраційною комісією Товариства переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та помножується на 100%. Результат підрахунку округлюється до десятитисячної долі відсотка (чотири знака після коми).

9.16. У разі, якщо акціонер не підтримав жодного з кандидатів, проголосувавши проти усіх кандидатів або проставивши у бюлетені відповідну відмітку у графі «Утримався щодо усіх кандидатів», то його голоси не враховуються при підрахунку результатів голосування (не зменшують кількість голосів, поданих «за»), але при цьому зменшують загальний відсоток голосів, поданих за кандидатів.

9.17. Результати голосування відображаються у протоколі засідання Лічильної комісії з підрахунку голосів, у вигляді переліку кандидатів в порядку зменшення набраних ними голосів (із зазначенням набраної кількості голосів та розміру частки, яку вони складають (у відсотках) від кількості голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій).

9.18. У разі, якщо за підсумками голосування два (або більше) кандидати набрали рівну кількість голосів, що не дає змогу визначити, хто з цих осіб має бути остаточно обраний до складу відповідного органу (тобто, у разі включення кандидатів з рівною кількістю голосів до складу органу, що обирається, буде перевищена гранична чисельність цього органу), перевага надається тому кандидату (кандидатам), що був висунутий акціонером, що має меншу кількість акцій на дату проведення Загальних зборів.

9.19. Якщо за результатами кумулятивного голосування щодо обрання членів органу Товариства (Наглядової ради і Ревізійної комісії) лічильна комісія акціонерного Товариства встановить, що кількість кандидатів, за яких були віддані голоси акціонерів, є меншою за встановлений кількісний склад органу Товариства, то рішення за результатами такого кумулятивного голосування вважається неприйнятним, а склад органу Товариства несформованим.

Якщо за результатами кумулятивного голосування кількість кандидатів, які можуть вважатися обраними до складу органу Товариства, перевищує кількісний склад цього органу у зв'язку з тим, що два або більше кандидатів набрали рівну кількість голосів, і результати такого голосування не дають змоги визначити, хто з таких кандидатів вважається обраним, то рішення за результатами такого кумулятивного голосування вважається не прийнятним, а склад органу Товариства несформованим.

9.20. Обраними до складу органу Товариства, що обирається шляхом кумулятивного голосування, вважаються особи, які за результатами кумулятивного голосування набрали найбільшу кількість голосів, порівняно з іншими кандидатами.

Члени органу Товариства вважаються обраними, а орган Товариства вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу Товариства шляхом кумулятивного голосування.

9.21. Бюлетень для кумулятивного голосування містить:

- повне найменування Товариства;
- дату і час початку проведення Загальних зборів;
- перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Державною комісією з цінних паперів і фондового ринку;
- місце для зазначення акціонером кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата (написи «За _____ голосів» напроти кожного кандидата);

- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера(представника акціонера) та найменування юридичної особи в разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;

- зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

9.22. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання, винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу акціонерного товариства;
- 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 4) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

9.23. Рішення загальних зборів акціонерного Товариства вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування оголошуються на загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів у спосіб, визначений статутом акціонерного Товариства.

9.24. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу загальних зборів акціонерного Товариства.

Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1 Хід загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується секретарем (секретаріатом) загальних зборів.

10.2 Протокол загальних зборів акціонерного Товариства складається протягом 10 днів з моменту закриття загальних зборів та підписується головуючим і секретарем загальних зборів.

10.3 До протоколу загальних зборів акціонерного Товариства заносяться відомості про:

- дату, час і місце проведення загальних зборів;
- дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);

- кворум загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум загальних зборів з кожного питання);
- головуючого та секретаря загальних зборів;
- склад лічильної комісії;
- порядок денний загальних зборів;
- основні тези виступів;
- порядок голосування на загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо);
- підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного загальних зборів та рішення, прийняті загальними зборами.

Протокол загальних зборів, підписаний головою та секретарем загальних зборів, підшивається, скріплюється підписом голови виконавчого органу Товариства.

10.4. Голова та секретар загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу, а також за достовірність змін та доповнень до Статуту, внутрішніх документів Товариства та змін і доповнень до них.

10.5. Копії протоколу загальних зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера в порядку, передбаченому Товариством.

10.6. Протоколи (або належним чином засвідчені копії протоколів) зборів і всі додатки до них зберігаються Правлінням у архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства.

11. ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

11.1. Позачергові загальні збори акціонерного Товариства скликаються Наглядовою радою:

- з власної ініціативи;
- на вимогу виконавчого органу - в разі порушення провадження про визнання товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- на вимогу Ревізійної комісії (ревізора);
- на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
- в інших випадках, встановлених законом або Статутом Товариства.

Вимога про скликання позачергових загальних зборів подається в письмовій формі виконавчому органу на адресу за місцезнаходженням акціонерного Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

11.2. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових загальних зборів акціонерного Товариства або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

11.3. Рішення про відмову у скликанні позачергових загальних зборів акціонерного Товариства може бути прийнято тільки у разі:

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої абзацом першим частини першої цієї статті кількості простих акцій Товариства;
- неповноти даних, передбачених абзацом другим частини першої цієї статті.

Рішення Наглядової ради про скликання позачергових загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу управління Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

Наглядова рада не має права вносити зміни до порядку денного загальних зборів, що міститься у вимозі про скликання позачергових загальних зборів, крім включення до порядку денного нових питань або проектів рішень.

11.4. Позачергові загальні збори акціонерного Товариства мають бути проведені протягом 45 днів з дати подання вимоги про їх скликання.

11.5. Якщо цього вимагають інтереси акціонерного Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових загальних зборів та порядок денний відповідно до Закону України «Про акціонерні Товариства» не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення. У такому разі наглядова рада затверджує порядок денний.

Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене в абзаці першому цієї частини, якщо порядок денний позачергових загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

12. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

12.1. У разі, якщо рішення загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги Закону України «Про акціонерні Товариства», інших актів законодавства, Статуту чи Положення про загальні збори акціонерного Товариства, акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом трьох місяців з дати його прийняття.

Суд має право з урахуванням усіх обставин справи залишити в силі оскаржуване рішення, якщо допущені порушення не порушують законні права акціонера, який оскаржує рішення.

12.2. Акціонер може оскаржити рішення загальних зборів з передбачених частиною першою статті 68 Закону України «Про акціонерні Товариства» питань виключно після отримання письмової відмови в реалізації права вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій або в разі неотримання відповіді на свою вимогу протягом 30 днів від дати її направлення на адресу Товариства в порядку, передбаченому Законом України «Про акціонерні Товариства».

Голова загальних зборів акціонерів _____ С.М.Чернов

Секретар загальних зборів акціонерів _____ Л.Є.Карасьова