

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів

Протокол № 14 від 28.04.2010 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про загальні збори акціонерів Акціонерного товариства (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Акціонерного товариства (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

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 зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності 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. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. У Товаристві проводяться річні та можуть проводитись позачергові загальні збори.

3.2. Товариство зобов'язане щороку скликати річні загальні збори. Річні загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

3.3. До порядку денного річних загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:

1) затвердження річного звіту Товариства;

2) розподіл прибутку і покриття збитків Товариства;

3) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту ревізійного органу.

3.4. Не рідше ніж раз на 3 роки до порядку денного загальних зборів обов'язково вносяться питання :

1) обрання членів *Наглядової ради*, затвердження умов цивільно-правових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з головою та членами Наглядової ради;

2) обрання членів *Ревізійної комісії*, затвердження умов цивільно-правових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагород, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Ревізійної комісії;

3) обрання та відкликання *голови та членів Правління*, затвердження умов трудових контрактів, які укладатимуться з членами виконавчого органу, встановлення розмірів їх винагород, обрання особи, яка уповноважується на підписання трудових контрактів з головою та членами Правління;

4) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;

5) прийняття рішення про припинення повноважень Ревізора;

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

3.6. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо загальні збори проводяться з ініціативи акціонерів або Наглядової ради, документально підтверджені витрати на їх організацію, підготовку та проведення можуть бути відшкодовані за рахунок коштів

Товариства, якщо загальними зборами, що проводяться у зазначеному випадку, буде прийнято рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення загальних зборів.

3.7. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства.

3.8. Загальні збори проводяться на території України в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства.

3.9. 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.

3.10. 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.

4. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

4.1. У загальних зборах акціонерного 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 в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

4.1.1. 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.

4.2. Зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, після його складення можуть вноситися *головою Наглядової ради* товариства.

4.2.2. Обмеження права акціонера на участь у загальних зборах встановлюється законом.

5. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний 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, - акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення загальних зборів.

5.1.1. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально у строк не пізніше ніж за 30 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.

Повідомлення акціонерам - це повідомлення, що містить передбачену законом та статутом Товариства інформацію і направляється акціонеру *персональним простим листом*.

Повідомлення вважається таким, що зроблено вчасно, якщо передано для відправлення поштової організації не пізніше як за 30 днів до проведення загальних зборів.

Товариство додатково надсилає способом, передбаченим законом, повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний *фондовій біржі*, на якій це товариство пройшло процедуру лістингу.

5.2. У разі реєстрації акцій на ім'я номінального утримувача повідомлення про проведення загальних зборів та порядок денний надсилається номінальному утримувачу, який забезпечує персональне повідомлення акціонерів, яких він обслуговує.

5.3. Повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства має містити такі дані:

- 1) повне найменування та місцезнаходження товариства;
- 2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення загальних зборів;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;
- 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 5) перелік питань, що виносяться на голосування;
- 6) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів.

5.4. Якщо до порядку денного загальних зборів включене питання, прийняття рішення з якого призведе до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Товариством власних акцій, у повідомленні, крім цього, повинні міститися відомості щодо:

- 1) наявності в акціонерів зазначеного права з посиланням на відповідні питання порядку денного;
- 2) ціни, за якою буде відбуватися викуп акцій.

5.5. Порядок денний загальних зборів затверджується Наглядовою радою товариства, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу чи подання акціонерів, - акціонерами, які цього вимагають.

6. ДОКУМЕНТИ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ АКЦІОНЕРАМ ТА З ЯКИМИ ВОНИ МОЖУТЬ ОЗНАЙОМИТИСЯ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. Від дати надіслання повідомлення про проведення загальних зборів до дати проведення загальних зборів 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.

6.2. У разі, якщо акціонер не проживає (не знаходиться) за місцем знаходження товариства, у встановлені строки за його письмовою заявою, оформленою відповідно до Положення про надання інформації про товариство, відповідні документи можуть бути надані йому особисто, поштою, факсом, в електронній формі (якщо ці документи виконувались в електронному вигляді) або кур'єром тощо протягом 3 робочих днів після оплати ним вартості витрат на виготовлення копій документів та витрат, пов'язаних з пересиланням документів.

6.3. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів.

7. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Робочими органами загальних зборів є:

- реєстраційна комісія;
- лічильна комісія;
- голова загальних зборів;
- секретар загальних зборів.

7.2. Для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням загальних зборів до повноважень Наглядової ради належать:

- 1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до звіту на загальних зборах;
- 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 або картки для голосування, перелік акціонерів для реєстрації тощо);

б) підготовка зали для проведення загальних зборів та технічне забезпечення роботи загальних зборів, реєстраційної та лічильної комісій.

7.3. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання загальних зборів правомочними, призначається реєстраційна комісія. (див. Розділ 10 цього Положення)

7.4. Для організації процедури голосування на загальних зборах та підрахунку голосів створюється лічильна комісія. (див. Розділ 14 цього Положення)

7.5. Головою та секретарем Загальних зборів є особи, уповноважені Наглядовою радою.

7.5.1. Голова загальних зборів:

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

7.5.2. 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.

8. ПРОПОЗИЦІЇ ДО ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів.

Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до проведення загальних зборів.

8.2. Пропозиція до порядку денного загальних зборів подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів товариства.

8.3. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових загальних зборів такого товариства на вимогу акціонерів, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів.

8.4. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного загальних зборів. У такому разі рішення наглядової ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог п.8.2. цього розділу.

Зміни до порядку денного загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень. У разі, якщо акціонери вносять проект рішення, що відрізняється від зазначеного в порядку денному, цей проект також підлягає включенню до порядку денного.

8.5. Рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного загальних зборів товариства може бути прийнято тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого п.8.1. цього розділу;
- неповноти даних, передбачених п.8.2. цього розділу.

8.6. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного загальних зборів надсилається наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

8.7. Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів повинно

повідомити акціонерів про зміни у порядку денному. Повідомлення направляється акціонеру *персональним простим листом*.

8.7.1. Оскарження акціонером рішення товариства про відмову у включенні його пропозицій до порядку денного до суду не зупиняє проведення загальних зборів. Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про зобов'язання товариства провести загальні збори з питання, у включенні якого до порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.

8.8. Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повинно направити рекомендованим листом або вручити за особистим підписом кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування по виборах на посаду члена наглядової ради, виконавчого та ревізійного органу повідомлення, яке має містити інформацію про:

- орган до якого висувається особа;

- те, хто вніс пропозицію про висунення його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, які висунули його кандидатуру.

Кандидат має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це товариство.

9. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ

9.1. Представником акціонера на загальних зборах може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави чи територіальної громади.

9.1.1. Посадові особи органів товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів товариства на загальних зборах.

9.2.2. Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера - держави чи територіальної громади - уповноважена особа органу, що здійснює управління державним чи комунальним майном.

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

9.3. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах може посвідчуватися реєстратором, депозитарієм, зберігачем, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку.

9.3.1. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах 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.

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

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.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1. Порядок проведення загальних зборів встановлюється Статутом, а в разі, якщо він не встановлений статутом, - рішенням загальних зборів.

10.1.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення загальних зборів.

10.1.2. Реєстрація учасників загальних зборів проводиться за місцем проведення загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації реєстраційна комісія визначає наявність кворуму загальних зборів.

10.1.3. Загальні збори акціонерного товариства мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій.

10.1.4. У разі, якщо на момент закінчення реєстрації учасників кворум відсутній, відкриття загальних зборів може бути перенесено за рішенням голови загальних зборів не більше як на 2 години. Перенесення відкриття загальних зборів більше одного разу не допускається.

10.2. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів, - акціонерами, які цього вимагають.

10.2.1. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у загальних зборах у переліку акціонерів для участі у загальних зборах;
- 2) веде облік довіреностей та наданих ними прав ;
- 3) видає бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного ;
- 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 документи загальних зборів (в тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників загальних зборів; реєстр акціонерів (зведений обліковий реєстр цінних паперів); переліку акціонерів для участі у загальних зборах.

10.3. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі :

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

10.3.1. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) необхідних документів, які надають йому право участі у загальних зборах акціонерів, відповідно до законодавства.

10.3.2. 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.

10.3.3. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися реєстратору або депозитарію товариства. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник реєстратора або депозитарія.

10.3.4. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, додається до протоколу загальних зборів.

10.3.5. 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.

10.3.6. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це голову Наглядової ради товариства, або взяти участь у загальних зборах особисто.

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

10.4. 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 реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів), які мають право на участь у загальних зборах, складеного на день проведення загальних зборів;
- 6) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7) кількість бюлетенів (карток) 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.

10.5. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, а також Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати 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.

10.6. Хід загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів загальних зборів чи самих зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу загальних зборів.

11. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

11.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників загальних зборів та наявність кворуму. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

11.3. За наявності кворуму голова загальних зборів відкриває загальні збори.

11.4. На початку загальних зборів голова загальних зборів зобов'язаний проінформувати акціонерів про:

- присутність на загальних зборах членів наглядової ради, ревізійного органу та виконавчого органу;
- присутність на загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- порядок проведення загальних зборів.

11.5. 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.

11.6. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення. Через кожні 4 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 загальних зборів оголошує про їх закриття.

11.7. Голова загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного загальних зборів. Послідовність, в якій вони перелічені в наданому акціонерам повідомленні, до початку зборів може бути змінена за рішенням Наглядової ради.

11.8. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь - 40 хвилин;
- співдоповідь - 15 хвилин;
- виступи в дебатах - 5 хвилин;
- відповіді на запитання - 5 хвилин.

11.9. 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.

11.10. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах. Акціонер може виступити тільки з питання, яке обговорюється і тільки один раз.

11.11. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній формі. Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання, тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

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

11.13. Якщо прийняття рішення може призвести до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Товариством власних акцій, голова загальних зборів, 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.

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

11.15. 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.

12. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

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

12.2. Право голосу на загальних зборах мають акціонери - власники простих акцій товариства. Акціонер не може бути позбавлений права голосу.

12.3. Рішення загальних зборів 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 п.12.5. цього розділу

12.4. Обраними до складу органу акціонерного товариства вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів серед тих, хто набрав більш як 50 відсотків голосів.

12.5. Рішення загальних зборів приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів від загальної їх кількості з наступних питань:

- 1) внесення змін до статуту Товариства;
- 2) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 4) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 5) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- 6) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- 7) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, про ліквідацію Товариства,

обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;

8) за поданням Наглядової ради прийняття рішення про вчинення значного правочину, коли ринкова вартість майна або послуг, що є предметом цього правочину становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

12.6. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.

12.7. 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.

12.8. На загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. З кожного питання, включеного до порядку денного, загальними зборами повинно бути прийняте одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.

12.9. Рішення, пов'язані з процедурою проведення загальних зборів, приймаються головою загальних зборів.

12.10. Рішення зборів є обов'язковими для всіх акціонерів товариства, включаючи тих, хто не брав участі у загальних зборах, голосував проти прийняття цього рішення, а також для всіх органів і посадових осіб Товариства.

13. СПОСІБ ГОЛОСУВАННЯ

13.1. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться з використанням бюлетенів для голосування.

13.2. Бюлетень для голосування повинен містити:

- 1) повне найменування акціонерного товариства;
- 2) дату і час проведення загальних зборів;
- 3) перелік питань, винесених на голосування, та проекти рішень з цих питань;
- 4) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- 5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- 6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

13.2.1. У разі проведення голосування з питань обрання членів виконавчого органу, наглядової ради або ревізійного органу товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

13.3. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів, - акціонерами, які цього вимагають.

Акціонери мають право до проведення загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному в повідомленні про загальні збори акціонерів товариства.

13.4. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого акціонерним товариством зразка або на ньому відсутній підпис акціонера (представника) або якщо при розподілі голосів між кандидатами *при кумулятивному голосуванні* виявлена помилка в загальній сумі голосів акціонера.

13.4.1. 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 цим розділом, не враховуються під час підрахунку голосів.

14. ЛІЧИЛЬНА КОМІСІЯ

14.1. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, надає лічильна комісія, яка обирається загальними зборами акціонерів.

Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися реєстратору або депозитарію товариства. Умови договору затверджуються загальними зборами.

14.2. Загальна кількість членів лічильної комісії *дорівнює 3 особам*. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів товариства. 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) печатає бюлетені для голосування та здає до архіву Товариства документи загальних зборів (в тому числі: бюлетені для голосування; протокол про підсумки голосування).

15. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ

15.1. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії 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.

15.2. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- 1) дата проведення загальних зборів;
- 2) перелік питань, рішення з яких прийняті загальними зборами;
- 3) рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

15.3. Рішення загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

15.3.1. 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 шляхом відправки *персонального простого листа або шляхом надання під особистий підпис акціонера*.

15.4. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу загальних зборів.

14.4.1. 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.

16. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

16.1. Протокол загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття загальних зборів та підписується головою і секретарем загальних зборів.

16.2. До протоколу загальних зборів заносяться відомості про:

- 1) дату, час і місце проведення загальних зборів;
- 2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 4) 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);
- 5) кворум загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум загальних зборів з кожного питання);
- 6) головуючого та секретаря загальних зборів;
- 7) склад лічильної комісії;
- 8) порядок денний загальних зборів;
- 9) основні тези виступів;
- 10) порядок голосування на загальних зборах (відкриті, бюлетенями тощо);
- 11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного загальних зборів та рішення, прийняті загальними зборами.

16.3. Протокол загальних зборів, підписаний головою та секретарем загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою товариства та підписом голови виконавчого органу товариства .

16.4. Протокол загальних зборів, а також затверджені загальними зборами зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни і доповнення до них, повинні бути прошнуровані, засвідчені підписами голови та секретаря загальних зборів та скріплені печаткою Товариства.

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

16.6. Протокол загальних зборів і додатки до нього (бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного; протоколи лічильної та реєстраційної комісії, зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни і доповнення до них тощо) мають бути остаточно оформлені у строк не більше 10 днів з дня проведення загальних зборів.

16.7. Копії протоколу загальних зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера чи посадової особи органів управління товариства в порядку, передбаченому Товариством.

Протоколи зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства.

17. ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

17.1. Позачергові загальні збори акціонерного товариства скликаються наглядовою радою:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу або подання про скликання виконавчого органу - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 3) на вимогу або подання про скликання Ревізора;
- 4) на вимогу або подання про скликання акціонерів (акціонера), які на день надання вимоги або подання сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
- 5) в інших випадках, встановлених законом.

17.1.1. Вимога або подання 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 або подання про скликання повинні також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

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

17.3. Рішення про відмову у скликанні позачергових загальних зборів може бути прийнято тільки у разі:

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої п.17.1. цього розділу кількості простих акцій Товариства;
- неповноти даних, передбачених п.17.1.1 цього розділу.

17.3.1. 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.

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

17.4. Позачергові загальні збори акціонерного товариства мають бути проведені у порядку та строки передбачені для проведення чергових Загальних зборів акціонерів.

17.5. Якщо цього вимагають інтереси акціонерного товариства, наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів *способом, передбаченим законом*, про проведення позачергових загальних зборів та порядок денний відповідно до цього Закону не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного.

У такому разі за відсутності кворуму позачергових загальних зборів повторні загальні збори не проводяться.

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, виконавчого або ревізійного органу*.

17.6. У разі якщо протягом строку, встановленого п.17.2. цього розділу, наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових загальних зборів акціонерного товариства, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення наглядової ради про відмову у скликанні позачергових загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду.

17.7. Товариство або особа, які ведуть облік прав власності на акції товариства, зобов'язані протягом п'яти робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій товариства, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових загальних зборів акціонерного товариства, за запитом наглядової ради товариства.

У разі скликання загальних зборів акціонерами повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам товариства особою, яка веде облік прав власності на акції Товариства.

18. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

18.1. У разі, якщо рішення загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги Закону, інших актів законодавства, статуту чи Положення про загальні збори, 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.

18.2. Акціонер може оскаржити рішення загальних зборів з передбачених п.13.1.1. цього Положення 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 цим Законом.