

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами
акціонерів Товариства
Протокол № 1/2016
від "12" квітня 2016 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЛІЧИЛЬНУ КОМІСІЮ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ШОСТКИНСЬКИЙ ХЛІБОКОМБІНАТ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» та статуту приватного акціонерного товариства «Шосткинський хлібокомбінат».

1.2. Положення визначає порядок формування, склад та повноваження лічильної комісії приватного акціонерного товариства «Шосткинський хлібокомбінат». (далі - Товариства).

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА СКЛАД ЛІЧИЛЬНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Члени лічильної комісії призначаються та звільняються загальними зборами Товариства.

2.2. Лічильна комісія призначається у складі: голови, секретаря та членів комісії, у кількості 3-ох осіб. Персональний склад лічильної комісії пропонується або попередньо погоджується наглядовою радою Товариства.

2.3. Голова лічильної комісії організує роботу комісії та забезпечує виконання покладених на неї обов'язків та функцій.

2.4. Секретар лічильної комісії організує оформлення та ведення протоколів комісії, підшивку та зберігання бюлетенів для голосування та інших документів.

2.5. Члени лічильної комісії не мають права розголошувати відомості, одержані ними у процесі підготовки результатів голосування.

2.6. Повноваження лічильної комісії можуть бути передані депозитарній установі, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ЛІЧИЛЬНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Лічильна комісія є робочим органом загальних зборів, який створюється для організації процедури голосування на загальних зборах акціонерів та підрахунку голосів.

3.2. До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, надає тимчасова лічильна комісія, яка формується наглядовою радою акціонерного товариства (в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів, які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій товариства, акціонерами які цього вимагають).

3.3. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- організовує голосування на загальних зборах акціонерів;
- здійснює підрахунок голосів на загальних зборах акціонерів;
- роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- обробляє бюлетені для голосування;
- здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- оголошує підсумки голосування;
- складає протокол про підсумки голосування.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЛІЧИЛЬНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Перед голосуванням голова лічильної комісії інформує учасників зборів про порядок голосування.

4.2. Голосування проводиться безпосередньо після обговорення кожного питання порядку денного.

4.3. При підрахунку результатів голосування лічильною комісією враховуються голоси (бюлетені) подані як «за», так і «проти» прийняття рішення, а також ті що «утрималися».

4.4. Бюлетень для голосування визнається недійсним у випадках, якщо він:

- 1) він відрізняється від офіційно виготовленого акціонерним товариством зразка;
- 2) на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);

- 3) він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;
- 4) акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення.
- 5) у разі, якщо акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.

4.5. При голосуванні бюлетенями для голосування (крім кумулятивного) на них зазначається повне найменування акціонерного товариства, дату і час проведення загальних зборів, питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання, варіанти голосування за кожен 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 у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;

4.6. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити: повне найменування акціонерного товариства, дату і час проведення загальних зборів, перелік кандидатів у члени органу акціонерного товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених НКЦПФР, місцем для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата, зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру, 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 у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним. Заповнення бюлетенів проводиться учасниками загальних зборів на місці без використання кабін для голосування.

У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. При цьому кожен аркуш підписується акціонером (представником акціонера).

4.7. За підсумками голосування лічильна комісія оформляє протокол про підсумки голосування, що підписується головою та секретарем лічильної комісії. У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі протокол про підсумки голосування підписує представник депозитарної установи.

4.8. До протоколу приєднуються письмові скарги і заяви з питань проведення голосування, що надійшли від акціонерів та їх представників.

4.9. 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.

4.10. Протокол лічильної комісії є підставою для внесення результатів голосування до протоколу загальних зборів. Протокол лічильної комісії додається до протоколу загальних зборів.

4.11. Якщо в процесі роботи лічильної комісії виникнуть спірні питання, рішення з цих питань приймається шляхом голосування, про що зазначається в протоколі. У випадку рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови лічильної комісії.

4.12. Лічильна комісія припиняє свою роботу після закінчення роботи загальних зборів.

5. ОПЛАТА ПРАЦІ ЧЛЕНІВ ЛІЧИЛЬНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Якщо членами лічильної комісії призначено осіб, які є працівниками Товариства, на час виконання ними своїх функцій за ними зберігається середньомісячна заробітна плата за основним місцем роботи.

5.2. Якщо членами лічильної комісії призначено осіб, які не є працівниками Товариства, за виконання ними своїх функцій їм може виплачується винагорода у розмірі, встановленому наглядовою радою.

Голова Зборів

Секретар Зборів

 