

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ШОСТКИНСЬКИЙ ХЛІБОКОМБІНАТ»**

м.Шостка

2016 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2. 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 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 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 річні (чергові) та позачергові загальні збори. Акціонерне товариство зобов'язане щороку скликати загальні збори (річні загальні збори).

Річні загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

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

- Затвердження річного звіту Товариства.

- Розподіл прибутку і збитків Товариства.

- Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Виконавчого органу, звіту Ревізійної комісії.

Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного річних загальних зборів товариства також обов'язково вносяться питання, передбачені пунктами 17 і 18 частини другої статті 33 Закону України «Про акціонерні товариства».

3.2. Загальні збори проводяться за рахунок коштів акціонерного товариства. У разі якщо позачергові загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких загальних зборів.

3.3. Усі інші загальні збори, крім чергових, є позачерговими.

Позачергові загальні збори акціонерного товариства скликаються наглядовою радою:

1) з власної ініціативи;

2) на вимогу виконавчого органу - в разі порушення провадження про визнання товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;

3) на вимогу ревізійної комісії;

4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій товариства;

5) в інших випадках, встановлених законом або статутом товариства.

3.4. Загальні збори акціонерів 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 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 (проекті порядку денному).

4.2. Скликання загальних зборів відбувається на підставі відповідного рішення Наглядової ради Товариства:

1) за власною ініціативою;

2) на вимогу виконавчого органу - в разі порушення провадження про визнання товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;

3) на вимогу ревізійної комісії;

4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій товариства;

5) в інших випадках, встановлених законом або статутом товариства.

4.3. Вимога щодо скликання загальних зборів повинна містити:

1) дані щодо осіб, які вносять пропозицію (найменування органу Товариства; прізвище, ім'я, по батькові акціонерів - фізичних осіб; найменування акціонерів - юридичних осіб);

2) відомості щодо кількості та категорії акцій, що належать акціонерам;

3) підстави для скликання загальних зборів;

4) повне формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного.

4.4. Вимога повинна бути підписана головою органу або кожним акціонером, який її подає. У разі підписання вимоги представником акціонера, до вимоги додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

4.5. Вимога про скликання позачергових загальних зборів подається в письмовій формі Правлінню 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. Якщо порядком денним позачергових загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень голови правління, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання голови правління товариства або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

4.6. 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.

4.7. 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 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;

- неповноти даних, передбачених п.4.5. цього положення.

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.

4.8. Позачергові загальні збори акціонерного товариства мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання товариством вимоги про їх скликання.

Якщо цього вимагають інтереси акціонерного товариства, наглядова рада при прийнятті рішення про скликання позачергових загальних зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення в порядку, встановленому Статутом товариства та чинним законодавством. У такому разі наглядова рада затверджує порядок денний.

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

Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене в абзаці другому цього пункту, якщо порядок денний позачергових загальних зборів включає питання про обрання членів наглядової ради.

4.9. У разі якщо протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про скликання зборів, Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових загальних зборів акціонерного товариства, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають.

4.10. 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.

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.

4.12. Повідомлення про проведення Загальних зборів.

4.12.1. 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) адресу власного веб-сайту (веб-сторінки), на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;

7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів.

4.12.2. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства 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 які володіють у сукупності не менше 10 відсотками акцій, - 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.

Письмове повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам персонально простими поштовими листами 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.

Товариство також публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення загальних зборів, розміщує на власній веб-сторінці (веб-сайті) в мережі Інтернет інформацію, передбачену в повідомленні.

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.

4.12.3. 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.

4.13. Пропозиції до порядку денного загальних зборів.

4.13.1. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів акціонерного товариства, 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 дати проведення загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за сім 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).

Інформація, визначена у пропозиціях щодо членів наглядової ради акціонерного товариства відповідно до частини другої цієї статті, обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата.

4.13.2. Пропозиція до проекту порядку денного загальних зборів подається в письмовій формі із зазначенням:

- прізвища (найменування) акціонера, який її вносить;

- кількості, типу класу належних йому акцій;

- змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення;

- кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів товариства.

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, тип та/або клас належних кандидату акцій акціонерного товариства, до органу якого обирається кандидат;

4) освіту;

5) Місце роботи, посади, які обіймає кандидат у юридичних особах.

6) загальний стаж роботи;

7) Інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада).

6) відповідність кандидата вимогам, які встановлені Положеннями Товариства про Наглядову раду, Ревізійну комісію, Виконавчий орган;

7) Наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості.

8) Наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю.

9) Чи є кандидат афілійованою особою акціонерного товариства, до складу органу якого він обирається.

10) Акціонери товариства, що є афілійованими особами кандидата.

11) Наявність (відсутність) письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом органу акціонерного товариства; наявність (відсутність) у письмовій заяві кандидата всіх або частини відомостей, вказаних у цьому підпункті.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера про висунення 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 чиним законодавством.

4.13.3. Наглядова рада акціонерного товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів такого Товариства на вимогу акціонерів у випадках, коли Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів;

4.13.4. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог цієї статті.

У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень голови правління одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання голови правління або призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

4.13.5. Зміни до проекту 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.

4.13.6. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного загальних зборів акціонерного товариства пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого частиною першої цієї статті (4.13.1.);
- неповноти даних, передбачених частиною другою цієї статті (4.13.2).

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

4.13.8. У разі внесення змін до проекту порядку денного загальних зборів товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на власному веб-сайті (веб-сторінці) відповідну інформацію про зміни у проекті порядку денного загальних зборів або надсилає акціонерам простими поштовими листами повідомлення з проектом порядку денного.

4.13.9. Оскарження акціонером рішення товариства про відмову у включенні його пропозицій до проекту 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 проекту порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.

4.13.10. Усі вчасно подані пропозиції акціонерів щодо порядку денного загальних зборів розглядаються Наглядовою радою (акціонерами, що скликають позачергові загальні збори) на відповідному засіданні, на якому ухвалюється рішення про зміни до порядку денного загальних зборів.

Рішення про включення або відмову від включення пропозиції до порядку денного має бути прийняте не пізніше як через 5 днів після закінчення строку, передбаченого п. 4.13.1 цього Положення (за 15 днів до проведення зборів).

4.14. Наглядова рада (акціонери, які скликають позачергові загальні збори) не пізніше як за 10 днів до проведення загальних зборів повинні повідомити кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування по виборам до органів Товариства, про його висунення. Кандидат, має право зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

4.15. Документи, які надаються акціонерам, та документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів:

4.15.1. 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 та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

4.15.2. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів акціонерне 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, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами загальних зборів є:

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

5.2. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання загальних зборів правомочними, створюється Реєстраційна комісія.

5.3. Реєстраційна комісія призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів, - акціонерами, які цього вимагають.

5.4. 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;

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;

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

5.6. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, після його складення заборонено.

Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) у випадках встановлених Законодавством та Статутом.

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.

Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій реєстраційної комісії.

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

5.7. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів, акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на загальних зборах, повідомивши про це реєстраційну комісію та виконавчий орган акціонерного Товариства.

5.7.1. 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.

5.7.2. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на загальних зборах декільком своїм представникам. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше.

5.8. 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.

5.9. 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 Національна 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 Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

5.10. 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.

5.11. Для організації процедури голосування на Загальних зборах та підрахунку голосів створюється лічильна комісія.

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).

5.12. 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 депозитарію або зберігачу протокол про підсумки голосування підписує представник зберігача або депозитарію.

5.13. У протоколі про підсумки 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.

5.14. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах.

5.15. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом передбаченим Статутом.

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

5.17. Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів Наглядовою радою заздалегідь призначаються голова та секретар загальних зборів. Головою зборів може бути голова або член Наглядової ради.

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).

Секретар загальних зборів забезпечує відображення ходу загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі загальних зборів.

6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. Право на участь у загальних зборах.

6.1.1. У Загальних зборах акціонерного товариства можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники.

6.1.2. 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.

6.1.3. Перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

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

6.2. Представництво акціонерів.

6.2.1. Представником акціонера на загальних зборах акціонерного товариства може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

6.2.2. 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.

6.2.3. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку 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.

6.2.4. 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 видати довіреність на право участі та голосування на загальних зборах декільком своїм представникам.

6.2.5. 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.

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

6.4. Особи, які не досягли вісімнадцяти років, реалізують право на участь у загальних зборах таким чином: від імені особи, яка не досягла чотирнадцяти років (малолітня особа), участь у загальних зборах беруть батьки (усиновителі) або опікуни. Зазначені особи можуть від імені малолітньої особи видати довіреність іншій особі для участі в загальних зборах;

Особа віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (неповнолітня особа) має право особисто брати участь у загальних зборах:

- з дати реєстрації шлюбу у випадках, коли законом дозволяється одруження до досягнення вісімнадцятирічного віку;
- за наявності письмової згоди (у формі заяви про згоду на участь у загальних зборах неповнолітніх) батьків (усиновителів) або піклувальників;
- з дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно із законом.

6.5. Неповнолітня особа має право видати довіреність іншій особі для участі в загальних зборах у порядку визначеному чинним законодавством.

7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. У день проведення Загальних зборів перед їх початком Реєстраційна комісія проводить реєстрацію учасників, що прибули для участі у загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників загальних зборів. 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 товариства.

7.2. 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.

7.3. Реєстрація учасників загальних зборів здійснюється на підставі:

- Переліку акціонерів товариства, які мають право на участь у річних загальних зборах реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів), складений у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

- документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у загальних зборах;

- довіреності (оформлену належним чином) та документ, що посвідчує особу представника.

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

7.4. Акціонери, що прибули на загальні збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, не можуть бути присутніми на загальних зборах.

7.5. 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.

До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію та виконавчий орган акціонерного 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.

7.6. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування.

7.7. 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 на день проведення загальних зборів;
- 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.

7.8. Акціонери, які володіють у сукупності понад 10 відсотками голосів, можуть призначити своїх представників для контролю за реєстрацією акціонерів для участі у загальних зборах, письмово повідомивши про це наглядову раду (акціонерів, що скликають позачергові загальні збори) до початку реєстрації.

8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. Загальні збори відкриває голова наглядової ради.

8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори акціонерного товариства, відповідно до Статуту Товариства, мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів (представників акціонерів), які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

8.3. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного.

8.4. По мірі необхідності в роботі зборів голова загальних зборів може оголошувати короткі технічні (санітарні) перериви тривалістю не більше 15 хвилин, протягом яких акціонери не мають права покидати будівлю, де проходять збори, і після їх закінчення мають продовжити участь у загальних зборах.

8.5. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня голова загальних зборів може оголосити 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.

8.6. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, що за рішенням про зміну черговості розгляду питань порядку денного буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах.

8.7. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- доповіді з порядку денного – до 15 хвилин;
- виступи до - 10 хвилин;
- запитання та відповіді на запитання – до 5 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.

8.8. Питання ставляться доповідачам в усній або письмовій формі (способом надання записок голові загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко, і не містити оцінки доповіді (співдоповіді) або доповідача (співдоповідача).

8.9. Після обговорення голова загальних зборів ставить на голосування проект рішення з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування тимчасова лічильна комісія надає роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах.

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

8.11. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході загальних зборів до наступного дня.

8.12. 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 ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ, ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

9.1. Голосування на загальних зборах проводиться за принципом: одна голосуюча акція - один голос, крім проведення кумулятивного голосування.

Кумулятивне голосування - голосування під час обрання органів Наглядової ради та ревізійної комісії, коли загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів органу акціонерного товариства, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами;

9.2. Право голосу на загальних зборах мають:

- акціонери - власники простих акцій Товариства;

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

Акціонер не має права голосу при вирішенні загальними зборами питань щодо вчинення з ним правочину та щодо спору між ним і Товариством.

9.3. Голосування проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного.

9.4. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного здійснюється з використанням бюлетенів для голосування.

Бюлетень для голосування повинен містити:

1) повне найменування Товариства;

2) дату та час початку проведення загальних зборів;

3) питання, винесені на голосування, та проекти рішень з них;

4) варіанти голосування за кожний проект рішень - «за», «проти», «утримався»;

5) 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;

6) зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

У разі проведення голосування з питань обрання членів Наглядової ради, Ревізійної комісії Товариства бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

1) повне найменування акціонерного товариства;

2) дату і час початку проведення загальних зборів;

3) перелік кандидатів у члени органу акціонерного товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

4) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;

5) 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;

6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

9.5. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо:

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.

Бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсним у разі, якщо акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.

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

Якщо бюлетень для голосування містить декілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання не тягне за собою визнання бюлетеню недійсним щодо інших питань.

9.6. Рішення загальних зборів приймаються більшістю не менш як у 3/4 голосів акціонерів, які беруть участь у зборах, щодо питань, зазначених законодавством і Статутом Товариства.

З інших питань, зазначених Статутом, рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів, які беруть участь у загальних зборах.

9.7. Підсумки голосування оголошуються на загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Рішення, ухвалені загальними зборами, а також результати голосування доводяться до відома акціонерів, включених до переліку акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів), які мають право на участь у загальних зборах, складений у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, не пізніше як через 10 днів після проведення загальних зборів, шляхом направлення простих листів або шляхом розміщення на власній веб-сторінці (веб-сайті) в мережі Інтернет.

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

9.9. Протокол загальних зборів

9.10. Протокол загальних зборів акціонерного товариства складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем загальних зборів.

9.11. До протоколу Загальних зборів акціонерного товариства 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 (відкрите, бюлетенями тощо);
- 11) 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 правління Товариства.

9.12. 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.

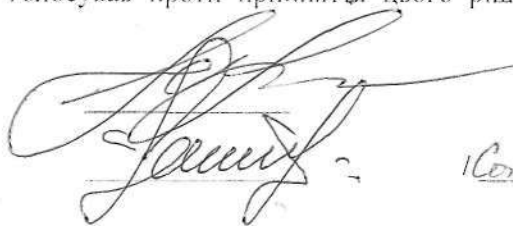
9.13. Протокол загальних зборів і додатки до нього мають бути остаточно оформлені у строк не більше 10 днів з дня проведення загальних зборів.

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

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

Голова Зборів

Секретар Зборів

 Ковалюк Р.М.
 Соліс В.Є.

і пропонує розвинути, і пропонує розвинути,
підписами голови та секретаря зборів

сторінок

Голова зборів

Секретар зборів

Ковалюк Л. М.
Савиць В. С.