

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

**Рішенням Загальних зборів акціонерів
Приватного акціонерного товариства
«Кранобудівна фірма «Стріла»**

Протокол №16 від 17 грудня 2020 р.



Головуюча зборів

Голік Ю.В.

Секретар зборів

Шнипоркова Л.В.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
Приватного акціонерного товариства
«Кранобудівна фірма «Стріла»
(код ЄДРПОУ 01349495)**

м. Бровари
2020 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Загальні збори акціонерів Приватного акціонерного товариства «КРАНОБУДІВНА ФІРМА «СТРІЛА» (далі - «Положення») розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «КРАНОБУДІВНА ФІРМА «СТРІЛА».

1.2. Положення визначає правовий статус загальних зборів акціонерів, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів акціонерів Приватного акціонерного товариства «КРАНОБУДІВНА ФІРМА «СТРІЛА» (далі - «Товариство»), а також прийняття ними рішень.

1.3. До відносин, що виникають в процесі підготовки, скликання і проведення Загальних зборів, які не врегульовані цим Положенням, застосовуються норми чинного законодавства України і Статуту Товариства (надалі - «Статут»).

1.4. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.5. Загальні збори акціонерів Товариства в своїй діяльності керуються чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

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 будь-яких питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами до компетенції інших органів управління Товариства.

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення.

2.4. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів, крім питання зміни черговості розгляду питань порядку денного та питання оголошення перерви у ході загальних зборів до наступного дня.

2.5. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. Організаційне та технічне забезпечення Загальних зборів здійснюється Правлінням Товариства.

У разі, якщо Загальні збори проводяться з ініціативи акціонерів (акціонера), ці акціонери (акціонер) оплачують витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів.

2.6. У Загальних зборах 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 може бути присутні представник незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства та посадові особи Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси колективу.

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

2.8. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право участі в Загальних зборах, після його складення забороняється.

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

3. СКЛИКАННЯ РІЧНИХ ТА ПОЗАЧЕРГОВИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. Товариство зобов'язане щороку скликати Загальні збори (річні Загальні збори), які повинні проводитися не пізніше 30 квітня року, наступного за звітним.

Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

3.2. Рішення про скликання річних Загальних зборів приймається Наглядовою радою.

3.3. Наглядова рада, під час прийняття рішення про скликання Загальних зборів:

1) затверджує дату, час та місце проведення Загальних зборів, час та місце проведення реєстрації акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах;

2) визначає дату складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів;

3) визначає дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

4) затверджує проект порядку денного Загальних зборів та проекти рішень з питань порядку денного;

5) затверджує текст повідомлення про проведення Загальних зборів;

6) вирішує інші питання щодо скликання та організації проведення Загальних зборів.

3.4. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання про:

- затвердження річного звіту Товариства;

- розподіл прибутку і збитків Товариства;
 - розгляд звіту Наглядової ради Товариства та затвердження заходів за результатами його розгляду;
 - розгляд звіту Правління Товариства та затвердження заходів за результатами його розгляду;
 - затвердження звіту та висновків ревізійної комісії Товариства;
 - розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 3.5. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться, питання щодо:

- прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;
- обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради.

3.6. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу Правління - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності надання згоди на 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 чинним законодавством України або Статутом Товариства.

3.7. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Правлінню Товариства на адресу за місцезнаходженням 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 Товариства, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Голови правління Товариства або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

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

3.9. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути прийнято тільки у разі:

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої пп. 4) п.3.6. цього Положення кількості простих акцій Товариства;
- неповноти даних, передбачених пунктом 3.7. цього Положення.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. Позачергові Загальні збори, які скликаються Наглядовою радою, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.

3.13. Якщо цього вимагають інтереси 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 ст.35 Закону України «Про акціонерні товариства». У такому разі наглядова рада затверджує порядок денний.

Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене в цьому пункті, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

3.14. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій товариства, протягом 10 днів з моменту отримання такої вимоги або прийняття рішення про відмову у такому скликанні, позачергові Загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які подавали таку вимогу відповідно до Закону, протягом 90 днів з дати надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариству вимоги про їх скликання. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду.

3.15. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори Товариства, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів товариства розміщують повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку.

3.16. Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів повинне містити дані, зазначені у ст.35 Закону України «Про акціонерні товариства», а також адресу, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів. Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів затверджується акціонерами, які скликають загальні збори.

3.17. У разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Товариства особою, яка здійснює облік прав власності на акції Товариства, що належать акціонерам, які скликають загальні збори, або Центральним депозитарієм цінних паперів.

4. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРОЕКТУ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

4.1. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою. 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.

4.2. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам у спосіб, передбачений Статутом Товариства, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дня проведення Загальних зборів. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори Товариства або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання загальних зборів акціонерами.

4.3. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів Товариства розміщує повідомлення про проведення Загальних зборів у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку.

4.4. Не пізніше ніж за 30 днів (для позачергових загальних зборів, що скликаються відповідно до ч.5 ст.47 ЗУ «Про акціонерні товариства», - не пізніше ніж за 15 днів) до дати проведення Загальних зборів Товариство має розмістити і до дня проведення Загальних зборів включно забезпечувати наявність на власному веб-сайті такої інформації:

- 1) повідомлення про проведення Загальних зборів;
- 2) інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства;
- 3) перелік документів, що має надати акціонер (представник акціонера) для його участі у загальних зборах;
- 4) проекти рішень з питань, включених до порядку денного загальних зборів, підготовлені Наглядовою радою.

Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють більш як 5 відсотками акцій Товариства, мають розміщуватися на власному веб-сайті Товариства протягом двох робочих днів після їх отримання Товариством.

Не пізніше 24 години останнього робочого дня, що передує дню проведення загальних зборів, Товариство має розмістити на власному веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

4.5. Повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства повинно містити такі дані:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дату, 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) дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

- 5) перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 6) адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного, а також інформацію, зазначену в п.4.4. цього Положення;
- 7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів;
- 8) про права, надані акціонерам відповідно до вимог ст.36 а 38 ЗУ «Про акціонерні товариства», якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;
- 9) порядок участі та голосування на загальних зборах за довіреністю.

У разі включення до порядку денного питання про зменшення статутного капіталу повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства також має містити дані про мету зменшення статутного капіталу та спосіб, у який буде проведено таку процедуру.

Повідомлення про проведення Загальних зборів затверджується Наглядовою радою Товариства.

4.6. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів до дати проведення Загальних зборів Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань проекту порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, у разі скликання Загальних зборів акціонерами – за адресою, зазначеною в повідомленні про проведення Загальних зборів, а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення. У повідомленні про проведення Загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

4.7. 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 проекті порядку денного чи у зв'язку з виправленням помилок.

У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 до дня проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дня проведення Загальних зборів.

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

4.9. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дня проведення загальних зборів Товариства, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради Товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради - незалежного директора.

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

4.11. Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного) 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.

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

4.13. 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.

4.14. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів Товариства пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято у разі:

- недотримання акціонерами строку, передбаченого п.4.9. цього Положення;
- неповноти даних, передбачених п.4.9 та 4. цього Положення;
- неподання акціонерами жодного проекту рішення із запропонованих ними питань порядку денного;
- з інших підстав, визначених Статутом Товариства.

4.15. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

4.16. У разі внесення змін до проекту порядку денному Загальних зборів Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повідомляє акціонерів про такі зміни у спосіб, встановлений Статутом Товариства.

4.17. Кандидат, якого висунули для обрання до органів управління та/або контролю Товариства, має право зняти свою кандидатуру. Дана відмова подається до дня проведення Загальних зборів в письмовій формі Правлінню на адресу за місцезнаходженням Товариства.

4.18. 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.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами (особами) Загальних зборів є:

- Реєстраційна комісія;
- Лічильна комісія;
- Головуючий 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. Члени Реєстраційної комісії заздалегідь обираються Наглядовою радою. Голова реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

5.4. Повноваження реєстраційної комісії за договором, умови якого затверджуються Наглядовою радою, можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі Головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи.

5.5. Реєстраційна комісія, в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;
- 2) веде облік довіреностей та наданих ними прав;
- 3) видає бюлетені для голосування;
- 4) складає перелік акціонерів, які зареєструвались для участі у Загальних зборах;
- 5) визначає загальну кількість голосів акціонерів, які зареєструвались для участі у Загальних зборах;
- 6) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів та складає протокол про результати реєстрації учасників Загальних зборів;
- 7) до обрання лічильної комісії здійснює 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.

5.6. 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.

5.7. Повноваження лічильної комісії за договором, умови якого затверджуються Наглядовою радою, можуть передаватися депозитарній установі.

5.8. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

5.9. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 2) складає протоколи про підсумки голосування та передає їх Головуючому зборів для оголошення;

- 3) надає роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах.
- 5.10. Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів Наглядовою радою заздалегідь призначається Головуючий Загальних зборів.
- 5.11. Головуючий Загальних зборів:
- 1) керує роботою Загальних зборів;
 - 2) оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;
 - 3) відповідає за дотримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
 - 4) оголошує питання порядку денного;
 - 5) надає слово для виступів, запитань та відповідей;
 - 6) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
 - 7) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного, роз'яснює порядок голосування та оголошує підсумки голосування;
 - 8) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
 - 9) підписує протокол Загальних зборів;
 - 10) підписує документи, що затверджуються Загальними зборами, якщо інше не зазначене в відповідному рішенні Загальних зборів.
- 5.12. Секретар Загальних зборів обирається Наглядовою радою, а у разі скликання Загальних зборів акціонерами, які мають таке право за законом, він обирається на Загальних зборах.
- 5.13. Секретар Загальних зборів забезпечує ведення та підписання протоколу Загальних зборів.
- 5.14. Виконання господарсько-організаційних функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням Загальних зборів, покладається на уповноважену особу Товариства.
- 5.15. До повноважень уповноваженої особи Товариства при підготовці та проведенні Загальних зборів, зокрема, але не виключно, належать:
- 1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань Наглядової ради під час підготовки до проведення Загальних зборів;
 - 2) забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення Загальних зборів та про зміни до порядку денного;
 - 3) забезпечення ознайомлення акціонерів з документами щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів;
 - 4) збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо проекту порядку денного;
 - 5) підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням Загальних зборів (бюлетені для голосування, перелік акціонерів тощо);
 - 6) підготовка приміщення для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення роботи Загальних зборів. Реєстраційної та Лічильної комісії.

6. УЧАСТЬ АКЦІОНЕРІВ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

- 6.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. За запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник незалежного аудитора Товариства та посадові особи Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту Товариства представляє права та інтереси трудового колективу та кандидати, внесені в бюлетені для голосування для обрання в органи Товариства.
- 6.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.
- 6.3. Представником акціонера – фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.
- 6.4. Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на загальних зборах.
- 6.5. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це про це Правління Товариства.
- Повідомлення акціонером Правління Товариства про призначення, заміну або відкликання свого представника може здійснюватися за допомогою засобів електронного зв'язку відповідно до законодавства про електронний документообіг.
- 6.6. 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.

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

6.8. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах одному або декільком своїм представникам.

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

6.10. 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.

6.11. Довіреності на право участі та голосування на загальних зборах Товариства додаються до переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

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 Реєстраційною комісією на підставі:

- 1) переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України;
- 2) документу, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;
- 3) довіреності або інших документів, які підтверджують повноваження представника акціонера.

7.4. Під час реєстрації:

- 1) встановлюється особа акціонера або його представника;
- 2) перевіряються повноваження представника акціонера;
- 3) реєструється учасник Загальних зборів або йому відмовляється в реєстрації;
- 4) фіксується документ або документи, на підставі яких здійснюються повноваження представника акціонера, та їх реквізити (за наявності);
- 5) видаються бюлетені для голосування;
- 6) за необхідності, учасник зборів розписується в відповідному журналі реєстрації чи в інших документах, що підтверджуються факт його реєстрації для участі у Загальних зборах.

7.5. 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.

7.6. Мотивоване рішення Реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах, підписане Головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

7.7. Наявність кворуму Загальних зборів визначається реєстраційною комісією після закінчення реєстрації всіх акціонерів (їх представників), які прибули для участі у Загальних зборах до завершення встановленого часу реєстрації акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у загальних зборах.

7.8. У випадку, якщо на момент завершення часу, відведеного для реєстрації, кворуму не досягнуто, час реєстрації за рішенням реєстраційної комісії може бути продовжено, але не більше, ніж на 30 хвилин.

Якщо протягом 30 хвилин кворуму не досягнуто, то Загальні збори не відкриваються, про що голова Загальних зборів (особа, яка відкриває Загальні збори та веде їх до обрання Голови Загальних зборів) робить відповідну заяву.

7.9. За результатами реєстрації учасників Загальних зборів складається протокол, який підписується Головою та членами реєстраційної комісії і передається Головуючому Загальних зборів.

7.10. 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 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.
- 7.11. Про призначення таких представників Товариство повинно бути письмово повідомлено до початку реєстрації акціонерів. В повідомленні про призначення представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків повинні бути зазначені підстави призначення представників, прізвище, ім'я, по-батькові, паспортні дані (серія, номер, ким і коли виданий документ) представника. Повідомлення повинно бути підписано акціонером (акціонерами) із зазначенням кількості акцій, які їм належать. Повідомлення юридичної особи - акціонера повинно бути підписано уповноваженою особою та завірено печаткою юридичної особи - акціонера із зазначенням кількості акцій, які їй належать.
- 7.12. Посадові особи акціонерного товариства зобов'язані забезпечити вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Представники акціонерів (акціонера) та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, допущені до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків не мають права вмішуватися, перешкоджати та/або заважати роботі реєстраційної комісії, лічильної комісії та/або Загальним зборам.
- 7.13. Акціонери, які здійснюють контроль, мають бути попереджені Правлінням про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.
- 7.14. Акціонери, які здійснюють контроль, можуть зробити усну або письмову заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком Загальних зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали реєстрацію, відповідно до чинного законодавства України.
- 7.15. 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.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ТА РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 8.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення Загальних зборів.
- 8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови Реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них 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. За наявності кворуму Головуючий Загальних зборів відкриває Загальні збори.
- 8.3. На початку Загальних зборів Головуючий Загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:
- присутність на Загальних зборах сторонніх осіб;
 - порядок проведення Загальних зборів.
- 8.4. Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності сторонніх осіб, остаточно рішення щодо цього питання приймається Головуючим Загальних зборів. У разі прийняття Головуючим Загальних зборів рішення про неможливість початку роботи Загальних зборів у присутності сторонніх осіб, вони повинні негайно залишити місце проведення Загальних зборів.
- 8.5. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій черговості, в якій вони перелічені в порядку денному (змінах до порядку денного).
- 8.6. Загальні збори тривають до розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати (підсумки) голосування та прийняті рішення.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:
- 1) основні доповіді з питань порядку денного – до 15 (п'ятнадцяти) хвилин;
 - 2) співдоповіді – до 5 (п'яти) хвилин;
 - 3) виступи під час обговорення – до 5 (п'яти) хвилин;

- 4) відповіді на запитання – до 10 (десяти) хвилин.
- 8.10. Жоден з учасників Загальних зборів не має права виступати без дозволу Головуючого Загальних зборів. Головуючий Загальних зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується зазначеного регламенту та позбавити її слова.
- 8.11. Будь-який учасник Загальних зборів має право виступити в дебатах, подавши Секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву із зазначенням свого прізвища, ім'я та по батькові. Заяви реєструються в порядку їх надходження та передаються Головуючому Загальних зборів. Заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного Загальних зборів.
- 8.12. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється. Головуючий Загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.
- 8.13. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій 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. Питання, які не мають відношення до теми доповіді або питання порядку денного не приймаються та не розглядаються.
- 8.14. Після обговорення Головуючий Загальних зборів ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається.
- 8.15. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово учасникам Загальних зборів не надається.
- 8.16. Результати голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підраховуються членами Лічильної комісії, оформляються протоколом про підсумки голосування і передаються Головуючому Загальних зборів для оголошення відразу після їх підрахунку, але до завершення Загальних зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, Головуючий Загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.
- 8.17. Після завершення розгляду, голосування та оголошення підсумків голосування з всіх питань порядку денного Загальних зборів Головуючий Загальних зборів оголошує про їх закриття.

9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

- 9.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру (його представнику) один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування.
- 9.2. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери – власники простих акцій Товариства. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законом.
- 9.3. Голосування з питань порядку денного здійснюється з використанням бюлетенів для голосування шляхом позначення варіанту голосування («за», «проти» чи «утримався»), за який голосує акціонер (його представник), по кожному проекту рішення щодо питання порядку денного Загальних зборів.
- 9.4. Кумулятивне голосування акціонерів (їх представників) здійснюється з використанням бюлетенів для голосування шляхом зазначення кількості голосів, які віддає акціонер (його представник) кожному кандидату, зазначеному у бюлетені для голосування. Сума голосів по всіх кандидатах не повинна перевищувати кількості голосів для кумулятивного голосування, що належать акціонеру.
- 9.5. Протягом часу, відведеного на голосування з питання порядку денного, у випадку зіпсування бюлетеню для голосування акціонер (його представник) має право невідкладно звернутися до голови лічильної комісії з проханням видати йому інший бюлетень. Голова лічильної комісії видає інший бюлетень тільки в обмін на зіпсований, про що робить відповідну позначку та ставить свій підпис на зіпсованому бюлетені. Виправлення в бюлетенях не допускаються.
- 9.6. Під час підрахунку голосів лічильна комісія не повинна враховувати голоси акціонерів, якщо відповідний бюлетень для голосування визнано недійсним з підстав, передбачених чинним законодавством України.
- 9.7. Рішення з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, крім випадків, коли згідно чинного законодавства України та Статуту, для прийняття рішення Загальними зборами потрібна більша кількість голосів.
- 9.8. Обраними до складу Ревізійної комісії Товариства, вважаються кандидати, які за результатами кумулятивного голосування набрали найбільшу кількість голосів порівняно з іншими кандидатами.
- 9.9. За результатами підрахунку голосів по питаннях порядку денного Загальних зборів лічильна комісія складає протокол(и) про підсумки голосування.

Кожний протокол про підсумки голосування підписується членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів, та додається до протоколу Загальних зборів.

9.10. Результати голосування зазначаються в протоколі про підсумки голосування по кожному проекту рішення питання порядку денного, як набрана кількість голосів «за», «проти», «утримався» та розмір частки від кількості голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, або, у випадках, встановлених законодавством від загальної кількості голосів акціонерів, які є власниками голосуючих з цього питання акцій.

9.11. Результати кумулятивного голосування зазначаються в протоколі про підсумки голосування у вигляді переліку кандидатів в порядку зменшення набраних ними голосів (із зазначенням набраної кількості голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах).

9.12. В протоколі про підсумки голосування зазначається кількість бюлетенів, які були визнані недійсними.

9.13. Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування, який містить результати підрахунку голосів з цього питання.

Рішення загальних зборів з питань порядку денного набирає чинності з моменту його прийняття, якщо інший строк набрання чинності не зазначений в самому рішенні.

9.14. Підсумки голосування з питань, винесених на голосування, оголошуються лічильною комісією на Загальних зборах після складення та підписання протоколу про підсумки голосування.

10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1. Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування щодо кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом Загальних зборів, ведення якого забезпечується Секретарем Загальних зборів.

10.2. Протокол Загальних зборів Товариства складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головуючим та секретарем Загальних зборів.

10.3. До протоколу Загальних зборів 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.

10.4. Протокол Загальних зборів, підписаний Головуючим та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови Правління Товариства.

10.5. Головуючий та Секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

10.6. Протоколи зборів і всі додатки до них зберігаються у Товаристві протягом всього строку діяльності Товариства крім бюлетенів для голосування, які зберігаються не більше чотирьох років.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Це положення вступає в силу з моменту його затвердження Загальними зборами.

11.2. Зміни та доповнення до цього Положення приймаються Загальними зборами у тому ж порядку, в якому приймається Положення.

11.3. У випадку, якщо норми цього Положення прямо суперечать вимогам чинного законодавства України або Статуту Товариства, Товариство має застосовувати норми чинного законодавства України або Статуту Товариства, а Положення має бути приведено у встановленому порядку у відповідність до вимог чинного законодавства України.

Пронумеровано, проіндуковано і
скріплено печаткою

сторінок. 11 *всього*

Сергей Владимирович

Савицький



Клименко