ЗАТВЕРДЖЕНО

Позачерговими Загальними зборами акціонерів Протокол №25 від 02 жовтня 2018 р.

Голова зборів

В.П. Соловйов

ПОЛОЖЕННЯ

про Загальні збори акціонерів

Публічного акціонерного товариства «Український науково-дослідний проектно-конструкторський та технологічний інститут трансформаторобудування»

м. Запоріжжя

2018 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів Публічного акціонерного товариства «Український науково-дослідний проектно-конструкторський та технологічний інститут трансформаторобудування» (далі – Товариство) розроблене відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.

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

1.3. До відносин, які не врегульовані цим Положенням, застосовуються норми чинного законодавства України і Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом управління Товариства.

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

2.3. Брати участь у Загальних зборах з правом дорадчого голосу можуть члени Наглядової ради, Ревізійної комісії, Генеральний директор Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства.

2.4. На Загальних зборах можуть бути присутні за запрошенням представник аудитора, профспілкового органу, які не є акціонерами, без права голосу.

2.5. Загальні збори мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. Компетенція Загальних зборів визначається Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом Товариства.

3.2. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;

2) внесення змін до Статуту Товариства;

3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;

4) прийняття рішення про зміну типу Товариства;

5) прийняття рішення про розміщення акцій;

6) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;

7) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;

8) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

9) затвердження положень про Загальні збори акціонерів, Наглядову раду, Виконавчий орган та Ревізійну комісію Товариства, а також внесення змін до них;

10) прийняття за поданням Наглядової ради рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

11) затвердження річного звіту Товариства;

12) розподіл прибутку та затвердження збитків Товариства;

13) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених підпунктом 7 п.5.5. Статуту;

14) прийняття рішення про форму існування акцій;

15) затвердження розміру річних дивідендів;

16) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;

17) обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;

18) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради за винятком випадків, зазначених у п.11.9. Статуту;

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

20) прийняття рішення про дострокове припинення повноважень членів Ревізійної комісії;

21) затвердження висновків Ревізійної комісії;

22) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;

23) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого частиною четвертою статті 84 Закону України «Про акціонерні товариства», про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що

залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;

24) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Виконавчого органу, звіту Ревізійної комісії;

25) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;

26) обрання комісії з припинення Товариства;

27) вирішення інших питань, що можуть бути віднесені до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Статутом або цим Положенням.

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

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. У Товаристві проводяться річні (чергові) та позачергові Загальні збори.

4.2. Річні Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік та повинні бути проведені не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

Рішення про проведення річних Загальних зборів приймається Наглядовою радою Товариства.

Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

4.3. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться наступні питання:

1) затвердження річного звіту Товариства;

2) розподіл прибутку та затвердження збитків Товариства;

3) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Виконавчого органу, звіту Ревізійної комісії.

4.4. Не рідше ніж раз на чотири роки до порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вноситься питання обрання членів Ревізійної комісії, затвердження умов цивільно-правових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Ревізійної комісії.

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

4.6. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо позачергові збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер

(акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів.

4.7. Підготовка, скликання та проведення чергових та позачергових Загальних зборів відбуваються за однаковою процедурою.

4.8. Процедура скликання Загальних зборів передбачає :

1) прийняття рішення про їх скликання;

2) повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;

3) доповнення до порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;

4) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.

4.9. Позачергові Загальні збори Товариства скликаються Наглядовою радою:

1) з власної ініціативи;

2) на вимогу Генерального директора - 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 законодавством.

4.10. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Виконавчому органу на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням:

- органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів;
- підстав для скликання;
- 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.

У разі підписання вимоги представником акціонера до неї додається довіреність, засвідчена у встановленому порядку, що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

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

Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів може бути прийнято тільки у разі:

якщо акціонери (акціонер) на дату подання вимоги сукупно не є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;

неповноти даних, передбачених п.4.10. цього Положення.

Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається Виконавчому органу Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж через 3 (три) дні з моменту його прийняття.

4.12. 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.

4.13. Позачергові Загальні збори Товариства мають бути проведені протягом 45 днів з дати подання вимоги про їх скликання.

4.14. 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 п. 4.19 - п. 4.21 цього розділу. У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний.

4.15. Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене в п.4.14. цього Положення, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

4.16. У разі, якщо протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів Наглядова рада не прийняла рішення про їх скликання, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами у суді.

Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори Товариства, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів публікують в офіційному друкованому виданні Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів Товариства.

Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів повинне містити дані, зазначені у п. 4.21 цього розділу, 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.

4.17. За запитом Наглядової ради Виконавчий орган Товариства або особа, яка веде 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.

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

4.19. Перелік акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають. Визначена 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.

4.20. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку, особою, яка скликає Загальні збори, або особою, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання Загальних зборів акціонерами.

4.21. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення зборів простим листом поштою на адресу їх місцезнаходження (місця проживання) або вручається акціонеру (його уповноваженим представникам) особисто.

Повідомлення має містити такі дані:

1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;

2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або зали, 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 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;

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

Повідомлення про проведення Загальних зборів затверджується Наглядовою радою Товариства.

Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власному веб-сайті інформацію, передбачену підпунктами 1) - 7) цього пункту.

4.22. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство повинне 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.

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 зі 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 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

4.23. Проект порядку денного та порядок денний Загальних зборів Товариства затверджується Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають.

4.24. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів 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.

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

можуть бути визначені Положенням про Наглядову раду та Положенням про Ревізійну комісію.

4.26. Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного та затверджують порядок денний 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.

4.27. Пропозиції акціонера або акціонерів, які сукупно є власниками п'яти 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 проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог цього розділу.

4.28. Зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень.

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

- недотримання акціонерами строку, встановленого п. 4.24. цього Положення;
- неповноти даних, передбачених п. 4.25. цього Положення.

4.30. 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.

Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозицій до проекту порядку денного в суді не зупиняє проведення Загальних зборів. Суд за результатами розгляду справи може прийняти рішення про зобов'язання Товариства провести Загальні збори з питання, у включенні якого до порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.

4.31. У разі внесення змін до проекту порядку денного загальних зборів акціонерне товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів повідомляє акціонерів про такі зміни та направляє/вручає порядок денний, а також проекти рішень, що додаються на підставі пропозицій акціонерів.

Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власному веб-сайті відповідну інформацію про зміни у проекті порядку денного Загальних зборів.

5. ПІДГОТОВКА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

Вся робота по підготовці та скликанню Загальних зборів проводиться за наказом Генерального директора підрозділом, на який покладено повноваження з організації та виконання робіт з питань корпоративного управління Товариства.

Підготовка включає наступні дії:

1) формування проекту порядку денного Загальних зборів;

2) надання до засідань Наглядової ради інформаційних матеріалів з питань підготовки Загальних зборів;

3) надання розпорядження депозитарію на складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів;

4) розсилка повідомлень акціонерам про проведення Загальних зборів та про зміни до порядку денного;

5) збір та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;

6) забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів:

7) підготовка документації, необхідної для проведення зборів (бюлетені для голосування, інформація про кандидатів, списки для реєстрації акціонерів та інш.);

8) оформлення проектів рішень з питань порядку денного;

9) підготовка місця проведення Загальних зборів.

Працівники підрозділу несуть відповідальність за розголошення інформації, наданої депозитарієм.

6. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

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

колективу, а також кандидати, внесені в бюлетені для голосування на виборах до Наглядової ради та Ревізійної комісії.

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

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

Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах Товариства, після його складення заборонено.

6.3. Неповнолітні особи 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 опікунів;
- з дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно із законом.

6.4. Неповнолітня особа має право видати довіреність іншій особі для участі у Загальних зборах за згодою батьків (усиновителів) або опікунів.

6.5. Заява про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітнього залишається у справах з реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

7. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ

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

Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на Загальних зборах.

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

7.2. 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.

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.

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

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

8. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. Реєстрація учасників відбувається за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх скликання.

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

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

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

Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) документів, що ідентифікують особу акціонера, а у разі участі представника акціонера - також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у Загальних зборах акціонерів Товариства.

Акціонер (його представник), який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

8.4. 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.

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

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

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

Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного.

8.6. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписується головою реєстраційної комісії, що обирається більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації, і додається до протоколу Загальних зборів.

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

8.8. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, що мають право на участь у Загальних зборах Товариства, 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.

8.9. Посадові особи 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, а також попередити під розпис акціонерів, які здійснюють контроль, про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

8.10. Під час контролю перевіряється:

1) своєчасність початку та закінчення реєстрації;

2) наявність переліку акціонерів (зведеного облікового реєстру власників цінних паперів) , які мають право на участь у Загальних зборах;

3) наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у Загальних зборах;

4) дотримання особами, які здійснюють реєстрацію, вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;

5) правомірність відмови у реєстрації;

6) дотримання порядку визначення кворуму Загальних зборів;

7) відповідність протоколу засідання реєстраційної комісії фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації.

8.11. Акціонери, які здійснюють контроль, можуть зробити усну заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком Загальних зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали реєстрацію, відповідно до чинного законодавства.

8.12. Реєстраційна комісія складає протокол про обрання голови комісії та 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 власників цінних паперів), які мають право на участь у Загальних зборах, та кількість належних їм акцій;

6) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосуючих акцій;

7) кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників Загальних зборів;

8) наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

8.13. Наявність кворуму Загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах Товариства.

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

Протокол реєстраційної комісії підписується головою та членами комісії.

У разі, якщо на момент закінчення реєстрації учасників кворум відсутній, відкриття Загальних зборів може бути перенесено за рішенням голови Зборів не більш як на 2 (дві) години. Перенесення відкриття Загальних зборів більше одного разу не допускається.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

9.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення Загальних зборів.

9.2. Головує на Загальних зборах Голова або член Наглядової ради (чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою), який доповідає про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

За наявності кворуму голова Загальних зборів починає роботу зборів.

За рішенням Наглядової ради може призначатися Президія, члени якої мають право дорадчого голосу.

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 процедури Загальних зборів;

4) оголошує питання порядку денного і надає слово для виступів;

5) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;

6) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує прийняття рішень;

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.

9.3. На початку Загальних зборів голова Загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:

- присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради, Ревізійної комісії та Генерального директора;

- присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;

- порядок проведення Загальних зборів.

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

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

Через 2 (дві) години безперервної роботи голова Загальних зборів за згодою учасників зборів може оголосити перерву тривалістю не менше 15 та не більше 30 хвилин. Загальні збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня голова Загальних зборів може оголосити перерву на ніч. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається підняттям рук простою більшістю акціонерів. Перерви більшої тривалості забороняються. Робота Загальних зборів після перерви на ніч здійснюється без додаткової реєстрації акціонерів та визначення кворуму.

Після закінчення роботи Загальних зборів голова Загальних зборів оголошує про їх закриття.

9.6. Голова Загальних зборів виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів у тій послідовності, в якій вони перелічені в порядку денному. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Товариства, закінчується з оголошення проекту рішення з цього питання, підготовленого Виконавчим органом та Наглядовою радою або акціонерами, які скликали позачергові збори.

9.7. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь – до 15 хвилин;
- співдоповідь – 5 хвилин;
- виступи в дебатах – 10 хвилин;
- відповіді на запитання – 10 хвилин.

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

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

9.9. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (наданням записок секретарю Загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співдоповіді) або доповідача (співдоповідача).

9.10. Після обговорення голова Загальних зборів ставить на голосування проект рішень з питання порядку денного, що розглядається.

Перед початком голосування голова лічильної комісії пояснює учасникам зборів порядок голосування.

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

10. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

10.1. Право голосу на Загальних зборах Товариства мають акціонери - власники простих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, що мають право на участь у Загальних зборах, або їх представники.

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

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

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

Бюлетень для голосування засвідчується реєстраційною комісією шляхом проставляння штампу «Засвідчено реєстраційною комісією».

Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

1) повне найменування Товариства;

2) дату та час початку проведення Загальних зборів ;

3) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішень з цього питання;

4) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «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 та Ревізійної комісії Товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидатів.

Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

1) повне найменування 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.

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

Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за десять днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами які цього вимагають.

Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо:

1) він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка;

2) на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника);

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.

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

Під час проведення кумулятивного голосування розрахунок голосів здійснюється за принципом «загальна кількість голосів - це кількість належних акціонеру голосуючих акцій, помножена на кількість членів органу Товариства». Обраними до складу органів Товариства вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими.

10.5. Рішення Загальних зборів приймаються простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих акцій з відповідного питання, крім нижченаведених питань.

10.5.1. Більш як трьома чвертями голосів акціонерів від загальної їх кількості приймаються рішення про:

1) внесення змін до Статуту Товариства;

2) анулювання викуплених акцій;

3) зміну типу Товариства;

4) розміщення акцій;

5) збільшення статутного капіталу Товариства;

6) зменшення статутного капіталу Товариства;

7) виділ та припинення Товариства (крім випадку, коли здійснюється приєднання Товариства, більш як 90 відсотків простих акцій якого належать Товариству, до якого приєднується), про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу.

10.5.2. Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків, але менша ніж 50 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

10.5.3. Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості.

10.6. Якщо на дату проведення Загальних зборів неможливо визначити, які значні правочини вчинятимуться Товариством у ході поточної господарської діяльності, Загальні збори можуть прийняти рішення про попереднє схвалення значних правочинів, які можуть ним вчинятися протягом не більш як одного року з дати прийняття такого рішення, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної сукупної вартості.

10.7. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, що за рішення про зміну черговості

розгляду питань порядку денного буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

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.

Рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення Загальних зборів, приймаються головою Загальних зборів за згодою учасників зборів.

10.8. 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 за поданням Наглядової ради у кількості не менше 3 (трьох) осіб. До складу лічильної комісії входять голова, секретар та члени комісії. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії Товариства. Умови договору затверджуються Загальними зборами.

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 реєстраційна комісія.

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

Наглядова рада Товариства (у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, - акціонери, які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання лічильної комісії.

10.9. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі, з якою укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник цієї депозитарної установи.

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

- дата проведення голосування;
- питання, винесене на голосування;

- рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;

- кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;

- кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- дата проведення голосування;

- кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Товариства;

- кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;

- кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

Рішення Загальних зборів Товариства вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

10.11. Підсумки голосування оголошуються відразу після їх підбиття по кожному питанню порядку денного Загальних зборів.

Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 (десяти) робочих днів шляхом їх розміщення на власному веб-сайті в мережі Інтернет.

Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів Товариства.

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

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

10.13. У разі, якщо рішення Загальних зборів акціонерів Товариства або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги Закону України «Про акціонерні товариства», інші акти законодавства, Статуту чи цього Положення, акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом трьох місяців з дати його прийняття.

11. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

11.1. Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується секретарем Загальних зборів.

Секретар Загальних зборів обирається Наглядовою радою Товариства. Повноваження секретаря Загальних зборів припиняються після оформлення протоколу Загальних зборів акціонерів Товариства.

11.2. У протоколі Загальних зборів зазначаються:

1) повне найменування Товариства;

2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;

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

4) загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

5) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;

6) загальна 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);

7) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);

8) голова та секретар Загальних зборів;

9) склад лічильної комісії;

10) порядок денний Загальних зборів;

11) основні тези виступів;

12) 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.

11.3. Протокол Загальних зборів, підписаний головою та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Генерального директора.

Протокол Загальних зборів Товариства складається не пізніше 10 (десяти) днів з моменту закриття Загальних зборів.

11.4. Копії протоколу Загальних зборів (виписки з нього) повинні бути в будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера в порядку, передбаченому Статутом Товариства.

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

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства.

12.2. Зміни та доповнення до цього Положення приймаються та затверджуються Загальними зборами акціонерів Товариства.