

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів

Протокол № 1 від 12.07.2011 р.

Голова Загальних зборів акціонерів



О. П. Мушків
(П. І. Б.)

Секретар Загальних зборів акціонерів

Л. М. Соловйово
(П. І. Б.)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«УКРАЇНСЬКИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ
ВОГНЕТРИВІВ ІМЕНІ А.С. БЕРЕЖНОГО»

(нова редакція)

м. Харків
2011 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про загальні збори публічного акціонерного товариства «Український науково-дослідний інститут вогнетривів ім. А.С. Бережного» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту публічного акціонерного товариства «Український науково-дослідний інститут вогнетривів ім. А.С. Бережного» (далі – Товариство).

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

1.3. Положення затверджується Загальними зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, у тому числі і ті, що згідно з Статутом Товариства належать до компетенції інших органів Товариства чи передані Загальними зборами до компетенції іншим органам Товариства.

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства. Питання, віднесені до виключної компетенції Загальних зборів, визначаються чинним законодавством України та Статутом Товариства.

2.4. 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, про Наглядову раду, про Ревізійну комісію, про Дирекцію, а також внесення змін та доповнень до них.
- 10) Затвердження річного звіту Товариства.
- 11) Розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством.
- 12) Прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій передбачених законодавством.
- 13) Прийняття рішення про форму існування акцій.
- 14) Затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством.
- 15) Прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів.
- 16) Обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради.
- 17) Прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради.
- 18) Обрання членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень.
- 19) Затвердження висновків Ревізійної комісії.
- 20) Обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень
- 21) Прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого законодавством, 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.

22) Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Дирекції, звіту Ревізійної комісії Товариства.

23) Затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства.

24) Обрання Комісії з припинення акціонерного Товариства.

25) Прийняття 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.

26) Прийняття рішення, за поданням Наглядової ради Товариства, про випуск облігацій на суму, що перевищує 25 відсотків вартості майна Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

27) Прийняття рішення щодо вчинення значних правочинів, рішення про вчинення яких не було прийнято наглядовою радою Товариства.

28) Обрання та припинення повноважень Директора. Порядок обрання Директора визначається в Положенні про Дирекцію.

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

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

2.7. До реалізації в процесі приватизації більше ніж 50 відсотків акцій статутного капіталу Товариства, до виключної компетенції Загальних зборів належить прийняття рішення щодо порядку управління корпоративними правами Товариства в господарських товариствах, створених за участю Товариства, яке здійснюється згідно з відповідним Положенням, затвердженим Загальними зборами.

3. ЧЕРГОВІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. Загальні збори можуть бути річними та позачерговими.

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

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

- затвердження річного звіту Товариства;
- розподілу прибутку і збитків товариства;
- прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Дирекції, звіту Ревізійної комісії Товариства.

До порядку денного річних Загальних зборів можуть бути внесені й інші питання.

3.4. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:

- обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Наглядової ради;
- прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;
- обрання членів Ревізійної комісії;
- обрання та припинення повноважень Директора.

3.5. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

3.6. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів.

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

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Скликання Загальних зборів відбувається на підставі відповідного рішення Наглядової ради.

4.2. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

- 1) прийняття рішення про їх скликання;
- 2) повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;
- 3) внесення доповнень до порядку денного, у випадку прийняття відповідного рішення Наглядовою радою;
- 4) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.

4.3. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

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

4.4. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі до Дирекції 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.

4.5. Дирекція передає отримані письмові вимоги про скликання позачергових Загальних зборів Наглядовій раді Товариства.

4.6. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання вимоги про їх скликання. У разі, якщо протягом встановленого строку Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають.

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 через 3 (три) дні з моменту прийняття Наглядовою радою відповідного рішення.

Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду.

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

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої п. 4.2 цього Положення кількості простих акцій Товариства;
- неповноти даних, передбачених п.4.3 цього Положення.

4.8. 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.

4.9. Позачергові Загальні збори Товариства мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.

4.10. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний, відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», не пізніше, ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати їх проведення, з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного. У такому разі, за відсутності кворуму позачергових Загальних зборів, повторні Загальні збори не проводяться.

Наглядова рада не може прийняти зазначене у абзаці першому цього пункту рішення, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

4.11. Порядок денний Загальних зборів попередньо затверджується Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, - акціонерами, які цього вимагають.

4.12. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити:

- 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 складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 5) перелік питань, що виносяться на голосування;
- 6) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

4.13. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, - акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 (шістдесят) днів до дати проведення Загальних зборів.

4.14. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає Загальні збори, у спосіб, передбачений Статутом Товариства, у строк не пізніше, ніж за 30 (тридцять) днів до дати їх проведення.

4.15. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства – у разі скликання Загальних зборів акціонерами.

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

4.16. Товариство не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів, публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних зборів. Товариство додатково надсилає повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій це товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію, передбачену п. 4.12 цього Положення.

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

У разі якщо порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питання обов'язкового викупу Товариством акцій на вимогу акціонерів, визначених статтею 68 Закону України «Про акціонерні товариства», Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого законодавством. Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) повинні бути єдиними для всіх акціонерів.

4.18. Акціонери можуть вимагати надання (надсилання) копій документів в електронному вигляді або в інший спосіб, передбачений Статутом Товариства.

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

4.20. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів.

4.21. Пропозиція до порядку денного Загальних зборів подається Наглядовій раді (або акціонерам, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) в письмовій формі, та повинна містити:

- для фізичної особи - прізвище, ім'я та по-батькові акціонера Товариства, для юридичної особи - найменування;
- інформацію про кількість, тип та/або класу акцій, що належать акціонеру Товариства;
- зміст пропозицій до питання та/або проекту рішення;
- інформацію про кількість, тип та/або клас акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів Товариства.

4.22. Наглядова рада (або акціонери, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) приймає рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше, ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

4.23. Пропозиції акціонерів/акціонера, які сукупно є власниками 5 (п'яти) або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів. У цьому випадку рішення Наглядової ради про включення питання до порядку денного не вимагається. Пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог цього Положення.

4.24. 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.

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

- недотримання акціонерами строку, встановленого п.4.20 цього Положення;
- неповноти даних, передбачених п.4.21 цього Положення;
- невідповідність п.4.23 цього Положення.

4.26. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом 3 (трьох) днів з моменту його прийняття.

4.27. Товариство (або акціонери, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергові Загальні збори) не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів повинні повідомити акціонерів про зміни у порядку денному. Повідомлення про зміну в порядку денному Загальних зборів обов'язково має бути опубліковано в офіційному друкованому органі, тому ж самому, в якому було опубліковане повідомлення про скликання Загальних зборів. Товариство також надсилає повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів фондовій біржі (біржам), на яких це Товариство

пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет відповідну інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

5.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- Реєстраційна комісія;
- Голова та Секретар Загальних зборів;
- Лічильна комісія.

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

5.3. Голова Реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

5.4. Головує на Загальних зборах Голова Наглядової ради, член Наглядової ради чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою.

5.5. Голова Загальних зборів виконує наступні функції:

- 1) керує роботою Загальних зборів;
- 2) оголошує про відкриття та завершення Загальних зборів;
- 3) відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання порядку проведення Загальних зборів;
- 4) оголошує питання порядку денного Загальних зборів і надає слово;
- 5) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- 6) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного Загальних зборів та оголошує підсумки голосування;
- 7) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
- 8) підписує протоколи Загальних зборів, а також всі документи, що затверджені рішеннями Загальних зборів.

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

5.7. 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. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися зберігачу або депозитарію. Умови такого договору затверджуються загальними зборами акціонерів.

Кількісний склад Лічильної комісії не може бути меншим ніж 3 (три) особи. До складу Лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів товариства.

6. УЧАСТЬ 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. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями цього Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

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

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

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

- 6.5. Акціонер має право призначити свого представника для участі у Загальних зборах. Представником акціонера на Загальних зборах Товариства може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи. Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів на Загальних зборах.
- Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам. Передача акціонером своїх повноважень іншій особі здійснюється відповідно до законодавства України.
- 6.6. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може посвідчуватися депозитарієм, зберігачем, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку.
- 6.7. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах повинна бути оформлена відповідно до вимог, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».
- 6.8. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах.
- 6.9. 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.

7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

- 7.1 У день проведення Загальних зборів, перед їх початком Реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів (їх представників), що прибули для участі у Загальних зборах.
- 7.2 Реєстрація акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.
- 7.3 Реєстрація акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення.
- 7.4 Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється Реєстраційною комісією у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, на підставі:
- переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України;
 - документу, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;
 - довіреності або документів, які посвідчують повноваження представника акціонера.
- 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 Товариства .
- 7.6 У разі, виникнення затримки у реєстрації осіб, які прибули для участі у Загальних зборах та присутні на час закінчення реєстрації акціонерів, час реєстрації може бути подовжено до реєстрації всіх акціонерів які були присутні на час закінчення реєстрації.
- 7.7 Акціонери (їх представники), що прибули на Загальні збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, можуть бути присутніми на Загальних зборах, але не беруть участі в голосуванні. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.
- 7.8 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.

7.9 До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це Реєстраційну комісію та Дирекцію Товариства, або взяти участь у Загальних зборах особисто.

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

7.11 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.

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

7.13 Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів мають право на участь у загальних зборах та сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій, а також Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

7.14 Посадові особи Товариства зобов'язані забезпечити вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

7.15 Наявність кворуму Загальних зборів визначається Реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 60 (шістдесят) відсотків голосуючих акцій.

7.16 Реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів, у якому зазначається:

- повне найменування Товариства;
- дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- склад реєстраційної комісії;
- час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;
- загальна кількість осіб, включених до реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів), які мають право на участь у Загальних зборах, складеного на день проведення Загальних зборів;
- загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників Загальних зборів;
- наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

7.17 Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписується Головою Реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

8. РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

8.1. Питання Регламенту роботи Загальних зборів є організаційним, тому розглядається Загальними зборами без включення до порядку денного.

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

8.3. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови Реєстраційної комісії про результати реєстрації акціонерів (їх представників), що прибули для участі у Загальних зборах, та про наявність/відсутність необхідного кворуму.

8.4. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

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

- присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради, Ревізійної комісії та Дирекції Товариства;
- присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- порядок проведення Загальних зборів.

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

8.7. Голова Загальних зборів послідовно вносить на розгляд акціонерів питання порядку денного в тій послідовності, в якій вони перелічені в повідомленні про проведення Загальних зборів (з урахуванням наявних змін).

8.8. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома присутніх акціонерів інформації про результати голосування та про прийняті рішення.

8.9. Голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.

8.10. Розгляд питань порядку денного відбувається за регламентом, оголошеним Головою Загальних зборів.

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

8.11. 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 в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється. Голова Загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

8.12. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (способом надання записок Голові Загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

8.13. Після обговорення, Голова Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування Голова Лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

8.14. Якщо прийняття рішення може призвести до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Товариством власних акцій, Голова Загальних зборів, крім цього, повинен нагадати акціонерам інформацію про:

- наявність в них зазначеного права;
- ціну, за якою відбуватиметься викуп акцій;
- порядок та строки викупу акцій.

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

8.16. Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підбиваються членами Лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підбиття, але до завершення Загальних зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, Голова Загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

8.17. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій,

голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться.

Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

8.18. Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів.

Після закінчення перерви Реєстраційною комісією проводиться перевірка присутності акціонерів (їх представників) відповідно до переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах на предмет наявності кворуму.

8.19. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

8.20. Після закінчення роботи Загальних зборів Голова Загальних зборів оголошує про їх закриття.

9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

9.1. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Голосування проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного.

9.2. Одна голосуюча акція надає акціонеру 1 (один) голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах Товариства, крім проведення кумулятивного голосування.

Право голосу на Загальних зборах мають акціонери – власники простих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

Акціонер не може бути позбавлений права голосу.

9.3. Рішення Загальних зборів Товариства з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, коли чинним законодавством або Статутом Товариства не встановлено інше.

9.4. Рішення Загальних зборів приймаються більш як $\frac{3}{4}$ (трима чвертями) голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих акцій з питань:

- внесення змін до Статуту Товариства;
- прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- прийняття рішення про розміщення акцій;
- прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого законодавством, 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;

9.5. Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт 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.

9.6. Обрання Членів Наглядової ради та Ревізійної комісії здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування. При обранні членів Наглядової ради, Ревізійної комісії кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. При кумулятивному голосуванні загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

9.7. Обрання Директора здійснюється простою більшістю голосів акціонерів, що зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

9.8. Результати голосування відображаються в протоколі засідання Лічильної комісії з підрахунку голосів, у вигляді переліку кандидатів в порядку зменшення набраних ними голосів (із зазначенням набраної кількості голосів та розміру частки, яку вони складають (у %) від кількості голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій).

9.9. Обраними до складу Наглядової ради, Ревізійної комісії Товариства вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

Члени Наглядової ради, Ревізійної комісії Товариства вважаються обраними, а орган Товариства вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу Товариства шляхом кумулятивного голосування.

9.10. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного здійснюється виключно з використанням бюлетенів для голосування. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених п. 4.6 цього Положення, - акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному п.п. 4.17 – 4.19 цього Положення.

9.11. Бюлетень для голосування повинен містити:

- повне найменування Товариства;
- дату і час проведення Загальних зборів;
- перелік питань, винесених на голосування, та проекти рішень з цих питань;
- варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «за», «проти», «утримався»);
- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

Кумулятивне голосування з питання обрання членів органу акціонерного товариства проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

9.12. У разі проведення голосування з питань обрання членів Наглядової ради, Ревізійної комісії, Директора Товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів) та/або найменування юридичної особи – акціонера, який висуває своїх представників до складу Наглядової ради, Ревізійної комісії.

9.13. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка або на ньому відсутній підпис акціонера (представника). У разі якщо бюлетень для голосування містить кілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання недійсним щодо інших питань.

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

9.14. З кожного питання, включеного до порядку денного, Загальними зборами повинно бути прийняте одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.

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

9.16. У разі передачі повноважень Лічильної комісії зберігачу або депозитарію, протокол про підсумки голосування підписує представник зберігача або депозитарія.

9.17. У протоколі про підсумки голосування зазначається:

- дата проведення Загальних зборів;
- перелік питань, рішення з яких прийняті загальними зборами;
- рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

9.18. Рішення загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 (десяти) робочих днів у спосіб, визначений Статутом акціонерного Товариства.

9.19. 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 4 (чотирьох) років.

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

10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

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

10.2 Протокол Загальних зборів складається протягом 10 (десяти) днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою і секретарем Загальних зборів.

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

10.4 Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та Секретарем Загальних зборів підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Директора Товариства.

10.5 Протоколи Загальних зборів зберігаються за місцезнаходженням Товариства протягом всього строку його діяльності крім бюлетенів для голосування, які зберігаються не більше чотирьох років. Відповідальність за зберігання протоколів покладається на Директора Товариства.

10.6 У протоколі Загальних зборів зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, місце і час 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 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);
- 6) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- 7) Голова та Секретар Загальних зборів;
- 8) склад Лічильної комісії;
- 9) порядок денний Загальних зборів;
- 10) основні тези виступів;
- 11) порядок голосування на Загальних зборах бюлетенями;
- 12) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

10.7 Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та протокол про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

10.8 Копії протоколу Загальних зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера за його письмовою заявою на ім'я Директора в строк, не пізніше 7 (семи) робочих днів з дня подання заяви.