


ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЕЛЕКТРОМАШИНА»
Протокол № 1 від 15 квітня 2016 р.

Голова Загальних зборів акціонерів
ПАТ «ЕЛЕКТРОМАШИНА»

 Загоруйко Наталя Володимирівна

ПОЛОЖЕННЯ
«ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЕЛЕКТРОМАШИНА»

(Нова редакція. Діє з 01.05.2016р.)

м. Харків - 2016 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення «Про Загальні збори акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЕЛЕКТРОМАШИНА» (далі - Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЕЛЕКТРОМАШИНА» (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 і може бути змінено та доповнено лише ними.

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 ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЕЛЕКТРОМАШИНА».

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 інших органів Товариства.

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

2.4. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

2.4.1. визначення основних напрямів діяльності Товариства;

2.4.2. внесення змін до Статуту Товариства;

2.4.3. прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;

2.4.4. прийняття рішення про зміну типу Товариства;

2.4.5. прийняття рішення про розміщення акцій;

2.4.6. прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;

2.4.7. прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;

2.4.8. прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

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

2.4.10. затвердження річного звіту Товариства;

2.4.11. розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;

2.4.12. прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, передбачених законом;

2.4.13. прийняття рішення про форму існування акцій;

2.4.14. затвердження розміру річних дивідендів, з урахуванням вимог, передбачених законом;

2.4.15. прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;

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

2.4.17. прийняття рішення про припинення (у т.ч. дострокове) повноважень членів Наглядової ради;

2.4.18. обрання членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про припинення (у т.ч. дострокове) їх повноважень; затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Ревізійної комісії;

2.4.19. затвердження висновків Ревізійної комісії;

2.4.20. прийняття рішення про виділ та про припинення (ліквідацію, реорганізацію) Товариства, крім випадків, передбачених законом; обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії) Товариства, затвердження порядку та строків припинення (ліквідації, реорганізації) Товариства, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного (передавального, розподільчого) балансу (акта);

2.4.21. прийняття рішення за наслідками розгляду звітів органів Товариства;

2.4.22. затвердження Кодексу корпоративного управління Товариства;

2.4.23. обрання голови та членів Лічильної комісії Загальних зборів;

2.4.24. прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

2.4.25. затвердження договорів, щодо яких існує конфлікт інтересів;

2.4.26. надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю у випадках, встановлених законом;

2.4.27. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Статутом Товариства або законом.

3. РІЧНІ (ЧЕРГОВІ) ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. В Товаристві проводяться річні (чергові) та позачергові Загальні збори.

3.2. Річні Загальні збори скликаються щороку на підставі рішення Наглядової ради та проводяться 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;
- розподіл прибутку і збитків Товариства;
- прийняття рішення за наслідками розгляду звітів Товариства;
- прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;
- 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.

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

3.5. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі, якщо Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), то документально підтверджені витрати на їх організацію, підготовку та проведення можуть бути відшкодовані за рахунок коштів Товариства, якщо Загальними зборами, що проводяться у зазначеному випадку, буде прийнято рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів або акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів.

3.6. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- з власної ініціативи;
- на вимогу Генерального директора - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- на вимогу Ревізійної комісії;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства.

3.7. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Генеральному директору Товариства на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу Товариства 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 належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають. Якщо порядком денним позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Генерального директора,

одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання на цю посаду або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

- прийняття рішення про їх проведення (скликання) та затвердження проекту порядку денного;
- повідомлення акціонерів про їх проведення;
- доповнення порядку денного та/або проектів рішень з питань порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
- повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному;
- обрання Голови та Секретаря Загальних зборів, голови та членів Реєстраційної комісії.

4.2. Загальні збори скликаються на підставі рішення Наглядової ради.

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

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

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
- неповноти або відсутності даних, передбачених пунктом 3.7. цього Положення.

4.2.3. 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 3 дні з моменту його прийняття.

4.2.4. 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.

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

4.2.6. У разі якщо протягом строку, встановленого пунктом 4.2.5. цього Положення, Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

4.3. Рішення Наглядової ради про скликання Загальних зборів оформляється протоколом засідання Наглядової ради та повинно містити:

- дату, час початку та місце проведення Загальних зборів;
- перелік питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, та проекти рішень з цих питань;
- перелік документів, пов'язаних з проектом порядку денного Загальних зборів;
- текст повідомлення акціонерів;
- дату, на яку складається перелік акціонерів, що мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів;
- дату, на яку складається перелік акціонерів, що мають право на участь у Загальних зборах.

4.4. Повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів повинно містити:

- повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- дату, час початку та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;

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

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

4.5. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів.

4.6. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає Загальні збори, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення, простим листом на адресу, що вказана в зведеному обліковому реєстрі, на підставі якого сформовано відповідний перелік акціонерів.

4.7. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних зборів (крім проектів рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного).

4.8. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів Товариство розміщує на власному веб-сайті в мережі Інтернет інформацію, передбачену п. 4.4.

4.9. Товариство додатково надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного фондовій біржі, на якій Товариство пройшло процедуру лістингу.

4.10. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство надає акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, та з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного у порядку, визначеному Положенням про розкриття інформації акціонерам Товариства.

4.11. 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.

4.12. 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 7 днів до дати проведення Загальних зборів. 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.

4.13. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі і повинна містити:

- прізвище, ім'я, по батькові та/або найменування акціонера (ів), що вносить (ять) пропозицію;
- відомості про кількість, тип акцій, які належать акціонеру;
- зміст пропозиції до питання та/або проекту рішення, яке пропонується внести до порядку денного.

4.14. У разі висування кандидата до органів управління та/або контролю Товариства пропозиція акціонера повинна містити інформацію про:

- назву органу управління та/або контролю, до якого висувається кандидат;
- прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- зазначення кількості, типу та/або класу акцій Товариства, що належать кандидату;
- інформація про освіту кандидата (назву учбового закладу, дату закінчення);

- місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 (п'яти) років;
- відповідність кандидата вимогам, які встановлені внутрішніми положеннями Товариства;
- наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- інформацію про судимість кандидата;
- згоду кандидата на обрання до складу органів управління або контролю Товариства.

4.15. У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень Генерального директора, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури на цю посаду або щодо призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження. Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера про висунування кандидата до органів управління та/або контролю Товариства повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

4.16. Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером, що її вносить. Акціонери, які володіють менше 5% акцій Товариства, до пропозиції обов'язково додають виписку з рахунку у цінних паперах акціонера, видану депозитарною установою станом на дату подання письмового запиту.

4.17. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - 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 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

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

4.19. 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.

4.20. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, а також об'єднаного Комітету з питань призначень та винагород при Наглядовій раді може бути прийнято тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого п. 4.12. цього Положення,
- неповноти даних, передбачених п. 4.12 - 14.16 цього Положення.

Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками менше 5 відсотків простих акцій, може бути прийнято у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого п. 4.12. цього Положення,
- неповноти даних, передбачених п. 4.12 - 14.16 цього Положення,
- відсутності виписки, передбаченої п. п.4.16. цього Положення.

4.21. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою протягом 3 днів з моменту його прийняття.

4.22. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати їх проведення повідомляє акціонерів про внесені зміни шляхом розміщення відповідної інформації на власному веб-сайті.

4.23. Товариство додатково надсилає повідомлення з остаточним проектом порядку денного Загальних зборів фондовій біржі, на якій Товариство пройшло процедуру лістингу.

4.24. Кандидат, якого висунули для обрання до органів управління або контролю Товариства, має право зняти свою кандидатуру. Дана відмова подається не пізніше ніж за 4 дні

до дати проведення Загальних зборів в письмовій формі Генеральному директору на адресу за місцезнаходженням Товариства.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- 5.1.1. Голова Загальних зборів;
- 5.1.2. Корпоративний секретар, якщо він призначений Наглядовою радою;
- 5.1.3. Секретар Загальних зборів;
- 5.1.4. Реєстраційна комісія;
- 5.1.5. Лічильна комісія.

5.2. Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів Наглядовою радою заздалегідь призначаються Голова та Секретар Загальних зборів. За необхідності Наглядова рада може призначити особу, яка веде Загальні збори.

Голова Загальних зборів:

- керує роботою Загальних зборів;
- оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;
- відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання порядку проведення Загальних зборів;
- оголошує питання порядку денного і надає слово;
- оголошує результати підрахунку голосів Лічильною комісією;
- дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного Загальних зборів та оголошує підсумки голосування;
- приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
- підписує протокол Загальних зборів.

5.3. Виконання господарсько-організаційних функцій, пов'язаних із скликанням Загальних зборів, покладається на Корпоративного секретаря Товариства (у разі відсутності посади корпоративного секретаря всі його повноваження та функції, передбачені цим Положенням, виконує Наглядова рада Товариства, якщо інше не передбачено законом).

До повноважень Корпоративного секретаря при підготовці та проведенні Загальних зборів належать:

- підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань Наглядової ради під час підготовки до проведення Загальних зборів;
- забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення Загальних зборів та про зміни до порядку денного;
- забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним;
- збирання, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;
- підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням Загальних зборів (бюлетені для голосування, переліки акціонерів тощо);
- підготовка залу для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення роботи Загальних зборів, Реєстраційної та Лічильної комісій;

5.4. Секретар Загальних зборів забезпечує ведення та підписання протоколу Загальних зборів.

5.5. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, Наглядовою радою створюється Реєстраційна комісія. Реєстраційна комісія, в межах наданих їй повноважень:

- перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;
- веде облік довіреностей та наданих ними прав;
- видає бюлетені для голосування;
- визначає Загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
- готує висновки щодо наявності кворуму для проведення Загальних зборів;

- складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;

5.6. Для організації процедури голосування та підрахунку голосів Загальними зборами створюється Лічильна комісія у складі не менше ніж трьох осіб. До складу Лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- організовує голосування на Загальних зборах;
- роз'яснює порядок голосування по питаннях порядку денного Загальних зборів, винесених на голосування;
- здійснює підрахунок голосів;
- складає протокол про підсумки голосування та передає його Голові Загальних зборів для оголошення.

5.7. Повноваження Реєстраційної та/або Лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, з якою укладений договір про надання додаткових послуг.

5.8. Члени Реєстраційної комісії призначаються Наглядовою радою. Голова Реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

5.9. Голова та члени Лічильної комісії обираються Загальними зборами.

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;

- 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 представляє права та інтереси трудового колективу;

- кандидати, які внесені в бюлетені для голосування по виборам до органів управління Товариства (з метою надання акціонерам відповідей на поставлені питання).

6.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 24 годину за 3 робочих дні до дня проведення таких зборів 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. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, може посвідчуватися нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, або 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 особою, уповноваженою на це її установчими документами.

6.5. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах 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 на свій розсуд.

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

6.7. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах.

6.8. 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.

6.9. Довіреності та письмові згоди 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 акціонерів Загальних зборів.

7.2. Реєстрація акціонерів 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 акціонерів здійснюється Реєстраційною комісією 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.

7.4. 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.

7.5. Реєстраційна комісія складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

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

7.7. Акціонеру (представнику) під час реєстрації з кожного питання порядку денного видається бюлетень для голосування, який повинен містити:

- повне найменування Товариства;
- дату і час початку проведення Загальних зборів;
- питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішень з цього питання;
- варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «за», «проти», «утримався»);
- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, ім'я та по-батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи, якщо вона є акціонером. В разі відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

7.8. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- повне найменування Товариства;
- дату і час початку проведення Загальних зборів;
- перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, ім'я та по-батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи, якщо вона є акціонером. В разі відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

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

7.10. Форма і текст бюлетенів для голосування (у тому числі для кумулятивного) затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають. Бюлетень для голосування засвідчується підписом особи, уповноваженої на те рішенням Наглядової ради Товариства, після затвердження форми та тексту бюлетенів.

7.11. Затверджена Наглядовою радою форма та текст бюлетенів доводиться до відома акціонерів шляхом надання форми бюлетеня в електронній формі на письмовий запит акціонера, відповідно до порядку, встановленого Положенням про розкриття інформації акціонерам Товариства.

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

- він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка,
- на ньому відсутній підпис акціонера (представника) та необхідні реквізити, встановленого п. 7.7. та п. 7.8. цього Положення.
- він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані,
- в бюлетені не позначено жодного або позначено більше одного варіанта голосування щодо одного проекту,
- бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсним у разі, якщо у бюлетені зазначено більшу кількість голосів, ніж належить акціонеру за таким голосуванням.

7.13. Бюлетені для голосування, визнані недійсними з викладених підстав, не враховуються під час підрахунку голосів.

7.14. 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. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ 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 більше 50 відсотків голосуючих акцій. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися. За наявності кворуму Голова Загальних зборів відкриває Загальні збори.

8.3. На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:

- присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради, Ревізійної комісії та виконавчого органу;
- присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів.

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

8.5. Загальні збори тривають до розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати (підсумки) голосування та прийняті рішення.

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

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

8.7. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня.

8.8. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь - до 20 (двадцяти) хвилин;
- співдоповідь - до 10 (десяти) хвилин;
- виступи в дебатах - до 5 (п'яти) хвилин;
- відповіді на запитання - до 2 (двох) хвилин.

8.9. 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.

Будь-який учасник Загальних зборів має право виступити в дебатах, подавши Секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного, реєструються в порядку їх надходження та передаються Голові Загальних зборів.

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.

8.10. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (шляхом 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.

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

8.12. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово учасникам Загальних зборів не надається.

8.13. Результати голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підраховуються членами Лічильної комісії, оголошуються відразу після їх підрахунку, оформляються протоколом про підсумки голосування і передаються Голові Загальних зборів 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.

8.14. У ході Загальних зборів можуть оголошуватися перерви:

- через кожні 3 (три) години безперервної роботи Голова Загальних зборів може оголошувати перерву тривалістю до 60 (шістдесяти) хвилин;
- у ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Таке рішення 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;

8.15. 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. 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.

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

9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

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

При кумулятивному голосуванні загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів органу управління Товариства, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

9.2. Голосування проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного здійснюється з використанням бюлетенів для голосування.

9.3. Рішення Загальних зборів з питань, винесених на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, зазначених у п. 9.4. цього Положення.

9.4. Рішення Загальних зборів приймається більш як $\frac{3}{4}$ голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідних питань акцій з таких 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 частини 4. ст. 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.

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

9.7. За підсумками голосування з питань порядку денного Лічильною комісією складається протокол, який підписується усіма членами Лічильної комісії та додається до протоколу Загальних зборів Товариства.

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

9.8. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного) 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.

9.9. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- дата проведення голосування;
- кількість голосів, отриманих кожним акціонером у члени органу Товариства;
- кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

9.10. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складання протоколу про підсумки голосування.

9.11. Після складання протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатаються Лічильною комісією.

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

10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

10.2. У протоколі Загальних зборів зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- загальна кількість голосів акціонерів – власників голосуючих акцій товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- кворум Загальних зборів;
- Голова та Секретар Загальних зборів;
- склад Лічильної комісії;
- порядок денний Загальних зборів;
- основні тези виступів;
- порядок голосування на Загальних зборах;
- підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

10.3. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та Секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Генерального директора Товариства.

10.4. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів.

10.5. Копії протоколу Загальних зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера в порядку, передбаченому Положенням про розкриття інформації акціонерам Товариства.

10.6. Протоколи Загальних зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства (крім бюлетенів для голосування), які зберігаються не більше чотирьох років.

11. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

11.1. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимогу Закону «Про акціонерні товариства», інших актів законодавства, Статуту чи Положення про Загальні збори Товариства, акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом 3 місяців з дати його прийняття.

11.2. Акціонер може оскаржити рішення Загальних зборів з питань обов'язкового викупу акцій виключно після отримання письмової відмови в реалізації права вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій або в разі неотримання відповіді на свою вимогу протягом 30 днів від дати її направлення на адресу Товариства в порядку, передбаченому Законом України «Про акціонерні товариства» з таких питань:

- злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділ, зміну типу Товариства;
- надання згоди на вчинення Товариством значних правочинів, у тому числі про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину;
- надання згоди на вчинення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість;
- зміну розміру статутного капіталу Товариству.

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

Прошито, пронумеровано та
скріплено відбитком печатки
13 (тринадцять)
сторінок



В.Г. Бондаренко