

"ЗАТВЕРДЖЕНО"
позачерговими Загальними зборами акціонерів
Протокол №2/2019 від 20.12.2019 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА "ОБУХІВСЬКЕ"

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. Положення про Загальні збори акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ОБУХІВСЬКЕ" (надалі — Положення) є внутрішнім документом ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ОБУХІВСЬКЕ" (надалі — Товариство), розробленим відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.

2. Положення визначає повноваження Загальних зборів акціонерів (надалі — Загальні збори та/або Збори), порядок їх підготовки, скликання та проведення, ознайомлення з документами, тощо.

3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів і може бути змінене або скасоване лише ними.

4. Якщо в процесі підготовки, скликання і проведення Зборів виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватись норми чинного законодавства України і Статуту Товариства.

II. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

1. Загальні збори є вищим органом Товариства

2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства. Наглядова рада має право включити до порядку денного Загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції законом або статутом, для його вирішення Зборами.

3. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

3.1. визначення основних напрямів діяльності Товариства;

3.2. внесення змін до Статуту Товариства;

3.3. прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;

3.4. прийняття рішення про зміну типу Товариства;

3.5. прийняття рішення про розміщення акцій;

3.6. прийняття рішення про розміщення цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції

Товариства;

3.7. прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;

3.8. прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;

3.9. прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

3.10. затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління, Ревізійну комісію, а також внесення змін до них;

3.11. затвердження положення та звіту про винагороду членів Наглядової ради Товариства;

3.12. затвердження річного звіту Товариства;

3.13. розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;

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

3.15. прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених чинним законодавством;

3.16. прийняття рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення;

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

3.18. прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;

3.19. 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;

3.20. прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених законом;

3.21. обрання членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;

3.22. затвердження звіту та висновків Ревізійної комісії;

3.23. обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;

3.24. прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину та про вчинення правочинів із заінтересованістю;

3.25. прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, передбачених законом, 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;

3.26. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії;

3.27. затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;

3.28. обрання комісії з припинення Товариства.

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

III. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ.

1. Товариство зобов'язане щороку скликати річні Загальні збори.

2. Річні Загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання:

2.1. затвердження річного звіту Товариства;

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

2.3. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту та висновків Ревізійної комісії.

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

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

4.1. 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;

4.2. прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених законом.

5. 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.

IV. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

1.1. прийняття рішення про їх скликання;

1.2. повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;

1.3. внесення змін до порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;

1.4. повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному, якщо такі відбулись.

2. Скликання Загальних зборів відбувається за рішенням Наглядової ради.

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

4. Повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства 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 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. Повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства затверджується Наглядовою радою Товариства.

5. Повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам персонально у спосіб, передбачений Наглядовою радою Товариства, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання Загальних зборів акціонерами. Також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного розміщується на власному веб-сайті Товариства.

6. Повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство має містити такі дані: повне найменування та місцезнаходження Товариства; дата, час 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; дата 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; про права, надані акціонерам, якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватись; порядок участі та голосування за довіреністю.

7. 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 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. Інформація, визначена у пропозиціях щодо членів Наглядової ради обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата.

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

9. 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 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

10. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій Товариства, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог п.п. 9.3.1., 9.8.2. Статуту. У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень голови колегіального виконавчого органу (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу) одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання голови колегіального виконавчого органу акціонерного товариства (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу) або призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

11. 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.

12. Рішення про відмову у включенні до проекту 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. 9.8.1 Статуту та неповноти даних, передбачених п. 9.8.2 Статуту. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів Товариства пропозицій акціонерів (акціонера), яким належить менше 5 відсотків акцій, може бути прийнято у разі неповноти даних, передбачених п. 9.8.2 Статуту, або з інших підстав, визначених Положенням про Загальні збори акціонерів у випадку його затвердження.

13. 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.

14. Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повинно повідомити акціонерів у спосіб, визначений Наглядовою радою Товариства, про зміни у проекті порядку денного.

15. 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 вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

16. У разі якщо порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань про злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділ, зміну типу Товариства, вчинення Товариством значного правочину та/або зміну розміру статутного капіталу, Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого законом. Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) повинні бути єдиними для всіх акціонерів.

17. 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 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

18. Порядок скликання позачергових Загальних зборів Товариства.

18.1. Позачергові Загальні збори Товариства скликаються Наглядовою радою з власної ініціативи, на вимогу Голови або членів Правління - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину, та на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства.

18.2. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Наглядовій раді на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають. Якщо порядком денним позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Голови правління Товариства, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання на посаду Голови правління Товариства або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

18.3. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів

Товариства або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

- 18.4. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів Товариства може бути прийнято тільки у разі якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої п. 18.1. цього Положення кількості акцій Товариства або неповноти даних, передбачених п. 18.2. Положення.
- 18.5. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається Голові правління Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття. Наглядова рада не має права вносити зміни до порядку денного Загальних зборів, що міститься у вимозі про скликання позачергових Загальних зборів, крім включення до порядку денного нових питань або проектів рішень.
- 18.6. Позачергові Загальні збори Товариства мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.
- 18.7. 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 цим Положенням. У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний. Наглядова рада не може прийняти таке рішення, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.
- 18.8. У разі якщо протягом строку, встановленого п. 18.3. Положення, Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів Товариства, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду.
- 18.9. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення розміщують повідомлення про проведення позачергових загальних зборів у Загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку. Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів повинне містити дані, визначені п.6. Положення, 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.
- 18.10. 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, що належать акціонерам, які скликають загальні збори, або Центральним депозитарієм цінних паперів.

V. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

1. Робочими органами Загальних зборів є:

- 1.1. реєстраційна комісія;
- 1.2. лічильна комісія та тимчасова лічильна комісія;
- 1.3. голова Загальних зборів;
- 1.4. секретар Загальних зборів.

2. Реєстрація акціонерів (їх представників) 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. 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. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій реєстраційної комісії. Під час здійснення реєстрації Реєстраційна комісія:

- 2.1. перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;
- 2.2. веде облік довіреностей та наданих ними прав;
- 2.3. видає бюлетені для голосування;
- 2.4. визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на зборах;
- 2.5. готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;
- 2.6. складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів.

3. Підрахунок голосів на загальних зборах, 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 депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 3.1. організує голосування на Загальних зборах;
- 3.2. роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- 3.3. здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 3.4. складає протокол про підсумки голосування.

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

5. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі Товариства.

6. До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає тимчасова лічильна комісія, яка формується Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають.

7. Голова Загальних зборів. Питання щодо обрання Голови Загальних зборів включається до порядку денного Зборів. До моменту обрання на Загальних зборах Головує Голова або член Наглядової ради, Голова або член Правління Товариства, чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою. Голова Загальних зборів:

- 4.1. керує роботою Загальних зборів;
- 4.2. контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
- 4.3. оголошує питання порядку денного і надає слово для доповідей, запитань та відповідей на запитання;
- 4.4. дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- 4.5. ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- 4.6. приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
- 4.7. підписує протокол Загальних зборів.

8. Секретар Загальних зборів. Питання щодо обрання Секретаря Загальних зборів включається до порядку денного Зборів. Секретар здійснює ведення протоколу Зборів та підписує його.

VI. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ.

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 незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями цього Товариства, представник органу, який відповідно до статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

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.

3. 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.

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

5. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюється законом.

6. 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. Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах Товариства може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера - держави чи територіальної громади - уповноважена особа органу, що здійснює управління державним чи комунальним майном.

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

8. 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.

9. 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.

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

11. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах Товариства.

12. 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.

VII. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

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

2. Реєстрація учасників Загальних зборів проводиться за місцем проведення Загальних зборів

протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. Після закінчення реєстрації реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.

3. Реєстрація акціонерів (їх представників) 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.

4. 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.

5. Акціонери, що прибули на Загальні збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, за рішенням Реєстраційної комісії можуть бути допущеними на Загальні збори, але не приймають участі в голосуванні. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.

6. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

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

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

9. 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.

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

11. У разі, якщо для участі в 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.

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

13. 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.

VIII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

1. Загальні збори Товариства не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів.

2. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцем знаходження Товариства, крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.

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

4. Загальні збори Товариства мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більше 50 відсотків голосуючих акцій.

5. Загальні збори розпочинаються з доповіді Головуючого про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявності або відсутності кворуму. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися. За наявності кворуму Головуючий Загальних зборів відкриває Загальні збори.

У разі, якщо голова та секретар Загальних зборів заздалегідь не призначені і до порядку денного Загальних зборів включено питання про їх обрання, Загальні збори обирають голову та секретаря зборів.

6. На початку Загальних зборів голова Загальних зборів може поінформувати акціонерів про:

7.1. присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради;

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

7.3. порядок проведення Загальних зборів.

7. 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. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня.

7.1. 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.

7.2. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться.

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

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

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

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

10. Голова Зборів, як правило, послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в повідомленні про проведення Загальних зборів.

11. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Товариства, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, підготовленого Наглядовою радою (в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений законом строк – акціонерами, які цього вимагають), та проектів рішень, запропонованих акціонерами.

12. Після обговорення Голова Зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування акціонерам пояснюється порядок голосування.

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

14. Хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів Загальних зборів чи самих зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу Загальних зборів.

IX. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ.

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

2. Право голосу на Загальних зборах Товариства 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, крім випадків, встановлених законом.

3. Рішення Загальних зборів 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, встановлених законом.

4. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених п.п. 3.2-3.8 та 3.25 статті 2 цього Положення, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

5. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.

6. Голосування на Загальних зборах Товариства з питань порядку денного проводиться з використанням бюлетенів для голосування.

7. Бюлетень для голосування повинен містити:

7.1. повне найменування Товариства;

7.2. дату і час проведення Загальних зборів;

7.3. питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;

7.4. варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");

7.5. застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;

7.6. зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

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 кандидата (кандидатів).

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

9. Форма і текст бюлетеня для голосування 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 чотири дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному статтею 4 даного Положення.

10. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка; на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера); він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані або 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.

11. Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених п.10. Положення, не враховуються під час підрахунку голосів

12. 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.

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

14. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

14.1. дата проведення Загальних зборів;

14.2. перелік питань, рішення з яких прийняті Загальними зборами;

14.3. рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

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

16. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом розміщення інформації про результати голосування на власному веб-сайті Товариства.

17. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів Товариства.

18. 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.

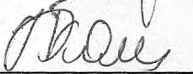
Х. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

1. Протокол Загальних зборів Товариства складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем Загальних зборів.

2. До протоколу Загальних зборів Товариства заносяться відомості про: дату, час і місце проведення Загальних зборів; дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах; загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах; загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання); кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання); головуючого та секретаря 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.

3. Протокол Загальних зборів, підписаний головою та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови правління Товариства.

Голова зборів

Страхар О. В.

Секретар зборів

Коломієць Н. Б.

Пронумеровано, прошито та скріплено
печаткою

12 (оформити) (арк.)

Голова зборів

Секретар зборів

Страхар О.В.

Коломієць Н.Б.

