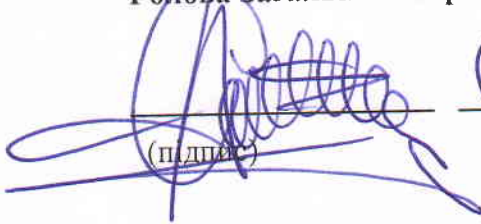


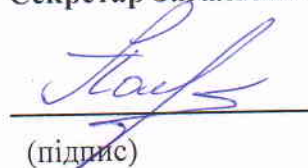
ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ
ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИХ ПРИЛАДІВ”

Протокол № 1 від "23" 04 2018 р.

Голова Загальних зборів акціонерів


(підпис) Солов'як С.П.

Секретар Загальних зборів акціонерів


(підпис) Ломонюк А.В.

М. П.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ
ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИХ ПРИЛАДІВ”

(нова редакція)

Зміст

1	Загальні положення	Стор. 3
2	Правовий статус та компетенція Загальних зборів	3
3	Річні та позачергові Загальні збори	5
4	Скликання Загальних зборів	6
5	Порядок денний Загальних зборів	10
6	Внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів	12
7	Відмова у включенні пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів	12
8	Робочі органи Загальних зборів, Голова та секретар Загальних зборів	13
9	Участь у Загальних зборах	15
10	Реєстрація учасників Загальних зборів	17
11	Порядок проведення Загальних зборів. Регламент Загальних зборів	19
12	Порядок прийняття рішень Загальними зборами	21
13	Протокол Загальних зборів	25
14	Повторні Загальні збори	27
15	Оскарження рішень Загальних зборів	27
16	Прикінцеві положення	27

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИХ ПРИЛАДІВ” (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, у тому числі Закону України “Про акціонерні товариства”, Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИХ ПРИЛАДІВ” (далі - Товариство)

1.2. Положення визначає повноваження, 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 Загальними зборами.

1.4. Якщо в результаті прийняття нових законодавчих або підзаконних актів України або внесення змін до діючих законодавчих або підзаконних актів чи Статуту Товариства окремі розділи (пункти) цього Положення вступають у протиріччя зі змінами у законодавстві, такі розділи (пункти) Положення втрачають силу. При цьому, до моменту приведення у відповідність цього Положення, в частині його невідповідності нормам законодавства будуть застосовуватись відповідні норми чинного на час застосування законодавства та/або Статуту.

1.5. У випадку, якщо окремі питання підготовки, скликання та проведення Загальних зборів не врегульовані цим Положенням або вступають в протиріччя з нормами чинного законодавства та Статуту Товариства, застосовуються норми чинного законодавства та Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.

2.3. 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 розміщення цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції;
- 7) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- 8) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- 9) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 10) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління, Ревізійну комісію, а також внесення змін до них;
- 11) затвердження річного звіту Товариства;
- 12) розгляд звіту Наглядової ради та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 13) розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його

- розгляду;
- 14) розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законодавством;
 - 15) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених законодавством;
 - 16) прийняття рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення;
 - 17) затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законодавством;
 - 18) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;
 - 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;
 - 20) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених законодавством;
 - 21) обрання членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
 - 22) затвердження звіту та висновків Ревізійної комісії;
 - 23) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
 - 24) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, та про вчинення правочину із заінтересованістю. Якщо на дату проведення Загальних зборів неможливо визначити, які значні правочини вчинятимуться Товариством у ході поточної господарської діяльності, Загальні збори можуть прийняти рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів, які можуть вчинятися Товариством протягом не більш як одного року з дати прийняття такого рішення, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної сукупної вартості;
 - 25) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, коли в результаті приєднання Товариству належить більше 90 відсотків простих акцій Товариства, що приєднується; 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;
 - 26) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради та звіту Ревізійної комісії;
 - 27) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;
 - 28) обрання комісії з припинення Товариства;
 - 29) прийняття рішення про розміщення цінних паперів, крім акцій, на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
 - 30) прийняття рішення щодо порядку управління корпоративними правами Товариства в господарських товариствах, створених за його участю;

31) надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю у визначених законодавством випадках.

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

2.4. 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.

2.5. Загальні збори вправі давати обов'язкові для виконання доручення органам управління та контролю Товариства, а також посадовим особам Товариства. Про виконання цих доручень відповідні органи управління та контролю, а також посадові особи доповідають на наступних Загальних зборах або органам, що визначені Загальними зборами.

3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. Товариство зобов'язане щороку скликати Загальні збори (річні Загальні збори).

Річні Загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

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

- 1) затвердження річного звіту Товариства;
- 2) розподілу прибутку та покриття збитків Товариства;
- 3) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, та звіту Ревізійної комісії.

Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного річних загальних зборів Товариства також обов'язково вносяться питання щодо прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради Товариства та 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.

3.2. Усі інші Загальні збори, крім річних, є позачерговими.

Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою Радою:

- з власної ініціативи;
- на вимогу Правління – у разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- на вимогу Ревізійної комісії;
- на вимогу акціонерів, які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 та більше відсотків простих акцій Товариства;
- в інших випадках, встановлених законодавством та Статутом Товариства.

3.3. Річні та позачергові Загальні збори проводяться на території України в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства.

3.4. 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.

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання Загальних зборів Товариством передбачає:

- 1) прийняття Наглядовою Радою рішення про їх скликання,
- 2) затвердження Наглядовою Радою повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів із проектом порядку денного і проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 3) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до порядку, встановленого законодавством та Статутом Товариства, та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до положень законодавства та Статуту Товариства;
- 4) повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;
- 5) доповнення проекту порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів та затвердження порядку денного Загальних зборів;
- 6) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.

Повідомлення про проведення Загальних зборів з проектом порядку денного поштою надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою або акціонерами, у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів.

Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів.

4.2. Вимоги до змісту повідомлення визначені законодавством та Статутом Товариства.

Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів з проектом порядку денного надсилається акціонерам Товариством персонально особою, яка скликає Загальні збори, у спосіб, передбачений Наглядовою радою Товариства, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення.

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).

Товариство надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів з проектом порядку денного фондовій біржі, на якій цінні папери Товариства допущені до торгів, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на власному веб-сайті повідомлення про проведення Загальних зборів.

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

4.3. В разі направлення повідомлення засобами поштового зв'язку, воно вважається таким, що зроблено вчасно, якщо воно передано для відправлення поштової організації не пізніше як за 30 днів до дня проведення Загальних зборів. Датою надання повідомлення вважається дата зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від Товариства.

4.4. Річні Загальні збори скликаються у строки, передбачені законодавством та Статутом Товариства. Правління Товариства забезпечує повідомлення акціонерів про проведення річних Загальних зборів в порядку визначеному п. 4.2, 4.3 цього Положення.

4.5. Скликання Загальних зборів на вимогу акціонерів або органів Товариства.

Позачергові загальні збори акціонерного товариства скликаються Наглядовою радою:

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

Акціонери, які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій, мають право вимагати скликання позачергових Загальних зборів у будь-який час та з будь-якого приводу.

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

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

Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Правлінню Товариства на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та проекту 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. Правління повинно передати/надіслати вимогу Наглядовій раді (Голові Наглядової ради або особі, яка виконує його обов'язки).

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

Якщо позачергові Загальні збори скликаються на вимогу органу Товариства, така вимога повинна бути підписана головою органу, який її подає або особою, яка головувала на засіданні, на якому було прийнято таке рішення.

Вимога про скликання позачергових Загальних зборів від суб'єкта управління, що здійснює управління корпоративними правами держави щодо Товариства, оформляється на бланку цього суб'єкта управління, підписується керівником, або його заступником.

4.6. Скликання Загальних зборів акціонерами Товариства.

Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, може бути прийнято Наглядовою радою тільки у разі:

- 1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої п.4.6 цього Положення кількості простих акцій Товариства;
- 2) неповноти даних, передбачених п.4.5 цього Положення.

У разі якщо протягом строку, встановленого пунктом 4.5. 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.

Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори Товариства, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів 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 та додатково надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів та проект порядку денного фондовій біржі (біржам), на якій акції Товариства допущені до торгів.

Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів повинне містити дані, зазначені у п.4.11 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.

4.7. 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, протягом трьох днів з моменту його прийняття.

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. 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, визначеному п.4.2 цього Положення. У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний.

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

4.10. За запитом Наглядової ради Товариство або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства, зобов'язані протягом п'яти робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій Товариства, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових Загальних зборів.

4.11. Повідомлення про скликання Загальних зборів повинно містити

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дата, 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) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 5) перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 6) адресу веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів;
- 8) права, надані акціонерам (щодо документів, які надаються акціонерам, та документів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, проекту (проектів) рішень з питань порядку денного) якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;
- 9) порядок участі та голосування на загальних зборах за довіреністю.

Якщо до порядку денного Загальних зборів включене питання про зміну розміру статутного капіталу Товариства, у повідомленні, крім цього, повинні міститися наступні відомості:

- мотиви, мету, спосіб та мінімальний розмір збільшення або зменшення статутного капіталу;- проект змін до Статуту Товариства, пов'язаних із збільшенням або зменшенням статутного капіталу;
- дані про кількість і номінальну вартість акцій, що випускаються додатково або вилучаються, та їх загальну вартість;
- права акціонерів при додатковому випуску акцій або їх вилученні;
- дата початку і закінчення підписки на акції, що додатково випускаються, або їх вилучення;
- порядок відшкодування власникам акцій збитків, пов'язаних із змінами статутного капіталу.

4.12. Якщо до порядку денного Загальних зборів включене питання, прийняття рішення з якого приведе до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Товариством власних акцій, у повідомленні, крім цього, повинні міститися відомості щодо:

- 1) наявності в акціонерів зазначеного права з посиланням на відповідні пункти порядку денного;
- 2) ціни, за якою буде відбуватися викуп акцій.

4.13. Формулювання питань, включених до порядку денного Загальних зборів, повинно давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення Загальних зборів з кожного питання. Включення до порядку денного Загальних зборів питань "Різне", "Організаційні питання" та їх еквівалентів забороняється.

4.14. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів акціонери мають можливість ознайомитись з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного за місцезнаходженням Товариства у робочі дні та у робочий час у визначеному в повідомленні місці, у день проведення зборів – у місці їх проведення, а також шляхом отримання таких документів поштовим відправленням на запит акціонера протягом 10 календарних днів з дати отримання запиту. У повідомленні про проведення Загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення

(номер кімнати, офісу тощо) та особа, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

У разі якщо у відповідності до законодавства акціонери отримують право вимагати обов'язкового викупу Товариством належних їм акцій, Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій. Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) повинні бути єдиними для всіх акціонерів.

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.

Документи для ознайомлення повинні бути надані Товариству ініціатором проведення позачергових Загальних зборів не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів, а у випадку скликання Загальних зборів у порядку передбаченому в п. 4.9 цього Положення - не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів.

4.18. За безпосереднє надання акціонеру копій та/або проектів документів Товариство стягує з акціонера плату, розмір якої дорівнює витратам на підготовку копій документів та їх пересилання акціонеру та визначається прејскурантом на послуги, що затверджується Правлінням.

Отримати копії документів акціонер може як особисто, так і через представника, який при отриманні надає документ, що посвідчує особу (паспорт), та довіреність на представництво чи поштовим відправленням за умови попередньої сплати його вартості.

4.19. У разі отримання документів, що згідно чинного законодавства та внутрішніх положень Товариства містять інформацію з обмеженим доступом (конфіденційну або таємну) акціонер повинен надати Товариству дозвіл відповідних державних органів та/або Товариства.

5. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний загальних зборів Товариства затверджуються Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають.

5.2. 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 Товариства, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради акціонерного 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. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань.

Інформація, визначена у пропозиціях щодо членів Наглядової ради Товариства відповідно до частини другої цього пункту Положення, обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата.

Пропозиція вважається такою, що подана вчасно, якщо вона подана у встановлений термін до дати проведення Загальних зборів безпосередньо до Товариства або відправлена листом на адресу Товариства.

Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів 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.

Пропозиція до порядку денного Загальних зборів подається у 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 інформації, що передбачена п. 5.4 цього Положення (при висуванні кандидатів для обрання до складу Наглядової ради, Ревізійної комісії).

Пропозиція повинна бути підписана акціонером (його представником). У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена в установленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

5.3. Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових загальних зборів такого Товариства на вимогу акціонерів, акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного та затверджують порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій, підлягають обов'язковому включенню до 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 всіх вимог, передбачених п.5.2. цього Положення.

5.4. У разі висування кандидата до органів Товариства пропозиція акціонера повинна містити інформацію про:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові;
- 2) рік народження;
- 3) особа (особи), що внесла пропозицію щодо даного кандидата;
- 4) кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій акціонерного товариства, до органу якого обирається кандидат;
- 5) освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);
- 6) місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах;
- 7) загальний стаж роботи;
- 8) інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);
- 9) наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості;
- 10) наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю;
- 11) чи є кандидат афілійованою особою акціонерного товариства, до складу органу якого він обирається;
- 12) акціонери товариства, що є афілійованими особами кандидата;

- 13) наявність (відсутність) письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом органу акціонерного товариства; наявність (відсутність) у письмовій заяві кандидата всіх або частини відомостей, вказаних у цьому пункті Положення;
- 14) інформація про те, чи є запропонований кандидат акціонером, представником акціонера (акціонерів) або пропонується на посаду члена Наглядової ради - незалежного директора.

5.6. Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера про висування кандидата до органів Товариства, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

5.7. Кандидат, якого висунули для обрання до органів Товариства, має право у будь-який час до дати проведення Загальних зборів зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

6. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРОЕКТУ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. 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. У разі, якщо акціонери вносять проект рішення, що відрізняється від зазначеного в проекті порядку денного, цей проект також підлягає включенню до порядку денного.

6.2. Пропозиції акціонерів щодо порядку денного Загальних зборів розглядаються Наглядовою радою (акціонерами, що скликають позачергові Загальні збори) на відповідному засіданні, на якому ухвалюється рішення про затвердження порядку денного Загальних зборів.

6.3. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повідомляє акціонерів про такі зміни шляхом та направляє/вручає порядок денний, а також проекти рішень, що додається на підставі пропозицій акціонерів.

Товариство також надсилає повідомлення з порядком денним разом з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до порядку денного Загальних зборів фондовій біржі на якій акції Товариства допущені до торгів, а також не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власному веб-сайті відповідну інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів.

7. ВІДМОВА У ВКЛЮЧЕННІ ПРОПОЗИЦІЙ ДО ПРОЕКТУ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції комітету при Наглядовій раді з питань призначень незалежних директорів, може бути прийнято тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку внесення пропозицій;
- неповноти даних, передбачених п.5.2 цього Положення.

Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів Товариства пропозицій акціонерів (акціонера), яким належить менше 5 відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято у разі:

- неповноти даних, передбачених п.5.2 цього Положення або чинним законодавством;

- недостатньої обґрунтованості цих пропозицій.
- 7.2. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.
- 7.3. Оскарження акціонером рішення про відмову у включенні його пропозицій до порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів.
- Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про зобов'язання Товариства провести Загальні збори з питання, у включенні якого до порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.

8. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ, ГОЛОВА ТА СЕКРЕТАР ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- Реєстраційна комісія;
- Лічильна комісія;
- Організаційний комітет.

8.2. Реєстраційна комісія.

8.2.1. Реєстраційна комісія - це орган, що здійснює реєстрацію акціонерів (їх представників). Реєстраційна комісія обирається Наглядовою радою у складі, що визначається відповідним рішенням Наглядової ради, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають.

8.2.2. До складу Реєстраційної комісії входять:

- голова Реєстраційної комісії;
- члени Реєстраційної комісії.

8.2.3. Реєстраційна комісія:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;
- 2) веде облік довіреностей та наданих ними прав;
- 3) видає бюлетені для голосування та вписує до них кількість голосів, що належить акціонеру;
- 4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
- 5) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;
- 6) складає та підписує протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;
- 7) передає секретарю Загальних зборів документи Загальних зборів, а саме: протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів; зведений обліковий реєстр власників іменних цінних паперів; журнали реєстрації учасників Загальних зборів; відомість обліку довіреностей; відомість обліку виданих бланків бюлетенів для голосування, інші документи, що створюються в результаті діяльності Реєстраційної комісії, для подальшої передачі їх на зберігання до архіву Товариства.

8.2.4. 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.

8.2.5. 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.

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

8.3. Лічильна комісія

8.3.1. Для організації процедури голосування на Загальних зборах та підрахунку голосів Загальними зборами обирається Лічильна комісія.

8.3.2. Кількісний склад Лічильної комісії визначається Загальними зборами та не може бути меншим як три особи.

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

8.3.3. Лічильна комісія:

- 1) організує голосування на Загальних зборах;
- 2) роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- 3) надає роз'яснення щодо порядку підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування;
- 4) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 5) складає та підписує протоколи про підсумки голосування з кожного питання порядку денного;
- 6) опечатує бюлетені для голосування та разом з протоколами про підсумки голосування передає секретарю Загальних зборів для подальшої передачі на зберігання до архіву Товариства.

8.3.4. Повноваження Лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій Лічильної комісії.

8.3.5. Лічильна комісія несе відповідальність за правильність підрахунку голосів та достовірність відомостей, що внесені до протоколів.

8.4. Організаційний комітет

8.4.1. Для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням Загальних зборів, особою, що скликає Загальні збори, може створюватися Організаційний комітет або призначатися відповідальна особа.

8.4.2. До повноважень Організаційного комітету/відповідальної особи належать:

- 1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань Наглядової ради та Правління під час підготовки Загальних зборів;
- 2) забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення Загальних зборів та про зміни до порядку денного;

- 3) забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів;
- 4) збір, оброблення та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;
- 5) підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням Загальних зборів (бюлетені для голосування, журнали реєстрації тощо);
- 6) підготовка зали для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення роботи Загальних зборів, Реєстраційної та Лічильної комісії;
- 7) інші необхідні заходи з підготовки та проведення Загальних зборів.

8.5. Головує на Загальних зборах Голова Наглядової ради, член Наглядової ради, Голова Правління чи інша особа, уповноважена (призначена) Наглядовою радою або обрана Загальними зборами у встановленому порядку (далі – Голова Загальних зборів).

Голова Загальних зборів:

- 1) керує роботою Загальних зборів;
- 2) відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
- 3) оголошує питання порядку денного і надає слово для виступів, зауважень тощо;
- 4) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- 5) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- 6) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
- 7) оголошує про завершення роботи Загальних зборів;
- 8) підписує протокол Загальних зборів;
- 9) відповідає за комплектність документів, створених у результаті проведення Загальних зборів та у зв'язку з ними, та за правильність їх оформлення.

8.6. Наглядова рада або Загальні збори обирають секретаря Загальних зборів. Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів, належним чином оформляє протокол Загальних зборів та передає Правлінню документи Загальних зборів (у тому числі протокол Загальних зборів) для їх подальшої передачі на зберігання до архіву..

Секретар Загальних зборів підписує протокол Загальних зборів акціонерів.

9. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

9.1. 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 Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу;
- кандидати, внесені в бюлетені для голосування на виборах до органів Товариства;
- інші особи з дозволу Голови Загальних зборів.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюється законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням, у тому числі до участі у Загальних зборах не допускаються акціонери/їх представники, які прибули до місця проведення Загальних зборів з запізненням, тобто після закінчення реєстрації акціонерів, без наявності документів, що посвідчують особу чи її повноваження, тощо.

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

9.6. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників.

Передача прав представнику акціонера здійснюється шляхом видачі письмового повноваження - довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах, належним чином посвідченої відповідно до вимог чинного законодавства.

Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера - держави – уповноважена особа органу, уповноваженого управляти державним майном (суб'єкта управління корпоративними правами держави щодо Товариства).

9.7. 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.

9.8. 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.

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

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

9.11. 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.

9.12. Особи, які не досягли вісімнадцяти років, реалізують право на участь у Загальних зборах таким чином:

- від імені особи, яка не досягла чотирнадцяти років (малолітня особа), участь у Загальних зборах беруть батьки (усиновителі) або опікуни. Їх повноваження підтверджуються свідоцтвом про народження (про усиновлення), письмовою згодою дружини (чоловіка) чи усиновителя, рішенням про призначення опіки та документом

(паспортом), що підтверджує особу представника. Зазначені особи можуть від імені малолітньої особи видати довіреність іншій особі для участі в Загальних зборах;

- особа віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (неповнолітня особа) має право особисто брати участь у Загальних зборах:

- з дати реєстрації шлюбу у випадках, коли законодавством дозволяється одруження до досягнення вісімнадцятирічного віку;
- за наявності письмової згоди (у формі заяви про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітніх) батьків (усиновителів) або піклувальників;
- з дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно із законодавством.

9.13. Неповнолітня особа має право видати довіреність іншій особі для участі в Загальних зборах за згодою батьків (усиновителів) або піклувальників.

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

10. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1. У день проведення Загальних зборів перед їх початком Реєстраційна комісія проводить реєстрацію учасників, що прибули для участі у Загальних зборах, із зазначенням в бюлетенях, що видаються, кількості голосів, які має кожен із учасників Загальних зборів.

10.2. Реєстрація учасників Загальних зборів проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.

10.3. Тривалість реєстрації не може бути меншою двох годин.

10.4. У разі, якщо акціонери прибули для реєстрації вчасно (до закінчення офіційно оголошеного строку реєстрації), але не встигли зареєструватись з незалежних від них причин, то за рішенням голови Реєстраційної комісії їх реєстрація може бути продовжена на необхідний термін, але не пізніше офіційно оголошеного часу початку роботи Зборів. Це рішення оформлюється відповідним протоколом Реєстраційної комісії.

10.5. У разі, якщо на момент закінчення реєстрації учасників кворум відсутній, відкриття Загальних зборів може бути перенесено за рішенням Голови Наглядової ради або особи, яка виконує його повноваження, не більше як на 2 години. Перенесення відкриття Загальних зборів більше одного разу не допускається. Про перенесення відкриття Загальних зборів на вхід до місця проведення Загальних зборів та у місці реєстрації вивішується відповідне оголошення, підписане Головою Наглядової ради або особою, яка виконує його повноваження, оголошення додається до протоколу Загальних зборів. У такому випадку Реєстраційна комісія зобов'язана відповідно продовжити термін реєстрації акціонерів.

10.6. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це Реєстраційну комісію та Товариство, або взяти участь у Загальних зборах особисто. Повідомлення, що відправлене на адресу Товариства, вважається прийнятим з моменту офіційної реєстрації такого повідомлення у встановленому в Товаристві порядку. У разі, якщо для участі у Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера або безпосередньо акціонер, реєструється акціонер, а за його відсутності той представник, довіреність якому видана пізніше, крім випадків, коли акціонер видає довіреність кільком представникам на частину акцій, що йому належить. При цьому, у разі внесення змін у реєстрацію представництва на Загальних зборах

щодо конкретного акціонера, попередня реєстрація його представників, які мають більш ранню дату довіреності, анулюється, про що повідомляється на початку проведення зборів (у доповіді реєстраційної комісії). Особа-представник, реєстрація якого анульована, повинна покинути місце проведення зборів.

У разі якщо акціонер видав довіреність на участь у Загальних зборах кільком представникам, які мають право на голосування з окремих питань, реєструються всі представники.

10.7. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється у журналі реєстрації на підставі:

- зведеного облікового реєстру власників іменних цінних паперів, складеного у відповідності до законодавства;
- документа, що посвідчує особу та який зазначений у зведеному обліковому реєстрі акціонерів;
- оригіналу довіреності, що посвідчує повноваження представника акціонера. Реєстраційна комісія робить копію довіреності, яка посвідчується підписом представника (повіреного), і яка залишається у справах Товариства.

10.8. Акціонер, який не зареєструвався для участі у Загальних зборах, не має права брати участь у Загальних зборах.

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

10.10. 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 зведеного облікового реєстру власників цінних паперів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

Перелік акціонерів/їх представників, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує Голова Реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

Протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів підписується всіма членами Реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

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

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.

10.12. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих 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. 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.

Під час нагляду перевіряється:

- 1) своєчасність початку та закінчення реєстрації;
- 2) наявність зведеного облікового реєстру власників цінних паперів на визначену законодавством дату;
- 3) наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у Загальних зборах;
- 4) дотримання особами, які здійснюють реєстрацію, вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;
- 5) правомірність відмови у реєстрації;
- 6) дотримання порядку визначення кворуму Загальних зборів;
- 7) відповідність протоколів засідань Реєстраційної комісії фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації.

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

11.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови Реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність або відсутність кворуму. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій Товариства.

11.3. Для вирішення питання, право голосу з якого надається власникам привілейованих акцій, або питання, при розгляді якого голоси власників привілейованих акцій Товариства підраховуються окремо відповідно до законодавства, Загальні збори вважаються такими, що мають кворум з таких питань, за умови реєстрації для участі у Загальних зборах також акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків привілейованих акцій (кожного класу привілейованих акцій), що є голосуючими з цього питання.

Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

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

- присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради, Ревізійної комісії та Правління;
- присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів, але були запрошені особою, що скликає Загальні збори;

- порядок проведення Загальних зборів.

11.5. 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 у Загальних зборах визначаються на підставі даних реєстрації першого дня. Після перерви Загальні збори проводяться у тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів.

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

11.6. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному.

Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, що за рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

11.7. Регламент доповідей (співдоповідей, виступів в дебатах, відповідей на запитання тощо) з питань порядку денного встановлюється безпосередньо на Загальних зборах перед початком розгляду питань порядку денного.

11.8. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь – до 20 хвилин;
- співдоповідь – до 5 хвилин;
- виступи в дебатах – до 20 хвилин;
- відповіді на запитання – до 10 хвилин.

11.9. 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.

11.10. Жоден з учасників Загальних зборів не має права виступити без дозволу Голови Загальних зборів. Голова Загальних зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується зазначеного регламенту чи виступає не по суті питання, що розглядається, та позбавити її слова.

11.11. У разі необхідності Голова Загальних зборів може продовжити час відведений для розгляду питання порядку денного.

11.12. 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.

11.13. Після обговорення Голова Загальних зборів ставить на голосування питання порядку денного, що розглядається.

11.14. За потреби перед початком голосування голова Лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування, підрахунок голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах.

11.15. 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:

- 1) наявність в них зазначеного права;
- 2) ціну, за якою відбудуватиметься викуп акцій;
- 3) порядок та строки викупу акцій.

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

11.17. Результати голосування підраховуються членами Лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підрахунку, до завершення Загальних зборів. У разі, якщо при розгляді наступного питання порядку денного повинні бути враховані підсумки голосування з попередніх питань, які ще не оголошені, голова Загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попередніх питань.

11.18. Через кожні 3 години безперервної роботи голова Загальних зборів оголошує перерву тривалістю не менше 15 та не більше 60 хвилин. Загальні збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня голова Загальних зборів може оголосити перерву на ніч. Перерви більшої тривалості забороняються. Робота Загальних зборів після перерви на ніч здійснюється без додаткової реєстрації акціонерів та визначення кворуму.

11.19. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного. Після закінчення роботи Загальних зборів Голова Загальних зборів оголошує про їх закриття.

12. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

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

12.2. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери:

- власники простих акцій Товариства;
- акціонери - власники привілейованих акцій Товариства тільки у випадках, передбачених Статутом Товариства.

12.3. Акціонер не має права голосу при вирішенні Загальними зборами питань щодо вчинення з ним правочину та щодо спору між ним і Товариством.

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

Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного здійснюється виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім голосування з питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня. 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 4 дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у

випадках, передбачених законодавством, - акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

Бюлетень для голосування містить одне питання, винесене на голосування.

12.5. Бюлетень для голосування (крім кумулятивного) повинен містити:

- номер бюлетеня (який відповідає номеру питання внесеного до порядку денного);
- повне найменування Товариства;
- дату і час початку проведення Загальних зборів;
- питання, винесене на голосування, та проекти рішення 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, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- номер бюлетеня (який відповідає номеру питання внесеного до порядку денного);
- повне найменування Товариства;
- дату і час початку проведення Загальних зборів;
- питання порядку денного, винесене на голосування;
- перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням їх прізвища, ім'я, по батькові та іншої інформації про цих кандидатів у відповідності з вимогами, встановленими 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, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру (з урахуванням процедури кумулятивного голосування).

Бюлетень для голосування засвідчується печаткою Товариства. У разі якщо бюлетень складається з кількох аркушів – сторінки бюлетеня нумеруються і кожен аркуш засвідчується печаткою Товариства і підписується акціонером (представником акціонера).

В разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами - бюлетень для голосування засвідчується:

- акціонерами - юридичними особами - печаткою юридичної особи або підписом посадової особи із зазначенням її посади та прізвища;

- акціонерами фізичними особами – підписом акціонера із зазначенням його прізвища, ім'я та по батькові.

12.6. Обрання Наглядової ради та Ревізійної комісії здійснюється шляхом кумулятивного голосування.

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

- 1) він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка;
- 2) на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);
- 3) він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;
- 4) акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення.

Бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсним у разі, якщо акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.

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

12.8. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених підпунктами 2) - 8), 25) пункту 2.3. цього Положення, приймається більш як трьома четвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

Рішення про надання згоди на 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.

З інших питань рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів (більше 50 відсотків голосів акціонерів), які беруть участь у Загальних зборах.

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

12.10. 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.

12.11. Рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення Загальних зборів, приймається Головою Загальних зборів за погодженням з акціонером (представником акціонера), який володіє більше 50 відсотків акцій статутного капіталу Товариства.

12.12. За підсумками голосування по кожному питанню порядку денного складається протокол про підсумки голосування.

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

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання, винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу акціонерного товариства;
- 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 4) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

12.13. Протокол про підсумки голосування підписується всіма членами Лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів. Члени Лічильної комісії можуть долучити свою особисту думку, викладену у письмовій формі, до протоколу Загальних зборів.

Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів Товариства.

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

12.15. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з питання порядку денного з моменту складання протоколу про підсумки голосування з цього питання.

12.16. До протоколу про підсумки голосування з питання порядку денного додаються скарги та заяви, що надійшли під час проведення Загальних зборів та стосуються даного питання порядку денного, а також бюлетені для голосування з даного питання порядку денного, опечатані в окремий конверт, скріплені печаткою Товариства та з обов'язковим підписом всіх членів Лічильної комісії.

12.17. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом публікації на веб-сайті Товариства у мережі Інтернет.

12.18. Належним чином оформлені протоколи про підсумки голосування та бюлетені для голосування зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

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

12.20. Особливості проведення кумулятивного голосування

Кумулятивне голосування – це голосування під час обрання осіб до складу органів Товариства, коли 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.

Кумулятивне голосування проводиться з застосуванням бюлетенів для кумулятивного голосування.

Під час проведення кумулятивного голосування розрахунок голосів акціонера, який бере участь у Загальних зборах, здійснюється не за загальним принципом "одна голосуюча акція - один голос", а за принципом "загальна кількість голосів - це кількість належних акціонеру голосуючих акцій, помножена на кількість членів органу Товариства, що обирається".

Враховуючи, що акція є неподільною, голос, який надає акціонеру голосуюча акція, є неподільним, тому якщо акціонер під час обрання органу Товариства шляхом кумулятивного голосування розподіляє свої голоси між кількома кандидатами, він може віддати за кожного з кандидатів цілу кількість голосів.

Акціонер при кумулятивному голосуванні заповнює бюлетень для кумулятивного голосування шляхом зазначення кількості голосів, яку акціонер віддає за кандидата (кандидатів, між якими він розподіляє свої голоси).

Якщо кількість голосів, яку акціонер (його представник) віддав за кандидата (кандидатів), перевищує загальну кількість голосів, яку такий акціонер має під час кумулятивного голосування, то голоси акціонера не враховуються Лічильною комісією при підрахунку голосів.

Якщо кількість голосів, яку акціонер (його представник) віддав за кандидата (кандидатів), є меншою загальної кількості голосів, яку такий акціонер має під час кумулятивного голосування, то Лічильною комісією враховуються голоси акціонера віддані за кандидата (кандидатів).

Якщо за результатами кумулятивного голосування щодо обрання членів органу Товариства Лічильна комісія Товариства встановить, що кількість кандидатів у члени органу Товариства, за яких були віддані голоси акціонерів, є меншою за встановлений кількісний склад органу Товариства, то рішення за результатами такого кумулятивного голосування вважається неприйнятним, а склад органу Товариства - несформованим.

Якщо за результатами кумулятивного голосування кількість кандидатів, які можуть вважатися обраними до складу органу Товариства, перевищує кількісний склад цього органу у зв'язку з тим, що два або більше кандидатів набрали рівну кількість голосів, і результати такого голосування не дають змоги визначити, хто з таких кандидатів вважається обраним до складу органу Товариства, то рішення за результатами такого кумулятивного голосування вважається неприйнятним, а склад органу Товариства - несформованим.

У випадку обрання членів органу Товариства шляхом кумулятивного голосування обраними до складу органу Товариства вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

При кумулятивному голосуванні члени органу Товариства вважаються обраними до його складу, а орган Товариства вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу Товариства.

У разі коли при першому голосуванні склад органу Товариства не сформований, на цих же Загальних зборах проводиться додаткове повторне кумулятивне голосування стосовно всього складу органу Товариства та кандидатур, що були винесені на голосування, якщо Загальними зборами не буде прийняте інше рішення. Повторних голосувань не може бути більше трьох.

При підготовці до проведення Загальних зборів, до порядку денного яких виносяться питання про обрання Наглядової ради та/або Ревізійної комісії, слід заздалегідь підготувати кілька комплектів бюлетенів для кумулятивного голосування, виходячи з того, що можуть бути повторні голосування.

13. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

13.1. Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, відображується у протоколі, ведення та оформлення якого виконується секретарем Загальних зборів.

13.2. Протокол Загальних зборів Товариства складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів.

До Протоколу Загальних зборів додаються: затверджені Загальними зборами Статут Товариства та зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни і

доповнення до них, бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного, протоколи Лічильної та Реєстраційної комісії, тощо.

13.3. Протокол Загальних зборів підписується Головою і секретарем Загальних зборів, прошивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови Правління.

13.4. До протоколу Загальних зборів Товариства заносяться відомості про:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату, час і місце проведення Загальних зборів;
- 3) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 4) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 5) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
- 6) 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);
- 7) Голову та секретаря Загальних зборів;
- 8) склад Лічильної комісії;
- 9) порядок денний Загальних зборів;
- 10) основні тези виступів;
- 11) порядок голосування на Загальних зборах;
- 12) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

13.5. Акціонери, які брали участь у Загальних зборах і не згодні з їх рішеннями, можуть заявити в письмовій формі особисту думку, яка подається секретарю Загальних зборів.

13.6. Голова та секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за недостовірність відомостей, що внесені до протоколу.

13.7. Товариство забезпечує кожному акціонеру доступ до протоколів Загальних зборів.

Протягом 10 робочих днів з дня надходження письмової вимоги акціонера корпоративний секретар, а в разі його відсутності - Правління Товариства зобов'язане надати цьому акціонеру завірені підписом уповноваженої особи Товариства та печаткою Товариства копії протоколів Загальних зборів (чи завірені витяги з них) за вказаний у вимозі період.

За надання копій документів Товариство може встановлювати плату, розмір якої не може перевищувати вартості витрат на виготовлення копій документів та витрат, пов'язаних з пересиланням документів поштою.

Будь-який акціонер, за умови повідомлення Правління Товариства не пізніше ніж за п'ять робочих днів, має право на ознайомлення з протоколами, у приміщенні Товариства за його місцезнаходженням у робочий час. Правління Товариства має право обмежувати строк ознайомлення з протоколами Товариства, але в будь-якому разі строк ознайомлення не може бути меншим 10 робочих днів з дати отримання Товариством повідомлення про намір ознайомитися з протоколами Товариства.

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

Відповідальність за збереження протоколів Загальних зборів та інших документів, пов'язаних з організацією та проведенням Загальних зборів, покладається на Правління Товариства.

14. ПОВТОРНІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

14.1 Якщо Загальні збори не відбулися через відсутність кворуму, Наглядова рада повинна скликати повторні Загальні збори.

14.2 Повторні Загальні збори повинні бути підготовлені і проведені із додержанням порядку, встановленого законодавством та цим Положенням.

14.3 В повідомленні про скликання повторних Загальних зборів порядок денний може не викладатись, але обов'язково повинна міститись вказівка про те, що ці збори є повторними.

15. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

15.1. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги чинного законодавства України, Статуту Товариства чи цього Положення, акціонер, права та охоронювані законодавством інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом трьох місяців з дати його прийняття.

15.2. Акціонер може оскаржити рішення Загальних зборів 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.

16. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1. Це Положення набирає чинності з дати його затвердження Загальними зборами.

16.2. Внесення змін та доповнень до цього Положення належить до компетенції Загальних зборів.

16.3. Зміни та доповнення до цього Положення набирають чинності з моменту їх затвердження Загальними зборами.

Голова Зборів

Секретар Зборів

