

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"КОМПАНІЯ КАТРАН"
Протокол від "04" квітня 2018 року

Голова Зборів _____ / Мінчукова М.С. /

Секретар Зборів _____ / Сиротін Д.В. /

**Положення
про Загальні збори
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"КОМПАНІЯ КАТРАН"**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про загальні збори акціонерів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "КОМПАНІЯ КАТРАН" (надалі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», Статуту Акціонерного товариства "КОМПАНІЯ КАТРАН" (далі — Товариство), чинного законодавства України.

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення загальних зборів акціонерів Товариства (далі - загальних зборів), а також прийняття ними рішень.

1.3. Положення затверджується загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише зборами. Будь-які зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження нової редакції Положення.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства. Товариство зобов'язане щороку скликати загальні збори (річні загальні збори). Усі інші загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

2.2. Загальні збори, як вищий орган Товариства, мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що віднесені до виключної компетенції Наглядової ради Товариства.

2.3. Компетенція загальних зборів визначається чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням.

2.4. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного загальних зборів.

3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. У Товаристві проводяться річні та позачергові загальні збори.

3.2. Річні загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік, не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

3.2.1. До порядку денного річних загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:

1) затвердження річного звіту Товариства;

2) розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;

3) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту ревізійної комісії (у разі її обрання);

3.2.2. Не рідше одного разу на три роки до порядку денного загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо 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; прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством.

3.3. Усі інші загальні збори, крім річних, є позачерговими. Позачергові загальні збори скликаються наглядовою радою:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу Генерального директора – у випадках, встановлених законодавством;
- 3) на вимогу Ревізійної комісії;
- 4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
- 5) в інших випадках, встановлених законодавством.

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

Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових загальних зборів, не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення. Наглядова рада позбавлена права приймати таке рішення якщо порядок денний позачергових загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

3.4. У разі якщо протягом строку, встановленого Законом України «Про акціонерні товариства», наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають.

3.5. Вимога про скликання позачергових загальних зборів подається в письмовій формі Виконавчому органу на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових загальних зборів, підстав для скликання 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.

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

3.7. Рішення про відмову у скликанні позачергових загальних зборів може бути прийнято тільки у разі:

- 1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 або більше відсотків простих акцій Товариства;
- 2) неповноти даних, передбачених п. 3.5. цього Положення.

3.8. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається Виконавчому органу або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за 3 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.

3.9. Підготовка, скликання та проведення річних та позачергових загальних зборів відбуваються за процедурою, встановленою даним Положенням та чинним законодавством.

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

4. ВИКЛЮЧНА КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТОВАРИСТВА

4.1. До виключної компетенції загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) внесення змін до Статуту Товариства;
- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених Товариством 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 на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
- 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, Генерального директора та Ревізійну комісію Товариства, 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;
- 15) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій;
- 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, визначених законодавством;
- 18) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;
- 19) обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових, трудових контрактів (договорів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;
- 20) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;
- 21) обрання членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
- 22) затвердження висновків Ревізійної комісії;
- 23) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- 24) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених законодавством;
- 25) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, передбачених законодавством, про ліквідацію Товариства, обрання комісії з припинення Товариства, затвердження порядку та строків припинення, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;
- 26) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Генерального директора, звіту Ревізійної комісії;
- 27) затвердження у разі потреби принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;
- 28) прийняття рішення з питань порядку проведення Загальних зборів, у тому числі про оголошення перерви в ході проведення Загальних зборів;
- 29) прийняття рішення про відшкодування документально підтверджених витрат акціонерів або членів Наглядової ради на організацію, підготовку та проведення позачергових Загальних зборів Товариства;

30) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із законодавством, Статутом Товариства.

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

5. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Скликання загальних зборів відбувається на підставі рішення Наглядової ради.

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

5.3. Рішення Наглядової ради про скликання загальних зборів оформлюється протоколом та повинно містити:

- 1) дату, час та місце проведення загальних зборів;
- 2) перелік питань, включених до порядку денного та проекти рішень з цих питань;
- 3) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів;
- 5) текст повідомлення акціонерів;
- 6) дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають бути персонально повідомлені про проведення загальних зборів.

5.4. 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.

5.5. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають.

5.6. Визначена дата не може бути встановлена раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів.

5.7. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає загальні збори рекомендованим листом у строк не пізніше 30 днів до дати їх проведення.

5.8. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на власному веб-сайті в мережі Інтернет інформацію, яка визначена п. 5.9 даного Положення.

5.9. Повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства має містити такі дані:

- 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 власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного, а також інформацію, зазначену в ч.4 ст.35 ЗУ «Про акціонерні товариства»;
- 7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів;
- 8) про права, надані акціонерам відповідно до вимог статей 36 та 38 Закону України «Про акціонерні товариства», 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.

5.10. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів, Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам, у т.ч. для ознайомлення, крім змін 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.

5.11. Не пізніше як за 20 днів до дати проведення Загальних зборів кожен акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також за 7 днів до дати проведення щодо нових кандидатів до складу органів 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. Наглядова рада, а у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, у випадку, передбаченому законодавством, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного 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.

5.12. Не вимагається рішення Наглядової ради та підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, якщо вона подана з дотриманням вимог Закону України «Про акціонерні товариства».

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.

Рішення про відмову від включення пропозиції до проекту порядку денного може бути прийняте тільки у разі недотримання акціонерами строку та неповноти даних, встановлених п. 5.11 цього Положення; якщо акціонер пропонує виключення того чи іншого питання (частини питання) із порядку денного загальних зборів, зазначеного у повідомленні про проведення Загальних зборів; якщо акціонери на дату внесення пропозиції не володіють у сукупності більш як 5 відсотками простих акцій.

5.13. Рішення про зміни до проекту порядку денного Загальних зборів необхідно довести до відома акціонерів не пізніше як за 10 днів до проведення Загальних зборів.

Не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів Товариство розміщує на власному веб-сайті в мережі Інтернет відповідну інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів.

6. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. Робочими органами Загальних зборів є: 1) реєстраційна комісія 2) лічильна комісія; 3) голова Загальних зборів; 4) секретар Загальних зборів. При необхідності на Загальних зборах можуть обиратися інші робочі органи.

6.2. Реєстраційна комісія призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, - акціонерами, які цього вимагають.

Голова реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів (їх представників) на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

6.3. Лічильна комісія та її голова обираються Загальними зборами та її склад не може бути меншим ніж три особи. Лічильна комісія надає роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на

Загальних зборах; здійснює підрахунок голосів при голосуванні, за результатами якого складається відповідний протокол та підписується головою лічильної комісії.

6.4. Головує на Загальних зборах особа, уповноважена рішенням Наглядової ради.

У випадку, якщо Наглядова рада Товариства не прийняла рішення про обрання Голови Загальних зборів Товариства або при відсутності обраного Наглядовою радою Голови Загальних зборів Товариства на час початку Загальних зборів, головує на Загальних зборах Товариства особа, обрана Виконавчим органом Товариства.

Повноваження особи, обраної Наглядовою радою Товариства Головою Загальних зборів Товариства, підтверджується відповідним протоколом засідання/рішенням Наглядової ради Товариства. Повноваження особи, обраної Виконавчим органом Товариства Головою Загальних зборів Товариства, підтверджується відповідним рішенням Виконавчого органу Товариства.

У разі включення до порядку денного Загальних зборів питання про обрання Голови Загальних зборів Товариства, до моменту обрання Загальними зборами Голови Загальних зборів, відкриває Загальні збори акціонерів Товариства та головує на них особа, обрана Наглядовою радою, а у випадку його не обрання Наглядовою радою або відсутності — обрана Виконавчим органом Товариства особа.

Голова Загальних зборів керує проведенням Загальних зборів, у тому числі оголошує питання порядку денного, ставить на голосування питання, оголошує підсумки голосування, надає слово виступаючим, відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів. Головуючий спільно з секретарем Загальних зборів протягом 10 днів з моменту закриття загальних зборів складає і підписує протокол загальних зборів Товариства.

6.5. Секретар загальних зборів обирається Наглядовою радою.

Обрання секретаря загальних зборів організовує голова Наглядової ради.

У випадку, якщо Наглядовою радою не призначено Секретаря Загальних зборів, функції і повноваження Секретаря Загальних зборів виконує особа, обрана відповідним рішенням Виконавчого органу Товариства.

У разі включення до порядку денного Загальних зборів Товариства питання про обрання Секретаря Загальних зборів Товариства, до моменту обрання Загальними зборами Секретаря Загальних зборів Товариства ведення протоколу Загальних зборів Товариства забезпечує особа, призначена Наглядовою радою, а у разі його не призначення — особа, призначена рішенням Виконавчого органу Товариства.

У разі скликання Загальних зборів акціонерами (акціонером), секретар обирається на Загальних зборах.

Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів, формує списки доповідачів, обробляє запити та пропозиції акціонерів (їх представників). У разі необхідності, крім секретаря Загальних зборів, може обиратися секретаріат, який допомагає секретарю Загальних зборів у складанні та оформленні протоколу Загальних зборів.

Секретар спільно з Головою Загальних зборів протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів складає і підписує протокол Загальних зборів Товариства та несе відповідальність за його своєчасне та відповідне оформлення.

7. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

7.1. Участь у Загальних зборах можуть брати:

1) акціонери Товариства, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь;

2) представники акціонерів;

3) посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями цього Товариства, за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори;

4) представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу, за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори;

5) представник аудитора Товариства, з метою надання акціонерам відповідей на

питання щодо аудиторського висновку, за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори.

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

7.3. Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах Товариства може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи. Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на Загальних зборах.

7.4. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку порядку. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах Товариства може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань, порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на загальних зборах акціонерів на свій розсуд.

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

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

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

8. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. 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.

8.2. Реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів (їх представників) 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. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру або його представнику лише у разі відсутності документів, які ідентифікують особу акціонера або його представника, також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у Загальних зборах.

8.3. 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.

8.4. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, додається до протоколу Загальних зборів. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

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

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

8.7. 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. Загальні збори Товариства мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками голосуючих акцій, кількість яких встановлена чинним законодавством на дату проведення загальних зборів.

8.8. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється на підставі: 1) переліку акціонерів; 2) документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у загальних зборах; 3) довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

8.9. Реєстраційна комісія при проведенні реєстрації повинна детально роз'яснити кожному зареєстрованому акціонеру (його представнику) порядок голосування, а саме:

1) яку позначку та у якому місці бюлетеня необхідно поставити після прийняття особистого рішення. Попередити про недійсність бюлетеня, якщо в ньому відсутні позначки в квадратах або є дві чи більше позначок;

2) звернути увагу на недопустимість будь-яких інших позначок у бюлетені;

3) нагадати, що акціонер (представник) повинен відобразити свою думку у бюлетені по кожному з питань, потребуючих голосування, та надати заповнений бюлетень лічильній комісії.

8.10. Про підсумки реєстрації учасників загальних зборів складається протокол, який повинен містити:

1) повне найменування Товариства;

2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;

3) склад реєстраційної комісії;

4) час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;

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

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

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

8) наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

Протокол підписується всіма членами реєстраційної комісії, передається Голові Загальних зборів та додається до протоколу Загальних зборів. Доповідь про наявність кворуму на Загальних зборах робить голова реєстраційної комісії.

8.11. Акціонери, що прибули на Загальні збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, можуть бути присутніми на Загальних зборах, але не беруть участі в голосуванні. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

9.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму.

9.3. Відкриває Загальні збори уповноважена особа. На початку Загальних зборів голова Загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про присутність на Загальних зборах членів наглядової ради, ревізійної комісії (у разі створення) та виконавчого органу, органів державної влади та інших осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів, а також порядок проведення Загальних зборів.

9.5. Голова Загальних зборів ставить на обговорення питання про обрання складу лічильної комісії та голови лічильної комісії.

9.6. Для доповіді по кожному питанню порядку денного голова Загальних зборів надає слово відповідальній особі, яка готувала це питання та встановлює регламент розгляду питань порядку денного. Підсумки голосування підводяться по кожному питанню порядку денного і вносяться до протоколу, де визначаються прізвище, ім'я та по-батькові членів лічильної комісії, які були присутні при підрахунку голосів. До протоколу додаються всі скарги і заяви та прийняті щодо них рішення.

9.7. 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.

9.9. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення. Через кожні 3 години безперервної роботи Голова загальних зборів має право оголосити перерву тривалістю до 30 хвилин. Загальні збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня Голова Загальних зборів може оголосити перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в загальних зборах. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів. Після закінчення роботи Загальних зборів голова загальних зборів оголошує про їх закриття.

10. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

10.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на загальних зборах акціонерного товариства, крім проведення кумулятивного голосування. Право голосу на загальних зборах акціонерного товариства мають акціонери - власники простих акцій товариства, та акціонери — власники привілейованих акцій Товариства.

10.2. Рішення загальних зборів акціонерного товариства з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, встановлених цим Положенням та діючим законодавством.

10.3. Обрання членів органу Товариства здійснюється в порядку кумулятивного голосування у випадках, встановлених діючим законодавством та статутом Товариства. При обранні членів органу Товариства кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Члени органу Товариства вважаються обраними, а орган Товариства вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу Товариства шляхом кумулятивного голосування.

10.4. Рішення загальних зборів з питань, передбачених пунктами 2 - 7, 20 пункту 4.1. цього Положення, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. З питання, винесеного на голосування, право голосу для вирішення якого мають акціонери - власники простих та привілейованих акцій, голоси підраховуються разом за всіма голосуючими з цього питання акціями, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

10.8. На загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.

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

10.10. Голосування з питань порядку денного загальних зборів проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

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

- 1) повне найменування акціонерного товариства;
- 2) дату і час початку проведення загальних зборів;
- 3) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 4) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");

5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;

б) зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

10.12. У разі проведення голосування з питань обрання членів наглядової ради або ревізійної комісії (ревізора) Товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування акціонерного товариства;
- 2) дату і час початку проведення загальних зборів;
- 3) перелік кандидатів у члени органу акціонерного товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

4) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;

5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;

б) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

10.13. 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 абзацом 2 пункту 3.3 цього Положення, - акціонерами, які цього вимагають.

Акціонери мають право до проведення загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному цим Положенням.

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

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

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

Бюлетені для голосування, визнані недійсними, не враховуються під час підрахунку голосів. 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.

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 статтею, не враховуються під час підрахунку голосів.

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

У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- 1) дата проведення загальних зборів;
- 2) питання які винесені 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.

Рішення загальних зборів акціонерного товариства вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

Підсумки голосування оголошуються на загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

Протокол про підсумки голосування додається до протоколу загальних зборів. 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.

11. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

11.1. Хід загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується Секретарем (секретаріатом) Загальних зборів.

11.2. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головуючим і Секретарем Загальних зборів, які несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

11.3. До протоколу Загальних зборів Товариства заносяться відомості про:

- 1) дату, час і місце проведення Загальних зборів;
- 2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

4) 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);

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

6) Головуючого та Секретаря Загальних зборів;

7) склад лічильної комісії;

8) порядок денний Загальних зборів;

9) основні тези виступів;

10) порядок голосування на Загальних зборах;

11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

11.4. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та Секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом одноосібного Виконавчого органу Товариства.