

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Загальними зборами акціонерів Відкритого
акціонерного товариства
«ЕЛЕКТРОПРИЛАДПОСТАЧ»

Протокол № 1/2010 від 25 серпня 2010 року

Голова Зборів:

М. Кацкевич
Д. М. Кацкевич/



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЕЛЕКТРОПРИЛАДПОСТАЧ»

м. Київ, 2010 рік

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	3
3. ЧЕРГОВІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ	3
4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	4
5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	7
6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ	9
7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	10
8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	11
9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ	13
10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	15

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Загальні збори акціонерів Публічного акціонерного товариства «Електроприладпостач» (надалі - «Положення») розроблене на підставі Закону України «Про акціонерні товариства», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України та Статуту Публічного акціонерного товариства «Електроприладпостач» (далі - Товариство). Положення визначає порядок підготовки, скликання, проведення і прийняття рішень загальних зборів акціонерів Товариства (далі - загальні збори).

1.2. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише зборами.

1.3. Якщо в процесі підготовки, скликання і проведення загальних зборів виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства і Статуту Товариства і ці питання повинні вирішуватися таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству в цілому і кожному акціонеру зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори як вищий орган Товариства мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані загальними зборами до компетенції Наглядової ради або Правління.

2.3. Компетенція загальних зборів визначається законом та Статутом Товариства.

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

3. ЧЕРГОВІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. У Товаристві проводяться чергові та позачергові загальні збори.

3.2. Чергові загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік та повинні бути проведені не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

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

- затвердження річного звіту Товариства;
- розподіл прибутку і збитків Товариства;
- прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії (Ревізора).

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

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

3.3. Усі інші загальні збори, крім чергових, є позачерговими.

3.3.1. Позачергові загальні збори скликаються Наглядовою Радою:

- з власної ініціативи;
- на вимогу Правління - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- на вимогу Ревізійної комісії;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків акцій Товариства;
- в інших випадках, встановлених законом. До вимоги додається порядок денний позачергових Загальних зборів.

3.3.2. Якщо Наглядова Рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений строк, акціонери мають право самі скликати Загальні збори із додержанням порядку їх скликання, встановленого Статутом та цим Положенням.

3.4. Підготовка, скликання та проведення чергових та позачергових загальних зборів відбуваються за однаковою процедурою.

3.5. Чергові та позачергові загальні збори проводяться в межах м. Київ.

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання загальних зборів передбачає:

- 1) прийняття рішення про їх скликання;
- 2) повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів;
- 3) доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
- 4) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.

4.2. Скликання загальних зборів відбувається на підставі відповідного рішення Наглядової ради.

4.3. Загальні збори акціонерів проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо загальні збори акціонерів проводяться з ініціативи акціонерів або Наглядової ради, документально підтверджені витрати на їх організацію, підготовку та проведення можуть бути відшкодовані за рахунок коштів Товариства, якщо загальними зборами, що проводяться у зазначеному випадку, буде прийнято рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення загальних зборів.

4.4. Вимога щодо скликання загальних зборів повинна містити:

- 1) дані щодо осіб, які вносять пропозицію (найменування органу Товариства; прізвище, ім'я, по батькові акціонерів - фізичних осіб; найменування акціонерів - юридичних осіб);
- 2) відомості щодо кількості та категорії акцій, що належать акціонерам;
- 3) підстави для скликання загальних зборів;
- 4) повне формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного.

Вимога повинна бути підписана головою органу або кожним акціонером, який її подає. У разі підписання вимоги представником акціонера, до вимоги додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

4.5. Вимога про скликання позачергових загальних зборів подається безпосередньо до Товариства Голові Наглядової ради або надсилається рекомендованим листом на адресу Товариства.

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

4.6.1. Рішення про відмову у скликанні позачергових загальних зборів акціонерного товариства може бути прийнято тільки у разі:

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої абзацом першим частини першої цієї статті кількості простих акцій товариства;
- неповноти даних, передбачених абзацом другим частини першої цієї статті.

4.6.2. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу управління Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

4.6.3. 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.

4.7. Позачергові загальні збори Товариства мають бути проведені протягом 30 днів з дати подання вимоги про їх скликання.

4.8. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових загальних зборів та порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного.

4.8.1. У такому разі за відсутності кворуму позачергових загальних зборів повторні загальні збори не проводяться.

4.8.2. 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.

4.9. У разі якщо протягом строку, встановленого п. 4.7 цього Положення, Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових загальних зборів Товариства, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду.

4.10. У разі скликання загальних зборів акціонерами повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Товариства особою, яка веде облік прав власності на акції Товариства.

4.11. Рішення Наглядової ради про скликання загальних зборів повинно містити:

- 1) дату, час та місце проведення зборів;
- 2) перелік питань, включених до порядку денного;
- 3) порядок реєстрації акціонерів;
- 4) перелік документів, пов'язаних з порядком денним, та порядок ознайомлення з ними акціонерів;
- 5) текст повідомлення акціонерів;
- 6) дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають бути персонально повідомлені про проведення загальних зборів;
- 7) затверджені зразки бюлетенів для голосування з кожного питання порядку денного;
- 8) інформацію про формування робочих органів загальних зборів.

4.12. 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.

4.13. Повідомлення акціонерів про проведення 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, що виносяться на голосування;
- 6) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів (конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами).

4.14. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів Товариства та їх порядок денний вручається особисто або надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 Закону України «Про акціонерні товариства», - акціонерами, які цього вимагають.

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

4.15. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний вручається особисто або надсилається кожному акціонеру персонально поштовим відправленням у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. При цьому акціонерам, які володіють акціями Товариства у розмірі понад 5 (п'ять) відсотків від загальної кількості акцій, таке персональне повідомлення надсилається поштовим відправленням з повідомленням про вручення.

Датою надання повідомлення вважається дата:

- вручення повідомлення безпосередньо акціонеру за особистим підписом;
- зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

4.16. У разі реєстрації акцій на ім'я номінального утримувача повідомлення про проведення Загальних зборів та порядок денний надсилається

номінальному утримувачу, який забезпечує персональне повідомлення акціонерів, яких він обслуговує.

4.17. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного загальних зборів акціонерів 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 проведення загальних зборів.

4.17.1. Пропозиція до порядку денного загальних зборів акціонерів Товариства подається в письмовій формі та повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) акціонера, що вносить пропозицію;
- 2) відомості про кількість, тип та категорію акцій, які належать акціонеру;
- 3) повне формулювання питання (частини питання), яке пропонується внести до порядку денного.

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

- 1) назву органу, до якого висувається кандидат;
- 2) прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- 3) зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату;
- 4) освіту кандидата (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- 5) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 3 років;
- 6) відповідність кандидата вимогам, які встановлені Положеннями Товариства про наглядову раду, Ревізійну комісію, Правління;
- 7) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- 8) наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;
- 9) згоду кандидата на обрання до складу органів Товариства.

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

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, із зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

4.17.2. Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів.

4.17.3. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих 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 вимог цієї статті.

4.17.4. Зміни до порядку денного загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень. У разі, якщо акціонери вносять проект рішення, що відрізняється від зазначеного в порядку денному, цей проект також підлягає включенню до порядку денного.

4.17.5. Рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного загальних зборів акціонерного товариства може бути прийнято тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого абзацом першим п. 4.17 цього Положення;
- неповноти даних, передбачених підпунктом 4.17.1 пункту 4.17 цього Положення;

- якщо акціонер пропонує виключення того чи іншого питання (частини питання) із порядку денного загальних зборів, опублікованого у повідомленні про проведення загальних зборів;
- якщо акціонери на дату внесення пропозиції не володіють у сукупності більш як 10 відсотками голосів.

4.17.6. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного загальних зборів акціонерів Товариства надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

4.17.7. Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів повинно повідомити акціонерів про зміни у порядку денному шляхом розміщення відповідного повідомлення в місцевій пресі та на власній веб-сторінці Товариства в мережі Інтернет за адресою www.elpp.com.ua. При цьому акціонерам, які володіють акціями Товариства у розмірі понад 5 (п'ять) % від загальної кількості акцій, рішення про зміни до порядку денного Загальних зборів також надсилається поштовим відправленням з повідомленням про вручення.

У випадку, якщо цього вимагає чинне законодавство, Товариство також надсилає повідомлення про зміни у порядку денному загальних зборів фондовій біржі (біржам), на якій Товариство пройшло процедуру лістингу.

4.17.8. Оскарження акціонером рішення Товариства 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.

4.18. Наглядова рада (акціонери, які скликають позачергові загальні збори) не пізніше як за 10 днів до проведення загальних зборів надсилає поштовим відправленням або вручає особисто кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування по виборам до органів Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- орган Товариства, до якого висувається особа;
- дані щодо осіб, які внесли пропозицію про висунення його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, які висунули його кандидатуру.

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

4.19. Від дати повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів і до дати їх проведення Товариство надає акціонерам можливість ознайомитися з документами, пов'язаними з порядком денним та необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного.

4.19.1. Ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним та необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, відбувається у приміщенні Правління Товариства у робочі дні в робочий час, а в день проведення загальних зборів - також у місці їх проведення.

4.19.2. Про своє бажання ознайомитися із документами (за виключенням випадку ознайомлення в день проведення загальних зборів) акціонер має повідомити Правління Товариства письмово.

4.19.3. Для отримання документів для ознайомлення акціонер повинен надати Правлінню (відповідальній особі):

- паспорт;
- виписку з рахунку у цінних паперах, яка підтверджує права власності на акції Товариства;
- розписку про нерозголошення інсайдерської інформації та інформації, що становить комерційну таємницю Товариства, за формою, затвердженою Наглядовою радою.

4.19.4. Ознайомлення із документами за межами приміщення Правління Товариства допускається лише у виключних випадках за рішенням Наглядової ради Товариства.

4.19.5. Знімання фотокопій та/або фотографування документів, наданих для ознайомлення, допускається лише за рішенням Правління.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами загальних зборів є:

- організаційний комітет;
- реєстраційна комісія;
- лічильна комісія;
- голова загальних зборів;
- секретар загальних зборів.

5.2. Для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням загальних зборів, створюється організаційний комітет (або призначається відповідальна особа).

5.2.1. До повноважень організаційного комітету належать:

- 1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань Наглядової ради 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, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;
- 5) підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням загальних зборів (бюлетені для голосування, бланки довіреностей, журнали реєстрації тощо);

6) підготовка зали для проведення загальних зборів та технічне забезпечення роботи загальних зборів, реєстраційної та лічильної комісій.

5.3. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання загальних зборів правомочними, створюється реєстраційна комісія.

5.3.1. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у загальних зборах, на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України;
- 2) веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у відповідному журналі;
- 3) видає бюлетені для голосування та веде журнал обліку виданих бюлетенів;
- 4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на зборах;
- 5) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення загальних зборів;
- 6) складає протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів;
- 7) здає до архіву Товариства документи загальних зборів (в тому числі: переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, журнал обліку виданих бланків бюлетенів для голосування).

5.4. Для організації процедури голосування на загальних зборах та підрахунку голосів створюється лічильна комісія.

5.4.1. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організує голосування на загальних зборах;
- 2) роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 4) складає протокол про підсумки голосування;
- 5) опечатує бюлетені для голосування та здає до архіву Товариства документи загальних зборів (в тому числі: бюлетені для голосування; протокол за підсумками голосування).

5.5. Повноваження реєстраційної та лічильної комісій можуть бути передані за договором депозитарній установі.

5.6. Члени організаційного комітету, реєстраційної та лічильної комісій призначаються та звільняються за рішенням Наглядової ради Товариства.

5.7. Для забезпечення керівництва та організації роботи загальних зборів Наглядовою радою заздалегідь призначаються голова та секретар загальних зборів. Голова та секретар загальних зборів можуть бути не акціонерами товариства.

5.7.1. У випадку якщо голова загальних зборів не буде окремо призначений Наглядовою радою, функції голови загальних зборів покладаються на

Голову Наглядової ради, а у випадку його відсутності - на одного із членів Наглядової ради за рішенням Голови Наглядової ради.

5.7.2. Голова загальних зборів:

- 1) керує роботою загальних зборів;
- 2) оголошує про відкриття загальних зборів та завершення їх роботи;
- 3) відповідає за підтримання порядку під час проведення загальних зборів та контролює дотримання регламенту загальних зборів;
- 4) оголошує питання порядку денного і надає слово;
- 5) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням загальних зборів;
- 6) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- 7) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення загальних зборів;
- 8) підписує протокол загальних зборів;
- 9) здає до архіву Товариства документи загальних зборів (в тому числі протокол загальних зборів).

5.7.3. Секретар загальних зборів забезпечує відображення ходу загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі загальних зборів. У разі необхідності Наглядова рада, крім секретаря загальних зборів, може призначати також секретаріат, який допомагає секретарю загальних зборів у складанні та оформленні протоколу загальних зборів.

6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. Участь у загальних зборах можуть брати:

- 1) особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники;
- 2) члени Наглядової ради;
- 3) члени Ревізійної комісії;
- 4) члени Правління Товариства;
- 5) представник зовнішнього аудитора Товариства (з метою надання акціонерам відповідей на питання щодо аудиторського висновку);
- 6) особи, які підписалися на акції Товариства (для участі у голосуванні про затвердження результатів підписки на додатково випущені акції);
- 7) кандидати, внесені в бюлетені для голосування на виборах до органів Товариства;
- 8) інші особи з дозволу голови загальних зборів акціонерів.

6.2. У разі, якщо акція належить на праві спільної часткової власності кільком особам, право на участь у загальних зборах здійснюється на їх розсуд одним із співвласників або їх загальним представником.

6.3. Акціонери можуть брати участь у загальних зборах особисто або через своїх представників. Представниками можуть виступати інші акціонери або треті особи, що не є акціонерами Товариства.

6.4. Представником акціонера на загальних зборах може бути 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.

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

6.6. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах може посвідчуватися реєстратором, депозитарієм, зберігачем, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку.

6.7. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах 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.

6.8. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на загальних зборах декільком своїм представникам.

Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на загальних зборах акціонерного товариства.

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

6.10. Видача довіреності не перешкоджає особі, що її видала, особисто взяти участь у загальних зборах замість представника. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на загальних зборах шляхом скасування довіреності та повідомивши про це представника та правління (акціонерів, що скликають позачергові загальні збори) Товариства.

6.11. 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. 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 законом 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 законом.

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

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

7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. 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.

7.2. 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.

У разі, якщо на момент закінчення реєстрації учасників кворум відсутній, відкриття загальних зборів може бути перенесено за рішенням Голови Правління не більше як на 2 години. Перенесення відкриття загальних зборів більше одного разу не допускається.

7.3. Реєстрація учасників загальних зборів здійснюється у журналі реєстрації 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;
- документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у загальних зборах;
- довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

Журнал реєстрації учасників загальних зборів підписується головою та членами реєстраційної комісії та додається до протоколу загальних зборів.

7.4. Акціонери, що прибули на загальні збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, за рішенням голови зборів можуть бути присутніми на загальних зборах, але не беруть участі в голосуванні. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.

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

7.6. Реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів, у якому зазначається:

- 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 (зведеного облікового реєстру цінних паперів), які мають право на участь у загальних зборах, складеного на день проведення загальних зборів;
- 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 про підсумки реєстрації учасників загальних зборів підписується всіма членами реєстраційної комісії та додається до протоколу загальних зборів.

7.7. Акціонери, які володіють у сукупності понад 10 відсотками голосів, можуть призначити своїх представників для контролю за реєстрацією акціонерів для участі у загальних зборах, письмово повідомивши про це Наглядову раду (акціонерів, що скликають позачергові загальні збори) до початку реєстрації.

7.8. Акціонери, які здійснюють контроль, мають бути попереджені за особистим підписом правління Товариства про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

7.9. Під час контролю перевіряється:

- 1) своєчасність початку та закінчення реєстрації;
- 2) наявність реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів) на дату проведення загальних зборів;
- 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.

7.10. Акціонери, які здійснюють контроль, можуть зробити усну заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком загальних зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали реєстрацію, відповідно до чинного законодавства.

8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення загальних зборів.

8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери (представники акціонерів), які мають відповідно до Статуту Товариства понад 60 відсотків голосів. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, загальні збори визнаються такими, що не відбулися. За наявності кворуму голова загальних зборів відкриває загальні збори.

8.3. На початку загальних зборів голова загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:

- присутність на загальних зборах членів наглядової ради, ревізійної комісії та правління;
- присутність на загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- порядок проведення загальних зборів.

8.4. Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності сторонніх осіб, остаточне рішення з цього питання приймається головою загальних зборів. У разі прийняття головою загальних зборів рішення

про неможливість початку роботи загальних зборів у присутності сторонніх осіб, вони повинні негайно залишити місце проведення загальних зборів.

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

Через кожні 2 (дві) години безперервної роботи голова загальних зборів оголошує перерву тривалістю не менше 15 та не більше 60 хвилин. Кількість перерв у ході проведення загальних зборів не може перевищувати трьох.

Загальні збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом.

У ході загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться.

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

Після перерви загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначено в повідомленні про проведення загальних зборів.

Після закінчення роботи загальних зборів голова загальних зборів оголошує про їх закриття.

8.6. Голова загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Товариства, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, підготовленого Наглядовою радою (акціонерами, які скликали позачергові збори).

8.7. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь - до 20 хвилин;
- співповідь - до 10 хвилин;
- виступи в дебатах - до 5 хвилин;
- відповіді на запитання - до 2 хвилин.

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

8.8. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши секретарю загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються за часом їх надходження та передаються голові загальних зборів. Зазначені заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється. Голова загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

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

8.10. Після обговорення голова загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування голова лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

Якщо прийняття рішення може призвести до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Товариством власних акцій, голова загальних зборів, крім цього, повинен нагадати акціонерам про наявність в них зазначеного права.

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

8.12. Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення загальних зборів, підбиваються членами лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підбиття, але до завершення загальних зборів. У разі, якщо наступне

рішення пов'язане з попереднім, голова загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

9.1. Голосування на загальних зборах проводиться за принципом: одна акція - один голос, за винятком випадків кумулятивного голосування. Право голосу на загальних зборах акціонерного товариства мають акціонери - власники простих акцій товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах. Акціонер не може бути позбавлений права голосу.

9.2. Право голосу на загальних зборах мають:

- акціонери - власники простих акцій Товариства;
- особи, які підписалися на акції Товариства, у голосуванні про затвердження результатів підписки на додатково випущені акції.

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

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

9.4. Голосування на загальних зборах з питань порядку денного здійснюється з використанням бюлетенів для голосування.

Бюлетень для голосування повинен містити:

- 1) повне найменування акціонерного товариства;
- 2) дату і час проведення загальних зборів;
- 3) перелік питань, винесених на голосування, та проекти рішень з цих питань;
- 4) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «за», «проти», «утримався»);

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

6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

У разі проведення голосування з питань обрання членів Правління, Наглядової ради або Ревізійної комісії (Ревізора) Товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, коли він відрізняється від офіційно виготовленого зразка або не дає змоги встановити волевиявлення акціонера з питання, винесеного на голосування.

Якщо бюлетень для голосування містить декілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання не тягне за собою визнання бюлетеня недійсним щодо інших питань.

9.5. Рішення загальних зборів приймаються більшістю не менш як у 3/4 голосів акціонерів, які беруть участь у зборах, з наступних питань:

- внесення змін до Статуту Товариства;
- прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- прийняття рішення про розміщення акцій;
- прийняття рішення про збільшення Статутного капіталу Товариства;
- прийняття рішення про зменшення Статутного капіталу Товариства;
- прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого частиною четвертою статті 84 Закону України «Про акціонерні товариства», про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.

З інших питань рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів (50 % + 1 голос), які беруть участь у загальних зборах (за виключенням випадків проведення кумулятивного голосування).

9.6. Обрання членів Наглядової ради та/або Ревізійної комісії здійснюється шляхом кумулятивного голосування.

Кумулятивне голосування - голосування під час обрання 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

У разі включення до порядку денного загальних зборів питання про обрання членів Наглядової ради та/або Ревізійної комісії Товариства акціонери вносять пропозиції до цього питання порядку денного у вигляді пропозицій щодо нових кандидатів до складу Наглядової ради та/або Ревізійної комісії. Пропозиції акціонерів враховуються шляхом включення запропонованих кандидатів до загального переліку кандидатів до складу відповідного органу.

Кумулятивне голосування проводиться з використанням бюлетенів для голосування.

Бюлетень для голосування з питання обрання членів Наглядової ради та/або Ревізійної комісії шляхом кумулятивного голосування має містити, зокрема, загальний перелік кандидатів до складу органу Товариства із зазначенням прізвищ, імен та по батькові кандидатів.

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

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування з питання обрання членів Наглядової ради та/або Ревізійної комісії зазначається загальний перелік кандидатів до складу такого органу Товариства з кількістю голосів, відданих акціонерами за кожного з них.

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 акціонерного товариства, що обирається».

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

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 загальною кількістю 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 Наглядової ради та/або Ревізійної комісії лічильна комісія акціонерного товариства встановить, що кількість кандидатів у члени Наглядової ради та/або Ревізійної комісії, за яких були віддані голоси акціонерів, є меншою за встановлений кількісний склад відповідного органу Товариства, то рішення за результатами такого кумулятивного голосування вважається неприйнятним, а склад Наглядової ради та/або Ревізійної комісії - несформованим.

Якщо за результатами кумулятивного голосування кількість кандидатів, які можуть вважатися обраними до складу Наглядової ради та/або Ревізійної комісії, 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 Наглядової ради та/або Ревізійної комісії, то рішення за результатами такого кумулятивного голосування вважається неприйнятним, а склад такого органу Товариства - несформованим.

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

9.8. Загальні збори не можуть приймати рішення з питання, не включеного до порядку денного, а також змінювати порядок денний.

Рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення загальних зборів, приймається головою загальних зборів.

9.9. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії акціонерного товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

У разі передачі повноважень лічильної комісії реєстратору або депозитарію протокол про підсумки голосування підписує представник реєстратора або депозитарію.

У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

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

9.10. 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. Після закриття загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом розміщення для огляду в приміщенні Правління Товариства.

9.11. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу загальних зборів акціонерного товариства.

Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

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

10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

10.2. 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.

10.3. Протокол загальних зборів, підписаний головою та секретарем загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови Правління Товариства.

10.4. Голова та секретар загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

10.5. Протокол загальних зборів і додатки до нього (бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного; протоколи лічильної та реєстраційної комісій, зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни і доповнення до них тощо) мають бути остаточно оформлені у строк не більше десяти днів з дня проведення загальних зборів.

10.6. Протоколи загальних зборів зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства.