

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Черкаський ремонтно – транспортний
завод»
Протокол N 16 від 20.09.2013р.

П О Л О Ж Е Н Н Я

**ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЧЕРКАСЬКИЙ РЕМОНТНО-
ТРАНСПОРТНИЙ ЗАВОД»**

м. Черкаси

2013 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Загальні збори акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЧЕРКАСЬКИЙ РЕМОНТНО-ТРАНСПОРТНИЙ ЗАВОД»

(далі – «Положення») розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЧЕРКАСЬКИЙ РЕМОНТНО-ТРАНСПОРТНИЙ ЗАВОД» (далі – «Статут»).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЧЕРКАСЬКИЙ РЕМОНТНО-ТРАНСПОРТНИЙ ЗАВОД» (далі – «Загальні збори»), а також прийняття ними рішень.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЧЕРКАСЬКИЙ РЕМОНТНО-ТРАНСПОРТНИЙ ЗАВОД» (далі – «Товариство»).

2.2. Загальні збори, як вищий орган Товариства, мають право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами до компетенції інших органів Товариства.

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення.

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

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТОВАРИСТВА

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

3.2. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 3.2.1. Визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 3.2.2. Внесення змін до Статуту Товариства;
- 3.2.3. Прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 3.2.4. Прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 3.2.5. Прийняття рішення про розміщення акцій;
- 3.2.6. Прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- 3.2.7. Прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- 3.2.8. Прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 3.2.9. Затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління та Ревізійну комісію, а також внесення змін до них;
- 3.2.10. Розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 3.2.11. Затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 3.2.12. Прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій;
- 3.2.13. Прийняття рішення про форму існування акцій;
- 3.2.14. Затвердження розміру річних дивідендів;
- 3.2.15. Прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;
- 3.2.16. Обрання членів Наглядової ради, в т.ч. Голови, затвердження умов цивільно-правових, або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;

- 3.2.17. Прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, в т.ч. Голови;
- 3.2.18. Обрання членів Ревізійної комісії, в т.ч. Голови, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
- 3.2.19. Затвердження висновків Ревізійної комісії;
- 3.2.20. Прийняття рішення про виділ та про припинення (ліквідацію, реорганізацію) Товариства, крім випадків, передбачених законом, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії) Товариства, затвердження порядку та строків припинення (ліквідації, реорганізації) Товариства, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного (передавального, розподільчого) балансу (акта);
- 3.2.21. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту директора, звіту Ревізійної комісії;
- 3.2.22. Обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- 3.2.23. Прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 3.2.24. Вирішення інших питань, що належать до компетенції Загальних зборів згідно цим Статутом, або Положенням про Загальні збори Товариства, або законом.
- 3.3. Загальними зборами Товариства приймається рішення про обрання та припинення (відкликання) повноважень директора Товариства.
- 3.4. 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 схвалення значних правочинів, які можуть ним вчинятися протягом не більш як одного року, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної сукупної вартості.
- 3.5. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані (делеговані) іншим органам Товариства.

4. РІЧНІ (ЧЕРГОВІ) ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

- 4.1. В Товаристві проводяться річні (чергові) та позачергові Загальні збори.
- 4.2. Річні Загальні збори скликаються щороку на підставі рішення Наглядової ради та проводяться у строк, передбачений законодавством.
- 4.3. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:
- 4.3.1. затвердження річного звіту Товариства;
- 4.3.2. розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 4.3.3. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради Товариства (далі – «Наглядова рада»), звіту директора Товариства (далі – «Директор»), звіту Ревізійної комісії Товариства (далі – «Ревізійна комісія»).
- 4.4. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:
- 4.4.1. прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, в т.ч. Голови;
- 4.5. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.
- 4.6. 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.
- 4.7. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:
- 4.7.1. з власної ініціативи;
- 4.7.2. на вимогу директора - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 4.7.3. на вимогу Ревізійної комісії;

4.7.4. на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;

4.7.5. в інших випадках, встановлених законом або Статутом Товариства.

4.8. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі директору 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.

5. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

5.1.1. прийняття рішення про їх проведення (скликання) та затвердження порядку денного;

5.1.2. повідомлення акціонерів про їх проведення;

5.1.3. доповнення порядку денного та/або проектів рішень з питань порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;

5.1.4. повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному;

5.1.5. призначення Головуючого та секретаря Загальних зборів, членів Реєстраційної комісії.

5.2. Загальні збори скликаються Наглядовою радою.

5.3. Акціонер (акціонери), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства, Ревізійна комісія, а також директора - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину, в інших випадках передбачених законодавством вправі вимагати скликання позачергових Загальних зборів.

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

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

5.3.2.1. якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої пунктом 5.3. цього Положення кількості простих акцій Товариства;

5.3.2.2. неповноти даних, передбачених пунктом 4.8. цього Положення.

5.3.3. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

5.3.4. Наглядова рада не має права вносити зміни до порядку денного Загальних зборів, що міститься у вимозі про скликання позачергових Загальних зборів, крім включення до порядку денного нових питань або проектів рішень.

Наглядова рада не вправі змінювати дату та місце проведення зборів, зазначені у вимозі про скликання позачергових Загальних зборів, що направлена акціонером, який володіє більше ніж 10% акцій Товариства, якщо зазначені дата та місце не суперечать вимогам законодавства.

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

5.4. У разі якщо протягом строку, встановленого пунктом 5.3.1. цього Положення, Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

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

5.5.1. дату, час та місце проведення Загальних зборів;

5.5.2. перелік питань, включених до порядку денного Загальних зборів, та проекти рішень з цих

питань;

5.5.3. перелік документів, пов'язаних з порядком денним Загальних зборів;

5.5.4. текст повідомлення акціонерів;

5.5.5. дату, на яку складається перелік акціонерів, що мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів;

5.5.6. дату, на яку складається перелік акціонерів, що мають право на участь у Загальних зборах.

5.6. Повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів повинно містити:

5.6.1. повне найменування та місцезнаходження Товариства;

5.6.2. дату, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;

5.6.3. час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;

5.6.4. дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

5.6.5. перелік питань, що виносяться на голосування;

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

5.7. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають.

5.7.1. 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.

5.7.2. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення особою, яка скликає Загальні збори. Вказане повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам простим листом або вручається під підпис особисто акціонеру (представнику акціонера). Додатково обов'язково повідомлення надсилається рекомендованим листом акціонерам, яким належить більше ніж 10% акцій Товариства.

5.7.3. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення загальних зборів. Товариство додатково надсилає повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій це товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію про проведення Загальних зборів.

5.8. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство надає акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, та з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного шляхом надання відповідних документів та проекту (проектів) рішень в електронній формі на письмовий запит акціонера, у якому обов'язково зазначаються найменування акціонера – юридичної особи або прізвище, ім'я та по-батькові акціонера – фізичної особи, кількість (тип) належних йому акцій.

5.9. На письмову вимогу акціонера, Товариство зобов'язане надати йому документи та інформацію до питань порядку денного рекомендованим листом.

5.10. 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.

5.11. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів, 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, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення загальних зборів.

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

5.13. Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером, що її вносить.

5.14. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених пунктом 5.4. цього Положення, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до 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.

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 пропозицій до порядку денного не вимагається, та пропозиція вважається включеною до порядку денного.

5.15. 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.

5.16. Рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів може бути прийнято тільки у разі:

5.16.1. недотримання акціонерами строку, встановленого пунктом 5.11. цього Положення;

5.16.2. неповноти даних, передбачених пунктом 5.12. цього Положення.

5.17. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття

5.18. Повідомлення про зміну порядку денного повинні бути доведені до відома всіх акціонерів не пізніше, ніж за 10 днів до дати проведення зборів, шляхом публікації в офіційному друкованому органі. Товариство також надсилає повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів фондовій біржі (біржам), на яких це товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет відповідну інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів.

5.19. Кандидат, якого висунули для обрання до органів управління та/або контролю Товариства, має право зняти свою кандидатуру. Дана відмова подається до дня проведення Загальних зборів в письмовій формі директору на адресу за місцезнаходженням Товариства.

6. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. Робочими органами (особами) Загальних зборів є:

6.1.1. Головуючий Загальних зборів;

6.1.2. Секретар Загальних зборів;

6.1.3. Реєстраційна комісія;

6.1.4. Лічильна комісія.

6.2. Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів призначається Головуючий Загальних зборів. Головуючий Загальних зборів призначається Загальними зборами.

6.2.1. Головуючий Загальних зборів:

6.2.1.1. керує роботою Загальних зборів;

6.2.1.2. відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює

дотримання порядку проведення Загальних зборів;

6.2.1.3. оголошує питання порядку денного;

6.2.1.4. надає слово для запитань, відповідей та виступів;

6.2.1.5. дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;

6.2.1.6. ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного Загальних зборів та оголошує підсумки голосування;

6.2.1.7. приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;

6.2.1.8. підписує протокол Загальних зборів.

6.3. Виконання господарсько-організаційних функцій, пов'язаних із скликанням Загальних зборів, покладається на уповноважену особу Товариства.

6.3.1. До повноважень уповноваженої особи Товариства при підготовці та проведенні Загальних зборів, зокрема, але не виключно, належать:

6.3.1.1. підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань Наглядової ради під час підготовки до проведення Загальних зборів;

6.3.1.2. забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення Загальних зборів та про зміни до порядку денного;

6.3.1.3. забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним;

6.3.1.4. збирання, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;

6.3.1.5. підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням Загальних зборів (бюлетені для голосування, переліки акціонерів тощо);

6.3.1.6. підготовка залу для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення роботи Загальних зборів, Реєстраційної та Лічильної комісії;

6.4. Секретар Загальних зборів забезпечує ведення та підписання протоколу Загальних зборів. Секретар Загальних зборів обирається на Загальних зборах.

6.5. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі на Загальних зборах, визначення наявності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, створюється Реєстраційна комісія.

6.5.1. Реєстраційна комісія, в межах наданих їй повноважень:

6.5.1.1. перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;

6.5.1.2. веде облік довіреностей та наданих ними прав;

6.5.1.3. видає бюлетені для голосування;

6.5.1.4. визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;

6.5.1.5. готує висновки щодо наявності кворуму для проведення Загальних зборів;

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

6.5.1.7. приймає рішення за результатами яких складає протокол про результати реєстрації учасників Загальних зборів акціонерів.

6.6. Для організації процедури голосування та підрахунку голосів створюється Лічильна комісія.

6.6.1. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

6.6.1.1. організовує голосування на Загальних зборах;

6.6.1.2. роз'яснює порядок голосування по питаннях порядку денного Загальних зборів, винесених на голосування;

6.6.1.3. здійснює підрахунок голосів;

6.6.1.4. складає протокол про підсумки голосування та передає його Головуючому зборів для оголошення.

6.7. Повноваження Реєстраційної та Лічильної комісії можуть бути передані за договором депозитарію, зберегачу Товариства. У разі передачі повноважень Лічильної комісії депозитарію, зберегачу умови договору затверджуються Загальними зборами.

6.8. Члени Реєстраційної комісії заздалегідь обираються Наглядовою радою. Голова реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Голова та члени Лічильної комісії обираються Загальними зборами.

7. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

7.1. У Загальних зборах можуть брати участь:

7.1.1. особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники;

7.1.2. за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту Товариства представляє права та інтереси трудового колективу;

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

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

. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, після його складення заборонено.

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

7.3.1. 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.

7.3.2. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань, порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування.

7.3.3. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах одному або декільком своїм представникам.

7.3.4. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах, повідомивши про це письмово директора або Реєстраційну комісію.

7.3.5. 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.

7.4. Довіреності або завірени копії довіреностей, зазначених у пунктах 7.3.1. та 7.3.2. цього Положення, додаються до переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

8. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. У день проведення Загальних зборів, перед їх початком Реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів та їх представників, що прибули для участі у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників Загальних зборів.

8.2. 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.

8.2.1. У разі необхідності термін реєстрації учасників Загальних зборів може бути подовжений за рішенням реєстраційної комісії Товариства.

8.3. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється Реєстраційною комісією на підставі:

8.3.1. переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України;

8.3.2. документу, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;

8.3.3. довіреності або документів, які посвідчують повноваження представника акціонера.

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

8.4. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

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

8.5.1. повне найменування Товариства;

8.5.2. дату і час проведення Загальних зборів;

8.5.3. перелік питань, винесених на голосування, та проекти рішень з цих питань;

8.5.4. варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «за», «проти», «утримався»);

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

8.5.6. зазначення кількості голосів, що належать акціонеру.

У разі проведення голосування з питань обрання директора, 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 проведення загальних зборів;

3) перелік кандидатів у члени органу акціонерного товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Державною 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) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;

6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

Кумулятивне голосування з питання обрання членів органу акціонерного товариства проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

8.6. 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, які цього вимагають. 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 Законодавством, - акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в затвердженому законом порядку.

8.7. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка або на ньому відсутній підпис акціонера (представника).

8.8. Реєстраційна комісія складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, у якому зазначаються:

8.8.1. повне найменування Товариства;

8.8.2. дата та місце проведення Загальних зборів;

8.8.3. склад Реєстраційної комісії;

8.8.4. час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;

8.8.5. загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України;

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

8.8.7. інформація про отримання акціонерами (їх представниками) бюлетенів для голосування та місце для підписів учасників Загальних зборів про отримання бюлетенів;

8.8.8. наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

8.9. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписується Головою Реєстраційної комісії та зберігається у Товаристві.

8.10. За результатами реєстрації акціонерів Реєстраційна комісія складає протокол Реєстраційної комісії, у якому зазначаються:

8.10.1. повне найменування Товариства;

8.10.2. дата та місце проведення Загальних зборів;

8.10.3. склад Реєстраційної комісії;

8.10.4. час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;

8.10.5. загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України;

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

8.10.7. наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

Протокол Реєстраційної комісії додається до протоколу Загальних зборів.

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

8.12. Акціонери (акціонер), що здійснюють контроль нагляд відповідно до п. 8.11. цього Положення, попереджаються у письмовій формі про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

8.13. Акціонери, зазначені у пункті 8.11., мають право під час контролю перевіряти:

8.13.1. своєчасність початку та закінчення реєстрації;

8.13.2. наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у Загальних зборах;

8.13.3. правомірність відмови у реєстрації;

8.13.4. дотримання порядку визначення кворуму Загальних зборів;

8.13.5. відповідність документів, складених Реєстраційною комісією, фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

Порядок (регламент) проведення Загальних зборів, що визначений цим Положенням може бути змінений та затверджений Загальними зборами перед початком розгляду питань порядку денного. Затвердження порядку (регламенту) Загальних зборів не виділяється як окреме питання порядку денного і відбувається з використанням процедури голосування, яку визначають Загальні збори.

9.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови Реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися. За наявності кворуму відкриває Загальні збори

особа, обрана Наглядовою радою.

9.3. Особа, обрана для відкриття Загальних зборів, ставить на обговорення питання про обрання складу Лічильної комісії, у кількості не менше 3-х осіб, Секретаря Загальних зборів, підраховує голоси та оголошує результати підрахунку голосів з питання обрання Лічильної комісії, Головуючого та Секретаря Загальних зборів.

9.4. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій черговості, в якій вони перелічені в порядку денному (змінах до порядку денного).

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

9.6. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

9.6.1. основна доповідь – до 20 (двадцяти) хвилин;

9.6.2. співдоповідь – до 10 (десяти) хвилин;

9.6.3. виступи в дебатах – до 5 (п'яти) хвилин;

9.6.4. відповіді на запитання – до 10 (десяти) хвилин.

9.7. Жоден з учасників Загальних зборів не має права виступати без дозволу Головуючого Загальних зборів. Головуючий Загальних зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується зазначеного регламенту та позбавити її слова.

9.8. Будь-який учасник Загальних зборів має право виступити в дебатах, подавши Секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву.

9.8.1. Заяви реєструються в порядку їх надходження та передаються Головуючому Загальних зборів.

9.8.2. Заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного Загальних зборів.

9.8.3. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах.

9.8.4. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється.

9.8.5. Головуючий Загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

9.9. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі. Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

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

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

9.12. Результати голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підраховуються членами Лічильної комісії, оформляються протоколом про підсумки голосування і передаються Головуючому Загальних зборів для оголошення відразу після їх підрахунку, але до завершення Загальних зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, Головуючий Загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

9.13. У ході Загальних зборів можуть оголошуватися перерви.

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

9.13.1.1. рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня;

9.13.1.2. повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться;

9.13.1.3. кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня;

9.13.1.4. після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів;

9.13.1.5. кількість перерв, передбачених пунктом 9.15.2. цього Положення, у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

9.14. Після закінчення роботи Загальних зборів Головуючий 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, крім проведення кумулятивного голосування. При кумулятивному голосуванні 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.

10.2. Право голосу на Загальних зборах мають:

10.2.1. акціонери - власники простих акцій Товариства;

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

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

10.4. Рішення Загальних зборів з питань, винесених на голосування, приймається кількістю голосів акціонерів, визначеною Статутом Товариства.

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

10.6. Рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення Загальних зборів, приймається Головуючим Загальних зборів відповідно до затвердженого Загальними зборами регламенту їх проведення.

10.7. За підсумками голосування з питань порядку денного лічильною комісією складається протокол, у якому зазначаються:

10.7.1. дата проведення Загальних зборів;

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

10.7.3. рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування. Протокол про підсумки голосування підписується всіма членами Лічильної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

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

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

11. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

11.2. У протоколі Загальних зборів зазначаються:

11.2.1. повне найменування Товариства;

11.2.2. дата, час та місце проведення Загальних зборів;

11.2.3. дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

11.2.4. загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у

Загальних зборах;

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

11.2.6. кворум Загальних зборів;

11.2.7. Головуючий та Секретар Загальних зборів;

11.2.8. склад Лічильної комісії;

11.2.9. порядок денний Загальних зборів;

11.2.10. основні положення (тези) виступів;

11.2.11. порядок голосування на Загальних зборах;

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

11.3. Протокол Загальних зборів, підписаний Головуючим та Секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом директора або особою, яка виконує обов'язки директора.

11.4. Головуючий та Секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

11.5. Протокол Загальних зборів і додатки до нього (зокрема, протокол про підсумки голосування, перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах) мають бути остаточно оформлені (складені) протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів.

11.6. Протоколи зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства крім бюлетенів для голосування, які зберігаються не більше чотирьох років. Відповідальність за зберігання протоколів покладається на директора Товариства.

11.7. Акціонери можуть отримати копії протоколів або витяги з них за їх письмовими вимогами.

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Це Положення набуває чинності від дня його затвердження загальними зборами акціонерів.

12.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися на розгляд загальних зборів акціонерів органами Товариства та набувають чинності після їх затвердження.

