

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Загальних зборів акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Запорізький завод зварювальних
флюсів та скловиробів»
Протокол №24 від 28 квітня 2016 року

Для
Голова Загальних зборів акціонерів
ЗУКПО  Д.І. Гулідов



ПОЛОЖЕННЯ
про ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ акціонерів
Приватного акціонерного товариства
"Запоріжсклофлюс"

м. Запоріжжя

2016 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів приватного акціонерного товариства "Запоріжсклофдус" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПрАТ "Запоріжсклофлюс" (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

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 акціонерів і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори акціонерів не виконують представницьких функцій від імені Товариства, а приймають рішення з усіх питань, що стосуються діяльності Товариства.

2.3. 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 інших органів.

2.4. Компетенція Загальних зборів визначається законом та Статутом Товариства.

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

3. ФОРМИ ТА ВИДИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

1. У Товаристві проводяться чергові та позачергові Загальні збори.

2. Товариство щороку не пізніше 30 квітня, наступного за звітним роком, проводить чергові річні Загальні збори.

3. До порядку денного річних Загальних зборів Товариства обов'язково вносяться такі питання:

- затвердження річного звіту;
- розподіл прибутку і порядок покриття збитків;
- прийняття рішення за наслідками розгляду звітів Наглядової ради, Дирекції, Ревізійної комісії.

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

- 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.

Усі інші Загальні збори, крім річних, є позачерговими. Однак, чергові Загальні збори акціонерів разом з викладеними вище питаннями, можуть розглядати будь-які інші питання діяльності Товариства, що внесені до їх порядку денного у встановленому порядку.

4. Чергові Загальні збори акціонерів скликаються за рішенням Наглядової ради.

5. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- з власної ініціативи;
- на вимогу Дирекції - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;

- на вимогу Ревізійної комісії ;
- на вимогу акціонерів, що володіють сукупно не менш, як 10% простих акцій Товариства;
- в інших випадках, встановлених законом або цим Статутом.

6. Загальні збори акціонерів проводяться за рахунок коштів Товариства.

У разі, якщо Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів.

7. Загальні збори акціонерів проводяться лише у формі спільної присутності акціонерів Товариства та/або їх представників для обговорення питань порядку денного та прийняття рішень з питань, постановлених на голосування – у формі зборів.

8. Загальні збори акціонерів проводяться на території України в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства. Реєстрація акціонерів, що прибувають для участі у Загальних зборах, може бути проведена лише за місцем проведення Загальних зборів.

9. В разі відсутності кворуму Наглядова рада може прийняти рішення про скликання повторних Загальних зборів акціонерів з таким саме порядком денним.

Повторні Загальні збори скликаються в обов'язковому порядку, якщо до порядку денного зборів, що не відбулись за відсутність кворуму, було винесено питання про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та обрання нового складу цього органу. В цьому разі повторні збори скликаються Наглядовою радою протягом 7 днів від дня, на який були призначені збори, що не відбулись, а акціонери повинні бути повідомлені про проведення повторних зборів не пізніше ніж за 30 днів в загальному порядку, визначеному цим Положенням.

10. В ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвались для участі у зборах.

Кількість голосів акціонерів, які зареєструвались для участі у Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня. Після перерви збори проводяться у тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення зборів. Кількість перерв у ході проведення зборів не може перевищувати трьох.

4. ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ

1. Позачергові Загальні збори акціонерів проводяться на вимогу осіб, визначених у частині 5 статті 3 цього Положення.

2. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі до Дирекції на адресу за місцезнаходженням Товариства, в ній повинні бути зазначені:

- орган Товариства або прізвища (найменування) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів;
- підстави для скликання позачергових зборів;
- порядок денний зборів;
- дата та місце проведення зборів;
- перелік документів, що повинні бути надані для ознайомлення акціонерам до початку проведення зборів.

Якщо вимога про скликання позачергових зборів направляється акціонерами, то додатково вона повинна містити інформацію про всіх власників акцій, які вимагають скликання цих зборів із зазначенням кількості та типу акцій, якими вони володіють. Така вимога повинна бути підписана всіма цими акціонерами.

Така вимога може бути від імені акціонерів підписана особою, що діє від їх імені за дорученням. В цьому разі до зазначеної вимоги повинна бути додана належним чином

оформлена довіреність на представництво зазначених інтересів акціонерів, або нотаріально засвідчена копія такої довіреності.

Якщо така вимога подається Дирекції безпосередньо шляхом звернення до неї такого представника, належним чином оформлена довіреність може бути надана для огляду Дирекції. В такому випадку її нотаріально засвідчена копія не вимагається, а Дирекція має самостійно зробити копію із наданого оригіналу довіреності з проставлянням на цій копії напису «Згідно з оригіналом» та засвідчити зазначений підпис печаткою Товариства.

3. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів негайно передається Дирекцією Товариства Наглядовій раді, яка протягом 10 днів з дати отримання Товариством заяви на своєму засіданні приймає рішення про скликання зборів або про відмову у їх скликанні.

4. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства може бути прийнято лише у разі:

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками не менше 10% простих акцій Товариства;

- якщо у вимозі не визначені: орган або прізвища (найменування) акціонерів, що вимагають скликання зборів; підстави для скликання зборів; порядок денний зборів.

Визначення кількості акцій, що належать акціонерам (акціонеру), що вимагають скликання позачергових Загальних зборів, здійснюється на дату надходження цієї вимоги до Товариства.

Вимога Дирекції та Ревізійної комісії Товариства про скликання зборів повинна бути оформлена відповідним протоколом рішення цих органів, що прийнято з дотриманням вимог щодо кворуму та порядку прийняття рішень цими органами, визначених Статутом.

5. Рішення про скликання або про відмову у скликанні Загальних зборів направляється ініціатору їх скликання протягом 3 днів з дня прийняття рішення Наглядовою радою.

Відмова у скликанні зборів повинна бути мотивована.

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

7. Позачергові Загальні збори акціонерів мають бути проведені протягом 45 днів з дати надходження вимоги про їх скликання до Дирекції Товариства.

8. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових зборів з письмовим повідомленням акціонерів про їх проведення та порядок денний способом, визначеним Статутом для повідомлення акціонерів про проведення річних зборів, не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення.

В такому випадку акціонери не мають права вносити пропозиції до порядку денного, про що повинно бути зазначено в повідомленні про скликання зборів.

Якщо до порядку денного позачергових Загальних зборів внесено питання про обрання членів Наглядової ради, то Загальні збори не можуть бути скликані у термін визначений у цій частині статті.

9. Якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання зборів, то такі акціонери можуть самостійно скликати зазначені позачергові Загальні збори.

10. Якщо Наглядовою радою прийнято рішення про скликання позачергових Загальних зборів акціонерів, то для забезпечення прав акціонерів на участь у цих зборах, Наглядова рада повинна негайно після прийняття нею такого рішення звернутись до відповідної депозитарної установи з вимогою надати перелік власників акцій Товариства та здійснити персональне повідомлення акціонерів, публікацію у офіційних друкованих виданнях та на веб-сторінках в мережі Інтернет.

Таке повідомлення повинно бути зроблене не пізніше, ніж за 15 днів до дати проведення зборів.

В цьому випадку акціонери позбавляються права вносити пропозиції до порядку денного, що повинно бути зазначено у повідомленні про скликання цих зборів.

Дата проведення цих зборів визначається Наглядовою радою, та не може бути пізнішою, ніж 30-й день з дня отримання Товариством вимоги про скликання цих зборів.

Якщо до порядку денного позачергових Загальних зборів внесено питання про обрання членів Наглядової ради, то Загальні збори не можуть бути скликані у термін визначений у цій частині.

11. Якщо наглядова рада ухилилась від розгляду вимоги акціонерів, що володіють не менше 10% акцій Товариства, особа, що здійснює облік прав власності на акції Товариства укладає з такими особами угоду про надання послуг з розсилки повідомлень всім акціонерам про скликання позачергових Загальних зборів.

Обов'язок здійснити загальне повідомлення про скликання цих зборів покладається на цих акціонерів.

12. У випадку скликання позачергових Загальних зборів акціонерів за власною ініціативою Наглядової ради в разі, коли кількість членів цієї Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу; настання обставин що зумовлюють необхідність прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та обрання нових членів, такі збори повинні бути скликані протягом трьох місяців з дня виникнення такої події.

13. Якщо Наглядова рада прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, що володіють не менше 10% голосів, то акціонери повинні підготувати та передати Наглядовій раді для подальшого ознайомлення акціонерами, всі необхідні документи, що пов'язані з порядком денним.

Якщо виготовлення таких документів відповідно до законодавства, цього Статуту, покладається на інших осіб, Наглядова рада на вимогу ініціаторів скликання зборів у день повідомлення всіх акціонерів про скликання зборів повинна повідомити таких осіб (відповідні органи Товариства) про необхідність виготовлення та надання Наглядовій раді не пізніше встановленої нею дати зазначених документів.

14. Особи, або орган Товариства, на вимогу яких Наглядова рада скликала позачергові збори, повинні не пізніше терміну, визначеного Наглядовою радою в рішенні про скликання зборів, надати їй для подальшого ознайомлення акціонерів, проекти рішень з питань порядку денного зборів.

Наглядова рада не має права самостійно готувати проекти рішень за питаннями порядку денного зборів, якщо вона не є ініціатором проведення позачергових зборів.

Наглядова рада готує проекти рішень лише з питань порядку денного, що були нею доповнені до основних питань, що визначені у вимозі про скликанні позачергових Загальних зборів.

Стаття 5. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

1. Проект порядку денного Загальних зборів затверджується Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають, однак Наглядова рада має право доповнювати цей порядок денний питаннями, які повинні розглядатись після розгляду зборами питань, визначених у вимозі.

2. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту 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 дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів.

3. Пропозиції акціонерів до проекту порядку денного Загальних зборів подаються Наглядовій раді в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її

вносить, кількості та типу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості та типу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів Товариства.

В разі відсутності в акціонера інформації про кількість акцій, якими володіє кандидат, визначення цієї інформації покладається на Товариство.

У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень Голови колегіального виконавчого органу одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Голови колегіального виконавчого органу Товариства або призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

4. Пропозиції до проекту порядку денного подаються Наглядовій раді, а в разі скликання зборів самостійно акціонерами – цим акціонерам, за адресою, що вказана у повідомленні про скликання Загальних зборів.

5. Пропозиції вважаються поданими у встановлений частиною 2 цієї статті строк, якщо вони безпосередньо отримані Товариством за його місцезнаходженням не пізніше ніж за 20 днів до дня проведення зборів, або отримані відділенням зв'язку для направлення поштового відправлення до Товариства. За цими ж правилами визначається дотримання строку направлення пропозицій акціонерам, які самостійно скликають позачергові Загальні збори.

6. Рішення про включення цих пропозицій до порядку денного приймається Наглядовою радою або акціонерами, які сукупно володіють не менше 10% голосів та самостійно скликають збори, не пізніше 15 днів до визначеної дати проведення цих зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 дні до проведення Загальних зборів.

7. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів. У цьому разі рішення про їх включення не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням наступних вимог:

- зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань;
- зміни до порядку денного запропоновані з дотриманням вимог щодо строку їх подання, що визначені у частинах 2 та 5 цієї статті;
- пропозиції щодо кандидатів до органів Товариства внесені із дотриманням правил про кількість кандидатів, що встановлені частиною 2 цієї статті;
- пропозиція містить всю інформацію, що визначена як обов'язкова частиною 3 цієї статті.

8. Рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів Товариства може бути прийнято лише у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого частиною 2 цієї статті;
- неповноти даних, передбачених частиною 3 цієї статті.

Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного надсилається Наглядовою радою або акціонерами, що володіють не менше 10% акцій Товариства, якщо вони самостійно скликають Загальні збори, не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття такого рішення акціонеру, що направив такі пропозиції.

Робочі дні вираховуються в цьому випадку, як робочі дні Товариства.

9. Рішення про включення пропозицій до порядку денного Загальних зборів доводиться до відома всіх акціонерів не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів шляхом здійснення загального повідомлення у тому самому друкованому виданні, в якому надруковане загальне повідомлення про скликання цих зборів та розміщення на власній веб-сторінці в мережі Інтернет..

10. 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.

11. Будь-які інші органи Товариства або особи не мають права на внесення пропозицій до порядку денного Загальних зборів, щодо визначення нових кандидатів до органів Товариства, щодо внесення змін до проекту рішень Загальних зборів, крім випадків, визначених чинним законодавством.

12. Наглядова рада Товариства або акціонери, що володіють не менше 10% акцій Товариства, якщо вони самостійно скликають Загальні збори, повинні отримати від осіб, включених до списку кандидатів для голосування на посади в органи Товариства, письмову згоду бути обраним до відповідного органу Товариства.

Наглядова рада або акціонери, власники не менше 10% акцій, які самостійно скликають Загальні збори, направляють кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування щодо обрання до органів Товариства лист, в якому повідомляють, до якого органу Товариства він висунутий, хто вніс пропозиції про його висунування. У листі повинне бути викладене прохання письмово підтвердити згоду бути обраним до вказаного органу Товариства на вказану посаду, а також підтвердити достовірність даних про нього, а в разі відсутності в Товаристві даних про такого кандидата (стаж роботи, займані посади, професія, освіта, рік народження та інше) – прохання надати таку інформацію.

До бюлетенів для голосування не вносяться кандидати, які письмово не підтвердили про згоду бути обраними до відповідних посад або надали письмову відмову.

13. У разі відсутності або недостатності кількості кандидатів, що запропоновані акціонерами Товариства для створення відповідного органу, Наглядова рада має право включати до порядку денного зборів кандидатів до списку кандидатур на свій погляд з дотриманням правил, встановлених частиною 12 цієї статті.

Стаття 6. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

1. Підготовку до проведення Загальних зборів акціонерів здійснює Наглядова рада, крім випадків, коли збори скликаються самостійно акціонерами, що володіють не менше 10% акцій Товариства, в порядку, встановленому законодавством та цим Статутом.

2. Рішення про скликання Загальних зборів приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, що присутні на цьому засіданні.

3. Підготовка до проведення Загальних зборів включає:

- визначення дати, місця та часу проведення зборів;
- визначення часу початку та закінчення реєстрації акціонерів;
- визначення дати складання списку осіб, що мають право на участь у Загальних зборах акціонерів;
- затвердження проекту порядку денного зборів акціонерів;
- визначення дати та порядку повідомлення акціонерів про проведення зборів;
- визначення офіційного видання, в якому здійснюється загальне повідомлення про скликання зборів;
- визначення осіб, які повинні скласти документи, які надаються акціонерам для ознайомлення до початку проведення зборів;
- визначення особи, що відповідає за належне ознайомлення акціонерів з документами Загальних зборів акціонерів;
- затвердження форми та тексту бюлетенів для голосування;
- складання списку кандидатів, що пропонуються для обрання до органів Товариства;
- встановлення порядку розгляду пропозицій до порядку денного зборів;
- інші питання, необхідні для забезпечення проведення Загальних зборів акціонерів.

4. У Загальних зборах мають право брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники.

На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори акціонерів, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства, незалежно від володіння ними акціями Товариства, а також представник профспілкового комітету Товариства.

У разі, якщо до порядку денного зборів внесені питання про обрання членів Наглядової ради, Дирекції, Ревізійної комісії або про затвердження аудитора (аудиторської фірми), нової депозитарної установи, на збори в обов'язковому порядку повинні бути запрошені особи, внесені у список кандидатів для голосування з виборів до зазначених органів Товариства.

5. Дата складання переліку акціонерів визначається Наглядовою радою, або акціонерами, які володіють більш ніж 10% акцій Товариства, в разі коли вони самостійно скликають Загальні збори.

Визначена Наглядовою радою або акціонерами дата складання переліку акціонерів не може передувати дню прийняття рішення про скликання зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів.

6. Перелік акціонерів, що мають право на участь у Загальних зборах, повинен містити наступні відомості:

- прізвище, ім'я та по батькові (повне найменування) кожної такої особи;
- дані, необхідні для ідентифікації особи;
- дані про кількість акцій, правом голосу за якими воно володіє;
- поштова адреса, за якою направляються повідомлення.

Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 24 годину за 3 робочі дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України. Зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складання вносити заборонено.

7. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається персонально кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, особою, яка скликає Загальні збори, поштовим листом або вручається йому особисто під розпис у відповідному Журналі, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів.

Повідомлення вважається зробленим своєчасно, якщо воно здано до відділення зв'язку для поштового пересилання не пізніше ніж за вказаний вище строк.

8. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних зборів, а також розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет.

9. Повідомлення про проведення Загальних зборів повинно містити:

- повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- дату, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або зали, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- час початку та закінчення реєстрації акціонерів, а також місце проведення такої реєстрації;
- дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- перелік питань, що вносяться на голосування;
- порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитись під час підготовки до Загальних зборів, включаючи час та місце такого ознайомлення, визначення відповідальної особи Товариства за ознайомлення акціонерів з документами;
- визначення ініціаторів проведення зборів та органу (осіб), які прийняли рішення про скликання позачергових зборів;
- адресу, за якою можуть направлятися пропозиції до порядку денного зборів;
- інформацію про необхідність для участі у зборах мати при собі документ, що посвідчує особу акціонера або повноваження представника акціонера.

Якщо до порядку денного зборів внесені питання, голосування за якими може потягнути виникнення у акціонерів права вимоги викупу Товариством належних акціонерам акцій, до тексту повідомлення про проведення зборів включається інформація для акціонерів про наявність у них права вимоги викупу Товариством акцій, ціну та порядок здійснення викупу.

До тексту повідомлення за рішенням Наглядової ради або акціонерів, які скликають ці збори, може бути внесена й інша інформація, що на погляд зазначених осіб є важливою для акціонерів.

10. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів до дати проведення цих зборів, Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення.

11. Товариство також на вимогу акціонерів повинно надати акціонеру інформацію про включення його до переліку акціонерів, що мають право на участь у Загальних зборах. Така інформація надається протягом всього строку від дати складання відповідного переліку до закінчення часу проведення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

12. До інформації (матеріалів), що надаються для ознайомлення акціонерам, що мають право на участь у Загальних зборах, при підготовці до проведення зборів, відносяться:

- річний звіт Товариства, висновок Ревізійної комісії про достовірність даних звіту;
- рекомендації Наглядової ради щодо розподілу прибутку, покриття збитків;
- висновок аудиторської фірми (аудитора) за річним звітом;
- дані про кандидатів до Наглядової ради, Дирекції, Ревізійної комісії;
- проект змін та доповнень, що вносяться до Статуту, або проект нової редакції Статуту;
- проекти змін та доповнень до внутрішніх документів Товариства, або їх проекти в новій редакції;
- пропозиції Наглядової ради про можливий розмір дивідендів за простими акціями;
- інформація, що визначена нормативними актами, як обов'язкова при розгляді питання про збільшення статутного капіталу, зокрема про відповідність розміру власного капіталу розміру статутного капіталу, наявність викуплених Товариством акцій, відповідність розміру статутного капіталу після його збільшення вимогам законодавства щодо мінімального розміру статутного капіталу на можливу дату реєстрації змін до статуту Товариства;
- інформація, що визначена нормативними актами, як обов'язкова при розгляді питання про зменшення статутного капіталу, зокрема про відповідність розміру статутного капіталу після його зменшення розміру вартості чистих активів;
- інформація, що визначена нормативними актами, як обов'язкова при розгляді питань про консолідацію та дроблення акцій;
- пропозиції щодо умов розміщення акцій додаткового випуску, зокрема умови, за якими будуть укладатись угоди купівлі-продажу акцій;
- обґрунтування необхідності викупу Товариством акцій власного випуску; пропозиції щодо порядку викупу, що включає максимальну кількість акцій, що викупуються; строк викупу; ціну викупу (або порядок її призначення); дії Товариства щодо викуплених акцій; порядок викупу акцій (пропорційний або у певних акціонерів);
- інформація про кількість та % акцій, що залишаться у обігу після здійснення викупу акцій;
- інформація про наявність у Товариства на можливу дату викупу зобов'язань щодо обов'язкового викупу акцій, про стан платоспроможності Товариства на дату прийняття рішення про викуп акцій та аналіз стану платоспроможності після можливого здійснення викупу власних акцій, про відповідність розміру власного капіталу Товариства сумі його статутного капіталу, резервного капіталу;

- проект цивільно-правових угод, що пропонується до укладання з членами Наглядової ради;
- пропозиції щодо порядку та строків ліквідації Товариства;
- проект ліквідаційного балансу;
- проект договору про злиття;
- проект договору про приєднання;
- проект плану поділу Товариства;
- проект плану виділу ;
- проект плану перетворення Товариства;
- проект передавального акту;
- проект розподільного балансу;
- проект Кодексу корпоративного управління;
- проект договору між Товариством та депозитарною установою про здійснення функцій Реєстраційної комісії;
- проект значного правочину, рішення про укладення якого виноситься на розгляд Загальних зборів а також інформація щодо статусу цього правочину для контрагента за цим договором; наявності у контрагента за договором згоди на його укладання відповідного органу контрагента;
- інформація про особу, що має заінтересованість у вчиненні правочину, рішення про укладення якого внесено до порядку денного; проект такого правочину;
- проекти рішень Загальних зборів акціонерів з питань, внесених до порядку денного.

Зазначений перелік не є вичерпним. Виходячи зі змісту порядку денного Загальних зборів Наглядовою радою або акціонерами, які скликають та проводять Загальні збори акціонерів, визначається конкретний перелік інформації та документів, що надаються для ознайомлення акціонерам.

Стаття 7. ПОРЯДОК УЧАСТІ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

1. Участь у Загальних зборах мають право приймати особи, які включені до списку акціонерів на дату, що визначається Наглядовою радою Товариства.

2. Таке право реалізується акціонером або особисто або через свого представника.

3. Представником акціонера на 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.

Повноваження за такими довіреностями не є чинними.

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.

5. Представник може бути призначений постійно або на певний строк.

6. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це Дирекцію та скасувавши довіреність в установленому законодавством порядку. Акціонер може у будь-який час самостійно прийняти участь у Загальних зборах, скасувавши в установленому порядку довіреність. Відмова від зазначеного права є нікчемною.

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

8. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах та голосування встановлюється законом.

Стаття 8. ПОРЯДОК ГОЛОСУВАННЯ

1. Голосування з питань порядку денного проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

2. Бюлетень для голосування повинен містити:

- повне найменування Товариства та його місцезнаходження;
- дату, місце і час проведення Загальних зборів;
- прізвище, ім'я та по батькові акціонера;
- кількість акцій (голосів), що належать акціонеру; при цьому, якщо таким бюлетенем для голосування здійснюється голосування за двома та більше питаннями порядку денного зборів та кількість голосів, якими може голосувати особа, що має право на участь у зборах акціонерів, за різними питаннями порядку денного Загальних зборів не співпадає, в такому бюлетені для голосування повинна бути вказана кількість голосів, якими може голосувати особа, що має право на участь у Загальних зборах акціонерів, за кожним питанням порядку денного зборів;
- перелік питань, винесених на голосування, та черговість їх розгляду;
- проекти рішень з кожного питання порядку денного (ім'я кожного кандидата), голосування за яким здійснюється цим бюлетенем;
- варіанти голосування за кожен проект рішення, що виражені у формулюваннях: «За», «Проти», «Утримався»;
- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером або його представником, і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- поле для проставлення підпису акціонера або його представника;
- в разі, якщо бюлетень підписаний представником акціонера додатково визначаються: прізвище, ім'я та по батькові (повне фірмове найменування) представника акціонера;
- реквізити довіреності на голосування представника акціонера (номер, якщо такий є, дата видачі та визначення довірителя), на підставі якої він діє;
- посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, що підписала бюлетень для голосування, якщо такий підписаний керівником юридичної особи – акціонера;
- визначення випадків, при яких бюлетень вважається недійсним;
- інші відомості, які визначені Наглядовою радою, або акціонерами, що скликають та проводять Загальні збори, як обов'язкові для внесення до бюлетенів.

3. Форма та текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами - цими акціонерами.

4. Після дати затвердження бюлетеня, визначеної у частині 3 цієї статті, та до початку проведення зборів, акціонери можуть ознайомитись з формою та текстом бюлетеня для голосування в порядку, визначеному п.10 статті 6 цього Положення.

Якщо Загальні збори скликаються та проводяться акціонерами, то з текстом бюлетеня для голосування акціонери мають право ознайомитись шляхом подачі відповідної заяви на адресу акціонерів - ініціаторів скликання зборів, яка вказується у повідомленні про скликання цих зборів.

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

При голосуванні зараховуються голоси за тими питаннями, за якими голосуючим залишений лише один з можливих варіантів голосування. Бюлетені, заповнені з порушенням

вищевказаної вимоги, визнаються недійсними, та голоси за питаннями, які в них містяться, не підраховуються.

6. В разі, якщо бюлетень для голосування містить декілька питань, поставлених на голосування, недотримання вищевказаної вимоги у відношенні одного або кількох питань не тягне за собою визнання бюлетеня для голосування недійсним в цілому.

7. Голосування на Загальних зборах провадиться за принципом «одна акція – один голос», крім проведення кумулятивного голосування.

8. При обранні членів Ревізійної комісії застосовується кумулятивне голосування.

Принцип кумулятивного голосування полягає в наступному: кількість голосів, що належать власнику голосуючих акцій, помножується на кількість осіб, яких належить обрати до відповідного органу Товариства. Результат помноження означає загальну кількість голосів, якими акціонер може розпорядитися за власним бажанням: віддати всі голоси за одного з кандидатів, за двох кандидатів або розподілити їх між всіма кандидатами в будь-якій пропорції.

Обраними до відповідного колегіального органу вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів.

З метою дотримання зазначеного вище правила кількість кандидатів до органів Товариства повинна бути більше кількості членів цього органу, що повинні бути обрані.

При кумулятивному голосуванні визнається недійсним бюлетень, в якому сума розподілених голосів перевищує вказану в бюлетені загальну кількість голосів, що належить акціонеру.

Стаття 9. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

1. Робочими органами Загальних зборів є:

- Голова зборів;
- Секретар зборів;
- Реєстраційна комісія;
- Лічильна комісія.

2. Відкриває та головує на Загальних зборах Товариства особа, призначена Наглядовою радою. Якщо Наглядова рада не прийняла рішення про обрання Голови Загальних зборів Товариства або при відсутності обраного Наглядовою радою Голови Загальних зборів, головує на Загальних зборах Товариства особа, обрана Виконавчим органом Товариства.

В разі, коли збори скликаються та проводяться акціонерами, які відповідно до чинного законодавства та цього Статуту, мають на це право, головує на зборах акціонер, який прийняв рішення про скликання цих зборів, а якщо рішення про їх скликання приймалось декількома акціонерами – один з них за їх згодою.

3. Голова Загальних зборів:

- здійснює ведення зборів у відповідності із затвердженим порядком денним зборів;
- контролює дотримання регламенту роботи зборів;
- забезпечує своєчасну постановку відповідних питань на голосування;
- надає слово учасникам зборів;
- має право змінити черговість виступів з оголошенням мотивів таких змін;
- має право попередити доповідача та перервати його доповідь у разі порушення ним регламенту роботи зборів;
- контролює дотримання порядку в ході проведення зборів;
- підписує протокол зборів.

4. Ведення та складення протоколу Загальних зборів забезпечує Секретар Загальних зборів Товариства, функції і повноваження якого виконує особа, призначена Наглядовою радою. Якщо Наглядова рада не прийняла рішення про обрання Секретаря Загальних зборів, функції і повноваження Секретаря виконує особа, обрана Виконавчим органом Товариства.

Секретар Загальних зборів Товариства:

- веде та складає протокол Загальних зборів;
- приймає запитання в письмовому вигляді;
- приймає заяви та інші звернення акціонерів до Загальних зборів;
- підписує протокол зборів;
- здійснює інші дії, пов'язані з проведенням Загальних зборів.

5. Реєстрацію акціонерів (їх представників) здійснює Реєстраційна комісія, призначена Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів - акціонерами, які мають на це право – за рішенням цих акціонерів, на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеному в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.

6. Реєстраційна комісія здійснює реєстрацію акціонерів 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.

Реєстрація акціонерів не може розпочатись раніше часу, зазначеного у повідомленні про скликання зборів.

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

Про кожну відмову в реєстрації акціонерів Реєстраційна комісія складає мотивовану відмову, яка підписується Головою реєстраційної комісії та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

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

9. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та всі мотивовані відмови в реєстрації акціонера чи його представника, підписані Головою реєстраційної комісії, додаються до протоколу Загальних зборів.

10. На момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах, Реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.

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

При підрахуванні кворуму не враховуються акції, викуплені самим Товариством.

12. В разі, коли до початку проведення зборів за підсумками реєстрації, зафіксована відсутність кворуму, час реєстрації може бути подовжений за рішенням Наглядової ради, або акціонерів, що самостійно проводять збори на термін, що не перевищує 2 години.

13. Повноваження Реєстраційної комісії за договором можуть передаватись депозитарній установі Товариства. У такому разі Головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи.

14. Реєстраційна комісія здійснює наступні функції:

- перевіряє повноваження та реєструє осіб, які беруть участь у зборах;
- здійснює облік довіреностей та наданих за ними прав у реєстраційній відомості;
- надає бюлетені для голосування з питань порядку денного, а також іншу інформацію та матеріали, пов'язані з проведенням зборів;
- реєструє видані бюлетені;
- визначає кворум зборів;
- роз'яснює питання, пов'язані з реєстрацією акціонерів;

- оформлює мотивовані відмови у реєстрації акціонерів та видає їх особам, яким відмовлено в реєстрації;
- оформлює протокол про підсумки реєстрації;
- доповідає зборам про наявність або відсутність кворуму;
- підготовлює та передає Дирекції документи, пов'язані з реєстрацією акціонерів.

14. Акціонери (акціонер), які на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям підсумків.

Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів. Посадові особи Товариства зобов'язані забезпечити вільний доступ представників акціонерів та/або НКЦПФР до такого нагляду.

15. Підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає Лічильна комісія у кількості не менш ніж три особи, яка обирається Загальними зборами акціонерів. На підставі відповідного договору функції Лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. Умови цього договору визначаються Наглядовою радою, або акціонерами, які скликали Ззагальні збори.

До обрання Лічильної комісії Товариства, функції та повноваження Лічильної комісії здійснює Реєстраційна комісія Товариства. Наглядова рада Товариства (у разі скликання позачергових Загальних зборів - акціонери, які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів Товариства питання про обрання Лічильної комісії.

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

16. Лічильна комісія здійснює наступні функції:

- роз'яснює порядок голосування на зборах;
- роз'яснює інші питання, пов'язані із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах;
- забезпечує встановлений чинним законодавством України порядок голосування на зборах;
- підраховує голоси та підсумки голосування з питань порядку денного;
- складає протоколи про підсумки голосування;
- готує та передає до архіву Товариства бюлетені для голосування;
- здійснює інші функції, передбачені чинним законодавством та цим Статутом.

17. Про підсумки голосування складається протокол, який підписується всіма членами Лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів.

Якщо функції Лічильної комісії здійснює депозитарна установа, протокол підписує уповноважена особа депозитарної установи.

18. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- дата проведення Загальних зборів;
- перелік питань, рішення з яких прийняті Загальними зборами;
- рішення і кількість голосів «За», «Проти» і «Утримались» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

19. Рішення Загальних зборів вважаються прийнятими з моменту складання протоколу про підсумки голосування.

Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилось голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом розміщення цієї інформації на сайті Товариства.

20. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу зборів.

21. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатаються Лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження Лічильної комісії) та передається Дирекції Товариства для зберігання протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

Стаття 10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

1. Протокол Загальних зборів повинен бути складений протягом 10 днів з моменту закриття зборів.

Протокол підписується Головою та Секретарем зборів.

2. Протокол зборів в обов'язковому порядку повинен містити:

- дату, час і місце проведення Загальних зборів;
- дату складання переліку акціонерів, які мали право на участь у цих Загальних зборах;
- загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мали право на участь у Загальних зборах;
- загальну кількість голосів акціонерів – власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвались для участі у Загальних зборах. Якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання;
- кворум Загальних зборів. Якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання;
- дані про Голову та Секретаря зборів;
- склад Лічильної комісії;
- порядок денний Загальних зборів;
- порядок голосування на Загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо);
- підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного та рішення, прийняті зборами.

3. До протоколу Загальних зборів в обов'язковому порядку долучаються:

- перелік акціонерів, які зареєструвались для участі у зборах, складений Реєстраційною комісією;
- мотивовані відмови Реєстраційної комісії в реєстрації певних акціонерів (осіб);
- протокол Лічильної комісії про підсумки голосування.

4. Протягом терміну, визначеного у частині 1 цієї статті, Секретар зборів повинен підписаний ним та Головою зборів протокол підшити, та передати на підпис Генеральному директору Товариства. На підпис Генерального директора проставляється відбиток печатки Товариства.

5. Протокол зборів зберігається в Товаристві до ліквідації Товариства.

Бюлетені, використані для голосування на зборах, зберігаються протягом 4-х років з дня проведення цих зборів.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення вступає в силу з дати його затвердження Загальними зборами Товариства.