ЗАТВЕРДЖЕНО
Річними загальними зборами акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ РАДІОЗАВОД «ОРІОН»
Протокол від 24 квітня 2015 року № 16
Голова зборів

_____О.П. Процків

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ РАДІОЗАВОД “ОРІОН”

м. Тернопіль 2015 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про загальні збори акціонерів публічного акціонерного товариства Тернопільський радіозавод “Оріон” (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту публічного акціонерного товариства Тернопільський радіозавод “Оріон” (далі - Товариство) .

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

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

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 та правління.

2.3. Компетенція загальних зборів визначається законом “Про акціонерні товариства” та Статутом Товариства.

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

3. РІЧНІ (ЧЕРГОВІ) ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. У Товаристві проводяться річні та позачергові загальні збори.

3.2. Річні та позачергові загальні збори скликаються Наглядовою радою Товариства відповідно до прийнятого рішення про скликання загальних зборів. Річні загальні збори Товариства скликаються 1 раз на рік щороку не пізніше 30 квітня наступного за звітним. Позачерговими загальними зборами вважаються всі інші загальні збори, окрім річних.

3.3. До виключної компетенції загальних зборів належить:

3.3.1. Визначення основних напрямів діяльності Товариства;

3.3.2. Внесення змін до Статуту Товариства;

3.3.3. Прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;

3.3.4. Прийняття рішення про зміну типу Товариства;

3.3.5. Прийняття рішення про розміщення акцій;

3.3.6. Прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;

3.3.7. Прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;

3.3.8. Прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

3.3.9. Затвердження Положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління, Ревізійну комісію та про порядок розгляду питань щодо розпорядження і використання майна Товариства, а також внесення змін до них;

3.3.10. Затвердження інших внутрішніх документів Товариства, якщо інше не передбачено Статутом Товариства;

3.3.11. Затвердження річного звіту Товариства;

3.3.12. Розподіл прибутку і збитків Товариства;

3.3.13. Прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій;

3.3.14. Прийняття рішення про форму існування акцій;

3.3.15. Затвердження розміру річних дивідендів;

3.3.16. Прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;

3.3.17. Обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;

3.3.18. Прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;

3.3.19. Обрання членів Ревізійної комісії прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;

3.3.20. Затвердження висновків Ревізійної комісії;

3.3.21. Обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;

3.3.22. Прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого законодавством, 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;

3.3.23. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії Товариства.

3.3.24. Затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства.

3.3.25. Обрання Комісії з припинення акціонерного Товариства.

3.3.26. Прийняття рішення, за поданням Наглядової ради Товариства, щодо 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. У разі неприйняття наглядовою радою рішення про вчинення значного право чину питання про вчинення такого право чину може виноситися на розгляд загальних зборів.

3.3.27. Прийняття рішення про випуск облігацій на суму, що перевищує 25 відсотків, але менша ніж 50 відсотків вартості майна Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

3.3.28. Прийняття рішення щодо вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

3.3.29. Прийняття рішення про відшкодування акціонерам витрат, пов'язаних з підготовкою та проведенням позачергових Загальних зборів акціонерів, скликаних акціонерами.

3.4. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо збори 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.

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

4. СКЛИКАННЯ РІЧНИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання загальних зборів передбачає:

1) прийняття рішення про їх скликання;
2) повідомлення акціонерів про їх скликання;
3) доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
4) повідомлення акціонерів про зміни в порядку денному.

4.2. Скликання загальних зборів відбувається на підставі відповідного рішення Наглядової ради. Рішення Наглядової ради про скликання загальних зборів повинно містити:

1) дату, час та місце проведення зборів;
2) перелік питань, включених до порядку денного та включення пропозицій до нього;
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. Дата має бути встановлена не раніше 60 днів до дати проведення загальних зборів. Також при визначенні дати, на яку складається перелік акціонерів, має бути врахована вимога законодавства щодо необхідності здійснення повідомлення не менш як за 30 днів до скликання загальних зборів.
7) затверджені зразки бюлетенів для голосування з кожного питання порядку денного;
8) інформацію про формування робочих органів загальних зборів.

4.3. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів Наглядова рада затверджує порядок денний зборів. 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.

4.4. Повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів повинно містити:

1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;

2) дату, час та місце (із зазначенням номера кімнати, куди мають прибути акціонери) проведення загальних зборів;

3) перелік питань, що виносяться на голосування;

4) час початку та закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;

5) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;

6) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, пов'язаними із порядком денним (конкретно визначене місце для ознайомлення: номер кімнати та посадова особа, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами);

7) адресу, строк та способи внесення пропозицій акціонерів щодо порядку денного.

4.5. Товариство надсилає письмове повідомлення листом разом з порядком денним персонально кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному на дату, визначену Наглядовою радою у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення.

4.6. Товариство додатково до персонального повідомлення акціонерів надсилає повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій Товариство пройшло процедуру лістингу.

4.7. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів додатково до письмового повідомлення акціонерів та фондової біржі публікує в офіційному друкованому виданні ДКЦПФР повідомлення про проведення загальних зборів, також розміщує його на власній веб – сторінці в мережі Інтернет.

4.8. Повідомлення вважається таким, що зроблено вчасно, якщо надано безпосередньо акціонеру або передано для відправлення поштовій організації не пізніше як за 30 днів до проведення загальних зборів.

4.9. Після надсилання акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв’язку із змінами в порядку денному чи у зв’язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

4.10. Не пізніше як за 20 днів до дати проведення загальних зборів кожен акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного загальних зборів Товариства, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства. Висування кандидатів у день проведення загальних зборів не допускається. Пропозиція вважається такою, що подана вчасно, якщо вона подана за 20 днів до дати проведення загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за сім днів до дати проведення загальних зборів, безпосередньо до Товариства або відправлена листом на адресу Товариства.

4.11. Пропозиція акціонера щодо порядку денного загальних зборів подається у 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 /або клас акцій, які належать акціонеру;

3) зміст пропозиції до питання або проекту рішення;

4.12. У разі висування кандидата - фізичної особи 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, типу та/або класу акцій Товариства, що належать кандидату (при висуванні кандидатів для обрання до складу Наглядової ради та Ревізійної комісії);

4) освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);

5) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;

6) відповідність кандидата вимогам, які встановлені Положеннями про Наглядову раду та Ревізійну комісію Товариства;

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.

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

4.14. 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.

Невідповідність вищезазначеним вимогам є єдиною підставою прийняття Наглядовою радою рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного загальних зборів. Наглядова рада не може відмовляти у включенні пропозицій акціонерів з будь-яких інших підстав. Рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом 3 днів та повинно містити причину відмови. Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозиції до порядку денного до суду не зупиняє проведення зборів.

4.15. Пропозиції акціонерів, які сукупно володіють 5 або більше відсотками простих акцій підлягають обов'язковому включенню до порядку денного і не потребують рішення Наглядової ради про їх включення. Пропозиції акціонерів, які сукупно володіють менше ніж 5 відсотками простих акцій, вносяться до порядку денного у разі прийняття відповідного рішення Наглядовою радою Товариства. Рішення Наглядової ради про включення пропозиції до порядку денного приймається не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів.

4.16. Рішення про відмову у включенні до порядку денного загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:

1) недотримання акціонерами строку, встановленого п.4.10;

2) неповноти даних, передбачених п.п. 4.11, 4.12.

4.17. Рішення про зміни до порядку денного загальних зборів, Правлінню (акціонерам, які скликають позачергові загальні збори) необхідно довести до відома акціонерів не пізніше як за 10 днів до проведення загальних зборів шляхом публікації відповідної інформації в офіційному друкованому виданні ДКЦПФР, та розмістити його на власному веб – сайті в мережі Інтернет.

4.18. Товариство, окрім повідомлення акціонерів, також повідомляє фондову біржу, на якій це Товариство пройшло процедуру лістингу.

4.19. Правління (акціонери, які скликають позачергові загальні збори) не пізніше як за 10 днів до проведення загальних зборів повинно надіслати листом або вручити за особистим підписом кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування по виборах 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.

4.20. Від дати повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів і до дати їх проведення акціонерам повинна бути надана можливість ознайомитися з документами, для прийняття рішень з питань порядку денного:

1) за місцем знаходження Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці (конкретне місце для ознайомлення: номер кімнати, разом з інформацією про відповідальну посадову особу);

2) у місці проведення загальних зборів в день їх проведення.

За безпосереднє надання акціонеру документів Товариство стягує з акціонера плату, розмір якої дорівнює витратам на підготовку копій документів та їх пересилання акціонеру.

5. СКЛИКАННЯ ПОЗАЧЕРГОВИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Позачергові загальні збори скликаються наглядовою радою:

1) з власної ініціативи;
2) на вимогу Правління – в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
3) на вимогу Ревізійної комісії;
4) на вимогу акціонерів, які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
5) в інших випадках, встановлених законом або Статутом Товариства.

Позачергові загальні збори на вимогу органів або акціонерів Товариства мають бути проведені протягом 45 днів з дати подання вимоги про їх скликання.

5.2. Вимога про скликання позачергових загальних зборів подається в письмовій формі безпосередньо Правлінню та має містити наступну інформацію:

1) назва органу або прізвищ акціонерів, які вимагають скликання позачергових загальних зборів;
2) підстави для скликання;
3) порядок денний;
4) кількість, тип і клас належних акціонерам акцій, а також підписи всіх акціонерів, які подають вимогу, якщо позачергові загальні збори скликаються з ініціативи акціонерів.

5.3. Наглядова рада приймає рішення про скликання або відмову у скликанні позачергових загальних зборів протягом 10 днів з моменту отримання вимоги. Відповідне рішення Наглядової ради має бути надано відповідному органу Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання протягом 3 днів з моменту його прийняття. У разі неприйняття Наглядовою радою такого рішення у десятиденний строк загальні збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Наглядова рада може прийняти рішення про відмову у скликанні позачергових зборів лише з наступних підстав:

1) на дату подання вимоги акціонери, які її подали, не є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
2) неповноти інформації, яка встановлена для вимоги.

5.4. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових загальних зборів, на вимогу акціонерів, які цього вимагають, згідно із законодавством, 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 зборів.

5.5. 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.

6. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. Робочими органами загальних зборів є:

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

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

До повноважень організаційного комітету належать:

1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань Правління, 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, опрацювання та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;

5) підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням загальних зборів (бюлетені для голосування, журнали реєстрації тощо);

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

6.3. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання загальних зборів правомочними, Наглядовою радою призначається реєстраційна комісія. У договірному порядку повноваження реєстраційної комісії можуть бути передані реєстратору або депозитарію. У такому разі головою комісії є представник реєстратора або депозитарію.

6.4. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у загальних зборах у журналі реєстрації учасників загальних зборів;
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: протокол за підсумками реєстрації учасників загальних зборів; зведений обліковий реєстр цінних паперів; журнал реєстрації учасників загальних зборів; журнал обліку довіреностей; журнал обліку виданих бланків бюлетенів для голосування).

6.5. Право призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів мають:

1) акціонери, які на дату складення переліку акціонерів сукупно володіють 10 і більше відсотками простих акцій;
2) Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку.

6.6. За результатами нагляду за проведенням реєстрації представники ДКЦПФР складають протокол, у якому викладають висновки щодо відповідності реєстрації вимогам чинного законодавства, перелік порушень та результати реєстрації акціонерів. Протокол підписується представниками ДКЦПФР, головою Правління та особами, що здійснювали реєстрацію акціонерів. Протокол оголошується учасникам загальних зборів та один примірник протоколу залишається в Товаристві.

6.7. Посадові особи Товариства зобов’язані забезпечити вільний доступ представників акціонерів та/або комісії до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбиттям підсумків.

6.8. Для роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов’язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах створюється лічильна комісія.

6.9. Лічильна комісія обирається загальними зборами акціонерів, повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарію товариства. Умови договору затверджуються загальними зборами.

6.10. Кількісний склад лічильної комісії не може бути меншим ніж три особи. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

6.11. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

1) організовує 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 про підсумки голосування).

6.12.Члени організаційного комітету, реєстраційної комісії призначаються та звільняються за рішенням Правління Товариства. Персональний склад реєстраційної комісії попередньо погоджується Правлінням із Наглядовою радою Товариства.

6.13. Голова Наглядової ради або член Наглядової ради чи інша особа уповноважена Наглядовою радою відкриває та веде загальні збори акціонерів.

6.14. 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).

6.15. Корпоративний секретар Товариства виконує обов”язки секретаря загальних зборів - забезпечує відображення ходу загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі загальних зборів. У разі необхідності Наглядова рада може призначати також секретаріат, який допомагає секретарю загальних зборів у складанні та оформленні протоколу загальних зборів.

7. УЧАСТЬ У ЗА ГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

7.1. Участь у загальних зборах можуть брати:

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

2) посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства;

3) представник зовнішнього аудитора Товариства (з метою надання акціонерам відповідей на питання щодо аудиторського висновку);

4) особи, які підписалися на акції Товариства (для участі у голосуванні про затвердження результатів підписки на додатково випущені акції);

5) кандидати, внесені в бюлетені для голосування на виборах до органів Товариства;

6) голова профспілкового комітету з правом дорадчого голосу;

7) інші особи з дозволу голови загальних зборів акціонерів.

Участь членів Наглядової ради, Ревізійної комісії та Правління у загальних зборах є обов'язковою.

7.2. 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 спільним представником.

7.3. Акціонери можуть брати участь у загальних зборах особисто або через своїх представників. Представником акціонера можуть бути:

. фізична особа;

. уповноважена особа юридичної особи;

. уповноважена особа держави чи територіальної громади.

Представником акціонера – фізичної чи юридичної особи на загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера – держави – уповноважена особа органу, що здійснює управління державним майном.

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

7.5.Представниками акціонера не можуть бути:

. посадові особи органів Товариства, якими є фізичні особи, що займають посади голови та членів Наглядової ради, Правління товариства, Ревізійної комісії;

. афілійовані особи вищевказаних посадових осіб Товариства.

7.6. Повноваження представника акціонера мають бути посвідчені довіреністю на право участі та голосування на загальних зборах.

7.7. Довіреність акціонерів на право участі та голосування на загальних зборах може бути посвідчена депозитарієм, зберігачем, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії.

7.8. Видача довіреності не перешкоджає особі, що її видала, особисто взяти участь у загальних зборах замість представника. Акціонер має право у будь-який час (до закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів) відкликати чи замінити свого представника на загальних зборах шляхом

скасування довіреності та повідомивши про це представника та Правління Товариства (акціонерів, що скликають позачергові загальні збори).
7.9. 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.

7.10. Неповнолітня особа має право видати довіреність іншій особі для участі в загальних зборах за згодою батьків (усиновителів) або піклувальників.
7.11. Заява про згоду на участь у загальних зборах неповнолітнього залишається у справах з реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах.

8. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. У день проведення загальних зборів перед їх початком реєстраційна комісія, яка призначена Наглядовою радою, проводить реєстрацію учасників, що прибули для участі у загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників загальних зборів.
8.2.Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складеного станом на 24 годину за 3 робочих дні до дня проведення загальних зборів. У договірному порядку повноваження реєстраційної комісії можуть бути передані реєстратору або депозитарію, у такому разі головою комісії є представник реєстратора або депозитарію.
8.3. В разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів реєстрація проводиться акціонерами, які цього вимагають.
8.4. 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 зборів не більше як на 2 години. Перенесення відкриття загальних зборів більше одного разу не допускається.
8.5.Реєстрація учасників загальних зборів здійснюється у журналі реєстрації на підставі:

· зведеного облікового реєстру цінних паперів;
· документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у загальних зборах;
· довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

Журнал реєстрації учасників загальних зборів підписується головою реєстраційної комісії та додається до протоколу загальних зборів.
8.6. Підставою для відмови у реєстрації акціонера для участі у зборах є відсутність документів, які надають йому право участі у загальних зборах – виписки з рахунку у цінних паперах та документу, що посвідчують особу і повноваження. Акціонери, які не зареєструвалися або яким було відмовлено у реєстрації, не мають права брати участь у загальних зборах. Рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації має містити причину відмови та бути підписаним головою реєстраційної комісії. Таке рішення видається особі якій відмовлено в реєстрації, та додається до протоколу загальних зборів.
8.7. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного.
8.8. 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 зведеного облікового реєстру цінних паперів, які мають право на участь у загальних зборах, складеного на 24 годину за три дні до 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 підписується головою реєстраційної комісії та додається до протоколу загальних зборів.

8.9. Акціонери, які на дату складення переліку акціонерів сукупно володіють понад 10 відсотками голосів, та Державна комісія з цінних паперів і фондового ринку можуть призначити своїх представників для контролю за реєстрацією акціонерів для участі у загальних зборах, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбиттям підсумків, письмово повідомивши про це Товариство (акціонерів, що скликають позачергові загальні збори) до початку реєстрації.

8.10. 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.

8.11. Під час контролю перевіряється:

1) своєчасність початку та закінчення реєстрації;

2) наявність реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів);

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.

8.12. 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.

9. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

9.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери (представники акціонерів), які відповідно до Статуту Товариства, сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

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

9.6. Загальні збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня голова загальних зборів може оголосити перерву на ніч. Перерви більшої тривалості забороняються. Робота загальних зборів після перерви на ніч здійснюється без додаткової реєстрації акціонерів та визначення кворуму, в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення зборів. Кількість перерв у ході проведення загальних зборів не може перевищувати трьох.

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

9.7. 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 правлінням (акціонерами, які скликали позачергові збори), та рекомендації, висновку чи проекту рішення, підготовлених наглядовою радою.

9.8. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь - 45 хвилин;
- співдоповідь - 15 хвилин;
- виступи в дебатах - 5 хвилин;
- відповіді на запитання - 15 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.

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

9.10. 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 (співдоповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

9.11. 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 інформацію про:

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

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

9.13. 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.

10. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

10.1. Голосування на загальних зборах проводиться за принципом: одна акція - один голос, крім проведення кумулятивного голосування.

10.2. Право голосу на загальних зборах мають:

· акціонери - власники простих акцій Товариства;

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

10.3. Голосування проводиться з усіх питань порядку денного безпосередньо після розгляду кожного з них.

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

Бюлетень для голосування повинен містити:

1) повне найменування Товариства;
2) дату та час проведення загальних зборів;
3) питання, винесені на голосування, та проекти рішень з них;
4) варіанти голосування з кожного проекту рішення - "за", "проти", “утримався”;
5) застереження про те, що бюлетень повинен бути підписаний акціонером (представником акціонера) і що у разі відсутності такого підпису бюлетень вважатиметься недійсним;
6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

У разі проведення голосування з питань обрання членів Наглядової ради, Ревізійної комісії Товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я, по батькові кандидата (кандидатів). Обрання членів Наглядової ради Товариства здійснюється шляхом кумулятивного голосування.

Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

1) повне найменування Товариства;
2) дату та час проведення загальних зборів;
3) перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених ДКЦПФР;
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.

Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення загальних зборів, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування відповідно до п.4.20 цього положення.

Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, коли він відрізняється від офіційно виготовленого зразка або відсутній підпис акціонера.

Якщо бюлетень для голосування містить декілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання тягне за собою визнання бюлетеня недійсним щодо інших питань, такі бюлетені не враховуються при підрахунку голосів.

10.5. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю власників голосуючих акцій з відповідного питання, що зареєструвалися до участі у загальних зборах. Рішення загальних зборів з питань вчинення значного право чину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого право чину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається більш як 50 відсотками акціонерів від їх загальної кількості.

10.6. Обраними до складу органу акціонерного Товариства вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Члени органу Товариства

вважаються обраними, а орган Товариства вважається сформованим виключно за умови обрання кількісного складу органу Товариства шляхом кумулятивного голосування.

10.7. Більш як 3/4 голосів акціонерів від загальної їх кількості приймаються рішення:

- 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, 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.

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

10.9. 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.

10.10. За підсумками голосування складається протокол, у якому зазначається:

1) повне найменування Товариства;
2) дата, час та місце проведення загальних зборів;
3) склад лічильної комісії;
4) перелік питань, рішення з яких прийняті загальними зборами;
5) кількість голосів, відданих "за", "проти", “утримався” кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
6) кількість голосів, які не були враховані у зв'язку із визнанням бюлетенів недійсними.

10.11. Протокол про підсумки голосування підписується всіма членами лічильної комісії та додається до протоколу загальних зборів. У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарію протокол про підсумки голосування підписує представник депозитарію.

10.12. Рішення загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення лічильною комісією протоколу про підсумки голосування, який додається до протоколу загальних зборів.

10.13. Повноваження лічильної комісії здійснюються особами, обраними до її складу загальними зборами чи депозитарієм відповідно до договору.

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

10.15. Підсумки голосування оголошуються на загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Рішення, ухвалені загальними зборами, а також результати голосування доводяться до відома акціонерів, включених до зведеного облікового реєстру цінних паперів, які мають право на участь у загальних зборах, протягом 10 робочих днів після проведення загальних зборів, шляхом розміщення відповідної інформації на власному веб - сайті Товариства у мережі Інтернет.

10.16. 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.

10.17. Рішення загальних зборів Товариства може бути оскаржено у разі, якщо таке рішення або порядок його прийняття порушують вимоги Закону про акціонерні товариства, інших актів законодавства, акціонерами та лише якщо права та охоронювані законом інтереси акціонера порушені таким рішенням. Акціонери Товариства можуть оскаржити рішення загальних зборів Товариства на протязі трьох місяців з дати прийняття такого рішення.

11. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

11.2. У протоколі загальних зборів зазначаються:

1) повне найменування Товариства;

2) дата, час та місце проведення загальних зборів;

3) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;

4) загальна кількість голосів акціонерів – власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у загальних зборах;

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

6) наявність кворуму загальних зборів;

7) голова та секретар загальних зборів;

8) порядок денний загальних зборів;

9) основні тези виступів;

10) склад лічильної комісії;

11) порядок голосування на загальних зборах;

12)підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного загальних зборів та рішення, прийняті загальними зборами;

11.3. Протокол загальних зборів, а також затверджені загальними зборами зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни і доповнення до них, повинні бути прошнуровані, засвідчені підписами голови та секретаря загальних зборів, скріплені печаткою та підписом голови Правління Товариства.

11.4. Голова та секретар загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу, а також достовірність змін та доповнень до Статуту, внутрішніх документів Товариства та змін і доповнень до них.

11.5. 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 протягом 10 робочих днів з моменту закриття загальних зборів.

11.6. Копії протоколу загальних зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера в порядку, передбаченому Товариством.

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

_____