

Затверджено

позачерговими загальними зборами акціонерів
Відкритого акціонерного товариства по
газопостачанню та газифікації “Кіровоградгаз”
від 18.12.2019, протокол № 12

ПОЛОЖЕННЯ
про загальні збори акціонерів
Відкритого акціонерного товариства по
газопостачанню та газифікації “Кіровоградгаз”

(нова редакція)

м. Кропивницький
2019 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про загальні збори акціонерів Відкритого акціонерного товариства по газопостачанню та газифікації “Кіровоградгаз” (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та статуту Відкритого акціонерного товариства по газопостачанню та газифікації “Кіровоградгаз” (далі – Статут).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення загальних зборів акціонерів Відкритого акціонерного товариства по газопостачанню та газифікації “Кіровоградгаз” (далі – загальні збори), а також прийняття ними рішень.

1.3. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Відкритого акціонерного товариства по газопостачанню та газифікації “Кіровоградгаз” (далі – Товариство) і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. У разі суперечності між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції наглядової ради Законом України “Про акціонерні товариства” (далі – закон) або Статутом Товариства.

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

2.4. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного загальних зборів, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході загальних зборів до наступного дня.

3. РІЧНІ (ЧЕРГОВІ) ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. В Товаристві проводяться річні (чергові) та позачергові загальні збори.

3.2. Товариство зобов'язане щороку скликати загальні збори (річні загальні збори).

3.3. Річні загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

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

1) затвердження річного звіту Товариства;
2) розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;

3) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту наглядової ради Товариства (далі – наглядова рада), звіту правління Товариства (далі – правління), звіту ревізійної комісії Товариства (далі – ревізійна комісія);

4) 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;

5) прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради, за винятком випадків, встановлених законом.

3.5. Усі інші загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

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

3.7. 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 (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
- 5) в інших випадках, встановлених законом або Статутом Товариства.

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

У разі скликання позачергових загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

Якщо порядком денним позачергових загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень голови правління (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу), одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання голови правління Товариства (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу) або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

Правління Товариства не пізніше наступного робочого дня за днем отримання зазначеної вимоги повідомляє наглядову раду та секретаря наглядової ради Товариства про надходження вимоги про скликання позачергових загальних зборів.

3.9. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства.

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Загальні збори скликаються наглядовою радою.

4.2. Акціонер (акціонери), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, ревізійна комісія, а також правління – в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину, в інших випадках, встановлених законом або Статутом Товариства вправі вимагати скликання позачергових загальних зборів.

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

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

- 1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої пунктом 4.2 цього Положення кількості голосуючих акцій Товариства;
- 2) неповноти даних, передбачених пунктом 3.8 цього Положення.

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

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

4.2.5. Позачергові загальні збори, які скликаються наглядовою радою, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.

4.3. У разі неприйняття наглядовою радою рішення про скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства, протягом 10 днів з моменту отримання такої вимоги або прийняття рішення про відмову у такому скликанні позачергові загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які подавали таку вимогу відповідно до закону, протягом 90 днів з дати надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариству вимоги про їх скликання. Рішення наглядової ради про відмову у скликанні позачергових загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду.

4.4. Рішення наглядової ради про скликання загальних зборів оформляється протоколом засідання наглядової ради та повинно містити:

- 1) дату, час та місце проведення загальних зборів;
- 2) проект порядку денного;
- 3) проекти рішень з питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів;
- 4) дату складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів;
- 5) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 6) повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів;
- 7) обрання реєстраційної чи тимчасової лічильної комісії;
- 8) затвердження форми і тексту бюлетеня (в т.ч. для кумулятивного голосування) для голосування на загальних зборах.

4.5. Повідомлення про проведення загальних зборів Товариства має містити такі дані:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дату, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення загальних зборів;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;
- 4) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 5) перелік питань, разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 6) адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного, а також інформацію передбачену законом;
- 7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів;
- 8) про права, надані акціонерам відповідно до вимог закону, якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;
- 9) порядок участі та голосування на загальних зборах за довіреністю.

4.6. Повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, – акціонерами, які цього вимагають.

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

4.6.2. Повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає загальні збори, у спосіб, передбачений наглядовою радою Товариства, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилає особа, яка скликає загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання загальних зборів акціонерами.

4.6.3. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на власному веб-сайті інформацію, передбачену законом.

4.6.4. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів розміщує повідомлення про проведення загальних зборів у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку.

4.7. Від дати надіслання повідомлення про проведення загальних зборів до дати проведення загальних зборів Товариство надає акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення загальних зборів – також у місці їх проведення.

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

4.9. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів.

4.10. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення загальних зборів Товариства, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за сім днів до дати проведення загальних зборів. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань. Пропозиції щодо кандидатів у члени наглядової ради Товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена наглядової ради – незалежного директора.

4.11. Пропозиція до проекту порядку денного загальних зборів Товариства подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості, типу та/або класу акцій, що

належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів Товариства.

4.12. Пропозиція акціонера або його представника щодо обрання кандидатів до складу наглядової ради та/або ревізійної комісії Товариства повинна містити інформацію про кандидатів у члени наглядової ради та/або ревізійної комісії Товариства відповідно до вимог до інформації про кандидатів у члени органу Товариства, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

4.13. Пропозиція повинна бути підписана акціонером, що її вносить.

4.14. Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів у випадках, передбачених пунктом 4.3 цього Положення, – акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного) до проекту порядку денного та затверджують порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

4.15. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного загальних зборів. У такому разі рішення наглядової ради про включення питання до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог закону.

4.16. У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень голови правління Товариства одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання голови правління Товариства або призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

4.17. Зміни до проекту порядку денного загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень.

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

1) недотримання акціонерами строку, встановленого пунктом 4.10 цього Положення;

2) неповноти даних, передбачених пунктом 4.10 або пунктом 4.11 цього Положення.

4.19. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного загальних зборів Товариства пропозиції акціонерів (акціонера), яким належать менше 5 відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято з підстав, передбачених підпунктом 1) пункту 4.18 та/або підпунктом 2) пункту 4.18 цього Положення, у разі неподання акціонерами жодного проекту рішення із запропонованих ними питань порядку денного та з інших підстав, визначених Статутом Товариства та/або цим Положенням.

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

4.21. У разі внесення змін до проекту порядку денного загальних зборів Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів повідомляє акціонерів (у спосіб яким було здійснено повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів, якщо інше не визначено наглядовою радою Товариства) про такі зміни та направляє/вручає порядок денний, а також проекти рішень, що додаються на підставі пропозицій акціонерів.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами (особами) загальних зборів є:

- 1) головуєчий загальних зборів;
- 2) корпоративний секретар Товариства в разі обрання його наглядовою радою;
- 3) секретар загальних зборів;
- 4) реєстраційна комісія;
- 5) лічильна комісія (в т.ч. тимчасова лічильна комісія).

5.2. Для забезпечення керівництва та організації роботи загальних зборів головуєчий загальних зборів призначається загальними зборами.

Головуєчий 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 порядку проведення загальних зборів;
- 4) оголошує питання порядку денного;
- 5) надає слово для запитань, відповідей та виступів;
- 6) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням загальних зборів;
- 7) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного загальних зборів та оголошує підсумки голосування;
- 8) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення загальних зборів;
- 9) підписує протокол загальних зборів.

5.3. Виконання господарсько-організаційних функцій, пов'язаних із скликанням загальних зборів, покладатиметься на уповноважену особу Товариства.

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

- 1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань наглядової ради під час підготовки до проведення 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;
- 4) збирання, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;
- 5) підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням загальних зборів (бюлетені для голосування, переліки акціонерів тощо);
- 6) підготовка залу для проведення загальних зборів та технічне забезпечення роботи загальних зборів, реєстраційної, лічильної комісії (в т.ч. тимчасової лічильної комісії).

5.4. Секретар загальних зборів забезпечує ведення та підписання протоколу загальних зборів. Секретар загальних зборів обирається загальними зборами.

5.5. Для реєстрації акціонерів (їх представників), які прибули для участі в загальних зборах, визначення наявності кворуму, необхідного для визнання загальних зборів правомочними, створюється реєстраційна комісія.

Реєстраційна комісія, в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у загальних зборах;
- 2) веде облік довіреностей та наданих ними прав;
- 3) видає бюлетені для голосування;
- 4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на загальних зборах;
- 5) готує висновки щодо наявності кворуму для проведення загальних зборів;
- 6) складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах;
- 7) приймає рішення за результатами яких складає протокол про результати реєстрації учасників загальних зборів акціонерів Товариства.

5.6. Для організації процедури голосування та підрахунку голосів створюється лічильна комісія.

Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організовує голосування на загальних зборах;
- 2) роз'яснює порядок голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах;
- 3) здійснює підрахунок голосів;
- 4) складає протоколи про підсумки голосування та передає їх головному зборів для оголошення.

5.7. Повноваження реєстраційної та лічильної комісії можуть бути передані за договором депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги.

5.8. Члени реєстраційної комісії обираються наглядовою радою (в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом – акціонерами, які цього вимагають). Голова реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Голова та члени лічильної комісії обираються загальними зборами.

5.9. До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, надає тимчасова лічильна комісія, яка формується наглядовою радою Товариства (в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом – акціонерами, які цього вимагають).

5.10. Наглядова рада Товариства (у разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом – акціонери, які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного загальних зборів Товариства питання про обрання лічильної комісії.

6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. У загальних зборах Товариства можуть 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, також можуть бути присутні представник незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

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

6.3. Представником акціонера на загальних зборах може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави чи територіальної громади.

6.4. Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на загальних зборах.

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

6.6. 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.

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

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

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

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

7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться 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. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, – акціонерами, які цього вимагають.

7.2. Реєстрація учасників загальних зборів проводиться за місцем проведення загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. Наявність кворуму загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах.

У разі необхідності час реєстрації учасників загальних зборів може бути подовжений за рішенням реєстраційної комісії Товариства.

7.3. Реєстрація учасників загальних зборів здійснюється реєстраційною комісією на підставі:

1) переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України;

2) документу, що посвідчує особу, яка прибула для участі у загальних зборах;

3) довіреності або документів, які посвідчують повноваження представника акціонера.

7.4. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у загальних зборах.

7.5. Акціонеру (представнику) під час реєстрації з кожного питання порядку денного видається бюлетень для голосування, який повинен містити відомості та інформацію, передбачену законом.

7.6. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, – акціонерами, які цього вимагають.

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

1) він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка;

2) на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);

3) він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;

4) акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення.

7.8. Бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсним у разі, якщо акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.

7.9. Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав передбачених пунктами 7.7 та 7.8 цього Положення, не враховуються під час підрахунку голосів.

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

7.11. За результатами реєстрації акціонерів реєстраційна комісія складає протокол реєстраційної комісії, у якому зазначаються:

1) повне найменування Товариства;

2) дата та місце проведення загальних зборів;

3) склад реєстраційної комісії;

4) час початку та закінчення реєстрації учасників загальних зборів;

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

6) загальна кількість випущених акцій;

7) загальна кількість голосуючих акцій;

8) загальна кількість акціонерів (представників акціонерів), які зареєструвалися для участі у загальних зборах, та сукупна кількість належних їм голосів (в тому числі у відсотках до загальної кількості голосуючих акцій);

9) наявність чи відсутність кворуму для проведення загальних зборів.

Протокол реєстраційної комісії підписується головою та членами реєстраційної комісії, який додається до протоколу загальних зборів.

7.12. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих 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 його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

7.13. Акціонери (акціонер), що здійснюють нагляд відповідно до п. 7.12. цього Положення, попереджаються у письмовій формі про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення нагляду.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори Товариства мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які 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 головуючий загальних зборів відкриває загальні збори.

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

- 1) присутність на загальних зборах членів наглядової ради, ревізійної комісії та правління;
- 2) присутність на загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- 3) присутність на загальних зборах представників засобів масової інформації та органів державної влади.

8.4. Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності сторонніх осіб, остаточне рішення щодо цього питання приймається головуючим загальних зборів. У разі прийняття головуючим загальних зборів рішення про неможливість початку роботи загальних зборів у присутності сторонніх осіб, зазначені особи повинні негайно залишити місце проведення загальних зборів.

8.5. Головуючий загальних зборів ставить на обговорення питання про обрання складу лічильної комісії, у кількості не менше 3 (трьох) осіб, та оголошує результати підрахунку голосів з питання обрання лічильної комісії, який здійснює тимчасова лічильна комісія.

8.6. Головуючий загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного загальних зборів в тій черговості, в якій вони перелічені в порядку денному (змінах до порядку денного), якщо інше не визначено рішенням загальних зборів.

8.7. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, що за рішенням про зміну черговості розгляду питань порядку денного буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах.

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

8.9. Розгляд питань порядку денного відбувається за регламентом, який затверджується загальними зборами.

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

8.11. Для виступів на загальних зборах акціонерів Товариства слово може бути надано лише акціонерам або їх уповноваженим особам та представникам правління, наглядової ради, ревізійної комісії та бухгалтерії Товариства, голові та секретарю загальних зборів акціонерів Товариства, голові та членам реєстраційної, тимчасової лічильної та лічильної комісії.

Усі запитання, звернення щодо питань порядку денного загальних зборів акціонерів Товариства надаються виключно у письмовому вигляді голові та секретарю загальних зборів акціонерів Товариства через членів лічильної комісії, присутніх у залі, до моменту початку розгляду відповідного питання порядку денного із зазначенням прізвища та імені (найменування) акціонера або його представника та за їх підписом.

Запис для надання слова з питань порядку денного здійснюється так само.

8.11.1. Заяви в порядку їх надходження передаються головуючому та секретарю загальних зборів.

8.11.2. Заяви приймаються до моменту початку розгляду відповідного питання порядку денного загальних зборів.

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

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

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

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

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

8.14. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово учасникам загальних зборів не надається.

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

8.16. У ході загальних зборів можуть оголошуватися перерви.

8.16.1. Через кожні 3 (три) години безперервної роботи головуючий загальних зборів може оголошувати перерву тривалістю до 60 (шістдесят) хвилин.

8.16.2. У ході загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня:

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

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

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

4) після перерви загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення загальних зборів.

5) кількість перерв, передбачених підпунктом 8.16.2 цього Положення, у ході проведення загальних зборів не може перевищувати трьох.

8.17. Після закінчення роботи загальних зборів головуючий загальних зборів оголошує про їх закриття.

9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

9.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування. При кумулятивному голосуванні загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

9.2. Право голосу на загальних зборах мають акціонери – власники голосуючих акцій Товариства.

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

9.4. Рішення загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім рішень загальних зборів з питань, передбачених законом та Статутом Товариства, які приймаються більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

9.5. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході загальних зборів до наступного дня.

9.6. Рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення загальних зборів, приймається головуючим загальних зборів відповідно до затвердженого загальними зборами регламенту їх проведення.

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

9.8. Рішення загальних зборів вважається прийнятим з моменту складання протоколу про підсумки голосування.

9.9. Підсумки голосування оголошуються на загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Протоколи про підсумки голосування Товариства протягом 10 (десяти) днів з дати закриття загальних зборів розміщуються на веб-сайті Товариства. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу загальних зборів Товариства.

10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1. Протокол загальних зборів Товариства складається протягом 10 днів з моменту закриття загальних зборів та підписується головуючим і секретарем загальних зборів.

10.2. До протоколу загальних зборів Товариства заносяться відомості про:

- 1) дату, час і місце проведення загальних зборів;
- 2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 4) загальну кількість голосів акціонерів – власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);
- 5) кворум загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кворум загальних зборів з кожного питання);
- 6) головуючого та секретаря загальних зборів;
- 7) склад лічильної комісії;
- 8) порядок денний загальних зборів;
- 9) основні тези виступів;
- 10) порядок голосування на загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо);
- 11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного загальних зборів та рішення, прийняті загальними зборами.

10.3. Протокол загальних зборів, підписаний головою та секретарем загальних зборів, підшивається, скріплюється підписом голови правління Товариства.

10.4. Головуючий та секретар загальних зборів (корпоративний секретар) несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

10.5. Протоколи зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства крім бюлетенів для голосування, які зберігаються не більше чотирьох років.

Голова загальних зборів акціонерів

Гладкий О.М.

Секретар загальних зборів акціонерів

Гетман О.П.