

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням позачергових Загальних зборів акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ХЛІБЗАВОД №9”

Протокол від 18 грудня 2018 року № 25

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ**

**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ХЛІБЗАВОД №9”
(Нова редакція)**

Положення є невід’ємною частиною Статуту Товариства

**м. Дніпро
2018 рік**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ХЛІБЗАВОД №9» (далі – Положення) розроблено відповідно до законодавства та Статуту (далі – Статут) ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ХЛІБЗАВОД №9» (далі – Товариство).

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

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

1.4. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено лише Загальними зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС І КОМПЕТЕНЦІЯ 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 або Статутом. Наглядова рада Товариства має право включити до порядку денного Загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції законом або Статутом, для його вирішення Загальними зборами.

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається законом, Статутом та цим Положенням.

До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) внесення змін до Статуту Товариства;
- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 4) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 5) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 6) прийняття рішення про розміщення цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції;
- 7) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- 8) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- 9) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 10) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Виконавчий орган Товариства, а також внесення змін до них;
- 11) затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради Товариства;
- 12) затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради Товариства;
- 13) затвердження річного звіту Товариства;
- 14) розгляд звіту Наглядової ради та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 15) розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 16) розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 17) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 18) прийняття рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії Товариства у процесі їх розміщення;
- 19) затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 20) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;
- 21) 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;
- 22) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених Законом «Про акціонерні товариства»;
- 23) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- 24) прийняття рішення у випадках, визначених Законом України «Про акціонерні товариства» про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення

такого правочину та про вчинення правочинів із заінтересованістю. (, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.)

25) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого частиною четвертою статті 84 Закону України «Про акціонерні товариства», про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.

26) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Виконавчого органу;

27) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;

28) обрання комісії з припинення Товариства;

29) вирішення інших питань, що може бути віднесено до виключної компетенції Загальних зборів згідно із законами України або Положенням про Загальні збори Товариства.

2.5. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства. До виключної компетенції Загальних зборів законодавством може бути віднесене вирішення інших питань.

2.6. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання передбачені пп. 13, 16, 26 пункту 2.4 і не рідше ніж раз на три роки - обов'язково вносяться питання, передбачені пп. 21, 22. До порядку денного річних Загальних зборів можуть бути внесені й інші питання.

3. ЧЕРГОВІ І ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ТА ПОРЯДОК ЇХ СКЛИКАННЯ

3.1. У Товаристві проводяться **річні та позачергові** Загальні збори.

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

Річні Загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Конкретну дату проведення Загальних зборів визначає Наглядова рада.

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

- 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, звіту Виконавчого органу.

До порядку денного річних Загальних зборів можуть бути внесені й інші питання.

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

- 1) 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;
- 2) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених Законом «Про акціонерні товариства»;

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

3.6. Скликання річних Загальних зборів відбувається за рішенням Наглядової ради.

3.7. Позачергові Загальні збори Товариства скликаються Наглядовою радою:

- 1) із власної ініціативи;

Позачергові Загальні збори, що скликаються за рішенням Наглядової ради з її власної ініціативи для вирішення будь-яких питань компетенції Загальних зборів, проводяться у строк, що визначається Наглядовою радою, з урахуванням вимог чинного законодавства та Статуту Товариства.

У разі, якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, позачергові Загальні збори, що скликаються за рішенням Наглядової ради з її власної ініціативи, повинні бути проведені протягом 3 (трьох) місяців з моменту, коли відбулися вищезазначені зміни в кількісному складі Наглядової ради.

- 2) на вимогу Виконавчого органу - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 3) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
- 4) в інших випадках, встановлених законом або цим Статутом.

3.8. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі 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. Частка голосуючих акцій, які належать акціонеру (акціонерам), який вимагає проведення позачергових Загальних зборів, визначається на дату пред'явлення такої вимоги.

Вимоги про скликання позачергових Загальних зборів може бути пред'явлена шляхом направлення поштовим зв'язком за місцезнаходженням Товариства або вручена за особистим підписом Голові Наглядової ради. Якщо вимога направлена простим листом чи іншим простим поштовим відправленням, датою пред'явлення такої вимоги вважається дата, вказана на відбитку календарного штемпеля, що підтверджує дату отримання поштового відправлення, а в разі, якщо вимога направлена рекомендованим листом чи вручена особисто, то датою пред'явлення такої вимоги є дата вручення її адресату під розписку.

3.9. 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.

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

- 1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
- 2) неповноти даних, які повинна містити вимога про скликання позачергових Загальних зборів, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».

3.11. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж через 3 (три) дні з моменту його прийняття.

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

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

3.14. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати їх проведення в порядку, встановленому статтею 35 Закону України «Про акціонерні товариства» та Статутом. У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний.

Наглядова рада не може прийняти зазначене у абзаці першому цього пункту рішення, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

3.15. 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 голосуючих акцій Товариства, протягом 10 днів з моменту отримання такої вимоги або прийняття рішення про відмову у такому скликанні, позачергові Загальні збори Товариства можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які подавали таку вимогу відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», протягом 90 днів з дати надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариству вимоги про їх скликання.

Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

3.16. Загальні збори проводяться у формі спільної присутності акціонерів для обговорення питань порядку денного і прийняття рішень з питань, поставлених на голосування, відповідно до якого акціонери чи їх уповноважені представники мають право на свій вибір здійснити голосування з питань порядку денного;

3.17. Річні Загальні збори Товариства не можуть проводитися шляхом опитування.

3.18. Загальні збори проводяться за рахунок Товариства. Якщо позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), то цей акціонер (акціонери) сплачує (сплачують) всі витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів шляхом попередньої оплати.

3.19. Чергові та позачергові Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства, крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.

3.20. Підготовка, скликання та проведення річних та позачергових Загальних зборів відбуваються за однаковою процедурою.

4. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТА ВНЕСЕННЯ ПРОПОЗИЦІЙ ДО ПОРЯДКУ ДЕННОГО.

4.1. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів затверджується Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, - акціонерами, які цього вимагають.

4.2. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства і їх кількість не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Такі пропозиції можуть бути внесені шляхом направлення поштовим зв'язком за місцезнаходженням Товариства або вручення за особистим підписом Голові Наглядової ради.

Якщо пропозиція до порядку денного Загальних зборів чи пропозиція щодо кандидатів до складу органів Товариства, направлена поштовим зв'язком, датою внесення такої пропозиції вважається дата, вказана на відбитку календарного штампеля, що підтверджує дату відправки поштового відправлення. Якщо пропозицію вручено під розписку, датою внесення пропозиції вважається дата вручення.

Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів. Висування кандидатів у день проведення Загальних зборів не допускається.

Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань.

Пропозиції щодо кандидатів у члени наглядової ради 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.

4.3. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів 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.

Частка голосуючих акцій, які належать акціонеру (акціонерам), який вносить пропозицію до порядку денного Загальних зборів чи щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, визначається на дату внесення такої пропозиції.

4.4. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. В 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 законодавства.

4.5. 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.

4.6. Рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до порядку денного) до проекту порядку денного **та затверджує порядок денний** Наглядова рада або акціонери, які цього вимагають, в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках передбачених п.6 статті 47 Закону України «Про акціонерні товариства» не пізніше, ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше, ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

4.7. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів, Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повідомляє акціонерів про такі зміни та направляє/вручає порядок денний, а також проекти рішень, що додаються на підставі пропозицій

акціонерів способом, який затверджує Наглядова рада і який не суперечить вимогам чинного законодавства України.

4.8. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера) може бути прийнято тільки у разі:

1) Недотримання акціонерами вимог, порядку і строків подання пропозицій, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» та інших підстав, визначених Положенням про Загальні збори Товариства;

2) Щодо пропозицій акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій Товариства – у разі недотримання акціонерами строків та неповноти даних, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», а також неподання акціонерами жодного проекту рішення із запропонованих ними питань порядку денного та інших підстав, визначених Положенням про Загальні збори Товариства;

3) Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів надсилається акціонеру Наглядовою радою протягом 3-х днів з моменту його прийняття.

4.9. Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозицій до порядку денного до суду, згідно норм законодавства, не зупиняє проведення Загальних зборів.

5. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства **затверджується Наглядовою радою** і має містити всі відомості, передбачені Законом України «Про акціонерні товариства».

5.2. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного 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 - акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів.

5.3. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного:

1) **Надсилається акціонерам** персонально особою, яка скликає Загальні збори, у спосіб передбачений Наглядовою радою Товариства. Акціонерам – працівникам Товариства повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного (повідомлення про зміни порядку денного та проекти рішень) може бути вручено особисто під розпис, інші акціонери, що мають право брати участь у Загальних зборах, повідомляються листом (електронним листом чи іншим способом, що не суперечить вимогам чинного законодавства України) 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.

2) Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів **розміщує на власному веб-сайті в мережі інтернет інформацію** про Загальні збори, а також **розміщує і забезпечує наявність там іншої інформації** в об'ємі та строки, передбачені статтею 35 Закону України «Про акціонерні товариства».

3) 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 або через особу, яка проводить діяльність з оприлюднення регулярної інформації від імені учасників фондового ринку.

4) Товариство не пізніше 24 години останнього робочого дня, що передує дню проведення Загальних зборів, має розмістити на власному веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

5.4. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних 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 (якщо вони звернулися до Товариства з відповідним запитом), а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення, у відповідності до вимог статті 36 Закону України «Про акціонерні товариства». Документи, що

надаються для ознайомлення особам, які мають право участі у Загальних зборах, при підготовці до Загальних зборів, не розсилаються акціонерам.

5.5. Якщо порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених статтею 68 Закону України «Про акціонерні товариства», Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого цим Законом. Умови такого договору повинні бути єдиними для всіх акціонерів.

5.6. 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 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

5.7. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори:

1) не пізніше, ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів Товариства, розміщують **повідомлення про проведення позачергових 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 регулярної інформації від імені учасників фондового ринку.

2) Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів повинно містити дані, зазначені у частині третій статті 35 Закону України «Про акціонерні товариства», а також адресу, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів.

Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів затверджується акціонерами, які скликають Загальні збори.

3) розсилають всім акціонерам повідомлення про скликання Загальних зборів та інші матеріали самостійно або особою, яка здійснює облік прав власності на акції Товариства, що належить акціонерам, які скликають Загальні збори або Центральним депозитарієм цінних паперів.

6. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- реєстраційна комісія;
- лічильна комісія;
- Голова Загальних зборів;
- Секретар Загальних зборів.

6.2. Реєстраційна комісія створюється для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму Загальних зборів. Реєстраційна комісія призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, акціонерами, які цього вимагають. Голова реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема, щодо виконання функцій реєстраційної комісії.

6.3. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію (складає перелік) осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;
- 2) видає бюлетені для голосування;
- 3) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на зборах та кількість голосуючих акцій;
- 4) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів та оголошує їх;
- 5) складає протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів;
- 6) виконує підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, щодо голосування на зборах до обрання лічильної комісії.

6.4. Лічильна комісія обирається Загальними зборами. Вона надає роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення

голосування на Загальних зборах. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема, щодо виконання функцій лічильної комісії.

До обрання Лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, здійснює та надає Реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою (у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, - акціонерами, які цього вимагають).

Наглядова рада (у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, - акціонерами, які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання Лічильної комісії.

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

6.5. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організує голосування на Загальних зборах;
- 2) роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 4) складає протокол за підсумками кожного голосування, що підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі (або депозитарію) протокол про підсумки голосування підписує представник депозитарної установи (або депозитарію). Вимоги до змісту та форми протоколу про підсумки голосування визначаються законодавством.
- 5) опечатує бюлетені для голосування та передає їх разом з протоколами про підсумки голосування на зберігання у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше 4 років.

6.6. Кількісний склад лічильної комісії не може бути меншим ніж 2 (дві) особи. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

6.7. Голова Загальних зборів:

- 1) керує роботою Загальних зборів;
- 2) контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
- 3) відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та
- 4) оголошує питання порядку денного і надає слово для доповідей, запитань та відповідей на запитання;
- 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) передає на зберігання до Товариства документи Загальних зборів (в тому числі протокол Загальних зборів).

6.8. Головує на Загальних зборах Голова виконавчого органу, Голова Наглядової ради чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою.

6.9. Секретар Загальних зборів:

- 1) надає допомогу Голові Загальних зборів;
- 2) забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів;
- 3) контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
- 4) забезпечує облік питань учасників Загальних зборів, поданих відповідно до вимог законодавства;
- 5) вживає заходів для вирішення конфліктів, пов'язаних із процедурою проведення Загальних зборів;
- 6) організовує ведення протоколу Загальних зборів;
- 7) складає та підписує протокол Загальних зборів.

6.10. У разі необхідності Наглядова рада, крім Секретаря Загальних зборів, може призначати також Секретаріат, який допомагає Секретарю Загальних.

7. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

7.1. У Загальних зборах 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, залучені експерти та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями цього Товариства, представник органу, який представляє права та інтереси трудового колективу. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у зборах.

7.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

7.3. Право на участь у Загальних зборах здійснюється акціонером як особисто, так і через свого представника. Порядок представництва акціонерів визначається відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства».

7.4. Обмеження прав акціонерів на участь у Загальних зборах встановлюється законом.

8. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. 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 та Законом «Про акціонерні товариства», із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.

8.2. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають.

8.3. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.

8.4. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) документів, які ідентифікують особу акціонера (його представника), а у разі участі представника акціонера - також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у загальних зборах акціонерів Товариства. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

8.5. Перелік акціонерів, які зареєструвались для участі в зборах, підписує Голова реєстраційної комісії. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у зборах. Перелік акціонерів, які зареєструвались для участі у Загальних зборах, додається до протоколу Загальних зборів.

8.6. 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.

8.7. Посадові особи Товариства зобов'язані забезпечити вільний доступ представникам акціонера (акціонерів) та/або Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

8.8. Хід Загальних зборів або розгляд окремих питань за рішенням ініціаторів Загальних зборів чи самих зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу Загальних зборів.

9. КВОРУМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ. ПОВТОРНІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ

9.1. Наявність кворуму Загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах Товариства. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більше як 50 відсотків голосуючих акцій. Якщо після закінчення реєстрації кворум відсутній, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

9.2. Склад голосуючих акцій з питань порядку денного Загальних зборів визначається на дату складення переліку осіб, які мають право на участь у Загальних зборах.

9.3. Обмеження при визначенні кворуму Загальних зборів та прав участі у голосуванні на Загальних зборах визначається відповідно до законодавства.

9.4. При відсутності кворуму для проведення річних Загальних зборів Наглядова рада Товариства зобов'язана призначити дату проведення повторних Загальних зборів.

9.5. При відсутності кворуму для проведення позачергових Загальних зборів повторні Загальні збори не проводяться.

9.6. Порядок повідомлення акціонерів про проведення повторних Загальних зборів та порядок їх проведення повинні відповідати вимогам, встановленим законодавством, Статутом і цим Положенням.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ, ГОЛОСУВАННЯ З ПИТАНЬ ПОРЯДКУ ДЕННОГО.

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

10.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів, наявність кворуму та обрання лічильної комісії.

10.3. На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів зобов'язаний проінформувати акціонерів про присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами (представниками акціонерів) та порядок і регламент проведення Загальних зборів.

10.4. Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності сторонніх осіб, остаточне рішення з цього питання приймає Голова 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.

10.5. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів.

10.6. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простим голосуванням простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками голосуючих акцій. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня. Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

10.7. Перед початком розгляду питань порядку денного акціонерам пояснюють порядок голосування з питань порядку денного.

10.8. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів, які перелічені в повідомленні про проведення Загальних зборів. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, якщо за рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

10.9. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Товариства, розпочинати із заслуховування доповіді або виступу з цього питання, після чого голова зборів або доповідач оголошує проект рішення з цього питання, підготовлений Наглядовою радою (або акціонерами, які скликали позачергові збори, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений строк на вимогу акціонерів).

10.10. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах чи поставити запитання доповідачам. Бажаючі повинні подати письмову заяву до секретаря зборів із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові акціонера (представника акціонера). 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.

10.11. Регламент Зборів та порядок їх проведення затверджується на початку Зборів.

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.

10.12. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (способом надання записок секретарю Загальних зборів). Питання повинні містити прізвище, ім'я, по батькові (найменування) особи, яка бере участь у зборах і бути сформульовані коротко, чітко та не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача).

10.13. Після обговорення Голова Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово нікому не надається.

10.14. Підсумки голосування 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.

10.15. За підсумками кожного голосування складається **протокол**, який підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі (або депозитарію) протокол про підсумки голосування підписує представник депозитарної установи (або депозитарію).

10.16. Якщо Наглядовою радою або Загальними зборами буде прийняте таке рішення, хід Загальних зборів або розгляд окремого питання може фіксуватися технічними засобами. Якщо здійснювалася фіксація Загальних зборів або розгляду окремого питання порядку денного технічними засобами, відповідні записи додаються до протоколу Загальних зборів.

11. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ.

11.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери - власники простих акцій Товариства, які володіють голосуючими акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах. Акціонер не може бути позбавлений права голосу крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».

11.2. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.

11.3. 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 випадків, коли Статутом та/або законодавством встановлено інше.

11.4. Рішення Загальних зборів приймається **більш як трьома чвертями голосів** акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій, з таких питань:

- 1) Внесення змін до Статуту.
- 2) Прийняття рішення про анулювання викуплених акцій Товариства
- 3) Прийняття рішення про зміну типу Товариства
- 4) Прийняття рішення про розміщення акцій Товариства
- 5) Прийняття рішення про розміщення цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції Товариства
- 6) Прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства
- 7) Прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства
- 8) Прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого частиною четвертою статті 84 Закону України «Про акціонерні товариства», про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.

11.5. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня.

11.6. Бюлетень для голосування (крім кумулятивного) повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату, час початку проведення Загальних зборів;
- 3) питання винесене на голосування та проект рішення з цього питання;
- 4) варіанти голосування за кожен проект рішення («за», «проти», «утримався»)
- 5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- 6) зазначення найменування або імені акціонера (представника акціонера) та кількості голосів, що йому належить.

У разі проведення голосування з питань обрання осіб до органів Товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я, по батькові кандидата (кандидатів).

11.7. Наглядова рада може прийняти рішення про кумулятивне голосування. Кумулятивне голосування полягає в тому, що 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. Обраними до складу органу Товариства вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів серед тих, хто набрав більш як 50 відсотків голосів.

11.8. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату, час початку проведення Загальних зборів;
- 3) перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 4) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- 5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- 6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

11.9. 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, у випадках передбачених Статутом та/або законодавством, - акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право ознайомитись з формою бюлетеню для голосування до проведення Загальних зборів.

Вимоги до форми і змісту бюлетеня, та підстави визнання недійсним визначаються Законом України «Про акціонерні товариства».

11.10. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів. Вимоги до змісту та форми протоколу про підсумки голосування визначаються законодавством та цим Положенням про Загальні збори. Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше 4 років.

11.11. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- 1) дата проведення Загальних зборів;
- 2) питання, винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- 1) дата проведення Загальних зборів;

- 2) кількість голосів, отриманих кожним акціонером у члені органу Товариства%
- 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 4) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

10.12. Рішення Загальних зборів Товариства вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів простим листом (або шляхом розміщення на веб-сайті Товариства в мережі інтернет)

11.13. Рішення, прийняті Загальними зборами, є обов'язковими для виконання акціонерами та посадовими особами Товариства.

12. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

12.2. Вимоги до змісту та форми протоколу Загальних зборів визначаються законодавством.

До протоколу Загальних зборів 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) Голову 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.

12.3. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється підписом голови виконавчого органу та печаткою Товариства.

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

12.5. Копії протоколу Загальних зборів (виписки з нього) надаються на вимогу будь-якого акціонера в порядку, передбаченому Товариством.

12.6. Протоколи зберігаються за місцезнаходженням Товариства. Відповідальність за зберігання протоколів покладається на Голову наглядової ради.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження Загальними зборами або у інший, встановлений Загальними зборами, строк.

13.2. Зміни та доповнення до Положення набувають чинності з моменту затвердження їх Загальними зборами або у інший, встановлений Загальними зборами, строк.

Голова Загальних зборів акціонерів

М.В.Щербина

Секретар Загальних зборів акціонерів

Т.І.Сироткіна



Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою Товариства
43 (тринадцять) аркушів



Голова Борів
Сергій зборів

[Signature]



М.В. Щербина
Г.І. Сироткіна

[Signature]