

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол

Загальних зборів

ПрАТ "Спецбудмеханізація"

№1 від 25 травня 2012 р.



Голова загальних зборів акціонерів

О.С. Засць

Секретар загальних зборів акціонерів

Н.А. Гулько

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

# ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "СПЕЦБУДМЕХАНІЗАЦІЯ"

## 3. РІЧНІ ТА ПІСЛЯЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

- 3.1. Загальні збори можуть бути річними та позачерговими.
- 3.2. Товариство зобов'язане проводити загальні збори (річні загальні збори).
- 3.3. Річні загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним роком. До порядку денного річних загальних зборів обов'язково вноситься питання:
- затвердження річних результатів діяльності товариства (річного звіту), включаючи його дочірні підприємства;
  - розподіл прибутку товариства або покриття збитку;
  - прийняття рішень зокладками розкладу звіту наглядової ради, звіту Генерального директора, звіту ревізора.
- Не рідше, ніж 1 раз на 3 роки до порядку денного загальних зборів обов'язково вноситься питання:
- призначення зміненого складу наглядової ради, обрання її членів та їхньої посади;
  - затвердження умов укладання приватних або трудових договорів, що укладатимуться з ними;
  - встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка укладатиметься на укладання приватно-публічних договорів з членами наглядової ради від імені товариства;
  - прийняття рішень про припинення повноважень членів наглядової ради (в тому числі достроково).
- 3.4. Всі загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими. Позачергові збори можуть скликатися у разі необхідності.
- 3.5. Загальні збори проводяться за рішенням комісії товариства. У разі, якщо загальні збори проводяться з ініціативи акціонерів або наглядової ради, документально підтверджені витрати

м. Кам'янець-Подільський, 2012



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про загальні збори акціонерів приватного акціонерного товариства «Спецбудмеханізація» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України інших нормативних актів та статуту ПрАТ «Спецбудмеханізація» (далі - товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення загальних зборів акціонерів товариства (далі - загальні збори), а також порядок прийняття рішень загальними зборами.
- 1.3. Це положення набуває чинності з моменту його затвердження загальними зборами акціонерного товариства «Спецбудмеханізація».
- 1.4. Положення може бути змінено та доповнено загальними зборами акціонерів. Зміни та доповнення до цього Положення набувають чинності з моменту їх затвердження загальними зборами.
- 1.5. Всі загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими. Позачергові збори можуть скликатися у разі необхідності.
- 1.6. Загальні збори проводяться за рахунок коштів товариства. У разі, якщо загальні збори поводяться з ініціативи акціонерів або наглядової ради, документально підтверджені витрати на їх організацію, підготовку та проведення можуть відшкодовані за рахунок коштів товариства.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 2.1. Загальні збори є вищим органом управління товариства і здійснюють загальне керівництво його діяльністю.
- 2.2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності товариства, у тому числі і ті, що передані загальними зборами до компетенції інших органів товариства.
- 2.3. Питання, віднесені до виключної компетенції загальних зборів, визначаються чинним законодавством України та статутом товариства.
- 2.4. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно із статутом, не можуть бути передані іншим органам управління товариства.
- 2.5. У межах, встановлених чинним законодавством України, загальні збори можуть ухвалити рішення про передачу своїх повноважень з вирішення певних питань, які не належать до виключної компетенції загальних зборів, іншим органам управління товариства.

## 3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

- 3.1. Загальні збори можуть бути річними та позачерговими.
  - 3.2. Товариство зобов'язане щороку скликати загальні збори (річні загальні збори).
  - 3.3. Річні загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.  
До порядку денного кожних річних загальних зборів обов'язково вносяться питання:
    - затвердження річних результатів діяльності товариства (річного звіту), включаючи його дочірні підприємства;
    - розподіл прибутку товариства або покриття збитку;
    - прийняття рішення за наслідками розгляду звіту наглядової ради, звіту Генерального директора, звіту ревізора.
- Не рідше, ніж 1 раз на 3 роки до порядку денного загальних зборів обов'язково вносяться питання:
- визначення кількісного складу наглядової ради, обрання її членів та голови, ревізора, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на укладення цивільно-правових договорів з членами наглядової ради від імені товариства;
  - прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради (в тому числі дострокове).
- 3.4. Всі загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими. Позачергові збори можуть скликатися у разі необхідності.
  - 3.5. Загальні збори проводяться за рахунок коштів товариства. У разі, якщо загальні збори поводяться з ініціативи акціонерів або наглядової ради, документально підтверджені витрати



на їх організацію, підготовку та проведення можуть 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.

#### 4. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 4.1. Процедура скликання загальних зборів передбачає наступні етапи:
- прийняття рішення про їх скликання та формування порядку денного;
  - повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів;
  - внесення доповнень до порядку денного - у випадку прийняття наглядовою радою відповідного рішення щодо включення пропозицій акціонерів до порядку денного;
  - повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному;
  - інші дії передбачені чинним законодавством України.
- 4.2. Скликання загальних зборів відбувається на підставі відповідного рішення наглядової ради товариства.
- 4.3. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових загальних зборів у випадках, визначених законодавством України, статутом товариства та даним положенням.
- 4.4. Позачергові загальні збори скликаються наглядовою радою:
- з власної ініціативи;
  - на вимогу Генерального директора товариства у разі порушення провадження про визнання товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
  - на вимогу ревізора;
  - на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій товариства.
- 4.5. Вимога про скликання позачергових загальних зборів, подається в письмовій формі Генеральному директору товариства та повинна містити:
- дані щодо осіб, які вносять пропозицію (найменування органу товариства; найменування акціонера - юридичної особи; прізвище, ім'я, по - батькові акціонера - фізичної особи);
  - відомості про кількість та категорію акцій, що належать акціонеру, та підтверджуючи даний факт документи;
  - аргументування підстав для скликання позачергових загальних зборів акціонерів;
  - питання, які пропонуються для внесення до порядку денного, проекти рішень.
- 4.6. Генеральний Директор передає отримані письмові вимоги про скликання позачергових загальних зборів наглядовій раді товариства.
- 4.7. Наглядова рада товариства приймає рішення про скликання позачергових загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання відповідної вимоги про скликання загальних зборів.
- 4.8. Підставами для відмови у скликанні позачергових загальних зборів є:
- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої п.4.4. цього положення кількості простих акцій товариства;
  - неповнота даних, передбачених п 4.5 цього положення.
- 4.9. Рішення наглядової ради по скликання позачергових загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається Генеральному директору товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше, ніж через 3 дні з моменту його прийняття.
- 4.10. 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.
- 4.11. Позачергові загальні збори мають бути проведені протягом 30 днів з дати подання відповідної вимоги про їх скликання.
- 4.12. Якщо цього вимагають інтереси товариства, наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення загальних зборів не пізніше ніж 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонера права вносити пропозицію до порядку денного.
- Наглядова рада не може приймати рішення, визначені абзацом першим цього пункту, якщо



- порядок денний позачергових загальних зборів включає питання про обрання членів наглядової ради.
- 4.13. У випадку, якщо наглядовою радою прийнято відповідного рішення про скликання загальних зборів протягом строку, встановленого п.4.11 цього положення, акціонери, які володіють в сукупності більше 10 відсотків акцій, мають право самі скликати загальні збори з дотриманням визначеного порядку їх скликання та проведення.
- 4.14. Порядок денний загальних зборів попередньо затверджується наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають.
- 4.15. Письмове повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів повинно містити:
- повне найменування та місцезнаходження товариства;
  - дату, час і місце проведення загальних зборів;
  - перелік питань що виносяться на голосування;
  - час початку та закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;
  - дата складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
  - порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів.
- 4.16. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому чинним законодавством України, на дату, визначену наглядовою радою, а у разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, встановлених чинним законодавством України - акціонерами, які цього вимагають.
- 4.17. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонеру листом чи доставляється особисто 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. У разі реєстрації акцій на ім'я номінального утримувача, повідомлення про проведення загальних зборів та порядок денний надсилається номінальному утримувачу, який забезпечує персональне повідомлення акціонерів, яких він обслуговує. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів також публікує в офіційному друкованому органі, визначеному ДКЦПФР, повідомлення про проведення загальних зборів.
- 4.18. Місцезнаходження акціонера визначається згідно даних внесених до реєстру власників іменних цінних паперів товариства.
- 4.19. Скарги акціонерів щодо несвоєчасного повідомлення їх про скликання загальних зборів через порушення установами зв'язку встановлених термінів поштового обігу кореспонденції, залишаються без задоволення.
- 4.20. 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.
- 4.21. Від дати надіслання повідомлення про проведення загальних зборів товариство надає акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, в порядку, вказаному в повідомленні про проведення загальних зборів, відповідно до вимог чинного законодавства, статуту та положення, за місцезнаходженням товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення загальних зборів - також у місці їх проведення. У повідомленні про проведення загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.
- 4.22. Генеральний Директор товариства може прийняти рішення про надання вказаних документів акціонерам для ознайомлення в електронній формі (шляхом розміщення сканованих копій документів та іншої інформації на офіційному сайті товариства).
- 4.23. 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 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.

4.24. Кожний акціонер товариства має право внести письмові пропозиції щодо питань, включених до порядку денного загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів управління товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції вносяться не пізніше, ніж за 20 днів до проведення загальних зборів.

4.25. Пропозиція акціонера щодо питань порядку денного загальних зборів подається наглядовій раді товариства в письмовій формі та повинна містити:

- дані про осіб, які вносять пропозицію (найменування акціонера - юридичної особи; прізвище ім'я, по батькові акціонера - фізичної особи);
- відомості про кількість та тип акцій, що належать акціонеру;
- зміст пропозицій до питання та/ або проекту рішення;
- відомості про кількість та тип акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонерам до складу органів товариства.

4.26. Рішення про зміни до порядку денного приймається наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених п. 4.13 цього положення, - акціонерами, які цього вимагають, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення зборів.

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

4.28. Зміни до порядку денного загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень. У разі, якщо акціонери вносять проект рішення, відрізняється від зазначеного в порядку денному, цей проект також підлягає включенню до порядку денного.

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

- недотримання акціонерами строку, встановленого п.4.24 цього положення;
- неповноти даних, передбачених п.4.25 цього положення.

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

4.31. Товариство не пізніше, ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів повинно повідомити акціонерів, у порядку передбаченому статуту про додаткові питання, які включені до розгляду зборами.

## 5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами загальних зборів є:

- реєстраційна комісія;
- голова та Секретар Загальних зборів;
- лічильна комісія.

5.2. Члени реєстраційної комісії призначаються наглядовою радою товариства, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають. Голова реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації або призначається наглядовою радою.

Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися особі, яка веде облік прав власності на акції товариства, у такому разі головою Реєстраційної комісії є представник цієї особи.

5.3. Керівництво та організацію роботи загальних зборів здійснюють голова та секретар загальних зборів, які обираються з числа присутніх акціонерів (їх представників) на початку проведення загальних зборів.



#### 5.4. Голова загальних зборів:

- керує роботою загальних зборів;
- оголошує про відкриття загальних зборів та про їх завершення;
- відповідає за підтримання порядку під час проведення загальних зборів та контролює дотримання регламенту їх проведення;
- оголошує питання порядку денного;
- дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням загальних зборів;
- приймає рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення загальних зборів;
- підписує протоколи загальних зборів, а також всі документи, що затверджені рішеннями загальних зборів.

5.5. Секретар загальних зборів забезпечує відображення ходу загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі загальних зборів.

5.6. Лічильна комісія, яка обирається загальними зборами, надає роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, здійснює підрахунок голосів та підбиття підсумків голосування.

5.7. Повноваження лічильної комісії можуть передаватися особі, яка веде облік прав власності на акції товариства за договором, умови якого затверджуються загальними зборами.

### 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 їх скликає, також можуть бути присутні представник зовнішнього аудитора товариства та посадові особи товариства, незалежно від володіння ними акціями цього товариства, представник органу, який відповідно до статуту представляє права та інтереси трудового колективу, інші особи, в разі відсутності заперечень голови загальних зборів товариства.

6.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складається в порядку, встановленому положеннями чинного законодавства України. Зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, після його складання заборонено.

6.3. Акціонер має право призначити свого представника для участі у загальних зборах. Представником акціонера на загальних зборах товариства може бути фізична особа або уповноважена особа-представник юридичної особи. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Передача акціонером своїх повноважень іншій особі здійснюється відповідно до законодавства України.

6.4. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника, повідомивши про це Генерального директора товариства не пізніше ніж за 30 хвилин до початку реєстрації акціонерів та свого представника. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на загальних зборах декільком своїм представникам. Надання довіреності на право участі та голосування на загальних зборах не виключає право участі на цих загальних зборах особи, яка видала довіреність, замість свого представника.

### 7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Реєстрація акціонерів (їх представників) для участі у загальних зборах проводиться реєстраційною комісією на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому чинним законодавством України про депозитарну систему, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера. Реєстрація акціонерів (їх представників) для участі у загальних зборах проводиться у строк, встановлений у повідомленні про їх скликання, в порядку, визначеному чинним законодавством України та цим положенням.

7.2. Реєстраційна комісія має право відмовити реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) необхідних документів, які надають йому право участі у загальних зборах акціонерів, відповідно до законодавства України.

7.3. Акціонер (його представник), який не зареєструвався у встановленому порядку в строк, що визначений в повідомленні про скликання загальних зборів, не має права брати участь у загальних зборах. Акціонери або їх представники, що прибули на загальні збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватись, можуть бути присутніми на загальних зборах, але не беруть



участі в голосуванні. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.

7.4. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, додається до протоколу загальних зборів.

7.5. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у загальних зборах, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

7.6. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників загальних зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це письмово органи акціонерного товариства, або взяти участь у загальних зборах особисто. У разі, якщо для участі у загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше. У разі, якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на загальних зборах здійснюється за їх згодою одним із співвласників або їх загальним представником на основі відповідно оформлених документів.

7.7. Наявність кворуму загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах.

7.8. Загальні збори товариства мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш, ніж 60 відсотків голосуючих акцій.

7.9. Після закінчення реєстрації акціонерів (їх представників), що прибули для участі у загальних зборах, та визначення наявності/відсутності кворуму, необхідного для визнання правомочності даних загальних зборів, реєстраційна комісія складає відповідний протокол, який підписується всіма членами реєстраційної комісії.

7.10. Акціонери, які на дату складення переліку акціонерів, що мають право на участь у загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, а також Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Генерального директора товариства повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів не пізніше 3 (трьох) днів.

Акціонери (їх представники), які здійснюють контроль, мають бути попереджені, під особистий підпис, Генеральним директором товариства про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

## 8. РЕГЛАМЕНТ 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 акціонерів (їх представників), що прибули для участі у загальних зборах товариства, та про наявність/відсутність необхідного кворуму.

8.3. Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери, які сукупно є власниками не менш, ніж 60 відсотків голосуючих акцій. При виникненні форс - мажорних обставин або інших обставин, наглядова рада або особа (особи) по ініціативі яких скликаються збори має право продовжити період реєстрації акціонерів, але не більше як на 2 години і тільки один раз.

8.4. За наявності необхідного кворуму, загальні збори на початку засідання обирають особу, яка головує на загальних зборах — голову загальних зборів та секретаря загальних зборів для ведення протоколу, а також лічильну комісію.

Після обрання, голова загальних зборів відкриває загальні збори товариства.

8.5. Питання про обрання голови, секретаря загальних зборів та лічильної комісії та процедура проведення зборів є організаційним, а тому розглядається загальними зборами без включення до порядку денного.

8.6. Порядок проведення загальних зборів встановлюється у відповідності до їх рішення.

8.7. Голова загальних зборів послідовно виносить на розгляд акціонерів питання порядку денного в тій послідовності, в якій вони перелічені в повідомленні про проведення



загальних зборів (з урахуванням наявних змін).

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

Голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.

- 8.9. Переривання процесу голосування на загальних зборах забороняється. Під час голосування слово нікому не надається.

- 8.10. Підсумки голосування по кожному питанню порядку денного оголошуються на загальних зборах після розгляду даного питання та одразу вносяться до протоколу загальних зборів.

- 8.11. У ході загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня.

Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в загальних зборах та є власниками голосуючих акцій принаймні з одного питання, що розглядатимуться наступного дня.

- 8.12. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться.

Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в загальних зборах акціонерів, визначається на підставі даних реєстрації 1 (першого) дня.

Після закінчення перерви реєстраційною комісією проводиться перевірка присутності акціонерів (їх представників) відповідно до переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах на предмет наявності кворуму.

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

- 8.13. Кількість перерв у ході проведення загальних зборів не може перевищувати 3 (трьох).

## 9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

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

- 9.2. Голосування на загальних зборах проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного.

- 9.3. Загальні збори по кожному питанню, включеному до порядку денного, можуть приймати одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.

- 9.4. Право голосу на загальних зборах мають акціонери - власники простих акцій товариства, які володіють акціями на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, а у випадках, передбачених чинним законодавством.

- 9.5. Акціонер не може бути позбавлений права голосу на загальних зборах товариства.

Акціонер має право голосувати з питань порядку денного за умови, якщо він зареєструвався для участі у загальних зборах та включений до переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, у відповідності до цього положення, статуту та чинного законодавства України.

- 9.6. 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, зазначених в частині 2 цього пункту.

Рішення загальних зборів приймаються більш як трьома чвертями голосів акціонерів від їх кількості зареєстрованих на зборах питань:

- внесення змін та доповнень до статуту товариства;
- прийняття рішення про анулювання та продаж викуплених товариством акцій;
- прийняття рішення про зміну типу товариства як акціонерного 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 діяльності 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.

- 9.7. Одна голосуюча акція надає акціонеру 1 (один) один голос для вирішення кожного з



питань, винесених на голосування на загальних зборах.

9.8. Шляхом відкритого голосування бюлетенями або картками відбувається обрання членів наглядової ради та ревізора.

9.9. У разі, якщо не вдалось обрати більше половини членів органу товариства, орган вважається не обраним. Голова загальних зборів може прийняти рішення провести повторне голосування щодо обрання органу.

9.10. Голосування на загальних зборах з питань порядку денного, відповідно до чинного законодавства України та цього положення, може здійснюватися з використанням бюлетенів для голосування.

9.11. Бюлетень для голосування на загальних зборах містить:

- повне найменування товариства;
- дату, місце і час проведення загальних зборів;
- зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру;
- питання, винесене на голосування, та проекти рішень з нього;
- варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "За", "Проти", "Утримався");
- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і у разі відсутності такого підпису вважається недійсним.

9.12.1. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів — акціонерами, які цього вимагають.

9.12. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі:

- якщо бюлетень відрізняється від офіційно виготовленого товариством (або акціонерами, що скликають загальні збори) зразка;
- на бюлетені відсутній підпис акціонера (його представника);
- якщо на бюлетені акціонером не зроблено жодної позначки;
- у разі перевищення загальної кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені, над кількістю голосів, наданих йому при здійсненні відкритого голосування;
- у разі наявності у бюлетені виправлень, що стосуються варіантів голосування.

Бюлетені, визнані недійсними з підстав, передбачених цим пунктом, не враховуються під час підрахунку голосів.

9.13. У разі, якщо бюлетень для голосування містить кілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання недійсним щодо інших питань.

9.14. За підсумками голосування складається відповідний протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії товариства, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень Лічильної комісії особі, яка веде облік прав власності на акції товариства, протокол про підсумки голосування підписує представник такої особи.

9.15. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- повне найменування товариства;
- дата проведення загальних зборів;
- перелік питань, рішення з яких прийняті загальними зборами;
- рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

9.16. Рішення загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

9.17. Підсумки голосування оголошуються на загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Будь який акціонер має право ознайомитися з підсумками голосування за результатами проведення загальних зборів безпосередньо за місцезнаходженням товариства.

9.18. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу загальних зборів.

9.19. Після складення протоколу 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 п'яти років.



## 10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1. Рішення загальних зборів оформлюється протоколом, ведення якого забезпечується секретарем загальних зборів.

10.2. Протокол загальних зборів акціонерів складається впродовж 10 днів з моменту закриття загальних зборів та підписується головою і секретарем загальних зборів.

10.3. Протокол загальних зборів, підписаний головою та секретарем загальних зборів, підшивається, скріплюється підписом Генерального директора товариства та відбитком печатки товариства, та зберігається у товаристві протягом усього строку його діяльності.

10.4. Протокол Загальних зборів повинен містити інформацію про:

- повне найменування товариства;
- дату, час і місце проведення загальних зборів;
- дату складення переліку акціонерів, які мають право участі у загальних зборах;
- загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які на дату проведення загальних зборів мають право на участь у загальних зборах;
- загальну кількість акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- кворум загальних зборів;
- обраного голову та секретаря загальних зборів;
- склад лічильної комісії;
- порядок голосування на загальних зборах;
- порядок денний загальних зборів;
- основні тези виступів;
- підсумки голосування по кожному розглянутому питанню порядку денного;
- рішення, прийняті загальними зборами по кожному розглянутому питанню порядку денного.

Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, та протокол про підсумки голосування додаються до протоколу загальних зборів.

10.5. Голова та секретар загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу загальних зборів.

10.6. Рішення загальних зборів є обов'язковими для всіх акціонерів товариства, включаючи тих, хто не брав участі у загальних зборах, голосував проти прийняття відповідного рішення, а також для всіх органів та посадових осіб товариства.

Голова загальних зборів \_\_\_\_\_ О.С. Заєць

Секретар загальних зборів \_\_\_\_\_ Н.А. Гулько