

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Птахогосподарство”Червоний Прапор”
протокол № 1 від 06.12.2010 р.

Голова Загальних зборів акціонерів
Панчук Д.П. _____

Секретар Загальних зборів акціонерів
Соколов В.В. _____

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПТАХОГОСПОДАРСТВО “ЧЕРВОНИЙ ПРАПОР”

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Положення про загальні збори акціонерів Публічного акціонерного товариства «Птахогосподарство”Червоний Прапор” (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Публічного акціонерного товариства «Птахогосподарство”Червоний Прапор” (далі - Товариство).
- 1.2 Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення загальних зборів акціонерів Товариства (далі - Загальних зборів), а також прийняття ними рішень.
- 1.3 Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.
- 2.2. Загальні збори мають право вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, у тому числі ті, що передані Загальними зборами до компетенції інших органів Товариства.
- 2.3. Компетенція загальних зборів визначається законом та Статутом Товариства.
- 2.4. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного загальних зборів.
- 2.5. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо загальні збори проводяться з ініціативи акціонерів або наглядової ради, документально підтверджені витрати на їх організацію, підготовку та проведення можуть бути відшкодовані за рахунок коштів Товариства, якщо загальними зборами, що проводяться у зазначеному випадку, буде прийнято рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення загальних зборів.

3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

- 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.
- До порядку денного річних загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:
- затвердження річного звіту Товариства;
 - розподілу прибутку і збитків Товариства;
 - прийняття рішення за наслідками розгляду звіту наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту ревізійної комісії;
- 3.3. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного загальних зборів обов'язково вносяться наступні питання:

- обрання членів наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами наглядової ради;
 - прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради.
- 3.4. Усі інші загальні збори, крім річних, є позачерговими.
- 3.5. Річні 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.

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 4.1. Скликання річних та позачергових загальних зборів відбувається на підставі відповідного рішення Наглядової ради.
- 4.2. Процедура скликання річних та позачергових загальних зборів передбачає:
- прийняття рішення про дату їх проведення;
 - визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів та мають право на участь у загальних зборах;
 - підготовка та попереднє затвердження порядку денного загальних зборів;
 - повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів в передбачений статутом спосіб;
 - доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
 - повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.
- 4.3. Скликання позачергових загальних зборів здійснюється Наглядовою радою:
- з власної ініціативи;
 - на вимогу правління;
 - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
 - на вимогу ревізійної комісії;
 - на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
 - в інших випадках, встановлених законом або Статутом Товариства.
- 4.4. Акціонери, які володіють у сукупності не менше 10 відсотками простих акцій, мають право вимагати скликання позачергових загальних зборів у будь-який час та з будь-якого приводу.

Якщо протягом 10 днів наглядова рада не виконала зазначеної вимоги, акціонери мають право самі скликати позачергові загальні збори з дотриманням порядку їх скликання та проведення.

Відшкодування акціонерам витрат, пов'язаних з підготовкою та проведенням позачергових загальних зборів, може здійснюватися за рахунок Товариства на підставі відповідного рішення цих загальних зборів.

Вимога щодо скликання позачергових загальних зборів подається в письмовій формі і повинна містити:

- дані щодо осіб, які вносять пропозицію (найменування органу Товариства; прізвище, ім'я, по батькові акціонерів - фізичних осіб; найменування акціонерів – юридичних осіб);
- відомості щодо кількості та категорії акцій, що належать акціонерам;
- підстави для скликання загальних зборів;
- повне формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного.

Вимога повинна бути підписана головою органу або кожним акціонером, який її подає.

У разі підписання вимоги представником акціонера, до вимоги додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

Вимога про скликання позачергових загальних зборів подається безпосередньо до правління Товариства, або надсилається рекомендованим листом на адресу за місцезнаходженням Товариства.

4.5. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових загальних зборів протягом 10 днів з дати отримання вимоги про скликання позачергових загальних зборів. Наглядова рада не може прийняти рішення про їх скликання у разі, коли порядок денний включає питання про обрання членів Наглядової ради.

4.6. Позачергові загальні збори повинні бути проведені протягом 30 днів з дати подання вимоги про їх скликання.

4.7. 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.

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

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
- неповноти даних, передбачених пунктом 4.4. цього Положення.

4.9. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових загальних зборів. В цьому разі акціонери повідомляються про їх проведення та порядок денний не пізніше, ніж за 15 днів до дати їх проведення.

4.10. Рішення про скликання та проведення загальних зборів повинно містити:

- дату, час та місце проведення зборів;
- перелік питань, включених до порядку денного;
- порядок реєстрації акціонерів;
- перелік документів, пов'язаних з порядком денним, та порядок ознайомлення з ними акціонерів;
- текст повідомлення акціонерів;
- дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають бути персонально повідомлені про проведення загальних зборів;
- затверджені зразки бюлетенів для голосування з кожного питання порядку денного;
- інформацію про формування робочих органів загальних зборів.

4.11. Формулювання питань, включених до порядку денного загальних зборів, повинно давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення загальних зборів з кожного питання. Включення до порядку денного загальних зборів питань «Різне», «Організаційні питання» та їх еквівалентів забороняється.

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.

4.12. Повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів повинно містити:

- повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення загальних зборів;
- час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;
- дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- перелік питань, що виносяться на голосування;
- порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів;
- адресу, строк та способи внесення пропозицій акціонерів щодо порядку денного.

Письмове повідомлення про проведення загальних зборів Товариства та їх порядок 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 - 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.

Письмове повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально простими поштовими листами особою, яка скликає загальні збори, 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.

Також, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів Товариство публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення загальних зборів та надсилає повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій це Товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію, передбачену Законом України «Про акціонерні товариства.»

Датою надання повідомлення вважається:

- дата вручення повідомлення безпосередньо акціонеру за особистим підписом;
- дата, зазначена на відбитку календарного штампеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

4.13. Не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення загальних зборів, кожен акціонер може запропонувати включення додаткових питань (частин питань) до порядку денного, а також висунути кандидатів для обрання до складу органів Товариства. Висування кандидатів у день проведення загальних зборів не допускається.

Акціонери позбавляються права вносити пропозиції до порядку денного позачергових загальних зборів у випадку, коли їх проведення вимагають інтереси Товариства.

Пропозиція вважається такою, що подана вчасно, якщо вона подана за 20 днів до дати проведення загальних зборів безпосередньо до Товариства або відправлена листом на адресу Товариства.

Пропозиція акціонера щодо порядку денного загальних зборів повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) акціонера, що вносить пропозицію;
- відомості про кількість, тип та категорію акцій, які належать акціонеру;
- повне формулювання питання (частини питання), яке пропонується внести до порядку денного.

У разі висування кандидата - фізичної особи до органів Товариства пропозиція акціонера повинна містити інформацію про:

- назву органу, до якого висувається кандидат;
- прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату;
- освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;
- відповідність кандидата вимогам, які встановлені Положеннями Товариства про наглядову раду, ревізійну комісію, правління;
- наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;
- згоду кандидата на обрання до складу органів Товариства.

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

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, із зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

Усі вчасно подані пропозиції акціонерів щодо порядку денного загальних зборів розглядаються наглядовою радою (акціонерами, що скликають позачергові загальні збори)

на відповідному засіданні, на якому ухвалюється рішення про зміни до порядку денного загальних зборів.

Рішення про включення або відмову від включення пропозиції до порядку денного має бути прийняте не пізніше як за 15 днів до дати проведення загальних зборів.

Рішення про відмову від включення пропозиції до порядку денного може бути прийняте тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого цим Положенням;
- неповноти даних, передбачених цим Положенням;

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

Пропозиції акціонерів, які на дату їх подання володіли у сукупності більш як 5 відсотками голосів, не можуть бути відхилені.

Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повинно повідомити акціонерів про зміни у порядку денному персонально простими поштовими листами, а також не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет відповідну інформацію про зміни у порядку денному загальних зборів.

Товариство не пізніше ніж за 10 днів Товариство також надсилає повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів фондовій біржі (біржам), на якій Товариство пройшло процедуру лістингу.

Зміни до порядку денного, не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів, публікуються у тих самих органах преси, у яких було опубліковано саме повідомлення про проведення загальних зборів.

4.14. Товариство не пізніше як за 10 днів до проведення загальних зборів повинно надіслати рекомендованим листом або вручити за особистим підписом кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування по виборам до органів Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- орган Товариства, до якого висувається особа;
- дані щодо осіб, які внесли пропозицію про висунення його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, які висунули його кандидатуру.

Кандидат, якого висунули для обрання до органів Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

4.15. Від дати повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів і до дати їх проведення акціонерам повинна бути надана можливість ознайомитися з документами, пов'язаними з порядком денним та необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного:

- за місцем знаходження Товариства;
- на власному веб-сайті Товариства у мережі Інтернет;
- шляхом безпосереднього надання (особисто, поштою, факсом або електронною поштою) на запит акціонера протягом трьох робочих днів з дати отримання запиту;
- у місці проведення загальних зборів в день їх проведення.

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

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами загальних зборів є:

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

5.2. Для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням загальних зборів, створюється організаційний комітет (або призначається відповідальна особа). Члени організаційного комітету обираються Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають.

До повноважень організаційного комітету належать:

- підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів під час підготовки загальних зборів;
- забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення загальних зборів та про зміни до порядку денного;
- забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним загальних зборів;
- збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;
- підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням загальних зборів (бюлетені для голосування, бланки довіреностей, журнали реєстрації тощо);
- підготовка зали для проведення загальних зборів та технічне забезпечення роботи загальних зборів, реєстраційної та лічильної комісії.

5.3. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання загальних зборів правомочними, створюється реєстраційна комісія. Реєстраційна комісія призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають. Повноваження Реєстраційної комісії за договором можуть передаватися зберігачу або депозитарію Товариства. У такому разі головою Реєстраційної комісії є представник зберігача або депозитарію. Голова Реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Кількість членів реєстраційної комісії не може бути меншим ніж три особи.

5.4. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у загальних зборах, у журналі реєстрації учасників загальних зборів;
- веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у відповідному журналі;
- видає бюлетені для голосування та веде журнал обліку виданих бюлетенів;
- визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на зборах;
- готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення загальних зборів;
- складає протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів;
- здає до архіву Товариства документи загальних зборів (в тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників загальних зборів; реєстр акціонерів (зведений обліковий реєстр цінних паперів); журнал реєстрації учасників загальних зборів; журнал обліку довіреностей; журнал обліку виданих бланків бюлетенів для голосування).

5.5. Загальними зборами акціонерів Товариства для організації процедури голосування та підрахунку голосів обирається лічильна комісія. Кількісний склад лічильної комісії не може бути меншим ніж три особи. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися зберігачу або депозитарію Товариства, при цьому умови договору затверджуються загальними зборами.

До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів товариства. Склад лічильної комісії не може бути меншим ніж три особи.

Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- організує голосування на загальних зборах;
- роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- складає протокол про підсумки голосування;
- опечатує бюлетені для голосування та здає до архіву Товариства документи загальних зборів (в тому числі: бюлетені для голосування; протокол про підсумки голосування).

5.6. Головує на загальних зборах Голова наглядової ради, Член Наглядової ради чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою.

Голова загальних зборів:

- керує роботою загальних зборів;

- оголошує про відкриття загальних зборів та завершення їх роботи;
- відповідає за підтримання порядку під час проведення загальних зборів та контролює дотримання регламенту загальних зборів;
- оголошує питання порядку денного і надає слово;
- дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням загальних зборів;
- ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення загальних зборів;
- підписує протокол загальних зборів;
- здає до архіву Товариства документи загальних зборів (в тому числі протокол загальних зборів).

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

У разі необхідності наглядова рада, крім секретаря загальних зборів, може призначати також секретаріат, який допомагає секретарю загальних зборів у складанні та оформленні протоколу загальних зборів.

6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. Участь у загальних зборах можуть брати акціонери - власники акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, або їх представники. За запрошенням особи, яка скликає загальні збори, участь у них можуть брати представник аудитора 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. У разі, якщо акція належить на праві спільної часткової власності кільком особам, право на участь у загальних зборах здійснюється на їх розсуд одним із співвласників або їх спільним представником.

6.3. Представником акціонера на загальних зборах Товариства може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави чи територіальної громади. Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на загальних зборах. Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на загальних зборах Товариства 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.

6.4. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це виконавчий орган акціонерного Товариства. Повноваження представника акціонера мають бути належним чином підтверджені відповідно до вимог чинного законодавства.

6.5. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах може посвідчуватися реєстратором, депозитарієм, зберігачем, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку. Довіреності, видані акціонерами за кордоном за участю іноземних властей, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством та міжнародними договорами України. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах Товариства 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. 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 акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.

6.6. Особи, які не досягли вісімнадцяти років, реалізують право на участь у загальних зборах таким чином:

- від імені особи, яка не досягла чотирнадцяти років (малолітня особа), участь у загальних зборах беруть батьки (усиновителі) або опікуни. Зазначені особи можуть від імені малолітньої особи видати довіреність іншій особі для участі в загальних зборах;
- особа віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (неповнолітня особа) має право особисто брати участь у загальних зборах;
- з дати реєстрації шлюбу у випадках, коли законом дозволяється одруження до досягнення вісімнадцятирічного віку;
- за наявності письмової згоди (у формі заяви про згоду на участь у загальних зборах неповнолітніх) батьків (усиновителів) або піклувальників;
- з дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно із законом.

6.7. Неповнолітня особа має право видати довіреність іншій особі для участі в загальних зборах за згодою батьків (усиновителів) або піклувальників.

6.8. Заява про згоду на участь у загальних зборах неповнолітнього залишається у справах з реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах.

7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться у день проведення загальних зборів за місцем їх проведення протягом часу, зазначеного у повідомленні про проведення загальних зборів, 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 - акціонерами, які цього вимагають.

7.2. Реєстрація учасників загальних зборів здійснюється у журналі реєстрації на підставі:

- реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів), складеного на дату проведення загальних зборів;
- документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у загальних зборах;
- належним чином посвідченої довіреності, яка підтверджує повноваження представника акціонера.

Журнал реєстрації учасників загальних зборів підписується головою та членами реєстраційної комісії та додається до протоколу загальних зборів.

7.3. Реєстраційна комісія має право відмовити в 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.

7.4. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у загальних зборах.

7.5. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, додається до протоколу загальних зборів.

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

7.7. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це органи акціонерного Товариства, або взяти участь у загальних зборах особисто.

7.8. У разі, якщо для участі в загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше.

7.9. 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.

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

7.11. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах Товариства, 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 Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів. Акціонери та представники Державної комісії з цінних паперів та фондового, які здійснюють контроль, мають бути попереджені за особистим підписом Голови правління Товариства про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю. Посадові особи Товариства зобов'язані забезпечити вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

7.12. Під час контролю перевіряється:

- своєчасність початку та закінчення реєстрації;
- наявність реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів) на дату проведення загальних зборів;
- наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у загальних зборах;
- дотримання особами, які здійснюють реєстрацію, вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;
- правомірність відмови у реєстрації;
- дотримання порядку визначення кворуму загальних зборів;
- відповідність протоколів засідань реєстраційної комісії фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації.

7.13. Акціонери, які здійснюють контроль, можуть зробити усну заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком загальних зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали реєстрацію, відповідно до чинного законодавства.

7.14. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного.

7.15. Реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів, у якому зазначається:

- повне найменування Товариства;
- дата, час та місце проведення загальних зборів;
- склад реєстраційної комісії;
- час початку та закінчення реєстрації учасників загальних зборів;
- загальна кількість осіб, включених до реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів), які мають право на участь у загальних зборах, складеного на день проведення загальних зборів;
- загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників загальних зборів;
- наявність чи відсутність кворуму для проведення загальних зборів.

7.16. Протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів підписується всіма членами реєстраційної комісії та додається до протоколу загальних зборів.

8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. Загальні збори акціонерного Товариства не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у 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 не менш як 60 відсотків голосуючих акцій. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, загальні збори визнаються такими, що не відбулися. За наявності кворуму голова загальних зборів відкриває загальні збори.

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

- присутність на загальних зборах посадових осіб Товариства;
- присутність на загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- порядок проведення загальних зборів.

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

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

8.6. 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 акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. 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. Після закінчення роботи загальних зборів голова загальних зборів оголошує про їх закриття.

8.7. Голова загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Товариства, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, підготовленого правлінням (акціонерами, які скликали позачергові збори), та рекомендації, висновку чи проекту рішення, підготовлених наглядовою радою.

8.8. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь - 20 хвилин;
- співповідь - 10 хвилин;
- виступи в дебатах – 3 хвилини;
- відповіді на запитання - 3 хвилини.

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.

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

8.10. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (способом надання записок голові загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

8.11. Після обговорення голова загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування голова лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування. Якщо прийняття рішення може призвести до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Товариством власних акцій, голова загальних зборів, крім цього, повинен нагадати акціонерам інформацію про:

- наявність в них зазначеного права;
- ціну, за якою відбуватиметься викуп акцій;
- порядок та строки викупу акцій.

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

8.13. Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення загальних зборів, підбиваються членами лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підбиття, але до завершення загальних зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, голова загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

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 Товариства, крім проведення кумулятивного голосування.

9.2. Право голосу на загальних зборах акціонерного Товариства мають акціонери – власники простих акцій Товариства, а у випадках, передбачених законодавством та Статутом, - також акціонери - власники привілейованих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, а також особи, які підписалися на акції Товариства, у голосуванні про затвердження результатів підписки на додатково випущені акції. Акціонер не може бути позбавлений права голосу.

9.3. Рішення загальних зборів Товариства 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 законодавством не встановлено інше.

9.4. Обрання Членів наглядової ради та Ревізійної комісії здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування. Обраними до складу органу Товариства вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів серед тих, хто набрав більш як 50 відсотків голосів. Обраними до складу Наглядової ради Товариства шляхом кумулятивного голосування вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

9.5. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених підпунктами 2 - 7 та 21 п. 7.10. Статуту Товариства, приймаються більшістю не менш як у 3/4 голосів акціонерів, від загальної їх кількості.

9.6. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, а також змінювати порядок денний.

9.7. З питання, винесеного на голосування, право голосу для вирішення якого мають акціонери - власники простих та привілейованих акцій, голоси підраховуються разом за всіма голосуючими з цього питання акціями, крім випадків, передбачених Статутом Товариства та законодавством.

9.8. На загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.

9.9. Голосування проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного.

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

9.11. Бюлетень для голосування повинен містити:

- повне найменування Товариства;
- дату і час проведення загальних зборів;
- перелік питань, винесених на голосування, та проекти рішень з цих питань;
- варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «за», «проти», «утримався»);
- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

У разі проведення голосування з питань обрання членів виконавчого органу, наглядової ради або ревізійної комісії товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

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

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

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

За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

У разі передачі повноважень лічильної комісії зберігачу або депозитарію протокол про підсумки голосування підписує представник зберігача або депозитарію.

У протоколі зазначається:

- 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.

9.13. Рішення загальних зборів вважається прийнятим з дати складання 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 у спосіб, визначений Статутом акціонерного Товариства.

9.14. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу загальних зборів Товариства. Після складання протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатаються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

9.15. Рішення зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Товариства, включаючи тих, хто не брав участі в загальних зборах, голосував проти прийняття цього рішення, а також для всіх органів і посадових осіб Товариства.

10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

У протоколі загальних зборів зазначаються:

- дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- дата складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- загальна 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);

- кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- головуючого та секретаря Загальних зборів;
- склад Лічильної комісії;
- порядок денний Загальних зборів;
- основні тези виступів;
- порядок голосування на Загальних;
- підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання
- порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

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

10.3. Протокол Загальних зборів, підписаний головою та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом голови Правління.