

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Науково – виробниче підприємство
«Смілянський електромеханічний завод»
Протокол від 20 квітня 2017 року

Голова Загальних зборів

(підпис) / Сідько О.С. /

ПОЛОЖЕННЯ

про Загальні збори акціонерів

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «НАУКОВО ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО «СМІЛЯНСЬКИЙ ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ЗАВОД» П№1:2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів Публічного акціонерного товариства «Науково-виробниче підприємство «Смілянський електромеханічний завод» (надалі – Положення) є внутрішнім нормативним документом Публічного акціонерного товариства «Науково-виробниче підприємство «Смілянський електромеханічний завод» (надалі – Товариство), розробленим відповідно до законодавства України (надалі – закон) та Статуту Товариства (надалі – Статут).

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

1.3. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та/або доповнено лише за рішенням Загальних зборів.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом акціонерного Товариства.

2.2. Компетенція Загальних зборів визначається законодавством України та Статутом Товариства.

2.3. Загальні збори мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі й з тих, що передані Загальними зборами до компетенції Наглядової ради або Правління Товариства.

3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. Товариство зобов'язане щороку скликати Загальні збори (річні загальні збори). Усі інші загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

3.2. Річні Загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Перелік питань, які обов'язково вносяться до порядку денного (проекту порядку денного) річних Загальних зборів, встановлений законом.

3.3. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

1) прийняття рішення про їх скликання та організацію їх проведення, затвердження проекту порядку денного загальних зборів з проектами рішень;

2) повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;

3) подання пропозицій акціонерами і доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;

4) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.

3.4. Річні Загальні збори скликаються Наглядовою Радою.

3.5. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою Радою:

– з власної ініціативи;

– на вимогу Правління — у випадках, встановлених законодавством;

- на вимогу Ревізійної комісії (ревізора);
- на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій Товариства;
- в інших випадках, встановлених законом.

3.6. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі виконавчому органу на адресу за місцезнаходженням акціонерного 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. У разі підписання вимоги представником акціонера до вимоги додається засвідчений належним чином документ, що підтверджує його повноваження.

3.7. Наглядова Рада зобов'язана протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання письмової вимоги прийняти рішення про скликання позачергових зборів або про відмову в такому скликанні. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається Правлінню Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж протягом 3 (трьох) днів з моменту його прийняття.

3.8. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути прийнято тільки у випадках, передбачених законом, а саме:

- якщо акціонери (акціонер) на дату подання вимоги не є сукупно власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій Товариства;
- неповноти даних або відсутності документів, передбачених законом, Статутом Товариства, цим Положенням для вимоги про скликання позачергових Загальних зборів.

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

3.10. Якщо цього вимагають інтереси акціонерного 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 днів до дати їх проведення. У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний. Якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради, Наглядова рада не може прийняти рішення, вказане в цьому пункті Статуту.

3.11. Якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових зборів у встановлений строк, акціонери мають право самі скликати збори із додержанням порядку скликання Загальних зборів, встановленого законодавством, Статутом та Положенням про Загальні збори.

3.12. . Позачергові Загальні збори мають бути проведені протягом 45 (сорока п'яти) днів з дати отримання вимоги про їх скликання. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори Товариства, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів публікують в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів Товариства. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори публічного акціонерного товариства, додатково надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів та проект порядку денного фондовій біржі (біржам), на якій акції Товариства перебувають у біржовому списку. Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів затверджується акціонерами, які скликають Загальні збори.

3.13. Проект порядку денного Загальних зборів, порядок денний Загальних зборів Товариства та повідомлення про проведення Загальних зборів затверджуються Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства», — акціонерами, які цього вимагають.

3.14. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства 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.

3.15. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам персонально рекомендованим листом, 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.

3.16. Повідомлення про проведення Загальних зборів розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка вимагає скликання позачергових Загальних зборів акціонерів.

3.17. У випадках, встановлених законодавством України, Товариство не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів друкує в офіційному друкованому виданні Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку повідомлення про проведення Загальних зборів (крім проектів рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного), а також розміщує повідомлення на власному веб-сайті Товариства в мережі Інтернет.

3.18. Товариство додатково надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного фондовій біржі, на якій це товариство пройшло процедуру лістингу у випадках, встановлених законом України «Про акціонерні товариства».

3.19. У повідомленні про проведення Загальних зборів зазначаються відомості, визначені Законом.

3.20. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів кожен акціонер (його представник) може ознайомитись з документами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів (змiнами до порядку денного) за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення.

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

3.22. У разі скликання Загальних зборів акціонерів Товариства на вимогу акціонерів у випадках, передбачених цим Статутом та законодавством України, з метою надання можливості іншим акціонерам ознайомитися з документами, що необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного Загальних зборів акціонерів Товариства, акціонери, які скликають Загальні збори акціонерів Товариства, зобов'язані разом з вимогою про скликання Загальних зборів акціонерів Товариства надати Товариству документи, які необхідні акціонерам для прийняття рішень з питань порядку денного Загальних зборів акціонерів та які будуть надані акціонерам для ознайомлення, в порядку, передбаченому абзацом першим цього пункту Статуту.

3.23. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства – не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів.

3.24. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради Товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради — незалежного директора. Пропозиції щодо кандидатів до органів Товариства мають також містити інформацію про кожного кандидата, яка є обов'язковою для включення для бюлетеню для голосування відповідно до вимог законодавства України.

3.25. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів акціонерів Товариства подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів Товариства.

3.26. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів — акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до

проекту порядку денного та затверджують порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів. До пропозиції має додаватися копія документу, що підтверджує право власності на акції.\

3.27. Пропозиція до порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі із зазначенням найменування (прізвища) акціонера, який її вносить, кількості належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів Товариства. Пропозиції акціонерів щодо нових кандидатів до складу органів Товариства додатково мають містити інформацію, визначену у Статуті, внутрішніх положеннях Товариства про відповідні органи Товариства.

3.28. Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, із зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. До пропозиції має додаватися копія правостановлюючого документа на акції (виписка з рахунку у цінних паперах). У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається документ, що підтверджує повноваження представника.

3.29. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений законом строк, – акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів..

3.30. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 (п'яти) або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів за умови дотримання вимог та строків щодо їх подання. У такому випадку 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 законом.

3.31. Пропозиції, подані іншими акціонерами Товариства, підлягають включенню до порядку денного Загальних зборів на підставі рішення Наглядової ради (а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений законом строк, – акціонерами, які цього вимагають).

3.32. Зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та/або проектів рішень (формулювань рішень) із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень. Якщо акціонери вносять проект рішення, що відрізняється від зазначеного в порядку денному, цей проект також підлягає включенню до порядку денного. Пропозиції до питання порядку денного про обрання членів Наглядової ради або Ревізійної комісії акціонери вносять у вигляді переліку кандидатів до складу Наглядової ради. Пропозиції акціонерів враховуються шляхом включення запропонованих кандидатів до загального переліку кандидатів до складу Наглядової ради.

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

- 1) недотримання акціонерами строків подання пропозиції;
- 2) неповноти чи недостовірності даних, передбачених законодавством, Статутом та цим Положенням.

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

3.34. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів надсилає акціонерам персональні повідомлення з проектом порядку денного рекомендованим листом. Товариство також надсилає повідомлення з проектом порядку денного разом з проектом рішень щодо кожного з питань,

включених до проекту порядку денного Загальних зборів фондовій біржі (біржам), на яких Товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власному веб-сайті відповідну інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів.

3.35. 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 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів.

3.36. Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозицій до порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів.

3.37. 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.

4. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Повноваження щодо забезпечення роботи Загальних зборів покладаються на:

- 1) Реєстраційну комісію;
- 2) Лічильну комісію;
- 3) Голову Загальних зборів;
- 4) Секретаря Загальних зборів.

4.2. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить Реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, визначених законодавством України — акціонерами, які цього вимагають.

4.3. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.

4.4. Повноваження Реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі головою Реєстраційної комісії є представник депозитарної установи.

4.5. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму Загальних зборів.

4.6. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію акціонерів (їх представників), які прибули для участі у Загальних зборах;
- 2) веде облік довіреностей та наданих ними прав;
- 3) видає бюлетені для голосування;
- 4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
- 5) визначає наявність кворуму Загальних зборів;
- 6) складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
- 7) складає протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів.

4.7. Голова Реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Якщо повноваження реєстраційної комісії за договором передані зберігачу або депозитарію Товариства головою реєстраційної комісії є представник зберігача або депозитарія.

4.8. 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.

4.9. Під час реєстрації акціонерів для участі у відповідних Загальних зборах кожний бюлетень для голосування на Загальних зборах акціонерів (уключаючи бюлетені для кумулятивного голосування) засвідчується на кожній сторінці підписом члена реєстраційної

комісії, який видає бюлетені відповідному акціонеру (його представнику) при реєстрації.

4.10. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає Лічильна комісія.

4.11. До обрання Лічильної комісії Загальними зборами, функції Лічильної комісії виконує тимчасова Лічильна комісія, яка формується Наглядовою радою.

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

4.13. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організовує голосування на Загальних зборах;
- 2) роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 4) складає протокол про підсумки голосування;
- 5) опечатує бюлетені для голосування та передає документи Загальних зборів (бюлетені для голосування, протокол про підсумки голосування) голові Правління Товариства для зберігання.

4.14. Загальні збори веде Голова Загальних зборів, повноваження якого виконує Голова Наглядової ради, член Наглядової ради або інша особа, уповноважена Наглядовою радою.

4.15. Відкриває та головує на Загальних зборах акціонерів Товариства Голова Загальних зборів акціонерів Товариства, обраний Наглядовою радою Товариства. У випадку, якщо Наглядова рада Товариства не прийняла рішення про обрання Голови Загальних зборів акціонерів Товариства або при відсутності обраного Наглядовою радою Голови Загальних зборів акціонерів Товариства на час початку Загальних зборів акціонерів, головує на Загальних зборах акціонерів Товариства особа, обрана Виконавчим органом Товариства.

4.16. Повноваження особи, обраної Наглядовою радою Товариства Головою Загальних зборів акціонерів Товариства, підтверджується відповідним протоколом засідання/рішенням Наглядової ради Товариства. Повноваження особи, обраної Виконавчим органом Товариства Головою Загальних зборів акціонерів Товариства, підтверджується відповідним протоколом/рішенням Виконавчого органу Товариства.

4.17. У разі включення до порядку денного Загальних зборів питання про обрання Голови Загальних зборів акціонерів Товариства, до моменту обрання Загальними зборами акціонерів Голови Загальних зборів акціонерів, відкриває Загальні збори акціонерів Товариства та головує на них особа, обрана Наглядовою радою, а у випадку його не обрання Наглядовою радою або відсутності — обрана Виконавчим органом Товариства особа.

4.18. Голова Загальних зборів:

- керує роботою Загальних зборів;
- відкриває Загальні збори акціонерів та оголошує Загальні збори акціонерів Товариства закритими;
- оголошує питання порядку денного Загальних зборів, оголошує проекти рішень, голосування з питань порядку денного Загальних зборів та прийняті Загальними зборами рішення;
- надає та позбавляє слова виступаючих на Загальних зборах;
- підписує разом із Секретарем Загальних зборів протокол Загальних зборів та інші документи Загальних зборів акціонерів Товариства;
- вчиняє інші дії, пов'язані з веденням Загальних зборів.

4.19. Ведення та складення протоколу Загальних зборів забезпечує Секретар Загальних зборів, функції і повноваження якого виконує особа, призначена Наглядовою радою. У випадку, якщо Наглядовою радою не призначено Секретаря Загальних зборів, функції і повноваження Секретаря Загальних зборів виконує особа, обрана відповідним протоколом/рішенням Виконавчого органу Товариства. У разі включення до порядку денного Загальних зборів акціонерів Товариства питання про обрання Секретаря Загальних зборів акціонерів Товариства, до моменту обрання Загальними зборами акціонерів Секретаря Загальних зборів акціонерів Товариства ведення протоколу Загальних зборів акціонерів Товариства забезпечує особа, призначена Наглядовою радою, а у разі його не призначення — особа, призначена протоколом/рішенням Виконавчого органу Товариства

4.20. Секретар Загальних зборів:

- веде та складає протокол Загальних зборів;
- допомагає Голові Загальних зборів вести Загальні збори;
- приймає запитання, заяви та інші звернення акціонерів до Голови Загальних зборів в письмовому вигляді, здійснює запис на виступи:
- підписує разом із Головою Загальних зборів протокол Загальних зборів акціонерів Товариства та інші документи Загальних зборів;
- здійснює інші дії, пов'язані з проведенням Загальних зборів акціонерів Товариства.

5. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

5.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається в порядку, встановленому законодавством.

5.2. На вимогу акціонера Товариство або особа, яка веде облік, права власності на акції товариства, зобов'язані надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

5.3. Зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах Товариства, після його складення вносити заборонено.

5.4. 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.

5.5. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників. Представником акціонера – фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи. Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на Загальних зборах.

5.6. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, письмово повідомивши про це Правління Товариства. Акціонер має право у будь-який час до закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, відкликати чи замінити свого представника, або взяти участь у Загальних зборах особисто. Акціонер надсилає або надає персонально письмове повідомлення про зміну свого представника Голові Правління на адресу Товариства. У повідомленні про заміну представника мають вказуватися: найменування (прізвище) акціонера, який подає повідомлення; кількість належних йому акцій; прізвище, ім'я, по батькові представника, якого заміняє акціонер, його паспортні дані; прізвище, ім'я, по батькові нового представника акціонера, його паспортні дані, документи, на підставі яких здійснює повноваження новий представник акціонера. Голова Правління копію повідомлення акціонера про заміну представника надає Голові реєстраційної комісії. На нового представника акціонера поширюються вимоги щодо реєстрації для участі у Загальних зборах, встановлених законодавством та цим Положенням.

5.7. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник 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.

6. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. У день проведення Загальних зборів перед їх початком Реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів (їх представників), що прибули для участі у Загальних зборах. Реєстрація акціонерів проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення.

6.2. На момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах Реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.

6.3. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законом, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.

6.4. Реєстрація проводиться протягом всього часу, вказаного в надісланому акціонерам

Товариства повідомленні про скликання Загальних зборів і може бути закінчена достроково лише у випадку, якщо для участі у Загальних зборах зареєструвалися всі акціонери Товариства, включені до відповідного переліку.

6.5. 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.

6.6. Мотивоване рішення Реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах, підписане Головою Реєстраційної комісії, видається особі, якій відмовлено в реєстрації, а також додається до протоколу Загальних зборів.

6.7. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації видаються бюлетені для голосування відповідно до кількості голосів, які йому належать. Кожний бюлетень для голосування на Загальних зборах акціонерів (включаючи бюлетені для кумулятивного голосування) засвідчується на кожній сторінці під час реєстрації акціонерів для участі у відповідних Загальних зборах підписом члена реєстраційної комісії, який видає бюлетені відповідному акціонеру (його представнику) при реєстрації.

6.8. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше. У такому випадку, проведена раніше реєстрація представника, довіреність якому була видана раніше, скасовується і видані такому представнику бюлетені визнаються недійсними.

6.9. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах Товариства, сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій Товариства, 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.

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

6.11. За результатами реєстрації акціонерів (їх представників) Реєстраційна комісія складає протокол, в якому зазначається:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) склад Реєстраційної комісії;
- 4) час початку та закінчення реєстрації акціонерів (їх представників);
- 5) загальна кількість акціонерів, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 6) загальна кількість акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7) наявність чи відсутність кворуму Загальних зборів.

6.12. Протокол Реєстраційної комісії підписується Головою Реєстраційної комісії та здається на зберігання до Товариства.

6.13. Акціонер, який не зареєструвався для участі у Загальних зборах протягом часу, відведеного для реєстрації, не має права брати участь у Загальних зборах.

6.14. Реєстраційна комісія складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, який підписується Головою Реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

7. ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

7.2. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства. Адреса проведення Загальних зборів затверджується Наглядовою радою або акціонерами, за ініціативою яких скликаються Загальні збори, у рішенні про

проведення Загальних зборів. При визначенні місця проведення Загальних зборів необхідно керуватись вимогами закону та Статуту Товариства.

7.3. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови Реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму. Наявність кворуму Загальних зборів визначається Реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів (їх представників), які сукупно є власниками не менш як 50 (п'ятдесяти) відсотків голосуючих акцій Товариства.

7.4. За наявності кворуму Голова Наглядової ради відкриває Загальні збори.

7.5. Якщо після закінчення реєстрації кворум відсутній, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

7.6. У випадку визнання Загальних зборів такими, що не відбулися, Наглядова рада Товариства скликає Загальні збори Товариства в порядку, встановленому законом, з урахуванням нагальності питань, включених до порядку денного Загальних зборів, що не відбулись. Порядок денний таких Загальних зборів має відповідати порядку денному Загальних зборів, що не відбулись, якщо Наглядовою радою Товариства не буде прийняте мотивоване рішення про внесення змін до порядку денного.

7.7. У випадку, якщо скликані в такий спосіб нові Загальні збори визнано такими, що не відбулись, наступне повторне скликання Загальних зборів з тим самим порядком денним не вимагається.

7.8. Голова Зборів інформує 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.

7.9. Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності на Загальних зборах сторонніх осіб, остаточне рішення з цього питання приймається Головою Зборів. У разі прийняття Головою Зборів рішення про неможливість початку роботи Загальних зборів у присутності сторонніх осіб, вони повинні негайно залишити місце проведення Загальних зборів.

7.10. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення. Через кожні 3 (три) години безперервної роботи, а також у випадку, передбаченому цим Положенням, Голова Зборів має право оголосити перерву тривалістю не більше ніж 60 (шістдесят) хвилин.

7.11. 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 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.

7.12. Голова Зборів, як правило, послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в повідомленні про проведення Загальних зборів. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Товариства, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, підготовленого Наглядовою радою (в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений Законом строк, – акціонерами, які цього вимагають), та проектів рішень, запропонованих акціонерами.

7.13. У випадку необхідності, за пропозицією учасників Загальних зборів чи за власною ініціативою Голова Зборів має право поставити на голосування Загальних зборів питання про зміну послідовності розгляду питань порядку денного. Рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного вважається прийнятим, якщо за нього буде віддано не менше трьох

чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах.

7.14. Після обговорення Голова Зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування акціонерам роз'яснюється порядок голосування.

7.15. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Залишення питання без розгляду не допускається.

7.16. Загальні збори можуть прийняти рішення про відкладення розгляду питання з одночасним визначенням строку, протягом якого таке питання має бути розглянуте і вирішене Загальними зборами.

7.17. Підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами акціонерів. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі.

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

7.19. Наглядова рада (у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Законом) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання лічильної комісії.

7.20. Якщо законом не встановлено інше, після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 (десяти) робочих днів шляхом розміщення повідомлення про результати голосування на Загальних зборах на власній веб-сторінці в мережі Інтернет.

7.21. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатаються Лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження Лічильної комісії) та зберігаються Товариством протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

7.22. Після закінчення роботи Загальних зборів Голова Зборів оголошує про їх закриття.

7.23. Хід Загальних зборів або розгляд окремого питання може фіксуватися технічними засобами за ініціативою акціонерів, які вимагали скликання Загальних зборів або за рішенням Загальних зборів в порядку, встановленому цим Положенням. Результати фіксації передаються в розпорядження Товариства незалежно від того, ким були надані технічні засоби для здійснення фіксації.

7.24. За зверненням органу Товариства чи відповідного акціонера/акціонерів згоду на фіксування Загальних зборів технічними засобами надає Наглядова рада Товариства. Вимога щодо фіксації, висунена під час Загальних зборів, підлягає розгляду Загальними зборами і рішення щодо надання відповідного дозволу приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками голосуючих акцій. Здійснення фіксації ходу Загальних зборів без попереднього погодження Наглядової ради чи рішення Загальних зборів не допускається. Якщо здійснювалася фіксація Загальних зборів або розгляду окремого питання порядку денного технічними засобами, відповідні записи додаються до протоколу Загальних зборів.

7.25. Протокол Загальних зборів акціонерного товариства складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою і секретарем Загальних зборів. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та Секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови Правління Товариства.

8. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

8.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування.

8.2. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери – власники простих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

8.3. Акціонер не може бути позбавлений права голосу.

8.4. 9.3 Голосування на Загальних зборах проводиться з використанням бюлетенів для голосування, форма і текст якого затверджуються Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (у випадках, встановлених законодавством) — акціонерами, які цього вимагають.

8.5. Кожний бюлетень для голосування на Загальних зборах акціонерів (включаючи бюлетені для кумулятивного голосування) засвідчується на кожній сторінці під час реєстрації акціонерів для участі у відповідних Загальних зборах підписом члена реєстраційної комісії, який видає бюлетені відповідному акціонеру (його представнику) при реєстрації.

8.6. Кумулятивне голосування з питання обрання членів органу акціонерного товариства проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

8.7. Голосування з кожного питання, винесеного на голосування на Загальних зборах, здійснюється з використанням окремого бюлетеня.

8.8. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений законом строк, — акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному законодавством.

8.9. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка, на ньому відсутній підпис акціонера (представника), або ж він був виданий представникові акціонера і реєстрацію такого представника акціонера було скасовано. Рішення про визнання бюлетеня недійсним з таких підстав приймається Лічильною комісією і заноситься до протоколу про підсумки голосування.

8.10. Бюлетень для голосування не враховується під час підрахунку голосів, якщо:

- бюлетень для голосування визнаний недійсним з підстав, передбачених законом;
- бюлетень містить волевиявлення особи, яка не має права брати участь у Загальних зборах чи не була зареєстрована Реєстраційною комісією для участі у Загальних зборах чи її реєстрацію було скасовано;

- бюлетень для голосування не дає змоги встановити волевиявлення акціонера з питання, винесеного на голосування, в тому числі, у наступних випадках:

- (а) якщо бюлетень для голосування не містить жодних позначок щодо того, який варіант голосування вибрав акціонер;

- (б) якщо бюлетень для голосування містить позначки, що акціонер одночасно обрав більше, ніж один варіант голосування ("за", "проти", "утримався");

- (в) якщо загальна сума голосів акціонера, відданих ним за кандидатів до відповідних органів Товариства при їх обранні шляхом кумулятивного голосування, перевищує загальну кількість голосів, що належать акціонеру, підраховану в порядку, встановленому законом.

8.11 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, встановлених законом та Статутом Товариства.

8.12 З кожного питання, включеного до порядку денного, Загальними зборами може бути прийняте одне чи кілька взаємопов'язаних рішень, які відповідають змісту питання порядку денного.

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

8.14 Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. У випадку складення одного протоколу про підсумки голосування з усіх питань порядку денного, рішення вважається прийнятим Загальними зборами з моменту внесення відповідної інформації про результати підрахунку голосів щодо окремого питання порядку денного до протоколу про підсумки голосування, який ведеться протягом розгляду всіх питань порядку денного Загальних зборів.

8.15 Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів.

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

9. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

9.1. Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом Загальних зборів.

9.2. Протокол Загальних зборів складається українською мовою протягом 10 (десяти) днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою і Секретарем Загальних зборів.

9.3. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості, що визначені законом та Статутом Товариства.

9.4. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою Зборів і Секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови Правління Товариства.

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

9.6. Протоколи Загальних зборів і всі додатки до них зберігаються в Товаристві протягом всього строку діяльності Товариства.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення набуває чинності з дня затвердження його Загальними зборами.

10.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення можуть вноситись на розгляд Загальних зборів Наглядовою радою Товариства та будь-ким із акціонерів Товариства, і набувають чинності після затвердження їх Загальними зборами.

10.3. У випадку, якщо будь-яка частина цього Положення перестає відповідати чинному законодавству України або Статуту Товариства, відповідна частина цього Положення втрачає чинність і не може застосовуватися з дати набрання чинності такою нормою законодавства України або положенням Статуту Товариства.