|  |  |
| --- | --- |
|  | **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**загальними зборами акціонерів  приватного акціонерного товариства "ІРШАВРЕМВЕСТАТ»"Протокол N 1/2017 від " 27 " квітня 2017 р.  |
| ПОЛОЖЕННЯ Про Загальні збори акціонерівПриватного акціонерного товариства |
| "Іршавремверстат" |
|  |
| **(Нова редакція)** |
|  |

|  |
| --- |
| **м. Іршава****2017 рік** |

РОЗДІЛ 1.

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів Приватного акціонерного товариства «Іршавремверстат» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «Іршавремверстат» (далі – Товариство).

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

1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між умовами статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення статуту Товариства. Альтернативні норми цього Положення у відношенні до положень Статуту Товариства не є розбіжностями.

РОЗДІЛ 2.

**ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.**

**РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.**

2.1. Загальні збори є вищим органом управління Товариства, що здійснює управління діяльністю Товариства в цілому, визначає цілі та основні напрямки його діяльності.

2.2. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

2.2.1. Визначення основних напрямів діяльності Товариства та затвердження звітів про їх виконання.

2.2.2. Внесення змін та доповнень до Статуту Товариства.

2.2.3. Прийняття рішення про анулювання викуплених акцій.

2.2.4. Прийняття рішення про зміну типу Товариства як акціонерного товариства.

2.2.5. Прийняття рішення про розміщення акцій та затвердження результатів такого розміщення.

2.2.6. Прийняття рішення про збільшення та зменшення статутного капіталу Товариства

2.2.7. Прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій.

2.2.8. Прийняття рішення про форму існування акцій.

2.2.9. Затвердження річного звіту Товариства.

2.2.10. Розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством України.

2.2.11. Затвердження розміру річних дивідендів в порядку встановленим чинним законодавством.

2.2.12. Затвердження звіту Наглядової ради, звітів та висновків Ревізора та зовнішнього аудитора.

2.2.13. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Директора, звіту Ревізора.

2.2.14. Прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів.

2.2.15. Затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Виконавчий орган, Ревізора, акції та дивідендну політику Товариства, а також внесення змін до них.

2.2.16. Затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства. Затвердження інших внутрішніх документів Товариства, якщо це передбачено Статутом Товариства.

2.2.17. Обрання членів Наглядової ради, прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства», затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів) з членами Наглядової ради.

2.2.18. Обрання Ревізора, прийняття рішення про дострокове припинення його повноважень.

2.2.19. Затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів),що укладатимуться з Ревізором, встановлення розміру його винагороди.

2.2.20. Прийняття рішення про притягнення членів Наглядової ради та Ревізора до матеріальної відповідальності.

2.2.21. Прийняття рішення про виділ та припинення 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.

2.2.22. Обрання комісії з припинення Товариства.

2.2.23. Обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень.

2.2.24. Прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

2.2.25. Вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із законами України або Статутом Товариства.

2.3. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.

Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства.

Повноваження Загальних зборів, які не належать до виключної їх компетенції, можуть, шляхом прийняття відповідного рішення Загальними зборами, бути передані на вирішення (делеговані до компетенції) до Наглядової ради, Ревізійної комісії або Правління товариства.

Компетенція Загальних зборів може бути змінена виключно шляхом внесення змін до Статуту Товариства та цього Положення.

2.4. Робочими органами Загальних зборів є:

2.4.1. Голова Загальних зборів;

2.4.2. Корпоративний секретар Товариства (у разі створення/обрання);

2.4.3. Секретар Загальних зборів;

2.4.4. Реєстраційна комісія;

2.4.5. Лічильна комісія.

2.5. Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів Наглядовою радою заздалегідь може вповноважуватись Голова Загальних зборів.

2.5.1. Голова Загальних зборів:

2.5.1.1. керує роботою Загальних зборів;

2.5.1.2. оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;

2.5.1.3. відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання порядку проведення Загальних зборів;

2.5.1.4. оголошує питання порядку денного і надає слово;

2.5.1.5. здійснює підрахунок голосів з питання обрання Лічильної комісії та оголошує результати підрахунку голосів з питання обрання Лічильної комісії;

2.5.1.6. дає пояснення з питань, пов’язаних із проведенням Загальних зборів;

2.5.1.7. ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного Загальних зборів та оголошує підсумки голосування;

2.5.1.8. приймає рішення з питань, пов’язаних з процедурою проведення Загальних зборів;

2.5.1.9. підписує протокол Загальних зборів.

2.6. Директор бере участь в організації підготовки та проведенні Загальних зборів у відповідності до законодавства України, Статуту, даного Положення, Положення про Виконавчий орган та інших внутрішніх документів Товариства, веде облік та організовує зберігання оригіналів наступних документів:

- протоколів Загальних зборів та всіх інших документів, що відносяться до Загальних зборів, та матеріалів, з якими акціонери мали можливість ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів;

- положень про Загальні збори, інших внутрішніх документів та змін до них, які затверджуються Загальними зборами;

- інших документів, передбачених рішеннями Загальних зборів.

2.7. Секретар Загальних зборів забезпечує ведення та підписання протоколу загальних зборів.

2.8. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, створюється Реєстраційна комісія.

2.8.1. Реєстраційна комісія, в межах наданих їй повноважень:

2.8.1.1. перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;

2.8.1.2. веде облік довіреностей та наданих ними прав;

2.8.1.3. видає бюлетені для голосування;

2.8.1.4. визначає Загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;

2.8.1.5. готує висновки щодо наявності кворуму для проведення Загальних зборів;

2.8.1.6. складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;

2.9. Для організації процедури голосування та підрахунку голосів створюється Лічильна комісія.

2.9.1. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

2.9.1.1. організовує голосування на Загальних зборах;

2.9.1.2. роз’яснює порядок голосування по питаннях порядку денного Загальних зборів, винесених на голосування;

2.9.1.3. здійснює підрахунок голосів;

2.9.1.4. складає протокол про підсумки голосування та передає його Голові зборів для оголошення.

2.9. Повноваження Реєстраційної та Лічильної комісії можуть бути передані за договором депозитарній установі, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії. В такому випадку головою реєстраційної комісії є представник депозитарію. У разі передачі повноважень Лічильної комісії депозитарію умови договору затверджуються Загальними зборами.

2.10. Члени Реєстраційної комісії заздалегідь обираються Наглядовою радою. Голова реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Голова та члени Лічильної комісії обираються Загальними зборами.

РОЗДІЛ 3.

**СКЛИКАННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

3.1. Товариство щороку скликає Загальні збори для підведення підсумків діяльності Товариства за попередній рік (річні Загальні збори). Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Конкретну дату проведення Загальних зборів визначає Наглядова рада.

До проекту порядку денного річних Загальних зборів обов’язково вносяться питання про:

- Затвердження річного звіту Товариства.

- Розподіл прибутку Товариства.

- Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Директора, звіту Ревізора.

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

Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

3.2. Не рідше ніж раз на три роки до проекту порядку денного Загальних зборів обов’язково вносяться питання про:

 -обрання членів Наглядової ради, прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства», затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових, трудових договорів (контрактів) з членами Наглядової ради.

3.3. 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. Питання про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів має бути включене до порядку денного Загальних зборів.

3.4. Проект порядку денного Загальних зборів попередньо затверджується Наглядовою радою, а у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, – акціонерами, які цього вимагають.

Порядок денний являє собою перелік питань, що виносяться на голосування на Загальних зборах, і може доповнюватись проектами рішень з цих питань.

Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до проекту порядку денного Загальних зборів.

3.5. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх 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 у випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів протягом строку, встановленого чинним законодавством, – акціонерами, які цього вимагають.

Дата складання переліку акціонерів, яким надсилається письмове повідомлення про проведення Загальних зборів, не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 (шістдесят) днів до дати проведення Загальних зборів.

3.6. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру персонально поштою, за адресою зазначеною в переліку акціонерів, що мають право брати участь у Загальних зборах, особою, яка скликає Загальні збори, у строк не пізніше ніж за 30 (тридцять) 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.

Товариство не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів також публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних зборів.

Товариство додатково розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію, передбачену пунктом 3.7 даного Положення.

3.7. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити такі дані:

3.7.1. Повне найменування та місцезнаходження Товариства.

3.7.2. Дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів.

3.7.3. Час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

3.7.4. Дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

3.7.5. Перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятовного голосування)щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного. Адресу власної веб-сторінки, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного.

3.7.6. Порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

3.8. Доповнення (пропозиції) до порядку денного Загальних зборів вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством. При цьому, зокрема:

3.8.1. Пропозиції до порядку денного вносяться не пізніше ніж за 20 днів до проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення загальних зборів.

Пропозиції щодо кандидатів у члени наглядової ради акціонерного 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.

Інформація обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата

3.8.2. Пропозиція до порядку денного подається в письмовій формі із зазначенням визначеної чинним законодавством інформації про акціонера, який її вносить. Пропозиція подається Наглядовій раді (або акціонерам, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) за адресою місцезнаходження Товариства.

3.8.3. Наглядова рада (або акціонери, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) приймають рішення про включення пропозицій до проекту 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.

3.8.4. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов’язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів.

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

3.8.5. Зміни до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань.

3.8.6. Товариство (або акціонери, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергові Загальні збори) не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів мають повідомити акціонерів про зміни у проекті порядку денного. Повідомлення про зміни у проекті порядку денного Загальних зборів обов’язково має бути опубліковане у офіційному друкованому органі, тому ж самому, в якому було опубліковане повідомлення про скликання Загальних зборів.

3.9. 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.

РОЗДІЛ 4.

**ПОРЯДОК ОЗНАЙОМЛЕННЯ АКЦІОНЕРІВ З ДОКУМЕНТАМИ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

 4.1. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство має надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, 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.

Особи, які мають право участі у Загальних зборах, вправі вимагати надання (надсилання) копій документів, необхідних для прийняття рішень з питань порядку денного, в електронному вигляді.

4.2. Документи, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного, надаються на письмовий запит акціонера посадовою особою Товариства, відповідальною за порядок ознайомлення акціонерів з документами, у електронній формі на вказану акціонером у запиті адресу електронної пошти або на носіях інформації, наданих акціонером. Письмовий запит має бути особисто підписаний акціонером-фізичною особою або належним чином уповноваженим представником акціонера-фізичної чи юридичної особи (запит від юридичної особи має бути також завірений печаткою).

4.3. У разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами, Товариство надає акціонерам для ознайомлення вищезазначені документи лише у разі одержання цих документів від акціонерів, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергові Загальні збори.

4.4. 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.

РОЗДІЛ 5.

 **УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ.**

**ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ.**

5.1. Право на участь у Загальних зборах здійснюється акціонером як особисто, так і через представника.

Акціонер має право брати участь у Загальних зборах у такий спосіб:

- особисто брати участь в обговоренні питань порядку денного та голосувати по них;

- направляти уповноваженого представника для участі в обговоренні питань порядку денного та голосуванні по них.

Передача прав (повноважень) представнику акціонера здійснюється шляхом видачі довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах повинна бути оформлена відповідно до вимог, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

5.2. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

5.3. Перелік (реєстр) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату проведення Загальних зборів. У ньому, зокрема, зазначаються:

- повне найменування акціонера-юридичної особи або прізвище, ім’я та по батькові - - акціонера-фізичної особи;

- місцезнаходження акціонера-юридичної особи або місце проживання акціонера-фізичної особи;

- ідентифікаційний код акціонера-юридичної особи або паспортні дані акціонера- фізичної особи;

- кількість акцій, що належить акціонеру.

5.4. На вимогу акціонера Товариство або особа яка веде реєстр акціонерів у відповідності до вимог чинного законодавства зобов’язані надати інформацію про включення цього акціонера до переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

5.5. Зміни до переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення можуть вноситися тільки у випадку відновлення порушених прав осіб, не включених до даного переліку (реєстру) на дату його складання, чи виправлення помилок, допущених при його складанні. Зміни до переліку (реєстру) вносяться рішенням Наглядової ради більшістю голосів членів, які беруть участь у засіданні.

5.6. Представником акціонера на Загальних зборах може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави.

Посадові особи Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на Загальних зборах.

Представником акціонера-фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера-держави – уповноважена особа органу, що здійснює управління державною часткою у статутному капіталі Товариства.

5.7. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це Директора.

5.8. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку порядку. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами.

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

5.10. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

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

5.12. 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.

До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це голову Реєстраційної комісії Товариства, або взяти участь у Загальних зборах особисто.

5.13. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з’явилося декілька представників акціонера, реєструється та приймає участь у Загальних зборах той представник, довіреність якому видана пізніше.

5.14. 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.

РОЗДІЛ 6.

 **РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

6.1. У день проведення Загальних зборів, перед їх початком Реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів та їх представників, що прибули для участі у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників Загальних зборів.

6.2. Реєстрація учасників Загальних зборів проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації Реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.

6.2.1. У разі, виникнення затримки у реєстрації осіб, які прибули для участі у Загальних зборах, або, якщо на момент закінчення реєстрації учасників кворум відсутній, відкриття Загальних зборів може бути перенесено за рішенням Голови Загальних зборів не більше як на 2 (дві) години.

6.3. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється Реєстраційною комісією у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, на підставі:

6.3.1. переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України;

6.3.2. документу, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;

6.3.3. довіреності або документів, які посвідчують повноваження представника акціонера.

6.4. Акціонери (їх представники), що прибули на Загальні збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, можуть бути присутніми на Загальних зборах, але не беруть участі в голосуванні. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.

6.5. Акціонеру (представнику) під час реєстрації з кожного питання проекту порядку денного видається бюлетень для голосування, який повинен містити:

6.5.1. повне найменування Товариства;

6.5.2. дату і час проведення Загальних зборів;

6.5.3. питання, винесене на голосування, та проекти рішень з цього питання;

6.5.4. варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти","утримався");

6.5.5. застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником

акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;

6.5.6. зазначення кількості голосів, що належать акціонеру.

6.6. 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.

Бюлетень в обов’язковому порядку має бути підписаний акціонером (його представником акціонера). В разі відсутності такого підпису бюллетень вважається недійсним.

6.7. Реєстраційна комісія складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, у якому зазначаються:

6.7.1. повне найменування Товариства;

6.7.2. дата та місце проведення Загальних зборів;

6.7.3. склад Реєстраційної комісії;

6.7.4. час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;

6.7.5. загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України;

6.7.6. загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;

6.7.7. інформація про отримання акціонерами (їх представниками) бюлетенів для голосування та місце для підписів учасників загальних зборів про отримання бюлетенів;

6.7.8. наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

6.8. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписується Головою Реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

6.9. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

6.10. Акціонери (акціонер), що здійснюють контроль, попереджаються у письмовій формі про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

6.11. Під час контролю перевіряється:

6.11.1. своєчасність початку та закінчення реєстрації;

6.11.2. наявність переліку акціонерів;

6.11.3. наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у Загальних зборах;

6.11.4. дотримання особами, що здійснюють реєстрацію, вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;

6.11.5. правомірність відмови у реєстрації;

6.11.6. дотримання порядку визначення кворуму Загальних зборів;

6.11.7. відповідність документів, складених Реєстраційною комісією, фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації.

6.12. Акціонери (акціонер), що здійснюють контроль, можуть зробити усну заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком Загальних зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали реєстрацію, в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.13. 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, які сукупно є власниками більше як 50 відсотків голосуючих акцій; при цьому викуплені Товариством акції не враховуються.

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

При відсутності кворуму для проведення позачергових Загальних зборів Наглядова рада має право призначити дату проведення повторних Загальних зборів.

РОЗДІЛ 7.

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

7.1. Порядок проведення Загальних зборів акціонерного товариства встановлюється Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом товариства, рішенням Загальних зборів та даним Положенням. Затвердження порядку проведення Загальних зборів не виділяється як окреме питання порядку денного і відбувається з використанням процедури голосування, яку визначають Загальні збори і здійснюється перед початком розгляду питань порядку денного.

7.2. Хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів Загальних зборів чи самих Загальних зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу Загальних зборів.

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

Голова та секретар Зборів обираються на самих Зборах. До обрання голови Зборів, на них головує особа уповноважена Наглядовою радою, а у випадку скликання позачергових Зборів акціонерами – акціонерами, які цього вимагають, а у випадку не визначення такої особи – голова Наглядової ради.

7.4. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови Реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більше як 50 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.

7.5. На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів зобов’язаний поінформувати акціонерів про:

7.5.1. присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради, Ревізора та Директора;

7.5.2. присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;

7.5.3. присутність на Загальних зборах представників засобів масової інформації та органів державної влади.

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

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

7.8. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій черговості, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному.

7.9. Голова Загальних зборів підраховує голоси та оголошує результати підрахунку голосів з питання обрання Лічильної комісії.

7.10. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

7.10.1. основна доповідь – до 20 (двадцяти) хвилин;

7.10.2. співдоповідь – до 10 (десяти) хвилин;

7.10.3. виступи в дебатах – до 5 (п’яти) хвилин;

7.10.4. відповіді на запитання – до 20 (двадцяти) хвилин.

7.11. 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.

7.12. Будь-який учасник Загальних зборів має право виступити в дебатах, подавши Секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву.

7.13. Заяви реєструються в порядку їх надходження та передаються Голові Загальних зборів.

 Заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного Загальних зборів.

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

 Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється.

7.15. Голова Загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

7.16. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (шляхом надання записок Голові Загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співдоповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

7.17. Після обговорення Голова Загальних зборів ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування Голова Лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

7.18. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово учасникам Загальних зборів не надається.

7.19. Результати голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підраховуються членами Лічильної комісії, оформляються протоколом про підсумки голосування і передаються Голові Загальних зборів для оголошення відразу після їх підрахунку, але до завершення Загальних зборів. У разі, якщо наступне рішення пов’язане з попереднім, результати голосування за яким ще не оголошені, Голова Загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

7.20. У ході Загальних зборів можуть оголошуватися перерви.

7.20.1. Через кожні 3 (три) години безперервної роботи Головуючий Загальних зборів може оголошувати перерву тривалістю до 60 (шістдесяти) хвилин.

7.20.2. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня:

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

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

7.20.2.3. кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

7.20.2.4. після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів.

7.20.2.5. кількість перерв, передбачених пунктом 7.20.2 цього Положення, у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

7.21. Після закінчення роботи Загальних зборів Головуючий Загальних зборів оголошує про їх закриття.

РОЗДІЛ 8.

**ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ**

**ТА ПІДРАХУНКУ ГОЛОСІВ**

8.1. 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.

Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

8.2. 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 наведених у пунктах 8.2.1-8.2.3 випадків.

8.2.1. Рішення Загальних зборів з питань:

- про внесення змін та доповнень до Статуту Товариства,

- про анулювання викуплених акцій,

- про зміну Товариством типу акціонерного товариства,

- про розміщення акцій та затвердження результатів такого розміщення,

- про збільшення та зменшення статутного капіталу Товариства,

- про виділ та припинення 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, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів від загальної кількості випущених акцій.

8.2.2. Рішення про попереднє схвалення та/або ухвалення вчинення правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається більш як 50 % голосів акціонерів від їх загальної кількості.

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

Шляхом кумулятивного голосування відбувається обрання членів Наглядової ради та Ревізора.

8.4. Під час проведення кумулятивного голосування загальна кількість голосів (голосуючих акцій) акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обираються. Акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

У разі перевищення загальної кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені для кумулятивного голосування, над кількістю голосів, наданих йому для голосування, такий бюлетень буде вважатися недійсним в зв’язку із неможливістю чітко визначити з нього волевиявлення акціонера.

У разі якщо в бюлетені для кумулятивного голосування акціонером зазначена кількість голосів менша за кількість голосів, наданих йому для голосування, то всі невіддані за висунутих кандидатів голоси враховуються при підрахунку результатів голосування як такі, що «утрималися».

8.5. При підведенні підсумків кумулятивного голосування визначається частка (у відсотках) загальної кількості голосів, отриманих кожним з кандидатів до органу, що обирається, відносно кількості зареєстрованих голосів акціонерів та їх представників, які мають право голосу на Загальних зборах з питань обрання членів відповідного органу (Наглядової ради та/або Ревізора).

Результати кумулятивного голосування визначаються таким чином: кількість голосів, поданих «За» кожного кандидата, ділиться на кількість зареєстрованих для участі у Загальних зборах голосів, зазначену в складеному Реєстраційною комісією Товариства переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та помножується на 100%. Результат підрахунку округлюється до десятитисячної долі відсотка (чотири знака після коми).

8.6. У разі, якщо акціонер не підтримав жодного з кандидатів, проголосувавши проти усіх кандидатів або проставивши у бюлетені відповідну відмітку у графі «Утримався щодо усіх кандидатів», то його голоси не враховуються при підрахунку результатів голосування (не зменшують кількість голосів, поданих «за»), але при цьому зменшують загальний відсоток голосів, поданих за кандидатів.

8.7. Результати голосування відображаються у протоколі засідання Лічильної комісії з підрахунку голосів, у вигляді переліку кандидатів в порядку зменшення набраних ними голосів (із зазначенням набраної кількості голосів та розміру частки, яку вони складають (у відсотках) від кількості голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій).

8.8. Обраними до складу органу, що обирається, вважаються особи, які за результатами кумулятивного голосування набрали найбільшу кількість голосів серед тих, хто набрав більш як 50 відсотків голосів.

8.9. У разі, якщо за підсумками голосування два (або більше) кандидати набрали рівну кількість голосів, що не дає змогу визначити, хто з цих осіб має бути остаточно обраний до складу відповідного органу (тобто, у разі включення кандидатів з рівною кількістю голосів до складу органу, що обирається, буде перевищена гранична чисельність цього органу), перевага надається тому кандидату (кандидатам), що був висунутий акціонером, що має меншу кількість акцій на дату проведення Загальних зборів.

8.10. У разі відсутності у кандидатів, що набрали рівну кількість голосів за підсумками кумулятивного голосування, переваг один перед іншим, передбачених у пункті 8.9., такі кандидати не обираються до складу органу Товариства.

У разі, якщо не вдалось обрати більше половини членів органу Товариства, орган вважається необраним.

У такому випадку Загальні збори можуть проголосувати за проведення повторного голосування щодо обрання органу, з наступним проведенням такого повторного голосування, лише у разі, якщо будь-який з кандидатів, що набрали рівну кількість голосів, зніме свою кандидатуру з голосування.

8.11. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводитися виключно з використанням бюлетенів для голосування.

8.12. Бюлетень для голосування містить:

- повне найменування Товариства;

- дату і час початку проведення Загальних зборів;

-зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать, зазначення кількості голосів, що йому належать;

- 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) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;

зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

8.13. Бюлетень для кумулятивного голосування містить:

- повне найменування Товариства;

- дату і час початку проведення Загальних зборів;

- зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру;

- перелік кандидатів до органу Товариства із зазначенням їх прізвища, ім'я та по батькові (розташованих в алфавітному порядку);

- місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, які він віддає за кожного кандидата;

- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним

У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. При цьому кожен аркуш підписується акціонером (представником акціонера).

Бюлетені для голосування (в т.ч. кумулятивного) засвідчуються підписом Голови реєстраційної комісії та печаткою.

8.14. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою (а у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають) не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо обрання кандидатів до складу органів товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному розділом 4 цього Положення.

8.15. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі:

1) він відрізняється від офіційно виготовленого акціонерним товариством зразка;

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

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

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

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

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

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.

У разі якщо акціонер, заповнюючи бюлетень, допустив помилку, він має право невідкладно звернутися з письмовою заявою до голови Лічильної комісії з проханням видати йому інший бюлетень. Голова Лічильної комісії видає інший бюлетень тільки в обмін на зіпсований, про що робить відповідну позначку в журналі обліку учасників Загальних зборів навпроти прізвища акціонера і розписується. Виправлення в бюлетені не допускаються.

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

8.16. 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.

8.17. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії. Умови такого договору затверджуються загальними зборами акціонерів.

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 акціонерного товариства (в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 цього Закону, - акціонерами, які цього вимагають).

Наглядова рада акціонерного товариства (у разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 цього Закону, - акціонери, які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного загальних зборів акціонерного товариства питання про обрання лічильної комісії.

8.18. Лічильна комісія складається не менше ніж з трьох осіб (але не більше ніж сім осіб, при цьому кількість членів Лічильної комісії має бути непарною). До складу Лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять до складу Наглядової ради, Ревізором та Директором або є кандидатами на посади членів Наглядової ради, Ревізора та Директора.

8.19. Принципи та приклади здійснення кумулятивного голосування, викладені у розділі 8 цього Положення, чинні як при обранні Наглядової ради, так і Ревізора.

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

РОЗДІЛ 9.

**ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ**

9.1. За підсумками голосування з кожного питання порядку денного та у разі необхідності з інших питань складається протокол, що підписується всіма членами Лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів.

9.2. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного) зазначаються:

1) дата проведення голосування;

2) питання, винесене на голосування;

3) рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;

4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;

5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

1) дата проведення голосування;

2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу акціонерного товариства;

3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;

4) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

9.3. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома осіб, включених до переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, протягом 10 робочих днів після складання протоколу про підсумки голосування шляхом розміщення в мережі Інтернет на офіційній веб-сторінці Товариства.

9.4. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів.

9.5. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються Лічильною комісією та зберігаються у Товариства протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

РОЗДІЛ 10.

**ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ**

10.1. Рішення про проведення позачергових Загальних зборів приймається Наглядовою радою (простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні):

10.1.1. З власної ініціативи.

10.1.2. На вимогу Виконавчого органу – в разі порушення провадження про визнання Товариства банкротом або необхідності вчинення значного правочину.

10.1.3. На вимогу Ревізора.

10.1.4. На вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства.

10.1.5. В інших випадках, встановлених законом.

10.2. При прийнятті рішення про проведення позачергових Загальних зборів з ініціативи Наглядової ради таким рішенням повинні бути затверджені:

- формулювання порядку денного;

- чітко сформульовані мотиви постановки пунктів порядку денного.

10.3. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів, складена у відповідності до вимог чинного законодавства, подається в письмовій формі Директору на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають. Якщо порядком денним позачергових загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень голови колегіального виконавчого органу (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу), одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання голови колегіального виконавчого органу акціонерного товариства (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу) або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

Директор протягом одного робочого дня з моменту отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів зобов’язано передати цю вимогу Наглядовій раді.

10.4. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання. У разі, якщо протягом встановленого строку Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають.

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

10.5.1. Якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства.

10.5.2. Неповноти даних, передбачених пунктом 10.3 цього Положення.

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

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.

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

10.8. 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 в порядку, встановленому статтею 35 цього Закону. У такому разі наглядова рада затверджує порядок денний.

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

10.10. Товариство або особа, які ведуть облік прав власності на акції Товариства, зобов’язаний протягом п’яти робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій Товариства, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових Загальних зборів, за запитом Наглядової ради.

10.11. Акціонери, які скликають позачергові загальні збори акціонерного товариства, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових загальних зборів публікують в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення позачергових загальних зборів акціонерного товариства.

Повідомлення про проведення позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів повинне містити дані, зазначені у частині третій статті 35 цього Закону, а також адресу, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного позачергових загальних зборів.

Повідомлення про проведення позачергових загальних зборів затверджується акціонерами, які скликають загальні збори.

РОЗДІЛ 11.

**ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

 11.1. Протокол Загальних зборів складається у письмовій формі протягом 10 календарних днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем Загальних зборів.

11.2. До протоколу Загальних зборів обов’язково заносяться відомості про:

11.2.1. Дату, час і місце проведення Загальних зборів.

11.2.2. Дату складення переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

11.2.3. Загальну кількість осіб, включених до переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

11.2.4. Загальну кількість голосів акціонерів-власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання).

11.2.5. Кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання).

11.2.6. Голову та секретаря Загальних зборів.

11.2.7. Склад Лічильної комісії.

11.2.8. Порядок денний Загальних зборів.

11.2.9. Основні тези виступів.

11.2.10. Порядок голосування на Загальних зборах (відкрите, бюлетенями і ін.).

11.2.11. Підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

11.3. Протокол Загальних зборів, підписаний головою та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Директора. Протоколи Загальних зборів зберігаються за місцезнаходженням Товариства. Відповідальність за зберігання протоколів покладається на Директора.

РОЗДІЛ 12.

**ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

12.1. Оскарження рішень Загальних зборів здійснюється у відповідності до чинного законодавства України.

 Голова зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретар зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_