

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  
загальними зборами акціонерів  
Відкритого акціонерного товариства  
«Тернопільський кар'єр»  
Протокол № 12 від 03 червня 2011р.

Голова загальних зборів акціонерів



Свідерський І.С.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ**

### **ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

## **«Тернопільський кар'єр»**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про загальні збори акціонерів Публічного акціонерного товариства «Тернопільський кар'єр» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Публічного акціонерного товариства «Тернопільський кар'єр» (далі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення загальних зборів акціонерів Товариства (далі - загальних зборів), а також порядок прийняття рішень загальними зборами Товариства.

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

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства і вирішують будь-які питання діяльності Товариства.

2.2. Компетенція загальних зборів визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства та даним Положенням Товариства.

2.3. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) внесення змін до статуту Товариства;
- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 4) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 5) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 6) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- 7) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- 8) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 9) затвердження положень про загальні збори, наглядову раду, виконавчий орган та ревізійну комісію Товариства, а також внесення змін до них;
- 10) затвердження інших внутрішніх документів товариства, якщо інше не передбачено цим Статутом;
- 11) затвердження річного звіту Товариства;
- 12) розподіл прибутку і збитків Товариства;
- 13) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій;
- 14) прийняття рішення про форму існування акцій;
- 15) затвердження розміру річних дивідендів;
- 16) прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів;
- 17) обрання членів наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами наглядової ради;
- 18) прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради;
- 19) обрання голови та членів ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
- 20) затвердження висновків ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
- 21) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- 22) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства (крім випадку, коли Товариству, до якого здійснюється приєднання, належать більш як 90 відсотків простих акцій Товариства, що приєднується, приєднання не спричиняє необхідності внесення змін до статуту Товариства, до якого здійснюється приєднання, пов'язаних із змінами прав його акціонерів, від імені Товариства, до якого здійснюється приєднання, рішення про приєднання, затвердження передавального акта та умов договору про приєднання може прийматися його наглядовою радою. У такому разі підготовка пояснень до умов договору

про приєднання та отримання висновку незалежного експерта стосовно договору не вимагаються), 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;

23) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту ревізійної комісії;

24) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;

25) обрання комісії з припинення Товариства;

26) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно Статуту Товариства або даного положення.

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

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

### 3. ЧЕРГОВІ (РІЧНІ) ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. Загальні збори можуть бути черговими (річними) та позачерговими.

3.2. За результатами діяльності Товариства за календарний рік Правлінням скликаються чергові (річні) загальні збори. Чергові (річні) загальні збори Товариства скликаються не рідше одного разу на рік та повинні бути проведені не пізніше 30 квітня наступного за звітним роком.

3.3. До порядку денного чергових (річних) загальних зборів Товариства обов'язково вносяться питання щодо:

- затвердження річного звіту Товариства;
- розподіл прибутку і збитків Товариства;
- прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії.

3.4. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного загальних зборів Товариства обов'язково вноситься питання щодо:

- обрання членів Наглядової ради Товариства, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладаються з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Наглядової ради Товариства;
- прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради Товариства.

3.5. Усі інші загальні збори, крім чергових (річних), є позачерговими.

3.6. Позачергові загальні збори Товариства скликаються Наглядовою радою:

- з власної ініціативи;
- на вимогу Правління – в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідність вчинення значного правочину;
- на вимогу Ревізійної комісії;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
- в інших випадках, встановлених законом.

3.7. Підготовка, скликання та проведення чергових (річних) та позачергових загальних зборів Товариства відбуваються за однаковою процедурою.

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

3.9. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо загальні збори проводяться з ініціативи акціонерів або Наглядової ради Товариства,

документально підтверджені витрати на їх організацію, підготовку та проведення можуть бути відшкодовані за рахунок коштів Товариства, якщо загальними зборами Товариства, що проводяться у зазначеному випадку, буде прийнято рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення загальних зборів Товариства.

#### 4. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання загальних зборів передбачає:

- прийняття рішення про їх скликання та формування порядку денного;
- повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів;
- доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
- повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.

4.2. Скликання чергових (річних) загальних зборів Товариства відбувається Правлінням Товариства, відповідно до п. 3.2. даного Положення. Скликання позачергових загальних зборів Товариства відбувається Наглядовою радою Товариства, відповідно до п. 3.6. даного Положення.

4.3. Порядок денний загальних зборів Товариства попередньо затверджується Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів, - акціонерами, які цього вимагають.

4.4. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного загальних зборів акціонерного товариства, 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 днів до проведення загальних зборів.

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

4.6. Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових загальних зборів Товариства, на вимогу акціонерів, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів.

4.7. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного загальних зборів.

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

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

4.10. Акціонерне товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів повинно повідомити акціонерів про зміни у порядку денному шляхом надіслання письмового повідомлення рекомендованим листом на адресу, що вказана у зведеному обліковому реєстрі, на підставі якого сформовано відповідний перелік акціонерів Товариства. Товариство надсилає повідомлення про зміни у порядку денному загальних зборів фондовій біржі (біржам), на якій Товариство пройшло процедуру лістингу.

4.11. Оскарження акціонером рішення товариства про відмову у включенні його пропозицій до порядку денного до суду не зупиняє проведення загальних зборів.

4.12. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів Товариства та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в

вирішувати, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою Товариства, 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 Товариства і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення загальних зборів Товариства.

4.13. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів Товариства та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає загальні збори акціонерів Товариства, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення, шляхом надіслання такого письмового повідомлення рекомендованим листом на адресу, що вказана у зведеному обліковому реєстрі, на підставі якого сформовано відповідний перелік акціонерів Товариства. Повідомлення розсилає особа, яка скликає загальні збори Товариства, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання загальних зборів акціонерами.

4.14. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів.

4.15. Товариство додатково надсилає повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій Товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на офіційному сайті дану інформацію.

4.16. У разі реєстрації акцій на ім'я номінального утримувача повідомлення про проведення загальних зборів та порядок денний надсилається номінальному утримувачу, який забезпечує персональне повідомлення акціонерів, яких він обслуговує.

4.17. Повідомлення про проведення загальних зборів Товариство має містити такі дані:

- повне найменування та місцезнаходження товариства;
- дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прийти акціонери) проведення загальних зборів;
- час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;
- дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- перелік питань, що виносяться на голосування;
- порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть знайомитися за час підготовки до загальних зборів.

4.18. Вимога про скликання позачергових загальних зборів подається в письмовій формі Промісненню 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, клас і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її вимагають. Правління зобов'язане негайно після отримання вимоги про скликання позачергових загальних зборів акціонерів передати таку вимогу Наглядовій раді Товариства.

4.19. Наглядова рада Товариства приймає рішення про скликання позачергових загальних зборів Товариства або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

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

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої п. 3.6 цього Положення кількості простих акцій Товариства;
- неповноти даних, передбачених п. 4.18. даного Положення.

**4.21.** Рішення Наглядової ради Товариства про скликання позачергових загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається Правлінню Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

**4.22.** Наглядова рада Товариства не має права вносити зміни до порядку денного загальних зборів, що міститься у вимозі про скликання позачергових загальних зборів, крім включення до порядку денного нових питань або проектів рішень.

**4.23.** Позачергові загальні збори Товариства мають бути проведені протягом 45 днів з дати подання вимоги про їх скликання.

**4.24.** Якщо цього вимагають інтереси акціонерного товариства, наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових загальних зборів та порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного.

**4.25.** У такому разі за відсутності кворуму позачергових загальних зборів повторні загальні збори не проводяться.

**4.26.** Наглядова рада Товариства не може прийняти рішення, зазначене у п. 4.24. даного Положення, якщо порядок денний позачергових загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

**4.27.** У разі якщо протягом строку, встановленого п.4.19. даного Положення, Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових загальних зборів Товариства, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду.

**4.28.** Товариство або особа, які ведуть облік прав власності на акції товариства, зобов'язані протягом п'яти робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій товариства, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових загальних зборів Товариства, за запитом Наглядової ради Товариства.

**4.29.** У разі скликання загальних зборів акціонерами повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам товариства особою, яка веде облік прав власності на акції товариства.

## **5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

**5.1.** Робочими органами загальних зборів Товариства є:

- голова та секретар загальних зборів Товариства;
- реєстраційна комісія Товариства;
- лічильна комісія Товариства;

**5.2.** Керівництво та організацію роботи загальних зборів Товариства здійснюють Голова та Корпоративний секретар загальних зборів Товариства.

*Голова загальних зборів Товариства:*

- керує роботою загальних зборів;
- оголошує про відкриття загальних зборів та завершення їх роботи;
- відповідає за підтримання порядку під час проведення загальних зборів та контролює дотримання регламенту загальних зборів;
- оголошує питання порядку денного і надає слово;
- дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням загальних зборів;
- ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення загальних зборів;
- підписує протокол загальних зборів;

*Корпоративний секретар загальних зборів Товариства* забезпечує відображення ходу загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі загальних зборів Товариства.

**5.3.** Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в загальних зборах Товариства, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання загальних зборів правомочними, створюється *реєстраційна комісія Товариства*. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у загальних зборах;
- веде облік довіреностей та наданих ними прав;
- видає бюлетені для голосування;
- визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на загальних зборах Товариства;
- готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення загальних зборів;
- складає перелік акціонерів, які зареєструвались для участі у загальних зборах Товариства.

**5.4.** *Лічильна комісія* Товариства, яка обирається загальними зборами, надає роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах Товариства.

У разі якщо кількість акціонерів – власників простих акцій понад 100 осіб кількісний склад лічильної комісії Товариства не може бути меншим ніж три особи. До складу лічильної комісії Товариства не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

Лічильна комісія Товариства в межах своєї компетенції:

- організує голосування на загальних зборах;
- роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- складає протокол про підсумки голосування;
- опечатує бюлетені для голосування.

**5.5.** Повноваження реєстраційної та лічильної комісій Товариства можуть бути передані за договором реєстратору або депозитарію Товариства. Умови такого договору затверджуються загальними зборами Товариства.

## **6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

**6.1.** У загальних зборах товариства можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники.

**6.2.** 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.

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

**6.4.** 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.

**6.5.** Зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах Товариства, після його складення можуть вноситися реєстраційною комісією, передбаченими Статутом Товариства та даним Положенням.

**6.6.** Обмеження права акціонера на участь у загальних зборах встановлюється законом.

**6.7.** Представником акціонера на загальних зборах Товариства може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави чи територіальної громади.

**6.8.** Посадові особи органів товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів товариства на загальних зборах.

**6.9.** Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на загальних зборах акціонерного товариства може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера - держави чи територіальної громади - уповноважена особа органу, що здійснює управління державним чи комунальним майном.

**6.10.** Акціонер має право призначити свого представника *постійно або на певний строк*. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це виконавчий орган акціонерного товариства.

**6.11.** Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах може посвідчуватися реєстратором, депозитарієм, зберігачем, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку.

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

**6.13.** Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на загальних зборах декільком своїм представникам. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на загальних зборах Товариства.

**6.14.** 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.

## 7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

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

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

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

**7.5.** Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися реєстратору або депозитарію товариства. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник реєстратора або депозитарія.

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

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

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



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

7.10. У разі, якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на загальних зборах здійснюється за їх згодою одним із співвласників або їх загальним представником.

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

7.12. Посадові особи акціонерного товариства зобов'язані забезпечити вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

7.13. На момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах Товариства визначається реєстраційною комісією наявність кворуму загальних зборів Товариства.

## 8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1 Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення загальних зборів.

8.2 Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації акціонерів (їх представників) та наявність кворуму. Загальні збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери (представники акціонерів), які мають відповідно до Статуту Товариства понад 60 відсотків голосів.

8.3 Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

8.4 За наявності кворуму Голова загальних зборів відкриває загальні збори Товариства.

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

8.6 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.

8.7 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.

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

8.9 Кількість перерв у ході проведення загальних зборів не може перевищувати трьох.

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

8.11 Після закінчення роботи Загальних зборів Голова зборів оголошує про їх закриття.

## 9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

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

9.2. Шляхом кумулятивного голосування відбувається обрання членів Наглядової ради та Ревізійної комісії Товариства.

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

9.4. *Право голосу* на загальних зборах Товариства мають акціонери - власники простих акцій товариства, а у випадках, передбачених законом, - також акціонери - власники привілейованих акцій товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах Товариства. Акціонер не може бути позбавлений права голосу.

9.5. Рішення загальних зборів акціонерного товариства з питання, винесеного на голосування, приймається *простою більшістю голосів* акціонерів Товариства, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, коли чинним законодавством України не встановлено інше.

9.6. Рішення загальних зборів приймаються *більш як  $\frac{3}{4}$  голосів акціонерів* від загальної їх кількості щодо:

- змін до статуту Товариства;
- прийняття рішення анулювання викуплених акцій Товариства;
- прийняття рішення про зміну типу Товариства
- прийняття рішення про розміщення акцій;
- прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- прийняття рішення про виділ та припинення Товариства (крім випадку, передбаченого підпунктом 21 пункту 2.3. даного Положення);
- про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишаються після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.

9.7. Якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом значного правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства, рішення про вчинення такого правочину приймається загальними зборами за поданням Наглядової ради.

9.8. Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків, але менша ніж 50 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій

9.9. Рішення загальних зборів Товариства про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства приймається *50 відсотками* голосів акціонерів від загальної їх кількості.

9.10. Голосування з питань порядку денного загальних зборів Товариства проводиться з використанням *бюлетенів для голосування*. Бюлетень для голосування повинен містити:

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

У разі проведення голосування з питань обрання членів Наглядової ради або Ревізійної комісії Товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

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 у випадках, коли протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про скликання загальних зборів наглядова рада не прийняла рішення про їх скликання - акціонерами, які цього вимагають.

**9.11.** За підсумками голосування складається *протокол*, що підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень лічильної комісії реєстратору або депозитарію протокол про підсумки голосування підписує представник реєстратора або депозитарію.

У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

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

**9.12.** Рішення загальних зборів Товариства вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування оголошуються на загальних зборах Товариства, під час яких проводилося голосування.

**9.13.** Підсумки голосування оголошуються на загальних зборах під час яких проводилось голосування. Після закриття загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом десяти робочих днів шляхом розміщення відповідного повідомлення на офіційному сайті Товариства. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу загальних зборів Товариства.

**9.14.** Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

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

## 10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

**10.2.** Протокол загальних зборів Товариства складається протягом 10 днів з моменту закриття загальних зборів та підписується Головою і Корпоративним секретарем загальних зборів Товариства.

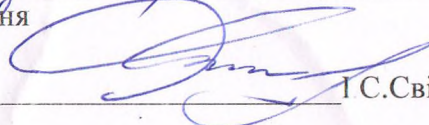
**10.3.** До протоколу загальних зборів Товариства заносяться відомості про:

- повне найменування Товариства;
- дату, час і місце проведення загальних зборів;
- дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 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);
- кворум загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум загальних зборів з кожного питання);
- голову та секретаря загальних зборів Товариства;

- склад лічильної комісії Товариства;
- порядок денний загальних зборів;
- основні тези виступів;
- порядок голосування на загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо);
- підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного загальних зборів та рішення, прийняті загальними зборами.

**10.4.** Протокол загальних зборів, підписаний Головою та Корпоративним секретарем загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови Правління товариства.

Всього прошито, пронумеровано та скріплено печаткою  
12 (дванадцять) аркушів  
Голова правління

  
Г.С.Свідерський

