

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«ТИСМЕНИЦЯГАЗ»

Протокол Загальних зборів акціонерів
ПАТ «ТИСМЕНИЦЯГАЗ»
№ 7 від «30» березня 2016 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про Загальні збори акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ТИСМЕНИЦЯГАЗ»

(Нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Загальні збори акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ТИСМЕНИЦЯГАЗ» (далі – «Положення») розроблено відповідно до чинного законодавства України та статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ТИСМЕНИЦЯГАЗ» (далі – «Статут»).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ТИСМЕНИЦЯГАЗ» (далі – «Загальні збори»), а також прийняття ними рішень.

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

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ТИСМЕНИЦЯГАЗ» (далі – «Товариство»).

2.2. Загальні збори, як вищий орган Товариства, мають право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами до компетенції інших органів Товариства.

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення.

2.4. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня.

3. РІЧНІ (ЧЕРГОВІ) ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. В Товаристві проводяться річні (чергові) та позачергові Загальні збори.

3.2. Річні Загальні збори скликаються щороку на підставі рішення Наглядової ради та проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

3.3. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:

3.3.1. затвердження річного звіту Товариства;

3.3.2. розподіл прибутку і збитків Товариства;

3.3.3. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради Товариства (далі – «Наглядова рада»), звіту Правління Товариства (далі – «Правління»), звіту Ревізійної комісії Товариства (далі – «Ревізійна комісія»);

3.3.4. прийняття рішення про припинення (в т.ч. дострокове) повноважень членів (в т.ч. Голови) Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених законом;

3.3.5. обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради.

3.4. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

3.5. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів.

3.6. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

3.6.1. з власної ініціативи;

3.6.2. на вимогу Правління - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;

3.6.3. на вимогу Ревізійної комісії;

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

3.6.5. в інших випадках, встановлених законом або Статутом Товариства.

3.7. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Правлінню 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. Правління Товариства не пізніше наступного робочого дня за днем отримання такої вимоги повідомляє Наглядову раду, Секретаря Наглядової ради про надходження вимоги про скликання позачергових Загальних зборів з наданням копій всіх документів, що стосуються такої вимоги.

3.8. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства, крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

4.1.1. прийняття рішення про їх проведення (скликання) та затвердження проекту порядку денного;

4.1.2. призначення членів Реєстраційної комісії;

4.1.3. призначення Головуючого та секретаря Загальних зборів, якщо це питання не винесено на розгляд Загальних зборів;

4.1.4. повідомлення акціонерів про їх проведення;

4.1.5. доповнення до проекту порядку денного та/або проектів рішень з питань порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;

4.1.6. повідомлення акціонерів про зміни до проекту порядку денного;

4.1.7. затвердження порядку денного;

4.1.8. затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування на Загальних зборах.

4.2. Загальні збори скликаються Наглядовою радою.

4.3. Акціонер (акціонери), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства, Ревізійна комісія, а також Правління - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину, в інших випадках передбачених законодавством вправі вимагати скликання позачергових Загальних зборів.

4.3.1. Наглядова рада приймає рішення про проведення (скликання) позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

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

4.3.2.1. якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої пунктом 4.3. цього Положення кількості простих акцій Товариства;

4.3.2.2. неповноти даних, передбачених пунктом 3.7. цього Положення.

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

4.3.4. 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.

Наглядова рада не вправі змінювати дату та місце проведення зборів, зазначені у вимозі про скликання позачергових Загальних зборів, що направлена акціонером, який володіє більше ніж 10% акцій Товариства, якщо зазначені дата та місце не суперечать вимогам законодавства.

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

4.4. У разі якщо протягом строку, встановленого пунктом 4.3.1. цього Положення, Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

4.5. Рішення Наглядової ради про скликання Загальних зборів оформляється протоколом засідання Наглядової ради, яке містить:

4.5.1. дату, час та місце проведення Загальних зборів;

4.5.2. перелік питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, та проекти рішень з цих питань;

4.5.3. дату складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів Товариства;

4.5.4. дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах акціонерів Товариства;

4.5.5. форму (текст) інформаційного повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;

4.5.6. відомості про особу, яку призначено скликати Загальні збори акціонерів Товариства.

4.6. Повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів повинно містити:

4.6.1. повне найменування та місцезнаходження Товариства;

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

4.6.3. час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;

4.6.4. дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

4.6.5. перелік питань, що виносяться на голосування;

4.6.6. перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;

4.6.7. адресу веб-сайту Товариства, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;

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

4.7. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають.

4.7.1. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів.

4.7.2. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам персонально, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення особою, яка скликає Загальні збори. Особа, яка скликає Загальні збори, призначається Наглядовою радою. Вимоги до змісту повідомлення про проведення Загальних зборів встановлюються законом.

Вказане повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам простим листом поштою або вручається під підпис особисто акціонеру (представнику акціонера). Додатково повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається обов'язково акціонерам, які є власниками

10 або більше відсотків простих акцій листом з оголошеною цінністю з описом вкладення або вручається під підпис особисто акціонеру (представнику акціонера).

4.7.3. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних зборів (крім проектів рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного). Товариство додатково надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного фондовій біржі, на якій Товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на веб-сайті Товариства інформацію, передбачену законом.

4.8. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство надає 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.

4.9. На письмову вимогу акціонера, який володіє більш як 10% акцій Товариства, Товариство зобов'язане надати йому документи та інформацію до питань порядку денного рекомендованим листом не пізніше, ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів.

В день проведення Загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного, та проект (проекти) рішення з питань порядку денного в паперовій формі Товариство повинно надавати акціонерам для ознайомлення у місці проведення Загальних зборів.

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

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

4.12. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення (а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів Товариства). Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради Товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів). Інформація, визначена у пропозиціях щодо членів Наглядової ради Товариства у реченні, що передує цьому, обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата.

4.13. Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером, що її вносить.

4.14. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного та затверджують порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до проекту порядку денного

не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог Статуту та/або закону.

4.15. Зміни до проекту 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.

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

4.16.1. недотримання акціонерами строку, встановленого пунктом 4.11. цього Положення;

4.16.2. неповноти даних, передбачених пунктом 4.12. цього Положення.

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

4.18. Не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів Товариство повідомляє акціонерів про зміни до проекту порядку денного Загальних зборів шляхом опублікування в офіційному друкованому органі повідомлення про зміни до проекту порядку денного Загальних зборів, а також розміщує на веб-сайті Товариства відповідну інформацію про зміни до проекту порядку денного разом з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів.

Товариство також надсилає повідомлення про зміни до проекту порядку денного разом з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів фондовій біржі (біржам), на яких Товариство пройшло процедуру лістингу.

4.19. Кандидат, якого висунули для обрання до органів управління та/або контролю Товариства, має право зняти свою кандидатуру. Дана відмова подається до дня проведення Загальних зборів в письмовій формі Правлінню на адресу за місцезнаходженням Товариства.

4.20. Кожен акціонер Товариства (уповноважений представник акціонера) має право у строки встановлені законом подати кандидатури для обрання їх в члени Наглядової ради та/або Ревізійної комісії Товариства Загальними зборами, порядок денний яких передбачає вирішення питання про обрання членів Наглядової ради та/або Ревізійної комісії Товариства. Пропозиція акціонера або його представника щодо (обрання) кандидатів до складу органів Наглядової ради та/або Ревізійної комісії Товариства повинна містити інформацію про кандидатів в члени Наглядової ради та/або Ревізійної комісії Товариства відповідно до вимог до інформації про кандидатів у члени органу акціонерного товариства встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, якщо інше не встановлено законами України.

Пропозиції щодо кандидатів до складу Наглядової ради та/або Ревізійної комісії Товариства на обрання їх членами Наглядової ради та/або Ревізійної комісії Товариства, які подані до Товариства за менший ніж встановлений законом строк, на Загальних зборах Товариства не розглядаються, такі кандидатури до бюлетенів для кумулятивного голосування для голосування на Загальних зборах не включаються.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами (особами) Загальних зборів є:

5.1.1. Головуючий Загальних зборів;

5.1.2. Корпоративний секретар Товариства в разі обрання його Наглядовою Радою;

5.1.3. Секретар Загальних зборів;

5.1.4. Реєстраційна комісія;

5.1.5. Лічильна комісія.

5.2. Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів Наглядовою радою заздалегідь призначається Головуючий Загальних зборів. Наглядова рада може винести питання обрання Головуючого Загальних зборів на розгляд Загальних зборів.

5.2.1. Головуючий Загальних зборів:

- 5.2.1.1. керує роботою Загальних зборів;
- 5.2.1.2. оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;
- 5.2.1.3. відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання порядку проведення Загальних зборів;
- 5.2.1.4. оголошує питання порядку денного;
- 5.2.1.5. надає слово для запитань, відповідей та виступів;
- 5.2.1.6. дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- 5.2.1.7. ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного Загальних зборів та оголошує підсумки голосування;
- 5.2.1.8. приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
- 5.2.1.9. підписує протокол Загальних зборів.
- 5.3. Виконання господарсько-організаційних функцій, пов'язаних із скликанням Загальних зборів, покладається на уповноважену особу Товариства.
 - 5.3.1. До повноважень уповноваженої особи Товариства при підготовці та проведенні Загальних зборів, зокрема, але не виключно, належать:
 - 5.3.1.1. підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань Наглядової ради під час підготовки до проведення Загальних зборів;
 - 5.3.1.2. забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення Загальних зборів та про зміни до порядку денного;
 - 5.3.1.3. забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним;
 - 5.3.1.4. збирання, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;
 - 5.3.1.5. підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням Загальних зборів (бюлетені для голосування, переліки акціонерів тощо);
 - 5.3.1.6. підготовка залу для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення роботи Загальних зборів, Реєстраційної та Лічильної комісії;
- 5.4. Секретар Загальних зборів забезпечує ведення та підписання протоколу Загальних зборів. Секретар Загальних зборів обирається Наглядовою радою, яка може винести питання обрання Секретаря Загальних зборів на розгляд Загальних зборів, а у разі скликання Загальних зборів акціонерами, які мають таке право за законом, він обирається на Загальних зборах.
- 5.5. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі на Загальних зборах, визначення наявності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, створюється Реєстраційна комісія.
 - 5.5.1. Реєстраційна комісія, в межах наданих їй повноважень:
 - 5.5.1.1. перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;
 - 5.5.1.2. веде облік довіреностей та наданих ними прав;
 - 5.5.1.3. видає бюлетені для голосування;
 - 5.5.1.4. визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
 - 5.5.1.5. готує висновки щодо наявності кворуму для проведення Загальних зборів;
 - 5.5.1.6. складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
 - 5.5.1.7. приймає рішення за результатами яких складає протокол про результати реєстрації учасників Загальних зборів акціонерів.
- 5.6. Для організації процедури голосування та підрахунку голосів створюється Лічильна комісія.
 - 5.6.1. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:
 - 5.6.1.1. організовує голосування на Загальних зборах;
 - 5.6.1.2. роз'яснює порядок голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах;
 - 5.6.1.3. здійснює підрахунок голосів;

- 5.6.1.4. складає протокол про підсумки голосування та передає його Головуючому зборів для оголошення.
- 5.7. Повноваження Реєстраційної та Лічильної комісії можуть бути передані за договором депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги.
- 5.8. 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.
- 5.9. 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 реєстраційна комісія або тимчасова лічильна комісія у разі обранні її Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів реєстраційна комісія, яка формується акціонерами, які цього вимагають.

6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

- 6.1. У Загальних зборах можуть брати участь:
- 6.1.1. особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники та зареєструвались для участі у Загальних зборах;
- 6.1.2. за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства, посадові особи Товариства та інші особи відповідно до закону;
- 6.1.3. кандидати, внесені в бюлетені для голосування по виборам до органів Товариства (з метою надання акціонерам відповідей на поставлені питання).
- 6.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.
- 6.3. Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах 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.
- 6.3.1. 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.
- 6.3.2. 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.
- 6.3.3. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах одному або декільком своїм представникам.
- 6.3.4. Акціонер має право у будь-який час до завершення реєстрації відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах, повідомивши про це письмово Реєстраційну комісію та Правління.
- 6.3.5. Надання довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах не виключає до закінчення строку відведеного на реєстрацію право участі на цих Загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.

7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. 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.

7.2. 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.

7.2.1. У разі необхідності термін реєстрації учасників Загальних зборів може бути подовжений за рішенням реєстраційної комісії Товариства.

7.3. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється Реєстраційною комісією на підставі:

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

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

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

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

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

7.5.1. повне найменування Товариства;

7.5.2. дату і час початку проведення Загальних зборів;

7.5.3. питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;

7.5.4. варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «за», «проти», «утримався»);

7.5.5. 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;

7.5.6. зазначення кількості голосів, що належать акціонеру;

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

7.6. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

1) повне найменування Товариства;

2) дату і час початку проведення Загальних зборів;

3) перелік кандидатів у члени Наглядової ради або Ревізійної комісії із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

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

5) 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;

б) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

Кумулятивне голосування з питання обрання членів органу Товариства проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

7.7. Форма і текст бюлетеня (бюлетенів) для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають.

Бюлетень для голосування засвідчується відповідним штрих-кодом, форма якого затверджується Наглядовою радою, якщо інший порядок засвідчення бюлетеню для голосування не визначено рішенням Загальних зборів.

7.8. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо:

- 1) він відрізняється від офіційно виготовленого 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 цим пунктом, не враховуються під час підрахунку голосів.

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

- 7.9.1. повне найменування Товариства;
- 7.9.2. дата та місце проведення Загальних зборів;
- 7.9.3. перелік акціонерів (представників акціонерів), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів (в тому числі у відсотках до загальної кількості голосуючих акцій).

7.10. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписується Головою Реєстраційної комісії і зберігається у Товаристві.

7.11. За результатами реєстрації акціонерів Реєстраційна комісія складає протокол Реєстраційної комісії, у якому зазначаються:

- 7.11.1. повне найменування Товариства;
- 7.11.2. дата та місце проведення Загальних зборів;
- 7.11.3. час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;
- 7.11.4. дата складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 7.11.5. загальна кількість випущених акцій;
- 7.11.6. загальна кількість голосуючих акцій;
- 7.11.7. загальна кількість акціонерів (представників акціонерів), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та сукупна кількість належних їм голосів (в тому числі у відсотках до загальної кількості голосуючих акцій);
- 7.11.8. наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

Протокол Реєстраційної комісії підписується Головою та членами Реєстраційної комісії і додається до протоколу Загальних зборів.

7.12. Акціонери (акціонер), які на дату складання 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.

7.13. Акціонери (акціонер), що здійснюють контроль і нагляд відповідно до п. 7.12. цього Положення, попереджаються у письмовій формі про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

7.14. Акціонери, зазначені у пункті 7.12., мають право під час контролю перевіряти:

- 7.14.1. своєчасність початку та закінчення реєстрації;
- 7.14.2. наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у Загальних зборах;
- 7.14.3. правомірність відмови у реєстрації;
- 7.14.4. дотримання порядку визначення кворуму Загальних зборів;
- 7.14.5. відповідність документів, складених Реєстраційною комісією, фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

Порядок (регламент) проведення Загальних зборів, що визначений Положенням про Загальні збори може бути змінений та затверджений Загальними зборами перед початком розгляду питань порядку денного. Затвердження порядку (регламенту) Загальних зборів може не виділятися як окреме питання порядку денного і відбувається з використанням процедури голосування, яку визначають Загальні збори.

8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови або члена 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 більш як 50 відсотків голосуючих акцій. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися. За наявності кворуму Головуючий Загальних зборів відкриває Загальні збори, а в разі не обрання його Наглядовою радою обов'язки Головуючого Загальних зборів виконує Голова або член Реєстраційної комісії до моменту обрання Загальними зборами Головуючого Загальних зборів.

8.3. На початку Загальних зборів Головуючий Загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:

8.3.1. присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради, Ревізійної комісії та Правління;

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

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

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

8.5. Головуючий Загальних зборів ставить на обговорення питання про обрання складу Лічильної комісії, у кількості не менше 3-х осіб, та оголошує результати підрахунку голосів з питання обрання Лічильної комісії, який здійснює реєстраційна комісія або тимчасова лічильна комісія у разі обранні її Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів реєстраційна комісія, яка формується акціонерами, які цього вимагають.

8.6. Головуючий Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій черговості, в якій вони перелічені в порядку денному (змінах до порядку денного), якщо інше не визначено рішенням Загальних зборів.

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

8.8. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

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

8.8.2. співповідь – до 3 (трьох) хвилин;

8.8.3. виступи в дебатах – до 3 (трьох) хвилин;

8.8.4. відповіді на запитання – до 3 (трьох) хвилин.

8.9. Жоден з учасників Загальних зборів не має права виступати без дозволу Головуючого Загальних зборів. Головуючий Загальних зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується зазначеного регламенту та позбавити її слова.

8.10. Для виступів на Загальних зборах акціонерів Товариства слово може бути надане лише акціонерам або їх уповноваженим особам, які зареєструвались для участі у Загальних зборах акціонерів Товариства, Головуючому та Секретарю Загальних зборів акціонерів, представникам Правління, Наглядової ради, Ревізійної комісії та бухгалтерії Товариства.

Усі запитання, звернення по питанням порядку денного Загальних зборів акціонерів Товариства, запис для надання слова по питанням порядку денного, надаються виключно у письмовому вигляді Головуючому та Секретарю Загальних зборів акціонерів Товариства через членів Лічильної комісії, що присутні у залі, до моменту початку розгляду відповідного питання порядку денного із зазначенням прізвища та імені (найменування) акціонера або його представника, та засвідчені їх підписом.

8.10.1. Заяви в порядку їх надходження передаються Головуючому та Секретарю Загальних зборів.

8.10.2. Заяви приймаються до моменту початку розгляду відповідного питання порядку денного Загальних зборів.

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

8.10.4. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється.

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

8.11. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі. Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

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

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

8.14. Результати голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підраховуються членами Лічильної комісії, оформляються протоколом про підсумки голосування і передаються Головуючому Загальних зборів для оголошення відразу після їх підрахунку, але до завершення Загальних зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, Головуючий Загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

8.15. У ході Загальних зборів можуть оголошуватися перерви.

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

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

8.15.2.1. 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;

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

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

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

8.15.2.5. кількість перерв, передбачених пунктом 8.15.2. цього Положення, у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

8.16. Після закінчення роботи Загальних зборів Головуючий Загальних 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, крім проведення кумулятивного голосування. При кумулятивному голосуванні загальна кількість голосів акціонера

помножується на кількість членів органу Товариства, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

9.2. Право голосу на Загальних зборах мають:

9.2.1. акціонери - власники простих акцій Товариства;

9.2.2. акціонери - власники привілейованих акцій Товариства, тільки у випадках, передбачених Статутом Товариства;

9.3. Голосування проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного здійснюється виключно з використанням бюлетенів.

9.4. Рішення Загальних зборів з питань, винесених на голосування, приймається кількістю голосів акціонерів, визначеною Статутом Товариства.

9.5. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня.

9.6. Рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення Загальних зборів, приймається Головуючим Загальних зборів відповідно до затвердженого Загальними зборами регламенту їх проведення, а у разі, якщо такий регламент Загальними зборами не затверджувався, відповідно до Положення про проведення Загальних зборів акціонерів Товариства.

9.7. За підсумками голосування з питань порядку денного лічильною комісією складається протокол, у якому зазначаються:

9.7.1. дата проведення Загальних зборів;

9.7.2. перелік питань, рішення з яких прийняті Загальними зборами;

9.7.3. рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування. Протокол про підсумки голосування підписується всіма членами Лічильної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

9.8. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складання протоколу про підсумки голосування.

9.9. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом розміщення їх на веб-сайті Товариства. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів Товариства.

10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

10.2. У протоколі Загальних зборів зазначаються:

10.2.1. повне найменування Товариства;

10.2.2. дата, час та місце проведення Загальних зборів;

10.2.3. дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

10.2.4. загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

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

10.2.6. кворум Загальних зборів;

10.2.7. Головуючий та Секретар Загальних зборів;

10.2.8. склад Лічильної комісії;

10.2.9. порядок денний Загальних зборів;

10.2.10. основні положення (тези) виступів;

10.2.11. порядок голосування на Загальних зборах;

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

10.3. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та Секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється підписом Голови Правління або особи, яка виконує обов'язки Голови Правління.

10.4. Головуючий та Секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

10.5. Протокол Загальних зборів і додатки до нього (зокрема, протокол про підсумки голосування, перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах) мають бути остаточно оформлені (складені) протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів.

10.6. Протоколи зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства крім бюлетенів для голосування, які зберігаються не більше чотирьох років. Відповідальність за зберігання протоколів покладається на Голову Правління Товариства.

10.7. Акціонери можуть отримати копії протоколів або витяги з них за їх письмовими вимогами. На письмову вимогу акціонера, який володіє більш як 10% акцій Товариства, Товариство зобов'язане надати йому засвідчені печаткою Товариства копії протоколів Загальних зборів.

Голова Загальних зборів акціонерів
Кришталь Олександр Володимирович

Секретар Загальних зборів акціонерів
Мількевич Віталій Павлович
