

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішенням Загальних зборів акціонерів
Приватного акціонерного товариства
«Одеська кіностудія»**

протокол № 13
від « 17 » березня 2013р.

ПОЛОЖЕННЯ

про

ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ

Приватного акціонерного товариства

«ОДЕСЬКА КІНОСТУДІЯ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про загальні збори акціонерів Приватного акціонерного товариства «Одеська кіностудія» (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», Статуту Приватного акціонерного товариства «Одеська кіностудія» (далі - Товариство), а також рекомендацій передової практики корпоративного управління.

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

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

Питання, які виникають в процесі підготовки, скликання й проведення Загальних зборів та які не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства, Статуту Товариства та інших внутрішніх документів Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори акціонерів Товариства (далі - загальні збори) є вищим органом Товариства.

Загальні збори акціонерів проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства.

2.2. 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 цього положення, а також положень про Наглядову раду, виконавчий орган, Ревізійну комісію Товариства, а також внесення змін до них;
- 10) затвердження інших внутрішніх документів Товариства, якщо це передбачено Статутом Товариства;
- 11) затвердження річного звіту Товариства;
- 12) розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом та Статутом Товариства;
- 13) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених статтею 68 Закону України «Про акціонерні товариства»;

- 14) прийняття рішення про форму існування акцій;
- 15) затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 16) прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів;
- 17) обрання та припинення повноважень Голови Правління, в порядку, передбаченому Статутом Товариства;
- 18) 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;
- 19) прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 20) обрання Голови та членів Ревізійної комісії Товариства, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
- 21) затвердження висновків Ревізійної комісії;
- 22) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- 23) прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, або якщо предметом правочину є нерухоме майно або земельні ділянки, що є власністю Товариства.
- 24) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства у передбачених Статутом Товариства випадках, 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;
- 25) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради Товариства, звіту виконавчого органу Товариства, звіту Ревізійної комісії Товариства;
- 26) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;
- 27) обрання комісії з припинення Товариства;
- 28) створення та припинення діяльності філій та представництв Товариства;
- 29) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно із Статутом Товариства, у тому числі щодо вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість, тощо.

2.3. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства за умови, якщо ці питання включені до порядку денного зборів.

Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства. З урахуванням цього обмеження загальні збори акціонерів можуть прийняти рішення про передачу частини своїх повноважень до компетенції Наглядової ради чи інших органів Товариства.

3. ЧЕРГОВІ (РІЧНІ) ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. Загальні збори акціонерів Товариства можуть бути черговими або позачерговими.

3.2. Товариство зобов'язане щороку скликати чергові (річні) загальні збори. Річні загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

До порядку денного річних загальних зборів обов'язково вносяться наступні питання:

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

3.3. Усі інші загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного загальних зборів обов'язково вносяться питання:

- обрання членів Наглядової ради, Ревізійної комісії, 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;
- прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;

3.4. 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.

4. ПІДГОТОВКА ТА СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання та підготовки загальних зборів включає:

- 1) прийняття рішення про їх скликання;
- 2) повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів;
- 3) забезпечення ознайомлення акціонерів з матеріалами, необхідними для підготовки до розгляду питань порядку денного на загальних зборах;
- 4) доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
- 5) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.

4.2. Загальні збори скликаються за рішенням Наглядової ради Товариства. У випадках, передбачених Статутом Товариства, позачергові загальні збори можуть бути скликані безпосередньо акціонерами, які вимагають їх проведення.

4.3. Рішення про скликання позачергових загальних зборів Товариства приймається Наглядовою радою:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу Правління Товариства:

- в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом;
- за необхідності вчинення значного правочину у випадках, передбачених Статутом Товариства;

3) на вимогу Ревізійної комісії;

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

5) в інших випадках, встановлених законом.

4.3.1. Вимога про скликання позачергових загальних зборів подається в письмовій формі Голові Правління Товариства на адресу за місцезнаходженням 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.

Датою отримання вимоги про скликання позачергових загальних зборів у цьому випадку вважається:

- дата реєстрації вхідної кореспонденції Товариства – при надсиланні вимоги поштою;
- дата підпису Голови Правління на документі, що підтверджує отримання, – при особистому отриманні вимоги про скликання загальних зборів Правлінням Товариства.

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

4.3.3. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається ініціатору скликання зборів протягом трьох днів 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.

4.5. Рішення Наглядової ради Товариства про скликання загальних зборів повинно містити:

- 1) дату, час та місце проведення зборів;
- 2) перелік питань, що виносяться на голосування, згідно з порядком денним;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;
- 4) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів;
- 5) текст повідомлення акціонерів (у якості додатку до рішення);
- 6) дату складення акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів;
- 7) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 8) склад реєстраційної комісії.

4.6. Порядок денний загальних зборів Товариства затверджується Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Статутом Товариства - акціонерами, які цього вимагають.

Формулювання питань, включених до порядку денного загальних зборів, повинно давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення загальних зборів з кожного питання. Включення до порядку денного загальних зборів питань "Різне", "Організаційні питання" тощо забороняється.

4.7 Письмове повідомлення про проведення загальних зборів Товариства та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Статутом Товариства, - акціонерами, які цього вимагають.

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

4.8. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає загальні збори, рекомендованим листом або персонально вручається за особистим підписом акціонеру у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилає особа, яка скликає загальні збори (Наглядова рада або корпоративний секретар - у випадку його обрання). Одночасно з письмовим повідомленням про проведення зборів акціонерам направляються документи, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного.

Повідомлення про проведення загальних зборів не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення публікується в офіційному друкованому органі.

4.9. У повідомленні про проведення загальних зборів Товариства повинно бути зазначено:

- повне найменування, у тому числі код ЄДРПОУ, та місцезнаходження Товариства;
- дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення загальних зборів;
- час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;
- дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- перелік питань, що виносяться на голосування (порядок денний);
- порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів (з зазначенням конкретного місця для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо), робочих днів та робочого часу Товариства, а також посадової особи Товариства, відповідальної за порядок ознайомлення акціонерів з документами (корпоративного секретаря - у випадку його обрання)).

4.10. Від дати відправлення повідомлення про проведення загальних зборів до дати проведення загальних зборів Товариство повинно надати акціонерам можливість за їх письмовим запитом ознайомитися з документами (у тому числі з проектами рішень), 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.

Матеріали, що необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного, можуть бути надіслані акціонеру по електронній пошті (у вигляді архівного файлу) – якщо про це зазначено у письмовому запиті акціонера.

У запиті на ознайомлення акціонер повинен зазначити своє ім'я (найменування), місце проживання (місцезнаходження), кількість та тип належних йому акцій, а також адресу електронної пошти, якщо він бажає отримати на неї архівний файл. У цьому випадку архівний файл з матеріалами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, надсилається на зазначену акціонером адресу протягом 3 робочих днів з дати отримання запити.

4.11. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного загальних зборів Товариства, а також – з урахуванням положень Статуту - щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів, якщо інше не вказано у цьому Положенні та у Статуті Товариства.

4.12. Товариство (корпоративний секретар - у випадку його обрання) не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів повинно письмово повідомити акціонерів про зміни у порядку денному рекомендованим листом або особисто під розпис акціонеру та опублікувати зміни у тому самому офіційному друкованому органі, в якому було опубліковано повідомлення про проведення загальних зборів..

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

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами загальних зборів є:

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

5.2. Для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням загальних зборів, за рішенням Наглядової ради Товариства може створюватися організаційний комітет або призначається відповідальна особа (корпоративний секретар – у випадку його обрання).

До повноважень організаційного комітету(корпоративного секретаря) або призначеної відповідальної особи належать:

1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань Наглядової ради під час підготовки загальних зборів;

2) забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення загальних зборів та про зміни до порядку денного, у тому числі опублікування повідомлення про проведення загальних зборів в офіційному друкованому органі;

3) забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним загальних зборів;

4) збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;

5) підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням загальних зборів (бюлетені для голосування, бланки довіреностей тощо);

6) підготовка приміщення для проведення загальних зборів та технічне забезпечення роботи загальних зборів, реєстраційної та лічильної комісій;

7) забезпечення складення переліків акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах та які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів.

5.3. Реєстрацію акціонерів (їх представників), а також визначення наявності чи відсутності кворуму здійснює реєстраційна комісія, яка призначається:

- Наглядовою радою Товариства;

- акціонерами, які вимагають скликання позачергових загальних зборів - у випадках, передбачених Статутом Товариства.

Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у загальних зборах, у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі в загальних зборах;

2) веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у відповідному журналі;

3) видає бюлетені для голосування та веде журнал обліку виданих бланків бюлетенів (в разі необхідності);

4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на зборах;

5) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення загальних зборів;

6) складає перелік акціонерів, зареєстрованих для участі в загальних зборах, який в подальшому додається до матеріалів загальних зборів;

7) приймає рішення про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у загальних зборах, яке в подальшому додається до матеріалів загальних зборів;

Голова реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

5.4. Загальні збори акціонерів визначають кількісний склад лічильної комісії та обирають членів лічильної комісії, приймають рішення про припинення їх повноважень.

Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися реєстратору, зберігачу або депозитарію. Умови такого договору затверджуються загальними зборами акціонерів. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

1) організує голосування на загальних зборах;

2) надає роз'яснення щодо порядку голосування з питань, винесених на голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах;

3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;

4) за підсумками голосування складає протокол.

5) опечатує бюлетені для голосування після складення протоколу про підсумки голосування.

5.5. Головою загальних зборів обирається Голова Наглядової ради або в разі неможливості, інша особа.

Голова загальних зборів відповідно до цього Положення та Статуту Товариства:

1) керує роботою загальних зборів;

- 2) оголошує про відкриття загальних зборів та завершення їх роботи;
- 3) відповідає за підтримання порядку під час проведення загальних зборів та контролює дотримання регламенту загальних зборів;
- 4) оголошує питання порядку денного і надає слово;
- 5) в необхідних випадках надає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням загальних зборів, або забезпечує надання пояснень іншими особами, зокрема лічильною комісією;
- 6) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- 7) підписує протокол загальних зборів та здає його на зберігання до Товариства, а також забезпечує передачу до Товариства документів загальних зборів іншими робочими органами зборів.

Секретар загальних зборів обирається загальними зборами акціонерів. Секретар загальних зборів складає та підписує протокол загальних зборів.

6. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ УЧАСТІ 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. 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

6.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складається станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України

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

Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на загальних зборах Товариства може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера - держави чи територіальної громади - уповноважена особа органу, що здійснює управління державним чи комунальним майном. Один і той же представник – фізична особа може мати декілька довіреностей від різних акціонерів на представництво їх інтересів на загальних зборах акціонерів.

Акціонер має право призначити свого представника постійно або на визначений строк.

6.4. 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.

Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах Товариства може містити завдання щодо голосування - 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. Товариство та його посадові особи не зобов'язані контролювати та/або вимагати від представника акціонера голосувати відповідно до виданого йому завдання щодо голосування.

Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на загальних зборах повідомивши про це виконавчий орган Товариства..

7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. У день проведення загальних зборів перед їх початком реєстраційна комісія проводить реєстрацію учасників, що прибули для участі у загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників загальних зборів.

7.2. Реєстрація учасників загальних зборів (акціонерів та/або їх представників) проводиться за місцем проведення загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення.

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

Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) документів, які ідентифікують особу акціонера (його представника), а у разі участі представника акціонера - також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у загальних зборах акціонерів Товариства.

7.4. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у загальних зборах.

8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. Порядок проведення загальних зборів Товариства регулюється цим Положенням та Статутом Товариства. Вирішення інших питань проведення загальних зборів, не визначених цим Положенням та/або Статутом Товариства, покладається на загальні збори акціонерів.

8.2. Хід загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів загальних зборів чи самих зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до матеріалів загальних зборів.

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

Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників загальних зборів та наявність кворуму. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, загальні збори проголошуються такими, що не відбулися. За наявності кворуму загальні збори проголошуються відкритими.

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

8.4. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та оголошення підсумків голосування. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.

8.5. Через кожні 4 (чотири) години безперервної роботи голова загальних зборів оголошує перерву. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня.

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

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

Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня. Після перерви загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення загальних зборів.

Після закінчення роботи загальних зборів голова загальних зборів оголошує про їх закриття.

8.6. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь – 10 хвилин;
- співповідь – 5 хвилини;
- виступи в дебатах - 10 хвилин;
- відповіді на запитання - 5 хвилин.

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.

9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

9.1. Право голосу на загальних зборах Товариства мають акціонери - власники простих акцій Товариства.

Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на загальних зборах Товариства, крім випадків проведення кумулятивного голосування. Акціонер не може бути позбавлений права голосу.

9.2. 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 випадків, коли Статутом Товариства або Законом України «Про акціонерні товариства» встановлено інше.

9.3. Рішення загальних зборів приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій щодо:

- внесення змін до Статуту Товариства;
- прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 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 Статутом 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;

- створення та припинення діяльності філій та представництв Товариства.

Рішення Зборів приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості щодо вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, або якщо предметом правочину є нерухоме майно або земельні ділянки, що є власністю Товариства.

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

9.5. Голосування на загальних зборах Товариства з питань порядку денного проводиться відкритим голосуванням або з використанням бюлетенів для голосування (у випадках передбачених Статутом).

Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

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

9.6. У разі проведення голосування з питань обрання до складу органів Товариства (крім членів Ревізійної комісії) 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, 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 у випадках, передбачених Статутом Товариства, - акціонерами, які цього вимагають.

9.7. 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, зберігачу або депозитарію протокол про підсумки голосування підписує представник реєстратора, зберігача 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.

Рішення загальних зборів Товариства вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

9.8. Якщо інше не встановлено законом, рішення загальних 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. РОЗГЛЯД ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ ПИТАННЯ ПРО ОБРАННЯ СКЛАДУ ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА

10.1. Обрання складу Ревізійної комісії Товариства здійснюються шляхом кумулятивного голосування.

Сутність кумулятивного голосування під час обрання загальними зборами Ревізійної комісії Товариства полягає у тому, що загальна кількість голосів кожного акціонера помножується на кількість членів Ревізійної комісії Товариства, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами на власний розсуд.

10.1.1. Розгляд загальними зборами питання про обрання складу органів Товариства відбувається наступним чином:

10.1.2. Голова загальних зборів пропонує акціонерам ознайомитись зі змістом розданих їм бюлетенів для голосування з питань обрання складу органів Товариства.

10.1.3. Голова загальних зборів проголошує прізвища, ім'я та по батькові усіх кандидатів для обрання до складу органів Товариства, відповідно до черговості їх зазначення у бюлетені.

За необхідності голова загальних зборів пояснює, ким було запропоновано відповідного кандидата, та надає коротку інформацію щодо кожного з кандидатів.

10.1.4. Після обговорення кандидатур голова загальних зборів пропонує перейти до голосування.

11. БЮЛЕТЕНЬ ДЛЯ КУМУЛЯТИВНОГО ГОЛОСУВАННЯ

11.1. За загальним правилом, бюлетені для кумулятивного голосування, якщо вони є на зборах, виготовляються окремо від бюлетенів для голосування з інших питань порядку денного та для зручності користування можуть бути іншого кольору та/або розміру.

11.2. Форма і текст бюлетеня для кумулятивного голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Статутом Товариства, - акціонерами, які цього вимагають.

11.3. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- повне найменування Товариства;
- дату і час проведення загальних зборів;
- перелік кандидатів у члени органу Товариства 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) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;

б) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

Кумулятивне голосування з питання обрання членів Ревізійної комісії товариства проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

12. ПОРЯДОК ГОЛОСУВАННЯ ТА ЗАПОВНЕННЯ БЮЛЕТЕНЮ

12.1. При головуванні за допомогою бюлетенів акціонери голосують шляхом заповнення бюлетенів безпосередньо у приміщенні, де проводяться збори.

12.2 Після заповнення бюлетеня він передається акціонером (представником) членам лічильної комісії для підведення підсумків голосування.

13. НЕДІЙСНІСТЬ БЮЛЕТЕНЮ

13.1. Бюлетень вважається недійсним та не підлягає врахуванню під час підведення підсумків голосування, якщо:

1) він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка;

2) його не підписано особою, яка безпосередньо брала участь у голосуванні (акціонером або його повноважним представником).

13.2. У разі виникнення сумнівів у членів лічильної комісії щодо дійсності бюлетеня питання вирішується лічильною комісією шляхом голосування. Перед голосуванням кожен член лічильної комісії має право особисто оглянути відповідний бюлетень.

14. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ГОЛОСУВАННЯ

14.1. Кількість недійсних бюлетенів підраховується окремо від дійсних бюлетенів. Ця кількість (разом із кількістю голосів акціонерів, що вказані у бюлетенях, визнаних недійсними) оголошується головою лічильної комісії і заноситься секретарем комісії до протоколу про підсумки голосування.

Недійсні бюлетені до підрахунку голосів у дійсних бюлетенях відкладаються та зберігаються окремо.

14.2. У протоколі про підсумки голосування лічильною комісією за результатами підрахунку голосів визначається кількість голосів, які набрав кожний з кандидатів.

При обранні членів органу Товариства кумулятивним голосуванням обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

В інших випадках обраними до складу органу Товариства вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів серед тих, хто набрав більш як 50 відсотків голосів.

14.3. Якщо за результатами кумулятивного голосування кількість кандидатів, які можуть вважатися обраними до складу органу Товариства, перевищує кількісний склад цього органу у зв'язку з тим, що два або більше кандидатів набрали рівну кількість голосів, і результати такого голосування не дають змоги визначити, хто з таких кандидатів вважається обраним до складу органу Товариства (далі –

«вказані кандидати») – голова лічильної комісії повідомляє про це голову загальних зборів, який одразу ж проголошує голосування з приводу вказаних кандидатів таким, що не відбулось.

У випадку, якщо за результатами кумулятивного голосування кількість кандидатів, обраних до складу органу Товариства, становить менше повного складу відповідного органу згідно зі Статутом Товариства – голова лічильної комісії повідомляє про це голову загальних зборів, який одразу ж проголошує голосування таким, що не відбулось, а склад органу Товариства несформованим.

У такому випадку, обрання кандидатів до органу Товариства повинно бути проведено на наступних загальних зборах Товариства.

15. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

15.2. Протокол загальних зборів Товариства складається протягом 10 днів з моменту закриття загальних зборів та підписується головою і секретарем загальних зборів.

До протоколу загальних зборів Товариства заносяться відомості про:

- 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);
- голови та секретаря загальних зборів;
- склад лічильної комісії;
- 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.

Протокол загальних зборів, підписаний головою та секретарем загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови Правління товариства .

15.3. Голова та секретар загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу,

15.4. Протоколи зборів, всі додатки до них зберігаються у Товаристві протягом всього строку діяльності Товариства..

16. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

16.1. У разі, якщо рішення загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги Закону України «Про акціонерні товариства», інших актів законодавства, цього положення або Статуту Товариства, акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом трьох місяців з дати його прийняття.

16.2 Рішення загальних зборів Товариства з питань:

- злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділу, зміни типу товариства,
- вчинення товариством значного правочину;
- зміни розміру статутного капіталу

можуть бути оскаржені акціонером протягом трьох місяців виключно після отримання письмової відмови в реалізації права вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій або в разі неотримання відповіді на свою вимогу протягом 30 днів від дати її направлення на адресу Товариства в порядку, передбаченому Статутом Товариства.

17. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

17.1. Зміни до цього положення можуть бути внесені виключно за рішенням Загальних зборів акціонерів.

17.2. Наглядова рада Товариства (корпоративний секретар – у випадку його обрання) зобов'язана вивчати найбільш ефективні методи проведення загальних зборів акціонерів та пропонувати загальним зборам відповідні зміни до цього положення.

17.3. У випадку, якщо внаслідок внесення змін у законодавство чи до Статуту Товариства окремі пункти цього Положення будуть суперечити вказаним нормативним актам, це Положення застосовуватиметься у частині, що їм не суперечить.

17.4. З моменту набрання чинності цим Положенням втрачають силу усі попередні внутрішні регламенти, положення тощо, які регулюють правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення загальних зборів акціонерів Товариства, а також прийняття ними рішень.

Голова загальних зборів

Секретар загальних зборів

