

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
позачерговими загальними зборами акціонерів
Відкритого акціонерного товариства по
газопостачанню та газифікації «Кіровоградгаз»
Протокол № 13 від 27.12.2022

ПОЛОЖЕННЯ

про Загальні збори акціонерів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ОПЕРАТОР ГАЗОРОЗПОДІЛЬНОЇ СИСТЕМИ «КІРОВОГРАДГАЗ»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Загальні збори акціонерів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ОПЕРАТОР ГАЗОРОЗПОДІЛЬНОЇ СИСТЕМИ «КІРОВОГРАДГАЗ» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ОПЕРАТОР ГАЗОРОЗПОДІЛЬНОЇ СИСТЕМИ «КІРОВОГРАДГАЗ» (далі – Статут).

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

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ОПЕРАТОР ГАЗОРОЗПОДІЛЬНОЇ СИСТЕМИ «КІРОВОГРАДГАЗ» (далі – Товариство) і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. У разі суперечності між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням, застосовуються положення Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Наглядової ради Законом України «Про акціонерні товариства» (далі – закон) та Статутом Товариства.

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

3. РІЧНІ (ЧЕРГОВІ) ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

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

3.2. Товариство зобов'язане щороку скликати Загальні збори (річні Загальні збори).

3.3. Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

3.4. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання про затвердження річного звіту Товариства, про розподіл прибутку і збитків Товариства, про прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії.

3.5. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного річних Загальних зборів також обов'язково вносяться питання про:

3.5.1. 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;

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

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

3.7. 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.

3.8. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

3.8.1. з власної ініціативи;

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

3.8.3. на вимогу Ревізійної комісії;

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

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

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

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Загальні збори скликаються Наглядовою радою.

4.2. Рішення Наглядової ради про скликання Загальних зборів оформляється протоколом засідання Наглядової ради та повинно визначати:

4.2.1. дату, час та місце проведення Загальних зборів;

4.2.2. проект порядку денного Загальних зборів;

4.2.3. проекти рішень з питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів;

4.2.4. дату складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до закону;

- 4.2.5. дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах відповідно до закону;
- 4.2.6. повідомлення про проведення Загальних зборів;
- 4.2.7. спосіб повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;
- 4.2.8. обрання Реєстраційної та тимчасової Лічильної комісії Загальних зборів.
- 4.3. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою у випадках передбачених п. 3.8. цього Положення.
- 4.4. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Правлінню Товариства на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу Товариства 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 та тип належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.
- Якщо порядком денним позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Голови Правління, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Голови Правління або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.
- 4.5. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.
- 4.6. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути прийнято тільки у випадках, встановлених законом або Статутом Товариства.
- 4.7. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається Правлінню Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.
- Наглядова рада не має права вносити зміни до порядку денного Загальних зборів, що міститься у вимозі про скликання позачергових Загальних зборів, крім включення до порядку денного нових питань або проектів рішень.
- 4.8. Позачергові Загальні збори, які скликаються Наглядовою радою, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.
- 4.9. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства, протягом 10 днів з моменту отримання такої вимоги або прийняття рішення про відмову у такому скликанні позачергові Загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які подавали таку вимогу відповідно до закону, протягом 90 днів з дати надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариству вимоги про їх скликання.
- Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.
- 4.10. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів розміщують повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.
- 4.11. 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. 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.
- 4.12. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам персонально у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення.
- Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, а у разі скликання Загальних зборів акціонерами - особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства, що належать цим акціонерам, або Центральним депозитарієм цінних паперів.
- 4.13. Вимоги до змісту повідомлення про проведення Загальних зборів встановлюються законом.
- 4.14. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам поштою простими листами або рекомендованими листами без повідомлення про вручення або рекомендованими листами з повідомленням про вручення або цінними листами з описом вкладення та повідомленням про вручення або вручається під підпис особисто акціонеру (представнику акціонера). Спосіб повідомлення про проведення Загальних зборів встановлюється Наглядовою радою, а у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають, з урахуванням вимог Статуту Товариства.

- 4.15. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринку капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.
- 4.16. Товариство не пізніше ніж за 30 днів (або не пізніше ніж за 15 днів для певних позачергових Загальних зборів, що скликаються відповідно до закону) до дати проведення Загальних зборів має розмістити і до дня проведення Загальних зборів включно забезпечувати наявність на власному на веб-сайті інформації, передбаченої законом.
- 4.17. Повідомлення про проведення Загальних зборів затверджується Наглядовою радою або акціонерами, які скликають Загальні збори.
- 4.18. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення. У повідомленні про проведення Загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.
- 4.19. 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.
- 4.20. 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.
- 4.21. 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.
- Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань.
- Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради - незалежного директора.
- Інформація, визначена у пропозиціях щодо членів Наглядової ради відповідно до закону, обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування на прізвища відповідного кандидата.
- 4.22. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості та типу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості та типу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів Товариства.
- 4.23. 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 (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного) 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.
- 4.24. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих 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 закону.
- 4.25. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято тільки у разі:
- 4.25.1. недотримання акціонерами строку, встановленого п. 4.21 цього Положення;
- 4.25.2. неповноти даних, передбачених п. 4.21 або п. 4.22 цього Положення.
- 4.26. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), яким належать менше 5 відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято з підстав, недотримання акціонерами строку, встановленого п. 4.21 цього Положення та/або неповноти даних, передбачених п. 4.21 або п. 4.22 цього Положення, у разі неподання акціонерами жодного проекту рішення із запропонованих ними питань порядку денного.

- 4.27. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.
- 4.28. 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.
- 4.29. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повідомляє акціонерів про такі зміни та направляє/вручає порядок денний, а також проекти рішень, що додаються на підставі пропозицій акціонерів, а також розміщує на власному веб-сайті відповідну інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів.
- 4.30. Повідомлення акціонерів про внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів здійснюється у спосіб в який було повідомлено акціонерів про проведення Загальних зборів, якщо інше не визначено Наглядовою радою, а у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають.
- 4.31. Після отримання від акціонера пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів та/або щодо кандидатів до складу органів Товариства, Голова Правління невідкладно, не пізніше наступного робочого дня з дати отримання пропозиції, передає її Голові Наглядової ради або Секретарю Наглядової ради, або іншій особі, уповноваженій на це рішенням Наглядової ради.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 5.1. Робочими органами (особами) Загальних зборів є:
- 5.1.1. Головуючий (Голова) Загальних зборів;
 - 5.1.2. Корпоративний секретар Товариства (в разі його обрання Наглядовою радою);
 - 5.1.3. Секретар Загальних зборів;
 - 5.1.4. Реєстраційна комісія;
 - 5.1.5. Лічильна комісія (в т.ч. тимчасова Лічильна комісія).
- 5.2. Головуючий (Голова) Загальних зборів призначається (обирається) Загальними зборами для забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів.
- 5.3. Головуючий (Голова) на Загальних зборах керує роботою Загальних зборів, оголошує про завершення роботи Загальних зборів, відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів, оголошує питання порядку денного і надає слово учасникам Загальних зборів, дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів, ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного Загальних зборів та оголошує підсумки голосування, спільно з Секретарем Загальних зборів підписує протокол Загальних зборів, а також виконує інші функції, передбачені чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.
- 5.4. Забезпечення виконання господарсько-організаційних функцій, пов'язаних із скликанням Загальних зборів, покладається на Корпоративного секретаря Товариства, а у разі його відсутності – на Голову Правління Товариства.
- 5.5. Секретар Загальних зборів обирається Загальними зборами. Секретар Загальних зборів веде протокол зборів. Секретарем Загальних зборів може бути обраний Корпоративний секретар Товариства (в разі його обрання Наглядовою радою).
- 5.6. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить Реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають.
- 5.6.1. Реєстраційна комісія в межах своєї компетенції:
 - 5.6.1.1. перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;
 - 5.6.1.2. видає бюлетені для голосування;
 - 5.6.1.3. визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
 - 5.6.1.4. складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
 - 5.6.1.5. приймає рішення щодо наявності кворуму для проведення Загальних зборів та складає протокол про результати реєстрації учасників Загальних зборів акціонерів.
- 5.7. Підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає Лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами. Голова та члени Лічильної комісії обираються Загальними зборами.
- 5.7.1. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:
 - 5.7.1.1. організовує голосування на Загальних зборах;
 - 5.7.1.2. роз'яснює порядок голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах;
 - 5.7.1.3. здійснює підрахунок голосів;
 - 5.7.1.4. складає протоколи про підсумки голосування та передає його Головуючому (Голові) Загальних

зборів для оголошення.

5.8. Повноваження Реєстраційної та Лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі.

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 тимчасова Лічильна комісія, яка формується Наглядовою радою (в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають).

5.10. Наглядова рада Товариства (у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонери, які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання Лічильної комісії.

6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. У Загальних зборах 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 незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства, посадові особи Товариства та інші особи відповідно до чинного законодавства України.

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

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

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

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

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

6.9. 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 ДЛЯ УЧАСТІ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

7.1. Перед початком Загальних зборів акціонери (їх представники) проходять реєстрацію.

Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому чинним законодавством 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 у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають.

7.3. Реєстрація для участі у Загальних зборах проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. Наявність кворуму Загальних зборів визначається Реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

У разі необхідності термін реєстрації учасників Загальних зборів може бути подовжений за рішенням Реєстраційної комісії.

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

7.4.1. переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому чинним законодавством України;

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

7.4.3. довіреності або інших документів, які посвідчують повноваження особи, яка прибула для участі у

Загальних зборах.

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

7.6. Акціонеру (представнику) під час реєстрації з кожного питання порядку денного видається бюлетень для голосування, який повинен містити відомості та інформацію, передбачену чинним законодавством України.

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

7.8. 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 законом, - акціонерами, які цього вимагають.

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

7.9.1. він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка;

7.9.2. на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);

7.9.3. він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;

7.9.4. 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 вищевказаних підстав, не враховуються під час підрахунку голосів.

7.10. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує Голова Реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

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. склад Реєстраційної комісії;

7.11.4. час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;

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

7.11.6. загальна кількість розміщених Товариством акцій;

7.11.7. загальна кількість голосуючих акцій;

7.11.8. загальна кількість акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та сукупна кількість належних їм голосів (в тому числі у відсотках від загальної кількості голосуючих акцій);

7.11.9. наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

Протокол Реєстраційної комісії підписується головою та членами Реєстраційної комісії.

7.12. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих 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. Таке повідомлення здійснюється Комісією офіційним каналом зв'язку.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ 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 або члена Реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявності кворуму. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

За наявності кворуму Голова Наглядової ради або Голова або член Реєстраційної комісії відкриває Загальні збори і веде їх до моменту обрання Загальними зборами Головуючого (Голови) Загальних зборів.

8.3. За наявності кворуму Голова Наглядової ради або Голова або член Реєстраційної комісії 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, органів державної влади та інших осіб відповідно до чинного законодавства України.
- 8.4. Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності сторонніх осіб, остаточне рішення щодо цього питання приймається Головуючим (Головою) Загальних зборів або особою, яка в цей момент веде Загальні збори. У разі прийняття рішення про неможливість початку роботи Загальних зборів у присутності сторонніх осіб, зазначені особи повинні негайно залишити місце проведення Загальних зборів.
- 8.5. Головуючий (Голова) або особа, яка веде Загальні збори, послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій черговості, в якій вони перелічені в порядку денному, якщо інша черговість розгляду питань порядку денного не визначена рішенням Загальних зборів.
- 8.6. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, що за рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.
- 8.7. Загальні збори тривають до завершення 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 регламентом, який затверджується Загальними зборами.
- 8.9. Жоден з учасників Загальних зборів не має права виступати без дозволу Головуючого (Голови) Загальних зборів. Головуючий (Голова) Загальних зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується регламенту та позбавити її слова.
- 8.10. Будь-який учасник Загальних зборів має право виступити в дебатах, подавши Секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву.
- 8.10.1. Заяви розглядаються в порядку їх надходження до завершення розгляду відповідного питання порядку денного та передаються Головуючому (Голові) Загальних зборів.
- 8.10.2. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах.
- 8.10.3. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється.
- 8.10.4. Головуючий (Голова) 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 (Голова) Загальних зборів ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування Голова Лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.
- 8.13. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово учасникам Загальних зборів не надається.
- 8.14. Результати голосування, яке відбувалося під час проведення Загальних зборів, підраховуються членами Лічильної комісії, оформляються протоколом про підсумки голосування і передаються Головуючому (Голові) Загальних зборів для оголошення відразу після їх підрахунку, але до завершення Загальних зборів. У разі, якщо рішення з наступного питання порядку денного залежить від результату голосування з попереднього питання, Головуючий (Голова) Загальних зборів не має права приступати до розгляду такого питання до оголошення підсумків голосування з попереднього питання.
- 8.15. У ході Загальних зборів можуть оголошуватися перерви.
- 8.16. Через кожні 3 (три) години безперервної роботи Головуючий (Голова) Загальних зборів може оголошувати перерву тривалістю не більше 60 (шістдесяти) хвилин.
- 8.17. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня.
- 8.17.1. 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.
- 8.17.2. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться.
- 8.17.3. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.
- 8.17.4. Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів.
- 8.17.5 Кількість перерв, передбачених п. 8.17 цього Положення, у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.
- 8.18. Після закінчення роботи Загальних зборів Головуючий (Голова) Загальних зборів оголошує про їх закриття.

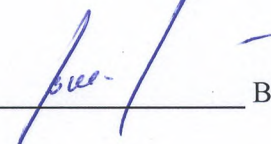
9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

- 9.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім випадків проведення кумулятивного голосування під час обрання Наглядової ради та Ревізійної комісії.
- 9.2. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери - власники простих акцій Товариства, які володіють голосуючими акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.
- 9.3. Рішення Загальних зборів з питань, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім рішень Загальних зборів з питань, передбачених законом та Статутом Товариства, які приймаються більшою кількістю голосів або шляхом кумулятивного голосування.
- 9.4. 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.
- 9.5. За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами Лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.
- 9.6. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення відповідного протоколу про підсумки голосування.
- 9.7. 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. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 10.1. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головуючим і Секретарем Загальних зборів.
- 10.2. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:
- 10.2.1. повне найменування Товариства;
 - 10.2.2. дату, час і місце проведення Загальних зборів;
 - 10.2.3. дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
 - 10.2.4. загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
 - 10.2.5. 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);
 - 10.2.6. кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
 - 10.2.7. Головуючого та Секретаря Загальних зборів;
 - 10.2.8. склад Лічильної комісії;
 - 10.2.9. порядок денний Загальних зборів;
 - 10.2.10. основні тези виступів;
 - 10.2.11. порядок голосування на Загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо);
 - 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, прошивається, скріплюється підписом Голови Правління або особою, 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. Протоколи Загальних зборів зберігаються за місцезнаходженням Товариства. Відповідальність за зберігання протоколів Загальних зборів покладається на Голову Правління.

Голова позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства


_____ В.В. Шаповал