


"ЗАТВЕРДЖЕНО"

Загальними зборами акціонерів Відкритого
акціонерного товариства «Запорізький
металургійний комбінат «Запоріжсталь»

Голова Загальних зборів акціонерів

 /Безлепкін Л.О./
протокол № 1 від 02.04.2010р.

**ПОЛОЖЕННЯ
про Загальні збори акціонерів ВАТ "Запоріжсталь"**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено на підставі чинного законодавства України, Статуту ВАТ "Запоріжсталь" (далі - Товариство).

1.2 Якщо в процесі підготовки, скликання і проведення Загальних зборів виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням та/або Статутом Товариства, то до цих відносин мають застосовуватись норми чинного законодавства та ці питання повинні вирішуватись таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству в цілому і кожному акціонеру зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення можуть бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено або скасовано лише ними.

2. Правовий статус Загальних зборів

2.1. Загальні збори акціонерів Товариства є вищим органом Товариства. Загальні збори акціонерів Товариства мають право розглядати усі питання, що стосуються діяльності Товариства у відповідності зі Статутом Товариства та діючим законодавством України.

2.2 У Загальних зборах Товариства мають право брати участь усі його акціонери або їхні представники, незалежно від кількості і виду акцій, власниками яких вони є.

2.3 Брати участь у Загальних зборах з правом дорадчого голосу можуть і члени Правління Товариства, які не є акціонерами.

2.4 До виключної компетенції Загальних зборів належать питання:

1) внесення змін до Статуту у тому числі прийняття рішень про зміну статутного фонду (капіталу) Товариства;

- 2) обрання та відкликання членів Спостережної (Наглядової) ради Товариства, визначення умов їх праці, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Спостережної (Наглядової) ради;
- 3) обрання та відкликання Голови Ревізійної комісії Товариства, його Заступника та членів Ревізійної комісії;
- 4) затвердження річної фінансової звітності Товариства, звітів і висновків Ревізійної комісії, порядку розподілу прибутку та збитків;
- 5) прийняття рішення про ліквідацію Товариства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
- 6) затвердження Положення про Загальні збори акціонерів, Положення про Спостережну (Наглядову) Раду Товариства, Положення про Ревізійну комісію Товариства, Положення про Правління Товариства;
- 7) відчуження майна Товариства на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Товариства;
- 8) прийняття рішення про злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення Товариства;
- 9) прийняття рішення про обрання уповноваженої особи акціонерів для представлення інтересів акціонерів у випадках, передбачених законом;
- 10) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Статутом.

3. Чергові та позачергові Загальні збори

3.1. У Товаристві проводяться чергові та позачергові Загальні збори.

3.2. Чергові Загальні збори акціонерів скликаються не рідше одного разу на рік.

До порядку денного чергових Загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:

- 1) затвердження річної фінансової звітності Товариства;
- 2) затвердження звітів і висновків Ревізійної комісії Товариства;
- 3) розподілу прибутку і збитків Товариства.

3.3. Усі інші Загальні збори, крім чергових, є позачерговими. Позачергові Загальні збори акціонерів скликаються у разі неплатоспроможності Товариства, а також за наявності обставин, визначених у Статуті Товариства та у будь-якому іншому випадку, якщо цього вимагають, згідно відповідного рішення Спостережної (Наглядової) Ради, інтереси Товариства в цілому.

Позачергові збори повинні бути також скликані Правлінням Товариства на письмову вимогу Спостережної (Наглядової) ради Товариства або Ревізійної комісії.

3.4 Підготовка, скликання та проведення чергових та позачергових загальних зборів відбуваються за однаковою процедурою.

3.5 Чергові та позачергові Загальні збори проводяться на території України в межах населеного пункту, як правило, за місцем знаходження Товариства.

4. Скликання Загальних зборів

4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

- 1) прийняття рішення про їх скликання;
- 2) повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;
- 3) доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
- 4) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.

4.2 Скликання загальних зборів відбувається на підставі відповідного рішення Правління:

- 1) за власною ініціативою;
- 2) за вимогою акціонерів про скликання позачергових Загальних зборів;
- 3) на вимогу Спостережної (Наглядової) ради про скликання позачергових Загальних зборів;
- 4) на вимогу Ревізійної комісії про скликання позачергових загальних зборів.

4.3 Акціонери, які володіють відповідно до вимог, передбачених в частині першій п.8.2.3. Статуту, у сукупності більш як 10 % голосів, мають право вимагати скликання позачергових зборів у будь-який час і з будь-якого приводу. Якщо протягом 20 днів Правління не виконало зазначеної вимоги, вони мають право самі скликати Загальні збори з дотриманням порядку їх скликання і проведення. Відшкодування акціонерам витрат, пов'язаних з підготовкою та проведенням позачергових Загальних зборів, може здійснюватись за рахунок Товариства на підставі відповідного рішення про це Загальних зборів.

4.4 Вимога щодо скликання Загальних зборів повинна містити:

- 1) дані щодо осіб, які вносять пропозицію (найменування органу Товариства; прізвище, ім'я та по батькові акціонерів – фізичних осіб; найменування акціонерів – юридичних осіб);
- 2) відомості щодо кількості та категорії акцій, що належать акціонерам;
- 3) підстави для скликання Загальних зборів;
- 4) повне формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного.

Вимога повинна бути підписана головою органу або кожним акціонером, який її подає. У разі підписання вимоги представником акціонера, до вимоги додається копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку, що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

4.5. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається безпосередньо через канцелярію Товариства або надсилається рекомендованим листом на адресу Товариства.

4.6. Правління Товариства зобов'язане протягом 20 днів з моменту отримання письмової вимоги про скликання позачергових Загальних зборів, прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів акціонерів.

Позачергові загальні збори повинні бути проведені протягом 65 днів з дати отримання вимоги про їх скликання.

4.7. Рішення Правління про скликання Загальних зборів повинно містити:

- 1) дату, час та місце проведення зборів;
- 2) перелік питань, включених до порядку денного;

- 3) порядок реєстрації акціонерів;
- 4) місце та дату ознайомлення із документами, підготовленими до Загальних зборів;
- 5) текст повідомлення акціонерів;
- 6) дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають бути персонально повідомлені про проведення загальних зборів;
- 7) інформацію про формування робочих органів Загальних зборів.

Рішення Правління про скликання чергових загальних зборів та позачергових зборів за ініціативою Правління повинні бути узгоджені із Спостережною (Наглядовою) радою за поданням Правління. У разі, якщо під час відповідного засідання Спостережна (Наглядова) рада не погодиться з вищезазначеним рішенням Правління, текст такого рішення, в тому числі порядок денний загальних зборів та текст повідомлення акціонерів формулюються в редакції, визначеній Спостережною (Наглядовою) радою.

4.8. У разі скликання загальних зборів на вимогу Спостережної (Наглядової) ради, Ревізійної комісії або акціонерів, що володіють у сукупності не менше 10% голосів, пропозиції до порядку денного таких акціонерів вносяться обов'язково.

4.9 Повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів та про порядок денний цих зборів здійснює Правління Товариства після затвердження порядку денного Загальних зборів Спостережною (Наглядовою радою).

Повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів повинно містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дату, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) перелік питань, включених до порядку денного;
- 4) час початку та закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах.

Якщо до порядку денного загальних зборів включене питання про зміну розміру статутного капіталу Товариства, у повідомленні, крім цього, повинні міститися відомості, передбачені чинним законодавством України.

4.10 Не пізніше як за 45 днів до дати проведення Загальних зборів Правління публікує повідомлення про проведення Загальних зборів в одному із офіційних друкованих видань Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України чи Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку і в місцевій пресі за місцезнаходженням Товариства із зазначенням часу і місця проведення зборів та порядку денного. У разі необхідності може бути зроблено повторне повідомлення в зазначених засобах масової інформації. Окрім того, держателі іменних акцій в той же строк повідомляються персонально (особисто під підпис, поштою або по факсу за адресами, які зазначені у відомостях органу, який веде реєстр власників акцій Товариства).

4.11 Будь-який з акціонерів вправі вносити свої пропозиції щодо порядку денного Загальних зборів, а також висунути кандидатів для обрання до складу органів Товариства не пізніше як за 30 днів до їх скликання.

Пропозиція вважається такою, що подана вчасно, якщо вона подана не пізніше як за 30 днів до дати проведення Загальних зборів безпосередньо до

Товариства або відправлена листом на адресу Товариства.

4.12 Пропозиція акціонера щодо порядку денного Загальних зборів повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) акціонера, що вносить пропозицію;
- 2) відомості про кількість, тип та категорію акцій, які належать акціонеру;
- 3) повне формулювання питання (частини питання), яке пропонується внести до порядку денного.

У разі висування кандидата – фізичної особи до органів Товариства, пропозиція акціонера повинна містити інформацію про:

- 1) назву органу, до якого висувається кандидат;
- 2) прізвище, ім'я та по батькові та дату народження кандидата;
- 3) зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату;
- 4) освіту;
- 5) відповідність кандидата вимогам, які встановлені Положеннями Товариства про Спостережну (Наглядову) раду, Ревізійну комісію, Правління;
- 6) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- 7) наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, із зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку, що містить відомості, передбачені цим Положенням, Статутом Товариства, чинним законодавством.

4.13 Усі вчасно подані пропозиції акціонерів щодо порядку денного Загальних зборів розглядаються Правлінням (акціонерами, що скликають позачергові загальні збори) на відповідному засіданні, на якому ухвалюється рішення про зміни до порядку денного Загальних зборів.

Рішення про включення або відмову від включення пропозиції до порядку денного має бути прийняти не пізніше як через 5 днів після закінчення строку, передбаченого п.4.12 цього Положення.

Рішення про відмову від включення пропозиції до порядку денного може бути прийняте тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого п.4.11 цього Положення;
- неподання даних, передбачених п.4.12 цього Положення;
- якщо акціонер пропонує виключення того чи іншого питання (частини питання) із порядку денного Загальних зборів, опублікованого у повідомленні про проведення Загальних зборів.

4.14 Рішення Правління про зміни до порядку денного загальних зборів повинно бути узгоджено Спостережною (Наглядовою) радою. Одночасно з проектом порядку денного Правління повинно надати Спостережній (Наглядовій) раді всі пропозиції до порядку денного, подані акціонерами. У

разі, якщо Спостережна (Наглядова) рада не погодиться з вищезазначеним рішенням Правління, текст рішення Правління про зміни до порядку денного затверджується в редакції, визначеній Спостережною (Наглядовою) радою.

4.15 Рішення про зміни в порядку денному повинні бути доведені до відома всіх акціонерів не пізніше як за 10 днів до проведення зборів шляхом оприлюднення відповідної інформації в одному з офіційних друкованих видань

України. Якщо скликання Загальних зборів організує не Правління Товариства, а акціонери, які володіють у сукупності 10 % голосів, то Товариство сплачує всі витрати, пов'язані з інформуванням акціонерів, а також надає списки акціонерів та їх адреси. У разі, якщо рішення, прийняті на Загальних зборах, які організуються такими акціонерами, в подальшому будуть визнані в судовому порядку недійсними або не буде кворуму, всі витрати та збитки, які понесло Товариство у зв'язку з проведенням Загальних зборів та/або виконанням прийнятих рішень, відшкодовують акціонери, які скликали Загальні збори.

4.16 До скликання Загальних зборів акціонерам має бути надана можливість ознайомитись з документами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів та необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного у місці проведення Загальних зборів в день їх проведення.

5. Робочі органи Загальних зборів

5.1 Робочими органами Загальних зборів є:

- організаційний комітет, створений для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням Загальних зборів;
- мандатна комісія, створена для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними;
- лічильна комісія, створена для організації процедури голосування на Загальних зборах та підрахунку голосів;
- голова Загальних зборів;
- секретар загальних зборів.

5.2 До повноважень організаційного комітету належать:

- 1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань правління під час підготовки Загальних зборів;
- 2) забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення загальних зборів та про зміни до порядку денного;
- 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 зали для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення роботи Загальних зборів, мандатної та лічильної комісій.

5.3. Мандатна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах у журналі реєстрації учасників Загальних зборів;
- 2) веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у відповідному журналі;
- 3) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на зборах;
- 4) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;
- 5) складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;
- 6) здає Голові Загальних зборів документи Загальних зборів (в тому числі протокол за підсумками реєстрації учасників загальних зборів; реєстр акціонерів (зведений обліковий реєстр цінних паперів); тощо).

5.4 Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організує голосування на Загальних зборах;
- 2) роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 4) складає протокол про підсумки голосування;
- 5) здає Голові Загальних зборів документи Загальних зборів (в тому числі протоколи про підсумки голосування).

5.5 Повноваження мандатної та лічильної комісій можуть бути передані за договором реєстратору Товариства.

5.6 Члени організаційного комітету, мандатної та лічильної комісій призначаються та звільняються за рішенням Правління Товариства. Персональний склад мандатної та лічильної комісій попередньо погоджується Правлінням із Спостережною (Наглядовою) радою Товариства.

5.7 Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів Спостережною (Наглядовою) радою заздалегідь може призначатися голова та секретар Загальних зборів.

Голова Загальних зборів:

- 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) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- 6) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- 7) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
- 8) підписує протокол Загальних зборів;
- 9) здає до архіву Товариства документи Загальних зборів (в тому

числі протокол Загальних зборів).

Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів, а також оформлює. У разі необхідності Спостережна (Наглядова) рада, крім секретаря Загальних зборів, може призначити також склад секретаріату, який допомагає секретарю Загальних зборів у складанні та оформленні протоколу загальних зборів.

6. Участь у Загальних зборах

6.1 Участь у Загальних зборах можуть брати:

- 1) акціонери Товариства (особи, які є власниками акцій Товариства на день проведення Загальних зборів, незалежно від кількості, категорії акцій, власниками яких вони є, і стосовно яких не має чинного на момент проведення Загальних зборів рішення, ухвали, постанови суду України, господарського суду України, яка б позбавляла або обмежувала акціонера Товариства права власності на акції Товариства);
- 2) члени Правління Товариства, які не є акціонерами (з правом дорадчого голосу);
- 3) представник зовнішнього аудитора Товариства (з метою надання акціонерам відповідей на питання щодо аудиторського висновку);
- 4) особи, які підписалися на акції Товариства (для участі у голосуванні про затвердження результатів підписки на додатково випущені акції);
- 5) кандидати, запропоновані до виборів в органи Товариства;
- 6) інші особи з дозволу голови Загальних зборів акціонерів.

Участь членів Спостережної (Наглядової) ради, Ревізійної комісії та Правління у Загальних зборах є обов'язковою.

6.2 У разі, якщо акція належить на праві спільної часткової власності кільком особам, право на участь у Загальних зборах здійснюється на їх розсуд одним із співвласників або їх спільним представником.

6.3 Акціонери можуть брати участь у загальних зборах особисто або через своїх представників. Представниками можуть виступати інші акціонери або треті особи, що не є акціонерами. Представник може бути постійними чи призначеними на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника у Вищому органі Товариства, повідомивши про це Правління Товариства.

6.4 Повноваження представника акціонера мають бути належним чином підтверджені відповідно до вимог чинного законодавства.

6.5 Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах акціонерів, зокрема, може бути засвідчена нотаріально, реєстратором або Головою Правління Товариства.

Послуги щодо посвідчення довіреностей акціонерів Головою Правління Товариства на право участі та голосування на Загальних зборах є безкоштовними.

6.6 Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах акціонерів Товариства – іноземних осіб має бути легалізована у відповідності з чинним законодавством та міжнародними договорами України.

6.7 Видача довіреності не перешкоджає особі, що її видала, особисто взяти участь у Загальних зборах замість представника. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах шляхом скасування довіреності та повідомивши про це представника та Правління (акціонерів, що скликають позачергові Загальні збори) Товариства.

6.8 Особи, які не досягли вісімнадцяти років, реалізують право на участь у Загальних зборах таким чином:

- від імені особи, яка не досягла чотирнадцяти років (малолітня особа), участь у Загальних зборах беруть батьки (усиновителі) або опікуни. Зазначені особи можуть від імені малолітньої особи видати довіреність іншій особі для участі в Загальних зборах:
 - 1) з дати реєстрації шлюбу у випадках, коли законом дозволяється одруження до досягнення вісімнадцятирічного віку;
 - 2) за наявності письмової згоди (у формі заяви про згоду на участь у загальних зборах неповнолітніх) батьків (усиновителів) або піклувальників;
 - 3) з дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно із законом.
- неповнолітня особа має право видати довіреність іншій особі для участі в Загальних зборах за згодою батьків (усиновителів) або піклувальників.

6.9 Заява про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітнього залишається у справах з реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

7. Реєстрація учасників Загальних зборів

7.1 Акціонери (їх представники), які беруть участь у Загальних зборах, реєструються із зазначенням кількості голосів, яку має кожний акціонер.

Реєстрація акціонерів (їхніх представників), які прибули для участі у Загальних зборах, здійснюється згідно з реєстром акціонерів в день проведення Загальних зборів Правлінням Товариства або органом, що веде реєстр власників акцій Товариства (реєстратором) на підставі укладеного з ним договору.

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

7.3 Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється на підставі:

- реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів), складеного на дату проведення Загальних зборів;
- документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;
- довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

Реєстр учасників Загальних зборів підписується Головою та секретарем.

7.4 Акціонери, що прибули на Загальні збори із запізненням і не встигли

вчасно зареєструватися, можуть бути присутніми на Загальних зборах, але не беруть участі в голосуванні. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.

7.5 Суб'єкт, що здійснює реєстрацію, згідно до п. 7.1 цього Положення, складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів, у якому зазначається:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) склад мандатної комісії;
- 4) час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;
- 5) загальна кількість осіб, які включені до реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів), які мають право на участь у Загальних зборах, складеного на день проведення Загальних зборів;
- 6) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7) наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

Протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів підписується всіма членами мандатної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

7.6 Акціонери, які володіють у сукупності більш як 10 % голосів та Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку, можуть призначити своїх представників для контролю за реєстрацією акціонерів для участі у Загальних зборах, про що вони до початку реєстрації письмово повідомляють Правління Товариства (акціонерів, що скликають позачергові Загальні збори).

7.7 Акціонери, що здійснюють контроль, мають бути попереджені за особистим підписом Правління Товариства про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

7.8 Під час контролю перевіряється:

- 1) своєчасність початку та закінчення реєстрації;
- 2) наявність реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів) на дату проведення Загальних зборів.

7.9 Акціонери, які здійснюють контроль, можуть зробити усну заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком Загальних зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали реєстрацію, відповідно до чинного законодавства.

8. Регламент Загальних зборів

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

8.2 Загальні збори відкриває Голова Правління Товариства, після чого Голова Мандатної комісії доповідає про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери або їх представники, що

мають відповідно до Статуту Товариства понад 60% голосів. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

8.3 На початку Загальних зборів голова Загальних зборів зобов'язаний проінформувати про:

- присутність на Загальних зборах членів Спостережної (Наглядової) ради, Ревізійної комісії та Правління;
- присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- порядок проведення Загальних зборів.

8.4 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.

8.5 Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення.

Через кожні 2 години безперервної роботи голова Загальних зборів оголошує перерву тривалістю не менше 15 та не більше 60 хвилин. Загальні збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня голова Загальних зборів може оголосити перерву на час, необхідний для підготовки та здійснення всіх засобів для забезпечення в подальшому належної роботи Загальних зборів. Робота Загальних зборів після перерви здійснюється згідно з дотриманням вимог, встановлених розділом 7 цього Положення.

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

8.6 Голова Загальних зборів виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів. Розгляд кожного питання порядку денного, завершується оголошенням пропозицій щодо проекту рішення з цього питання.

8.7 Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь - до 20 хвилин;
- співдоповідь - до 10 хвилин;
- виступи в дебатах - до 5 хвилин;
- відповіді на запитання - до 10 хвилин;
- тривалість виступу по процедурі або для довідок - до 3 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.

8.8 Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву. Зазначені заяви приймаються до моменту закінчення доповіді з цього питання. Записки без підпису та прізвища не розглядаються. Акціонер може в будь-який час відмовитись від

виступу в дебатах. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється. Голова Загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

8.9 Секретар (секретаріат) Загальних зборів має право коректувати отримані від акціонерів пропозиції без зміни їх змісту.

8.10 Питання доповідачам та співдоповідачам, пропозиції щодо порядку денного, щодо проектів рішень подаються виключно в письмовій формі (способом надання записок секретареві Загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

8.11 Після обговорення, голова Загальних зборів ставить на голосування проекти всіх наданих рішень з питання порядку денного, що розглядається.

8.12 Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово нікому не надається.

8.13 Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підбиваються членами лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підбиття, але до завершення Загальних зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, голова Загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

Якщо акціонери на Загальних зборах голосували акціями, право власності на які скасовано чинним рішенням компетентного судового органу, але кількість таких голосуючих акцій не впливає на кворум Загальних зборів та на правомочність прийнятих на Загальних зборах рішень, то такі рішення Загальних зборів залишаються дійсними. При цьому Спостережна (Наглядова) рада зобов'язана винести на чергові Загальні збори акціонерів питання щодо внесення відповідних змін та доповнень до протоколу та інших документів цих Загальних зборів.

9. Порядок прийняття рішень Загальними зборами

9.1 Голосування на Загальних зборах акціонерів проводиться за принципом одна акція – один голос, крім акцій, які не є голосуючими.

9.2 Право голосу на Загальних зборах мають:

- акціонери – власники простих акцій Товариства;
- акціонери – власники привілейованих акцій Товариства тільки у випадках, передбачених Статутом Товариства;
- особи, які підписалися на акції Товариства, у голосуванні про затвердження результатів підписки на додатково випущені акції.

Акціонер не має право голосу при вирішенні Загальними зборами питань щодо вчинення з ним правочину та щодо спору між ним і Товариством.

9.3 Голосування проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного, як правило шляхом підняття реєстраційних карток, на яких вказана кількість голосів. У виключних випадках, за рішенням Загальних зборів, проводиться таємне голосування.

9.4 Рішення Загальних зборів акціонерів приймаються більшістю в $\frac{3}{4}$ голосів акціонерів, які беруть участь у зборах, з таких питань:

- зміна Статуту Товариства;
- прийняття рішення про ліквідацію Товариства;
- створення дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства і припинення їх діяльності;
- відчуження майна Товариства на суму, що становить п'ятьдесят і більше відсотків майна Товариства;

Всі інші рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів або їх представників, які беруть участь у Загальних зборах.

9.5 З кожного питання, включеного до порядку денного, Загальними зборами повинно бути прийняте одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.

9.6 Загальні збори не можуть приймати рішення з питання, не включеного до порядку денного.

Рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення Загальних зборів, приймається головою Загальних зборів.

9.7 За підсумками голосування по кожному питанню порядку денного складається протокол, у якому зазначається:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) склад лічильної комісії;
- 4) кількість голосів, відданих „за”, „проти” та „утримались” кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 5) прийняті Загальними зборами рішення.

Протокол про підсумки голосування підписується всіма членами лічильної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

9.8 Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з дати складання протоколу про підсумки голосування шляхом їх оголошення на Загальних зборах.

9.9 Рішення Загальних зборів, прийняті з додержанням вимог цього Положення, є обов'язковими для всіх акціонерів Товариства, включаючи тих, хто не брав участі у зборах, для всіх органів і посадових осіб Товариства.

10. Протокол Загальних зборів

10.1 Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування по кожному питанню порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується Секретарем (Секретаріатом) зборів.

10.2 У протоколі Загальних зборів зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) загальна кількість осіб, включених до реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів), які мають право на участь у загальних зборах;

- 4) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 5) наявність кворуму Загальних зборів;
- 6) голова та секретар Загальних зборів;
- 7) порядок денний Загальних зборів;
- 8) зміст виступів;
- 9) підсумки голосування та рішення, прийняті загальними зборами.

10.3 Протокол Загальних зборів акціонерів Товариства, а також затверджені Загальними зборами зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни і доповнення до них, повинні бути прошнуровані, засвідчені підписами Голови та секретаря Загальних зборів та скріплені печаткою Товариства.

10.4 Голова та секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу Загальних зборів, а також достовірність змін та доповнень до Статуту, внутрішніх документів Товариства та змін до них.

10.5 Протокол Загальних зборів і додатки до нього (протоколи лічильної та мандатної комісій, зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни і доповнення до них тощо) мають бути остаточно оформлені у строк не пізніше, ніж через три робочі дні після закінчення Загальних зборів та передані Правлінню Товариства.

10.6 Копії протоколу Загальних зборів (виписки з нього) повинні бути надані для ознайомлення за письмовою вимогою будь-якого акціонера у семиденний термін за місцем знаходження Товариства.

10.7 Протоколи зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства.

11. Повторні Загальні збори

11.1 Якщо Загальні збори не відбулися через відсутність кворуму, то Правління Товариства повинно скликати повторні Загальні збори з тим самим порядком денним.

11.2 Повторні Загальні збори повинні бути підготовлені та проведені з дотриманням порядку, встановленого цим Положенням.

11.3 У повідомленні про повторні Загальні збори порядок денний може не викладатись, але обов'язково повинна міститись вказівка на те, що ці збори є повторними.

Секретар Загальних зборів



В.М. Абакумов