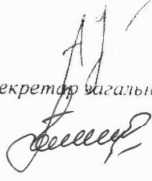



ЗАТВЕРДЖЕНО:
загальними зборами акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА
«НОРИНСЬКИЙ ЩЕБЗАВОД»
Протокол б/н
від «25» червня 2018 року

Голова загальних зборів акціонерів

 Єрменчук А.О.

Секретар загальних зборів акціонерів

 Гонтажевська І.А.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«НОРИНСЬКИЙ ЩЕБЗАВОД»
(нова редакція)

с. Норинськ
2018р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «НОРИНСЬКИЙ ЩЕБЗАВОД» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «НОРИНСЬКИЙ ЩЕБЗАВОД» (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає компетенцію, порядок скликання та проведення Загальних зборів акціонерів Товариства (далі — Загальних зборів), а також прийняття ним рішень.

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

2. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, у тому числі ті, що належать до виключної компетенції Наглядової ради.

Наглядова рада має право включити до порядку денного Загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції Законом України «Про акціонерні товариства» для його вирішення Загальними зборами.

2.3 До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) внесення змін до Статуту Товариства;
- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 4) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 5) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 6) прийняття рішення про розміщення цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції;
- 7) прийняття рішення про збільшення Статутного капіталу Товариства;
- 8) прийняття рішення про зменшення Статутного капіталу Товариства;
- 9) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 10) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Генерального Директора та Ревізора Товариства, а також внесення змін до них;
- 11) затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради Товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 12) затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради Товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 13) затвердження річного звіту Товариства;
- 14) розгляд звіту Наглядової ради та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 15) розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 16) розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законодавством;
- 17) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій визначених ст. 68 ЗУ «Про акціонерні Товариства»;
- 18) прийняття рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення;
- 19) затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 20) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;

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

22) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених законодавством;

23) обрання Ревізора Товариства, прийняття рішення про дострокове припинення його повноважень;

24) затвердження звіту та висновків Ревізора;

25) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;

26) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;

27) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку 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;

28) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Генерального директора, звіту Ревізора;

29) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;

30) обрання комісії з припинення Товариства;

31) розгляду звіту Виконавчого органу Товариства, затвердження заходів за результатами його розгляду (у разі прийняття рішення Наглядовою радою щодо передачі вирішення цього питання на розгляд Загальних зборів акціонерів);

32) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Статутом.

3. СКЛИКАННЯ ТА ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ

3.1. Товариство зобов'язане щороку скликати Загальні збори (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 питання щодо:

1) затвердження річного звіту Товариства;

2) розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;

3) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Виконавчого органу, звіту Ревізійної комісії (Ревізора).

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

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;

2) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

Усі інші загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

3.2. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі, якщо Загальні збори проводяться з ініціативи акціонерів, документально підтверджені витрати на їх

організацію, підготовку та проведення можуть бути відшкодовані за рахунок коштів Товариства, якщо Загальними зборами, що проводяться у зазначеному випадку, буде прийнято рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів.

3.3. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

- 1) прийняття рішення про скликання Загальних зборів;
- 2) повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;
- 3) формування порядку денного, ознайомлення акціонерів з ним та з іншими документами необхідними для прийняття рішення з питань порядку денного;
- 4) пропозиції до порядку денного та внесення до нього змін;
- 5) підготовка проектів рішень з питань порядку денного та бюлетенів для голосування.

3.4. Скликання Загальних зборів відбувається на підставі відповідного рішення Наглядової Ради, а в разі її відсутності – рішення Виконавчого органу.

3.5. Рішення Наглядової ради про скликання Загальних зборів має містити:

- дату, час та місце проведення Загальних зборів;
- перелік питань, включених до порядку денного та проектів рішень з питань, включених до порядку денного загальних зборів;
- визначення посадової особи, відповідальної за порядок ознайомлення акціонерів з документами, необхідними для прийняття рішень та за включення пропозицій до порядку денного;
- спосіб повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерів Товариства;
- порядок реєстрації акціонерів;
- дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів;
- дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- обраних головуючого на загальних зборах та секретаря загальних зборів.
- обрану тимчасову лічильну комісію для підрахунку голосів, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах.

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

3.6. Повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства та проект порядку денного направляється в письмовій формі поштою, через депозитарну систему України або вручається особисто кожному акціонеру (його уповноваженому представнику), зазначеному в переліку акціонерів (надалі – перелік акціонерів), складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках передбачених частиною шостою статті 47 Закону України «Про акціонерні товариства» та законодавством - акціонерами, які цього вимагають. Конкретний спосіб подання повідомлення визначається Наглядовою радою Товариства або акціонерами (якщо Загальні збори акціонерів скликаються акціонерами). 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.

3.7. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає Загальні збори, у спосіб, передбачений Наглядовою радою Товариства, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання Загальних зборів акціонерами. Письмове повідомлення надсилається рекомендованими поштовими листами та/або вручається під підпис та/або направляється через депозитарну систему України відповідно

до норм Рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 07.03.2017 № 148 «Щодо порядку направлення акціонерним товариством повідомлень акціонерам через депозитарну систему України» у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення.

У випадку відсутності (ненадання депозитарною установою) у переліку акціонерів інформації про акціонерів, письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається депозитарній установі для здійснення повідомлення відповідних акціонерів через депозитарну систему України.

Товариство додатково не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власному веб-сайті повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів та інформацію, передбачену Статутом.

3.8. Повідомлення про проведення Загальних зборів повинно містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

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

5.1) адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;

а також:

5.1.1.) інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів;

5.1.2.) перелік документів, що має надати акціонер (представник акціонера) для його участі у Загальних зборах;

5.1.3.) проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, підготовлені Наглядною радою або у разі, якщо не запропоновано ухвалення жодного рішення, коментар органу управління Товариства щодо кожного питання, включеного до порядку денного Загальних зборів;

5.1.4.) інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах (не пізніше 24 години останнього робочого дня, що передує дню проведення Загальних зборів);

5.1.5.) проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють більш як 5 відсотками акцій Товариства (якщо є такі рішення з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють більш як 5 відсотками акцій Товариства). Ці проекти рішень з питань мають розміщуватися на власному веб-сайті Товариства протягом двох робочих днів після їх отримання Товариством.

б) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, а також вказується посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;

7) про права, надані акціонерам, якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися (документи, з якими можуть ознайомитись акціонери та порядок внесення пропозицій до проекту порядку денного Загальних зборів акціонерів);

8) порядок участі та голосування на Загальних зборах за довіреністю.

У разі включення до порядку денного питання про зменшення статутного капіталу, повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства також має містити дані про мету зменшення статутного капіталу та спосіб, у який буде проведено таку процедуру.

Не пізніше ніж за 30 днів (якщо цього вимагають інтереси Товариства та Наглядовою радою прийняте рішення про скликання позачергових Загальних зборів і повідомлення про скликання позачергових Загальних зборів здійснюється не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення) до дати проведення Загальних зборів, Товариство розміщує і до дня проведення Загальних зборів включно забезпечує наявність на власному веб-сайті такої інформації:

- 1) повідомлення про проведення Загальних зборів;
- 2) інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів;
- 3) перелік документів, що має надати акціонер (представник акціонера) для його участі у Загальних зборах;
- 4) проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, підготовлені Наглядовою радою або у разі, якщо не запропоновано ухвалення жодного рішення, коментар органу управління Товариства щодо кожного питання, включеного до порядку денного Загальних зборів.

Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють більш як 5 відсотками голосуючих акцій Товариства, також розміщуються на власному веб-сайті Товариства протягом двох робочих днів після їх отримання Товариством.

Не пізніше 24 години останнього робочого дня, що передує дню проведення Загальних зборів, Товариство розміщує на власному веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

3.9. Порядок денний Загальних зборів затверджується Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, акціонерами, які цього вимагають.

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

Ця інформація обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата.

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

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, по батькові, дату народження кандидата та адресу (для отримання цією особою листів відповідно до Положення);

3) зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату (при висуванні кандидатів для обрання до складу наглядової ради та ревізійної комісії);

4) освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);

5) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;

6) відповідність кандидата вимогам, які встановлені Положеннями Товариства про наглядову раду, ревізійну комісію, правління;

7) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;

8) наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;

9) інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради.

10) згоду кандидата на обрання до складу органів Товариства.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера про висування кандидата до органів Товариства, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

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 довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

3.11. Усі вчасно подані пропозиції акціонерів щодо проекту порядку денного Загальних зборів розглядаються Наглядовою радою (акціонерами, що скликають позачергові загальні збори) на відповідному засіданні, на якому ухвалюється рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного).

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 Статуту та Положення про Загальні збори.

У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень Виконавчого органу одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Виконавчого органу Товариства або призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

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

- недотримання акціонерами строку подання пропозиції;

- неповноти даних, передбачених законодавством

- з інших підстав, визначених статутом Товариства та/або положенням про Загальні збори Товариства

а також: та у разі неподання акціонерами жодного проекту рішення із запропонованих ними питань порядку денного.

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

3.12. 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. У разі, якщо акціонери вносять проект рішення, що відрізняється від зазначеного в проекті порядку денному, цей проект також підлягає включенню до порядку денного.

Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повинно повідомити акціонерів, згідно із Статутом, про зміни у проекті порядку денному разом з проектом рішень щодо відповідних питань.

3.13. Товариство (акціонери, які скликають позачергові Загальні збори) не пізніше як за 10 днів до проведення Загальних зборів повинні надіслати рекомендованим листом або вручити за особистим підписом кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування по виборам до органів Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про: - орган Товариства, до якого висувається особа; - дані щодо осіб, які внесли пропозицію про висунення його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, які висунули його кандидатуру.

Кандидат, якого висунули для обрання до органів товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

Від дати повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів до дати їх проведення, акціонерам повинна бути надана можливість ознайомитися з документами, пов'язаними з порядком денним та необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного за місцем знаходження Товариства до дня проведення Загальних зборів.

За безпосереднє надання акціонеру документів Товариство стягує з акціонера плату, розмір якої дорівнює витратам на підготовку копій документів та їх пересилання акціонеру.

3.14. Позачергові Загальні збори Товариства скликаються Наглядовою радою:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу Виконавчого органу - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 3) на вимогу Ревізора (Ревізійної комісії);
- 4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
- 5) в інших випадках, встановлених законом або статутом Товариства.

Акціонери, які володіють у сукупності не менше 10 відсотками голосуючих акцій, мають право вимагати скликання позачергових Загальних зборів у будь-який час та з будь-якого приводу.

Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Виконавчому органу на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

Якщо порядком денним позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Виконавчого органу, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Виконавчого органу Товариства або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається безпосередньо Виконавчому органу Товариства, або надсилається рекомендованим листом на адресу Товариства.

Виконавчий орган Товариства надає копію такої вимоги до Наглядової ради. Наглядова рада (Виконавчий орган - у разі відсутності Наглядової ради) приймає рішення

про скликання позачергових Загальних зборів Товариства або про відмову у такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу управління Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за 3 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.

Позачергові Загальні збори Товариства, які скликаються Наглядовою радою, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.

Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення. У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний. Наглядова рада не може прийняти таке рішення, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

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 голосуючих простих акцій Товариства, протягом 10 днів з моменту отримання такої вимоги або прийняття рішення про відмову у такому скликанні позачергові Загальні збори такого Товариства 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.

Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори Товариства, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів Товариства розміщують повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів.

У разі скликання Загальних зборів акціонерами повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Товариства особою, яка здійснює облік прав власності на акції Товариства, що належать акціонерам, які скликають Загальні збори, або Центральним депозитарієм цінних паперів.

У разі скликання Загальних зборів на вимогу Наглядової ради, Ревізора (Ревізійної комісії) або акціонерів (акціонера), що володіють у сукупності не менше 10 відсотками голосуючих акцій Товариства, 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. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ

4.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- комісія або відповідальна особа по організації проведення Загальних зборів;
- реєстраційна комісія;
- тимчасова лічильна комісія;
- лічильна комісія;
- голова Загальних зборів;
- секретар Загальних зборів.

4.2. Для виконання організаційних та господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням Загальних зборів може створюватися комісія по організації проведення Загальних зборів.

До повноважень комісії по організації проведення Загальних зборів належать:

- 1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів для Виконавчого органу Товариства та до засідань Наглядової ради під час підготовки Загальних зборів;
- 2) забезпечення доведення до відома акціонерів та оприлюднення інформації про проведення Загальних зборів та про зміну у порядку денному;
- 3) забезпечення оприлюднення у порядку встановленому Законом «Про акціонерні товариства» та Статутом інформації про проведення Загальних зборів;
- 4) забезпечення реєстрації запитів акціонерів щодо надання документів, пов'язаних з порядком денним;
- 5) забезпечення надання акціонерам документів, пов'язаних з порядком денним відповідно до рішення Виконавчого органу;
- 6) збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного та передання їх на розгляд Наглядовій раді;
- 7) підготовка проектів рішень, бюлетенів, доповідей до проектів рішень з питань порядку денного та іншої необхідної документації пов'язаної з порядком денним;
- 8) підготовка за рішенням Наглядової ради запитів до Національного депозитарію України про складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 9) підготовка зали для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення роботи Загальних зборів, реєстраційної тимчасової лічильної та лічильної комісії.

В разі призначення відповідальної особи, всі повноваження та обов'язки комісії переходять до відповідальної особи.

4.3. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі у Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правоможними, призначається реєстраційна комісія.

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. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 цього Закону, - акціонерами, які цього вимагають.

4.4. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах акціонерів;
- веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у відповідному журналі;
- видає бюлетені для голосування акціонерам та представникам акціонерів;
- визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на зборах;
- складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів з висновком щодо наявності кворуму для проведення Загальних зборів;
- передає до архіву Товариства документи Загальних зборів (в тому числі: перелік акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах).

Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій реєстраційної комісії. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи, яка надає товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій реєстраційної комісії.

Представником акціонера на загальних зборах Товариства може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це Виконавчий орган Товариства.

Повідомлення акціонером Виконавчий орган Товариства про призначення, заміну або відкликання свого представника може здійснюватися за допомогою засобів електронного зв'язку відповідно до законодавства про електронний документообіг. 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. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах Товариства може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань, порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних зборах акціонерів на свій розсуд. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах Товариства. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію та Виконавчий орган Товариства, або взяти участь у Загальних зборах особисто. 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. У разі, якщо для участі у Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше.

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

4.5. Для роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням голосування на Загальних зборах, обирається лічильна комісія. Кількісний склад лічильної комісії складається з двох осіб: Голова лічильної комісії та член лічильної комісії. 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) роз'яснює порядок голосування з питань винесених на голосування;
- 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування (які відображуються у протоколі Загальних зборів акціонерів, як результати голосування за кожним з питань порядку денного);
- 4) складає протокол про підсумки голосування на Загальних зборах;
- 5) здійснює опечатування бюлетенів для голосування після складення протоколу про підсумки голосування та передає їх на зберігання Виконавчому органу.

До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням голосування на Загальних зборах здійснює тимчасова лічильна комісія, яка формується Наглядовою радою (а в випадках скликання позачергових зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають).

4.6. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.

За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами Лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі, з якою укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник цієї депозитарної установи.

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

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 підсумків голосування на веб-сайті Товариства або надіслання акціонерам рекомендованими поштовими листами, або вручення особисто під підпис.

4.7. Товариство до початку Загальних зборів надає письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів Наглядовою радою (у разі її відсутності – Виконавчим органом) до дня проведення Загальних зборів призначаються голова та секретар Загальних зборів, члени реєстраційної, члени тимчасової лічильної комісії. Лічильна комісія призначається Загальними зборами акціонерів.

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;
- 5) оголошує проекти рішень з питань порядку денного, ставить їх на голосування та оголошує підсумки голосування;
- 6) в межах регламенту надає слово бажаним виступити;
- 7) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- 8) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів.

Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів та підписує протокол.

5. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ

5.1. Реєстраційна комісія розпочинає роботу по реєстрації акціонерів у час зазначений в рішенні Наглядової ради та в повідомленнях що були надіслані акціонерам.

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

Реєстрація учасників Загальних зборів проводиться за місцем проведення Зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів. Акції інших акціонерних Товариств, які належать юридичній особі, що перебуває під контролем ПрАТ «НОРИНСЬКИЙ ЩЕБЗАВОД», не враховуються при визначенні кворуму Загальних зборів та не дають права участі у голосуванні на Загальних зборах.

5.2. 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.

5.3. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється у журналі реєстрації на підставі:

- переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;
- довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

Журнал реєстрації учасників Загальних зборів підписується головою та членами реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

5.4. Акціонери, що прибули на Загальні збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, не мають права на участь у зборах.

5.5. Акціонери, які володіють у сукупності понад 10 відсотками голосуючих акцій Товариства, можуть призначити своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів для участі у Загальних зборах, письмово повідомивши про це Товариство (акціонерів, що скликають позачергові Загальні збори) до початку реєстрації.

5.6. Акціонери, які призначити своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, мають бути попереджені за особистим підписом Виконавчого органу Товариства про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення нагляду.

5.7. Нагляд за реєстрацією акціонерів передбачає:

- 1) своєчасність початку та закінчення реєстрації;
- 2) наявність переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах на дату, визначену відповідно до законодавства;
- 3) наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у Загальних зборах;
- 4) дотримання особами, які здійснюють реєстрацію, вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;
- 5) правомірність відмови у реєстрації;
- 6) дотримання порядку визначення кворуму Загальних зборів;
- 7) відповідність висновків реєстраційної комісії фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації.

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

6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ АКЦІОНЕРІВ

6.1. Участь у Загальних зборах можуть брати:

- 1) акціонери Товариства (особи, які є власниками акцій Товариства на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах);
- 2) їх представники.

6.2. На Загальних зборах можуть бути присутні:

- 1) посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями цього Товариства;
- 2) представник органу, який представляє права та інтереси трудового колективу;
- 3) представник аудитора (аудиторської фірми) Товариства за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори;
- 4) інші особи з дозволу Голови Загальних зборів акціонерів та за наявності згоди всіх присутніх акціонерів.

6.3. Акціонери (акціонер), які на дату складання переліку акціонерів мають право на участь у Загальних зборах Товариства, сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначити 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.

6.4. 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, уповноваженою особою.

6.5. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників. Представниками можуть виступати інші акціонери або треті особи, що не є акціонерами та не є посадовими особами Товариства.

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

6.7. 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; особа віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (неповнолітня особа) має право особисто брати участь у Загальних зборах:

- з дати реєстрації шлюбу у випадках, коли законом дозволяється одруження до досягнення вісімнадцятирічного віку;

- за наявності письмової згоди (у формі заяви про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітніх) батьків (усиновителів) або піклувальників;

- з дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно із законом.

6.8. 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. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ

7.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше ніж зазначено у рішенні Наглядової ради та в повідомленні про проведення Загальних зборів.

7.2. Загальні збори починаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації акціонерів Загальних зборів та наявності кворуму. Загальні збори Товариства мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів (їх представників), які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

На початку загальних зборів голова Загальних зборів зобов'язаний довести до відома акціонерів регламент Загальних зборів, тобто кількість часу відведеного на кожне питання порядку денного.

На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів зобов'язаний проінформувати акціонерів про:

- присутність (якщо вони присутні) на Загальних зборах членів Наглядової ради, Ревізора (членів Ревізійної комісії) та Виконавчого органу;

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

- порядок проведення Загальних зборів.

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.

7.3. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів протоколів про підсумки голосування. Після закінчення роботи Загальних зборів голова Загальних зборів оголошує про їх закриття.

7.4. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному. Розгляд кожного питання порядку денного, складається з доповіді по цьому питанню, попередньо підготовленої членами організаційної комісії, оголошення проекту рішення затвердженого Наглядовою радою Товариства, надання можливості задати питання доповідаючому, оголошення протоколу про підсумки голосування з кожного питання порядку денного, складеного лічильною комісією.

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.

Питання ставляться Голові зборів, доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (способом надання записок Голові 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.

На загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань не включених до порядку денного.

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

Через кожні 3 години безперервної роботи голова Загальних зборів може оголосити перерву тривалістю не менше 15 та не більше 60 хвилин. Загальні збори не можуть тривати після 23 години за місцевим часом.

У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня.

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.

Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох. Після закінчення роботи Загальних зборів Голова Загальних зборів оголошує про їх закриття.

8. ПОРЯДОК ГОЛОСУВАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ АКЦІОНЕРІВ

8.1. Право голосу на Загальних зборах Товариства мають акціонери, які володіють акціями (що є голосуючими) на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах та включені до цього переліку і зареєструвалися для участі у зборах у встановленому порядку.

Голосування на Загальних зборах Товариства з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім:

- голосування з питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня;
- Загальних зборів акціонерів шляхом заочного голосування (опитування).

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

Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

- Повне найменування Товариства;
- Дату і час початку проведення Загальних зборів;
- Питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- Варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- Застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- Зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.
- У разі проведення голосування з питань обрання членів виконавчого органу, Наглядової ради або Ревізійної комісії (Ревізора) Товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- Повне найменування Товариства;
- Дату і час початку 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;
- Місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- Застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- Зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

Після складання протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатаються та засвідчуються підписами: Голови та членів лічильної комісії, Голови та Секретаря загальних зборів. На бюлетені ставиться надпис «Засвідчено».

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 частиною шостою статті 47 ЗУ «Про акціонерні товариства», - акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному ЗУ «Про акціонерні товариства».

Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка або на ньому відсутній підпис акціонера (представника), складається з кількох аркушів і вони не пронумеровані, акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення, акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.

У разі якщо бюлетень для голосування містить кілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання недійсним щодо інших питань.

Бюлетені для голосування, визнані недійсними, не враховуються під час підрахунку голосів.

8.2. Обрання членів Наглядової ради та Ревізора (членів Ревізійної комісії) здійснюється в порядку кумулятивного голосування. Голосування щодо всіх кандидатів проводиться одночасно. Обраними вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Члени органу вважаються обраними, а орган Товариства вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу Товариства шляхом кумулятивного голосування.

8.3. 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, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

Рішення Загальних зборів з питань, які приймаються більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій:

- 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 розміщення цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції;
- прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого частиною четвертою статті 84 Закону України Про акціонерні 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.

8.4. Голосування проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного бюлетенями. З кожного питання, включеного до порядку денного, Загальними зборами повинно бути прийняте одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.

Загальні збори не можуть приймати рішення з питання, не включеного до порядку денного. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, якщо за це проголосували більш не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

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

За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильною комісією Товариства, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі, з якою укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник цієї депозитарної установи

Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Рішення, ухвалені Загальними зборами, а також результати голосування доводяться до відома акціонерів, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів акціонерів.

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

9. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ

9.1. Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується секретарем Загальних зборів.

Протокол Загальних зборів Товариства складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головуючим і секретарем Загальних зборів.

9.2. До протоколу Загальних зборів Товариства заносяться відомості про:

- 1) дату, час і місце проведення Загальних зборів;
- 2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 4) 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);
- 5) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- 6) Головуючого та Секретаря Загальних зборів;
- 7) склад лічильної комісії;
- 8) порядок денний Загальних зборів;
- 9) основні тези виступів;
- 10) порядок голосування на Загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо);
- 11) 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 Виконавчого органу.

9.3. Протокол Загальних зборів, внутрішні документи Товариства та зміни і доповнення до них, повинні бути прошнуровані, засвідчені підписами Голови та Секретаря Загальних зборів та скріплені печаткою Товариства.

9.4. Голова та Секретар загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу, а також достовірність змін та доповнень до внутрішніх документів Товариства.

9.5. Копії протоколу Загальних зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера в порядку, передбаченому Товариством.