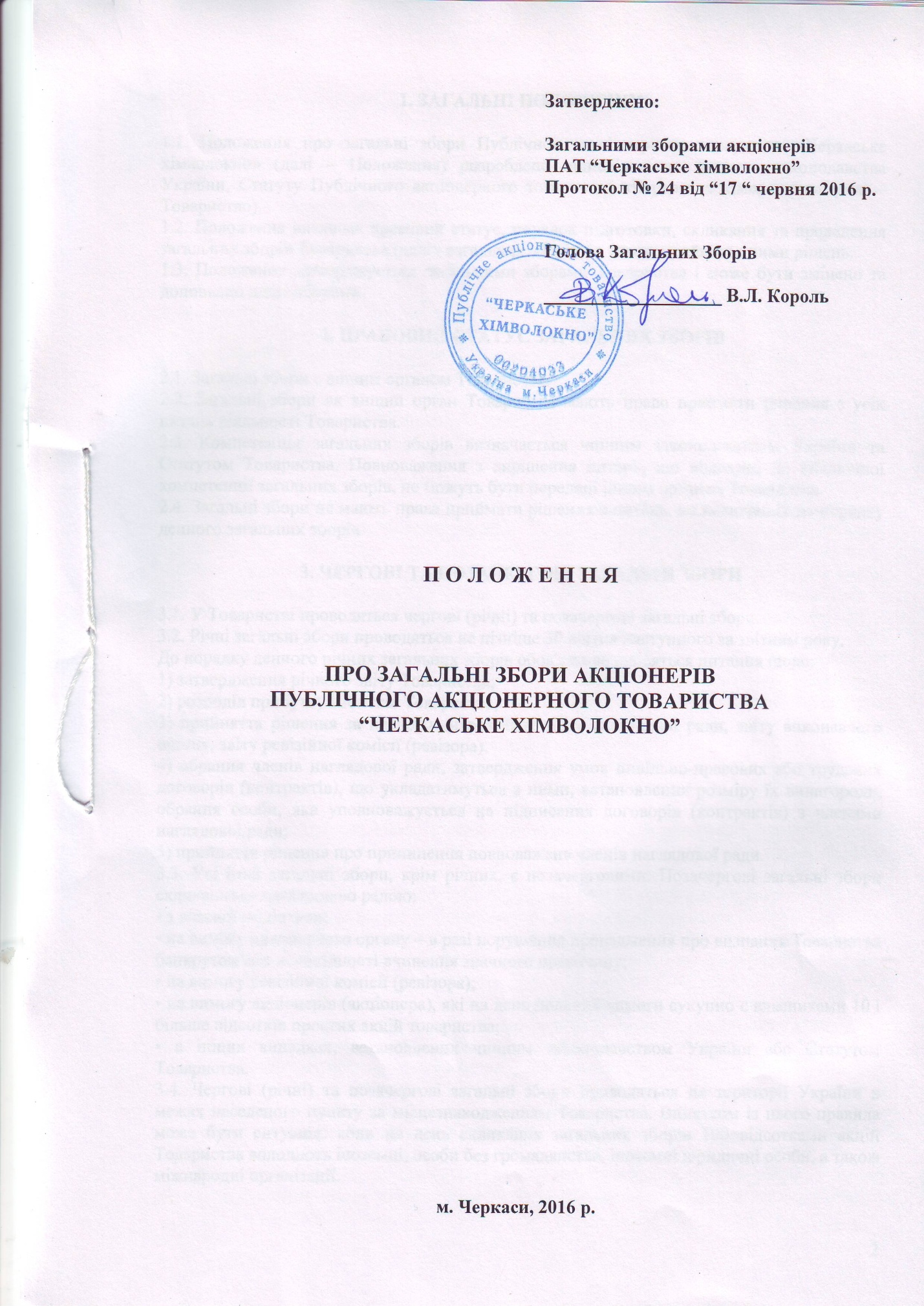
****

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про загальні збори Публічного акціонерного товариства «Черкаське хімволокно» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Публічного акціонерного товариства «Черкаське хімволокно» (далі – Товариство).

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

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

**2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори як вищий орган Товариства мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства.

2.3. Компетенція загальних зборів визначається чинним законодавством України та Статутом Товариства. Повноваження з вирішення питань, що віднесені до виключної компетенції загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства.

2.4. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного загальних зборів.

**3. ЧЕРГОВІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ**

3.1. У Товаристві проводяться чергові (річні) та позачергові загальні збори.

3.2. Річні загальні збори 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;

3) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту ревізійної комісії (ревізора).

4) 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 договорів (контрактів) з членами наглядової ради;

5) прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради.

3.3. Усі інші загальні збори, крім річних, є позачерговими. Позачергові загальні збори скликаються наглядовою радою:

• з власної ініціативи;

• на вимогу виконавчого органу – в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;

• на вимогу ревізійної комісії (ревізора);

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

• в інших випадках, встановлених чинним законодавством України або Статутом Товариства.

3.4. Чергові (річні) та позачергові загальні збори проводяться на території України в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства. Винятком із цього правила може бути ситуація, коли на день скликання загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.

**4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

4.1. Процедура скликання загальних зборів передбачає:

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 Наглядової ради:

1) за власною ініціативою;

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

3) на вимогу виконавчого органу про скликання позачергових загальних зборів;

4) на вимогу ревізійної комісії (ревізора).

4.3. Акціонери, які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, мають право вимагати скликання позачергових загальних зборів у будь-який час та з будь-якого приводу. Якщо протягом 10 днів Наглядова рада не виконала зазначеної вимоги, акціонери мають право самостійно скликати загальні збори з дотриманням порядку їх скликання та проведення. Відшкодування акціонерам витрат, пов'язаних з підготовкою та проведенням позачергових загальних зборів, може здійснюватися за рахунок Товариства на підставі відповідного рішення цих загальних зборів.

4.4. 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. У разі підписання вимоги представником акціонера, до вимоги додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством України.

4.5. Вимога про скликання позачергових загальних зборів подається безпосередньо виконавчому органу Товариства або надсилається рекомендованим листом на адресу Товариства.

4.6. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових загальних зборів протягом 10 днів з дати отримання вимоги про скликання позачергових загальних зборів.

Позачергові загальні збори повинні бути проведені протягом 45 днів з дати подання до Товариства вимоги про їх скликання або отримання листа з такою вимогою поштою.

4.7. Рішення Наглядової ради про скликання 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;

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

7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів.

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

4.9. У разі скликання загальних зборів на вимогу ревізійної комісії або акціонерів (акціонера), які володіють у сукупності 10 і більше відсотками голосів, 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.

4.10. Повідомлення акціонерів 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;

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

7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів.

4.11. Не пізніше як за 30 днів до дати проведення загальних зборів особою, яка скликає загальні збори, надсилається персональне повідомлення про проведення загальних зборів в передбачений Статутом спосіб. У разі скликання загальних зборів акціонерами, повідомлення про проведення загальних зборів здійснює особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства. Додатково Товариство надсилає повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного фондовій біржі, на якій це товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет відповідну інформацію.

4.12. Повідомлення вважається таким, що зроблено вчасно, якщо воно передано для відправлення поштовій організації не пізніше як за 30 днів до проведення загальних зборів.

4.13. Не пізніше як за 20 днів до дати проведення загальних зборів кожен акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів та не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення загальних зборів щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів.

4.14. 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 до органів Товариства пропозиція акціонера повинна містити інформацію про:

1) назву органу, до якого висувається кандидат;

2) прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;

3) зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату (якщо кандидат є акціонером Товариства);

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

5) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 7 років;

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

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

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

9) 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), який 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 України.

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

Пропозиції акціонерів, які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов’язковому включенню до порядку денного загальних зборів.

Мотивоване рішення про відмову від включення пропозиції акціонерів, які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій може бути прийняте тільки у разі:

• недотримання акціонерами строку, встановленого п. 4.13 цього Положення;

• неподання даних, передбачених п. 4.14 цього Положення;

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

4.16. Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

Рішення про зміни до порядку денного загальних зборів Наглядова рада (акціонери, які скликають позачергові загальні збори) доводить до відома акціонерів не пізніше як за 10 днів до проведення загальних зборів у спосіб, передбачений для повідомлення акціонерів про скликання загальних зборів. Повідомлення про зміни у порядку денному загальних зборів надсилається також фондовій біржі (біржам), на якій Товариство пройшло процедуру лістингу, а також розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет відповідну інформацію.

4.17. Наглядова рада (акціонери, які скликають позачергові загальні збори) не пізніше як за 3 дні до проведення загальних зборів повинні надіслати 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.

4.18. Від дати повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів і до дати їх проведення акціонерам повинна бути надана можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення загальних зборів - також у місці їх проведення.

За заявою акціонера документи, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного, можуть бути надані йому у електронній формі.

У повідомленні про проведення загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

4.19. Не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів та щодо обрання кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів Наглядова рада, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонери, які цього вимагають затверджують форма і текст бюлетеня для голосування. Акціонери мають право до проведення загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування.

**5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

5.1. Робочими органами загальних зборів є:

• організаційний комітет;

• реєстраційна комісія;

• лічильна комісія;

• голова та секретар загальних зборів;

5.2. Для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням загальних зборів, створюється організаційний комітет (або призначається відповідальна особа).

До повноважень організаційного комітету належать:

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

2) забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення загальних зборів та про зміни до порядку денного;

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

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

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

6) підготовка зали для проведення загальних зборів та технічне забезпечення роботи загальних зборів, реєстраційної та лічильної комісій.

5.3. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання загальних зборів правомочними, Наглядовою радою призначається реєстраційна комісія. В разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів, реєстраційна комісія призначається такими акціонерами. До початку проведення реєстрації простою більшістю голосів членів обирається голова реєстраційної комісії. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися реєстратору, зберігачу або депозитарію. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник реєстратора, зберігача або депозитарія.

Реєстраційна 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) видає бюлетені для голосування та веде журнал обліку виданих бюлетенів;

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

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

6) складає протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів;

7) здає до архіву Товариства документи загальних зборів (в тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників загальних зборів; реєстр акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах; журнал реєстрації учасників загальних зборів; журнал обліку довіреностей; журнал обліку виданих бланків бюлетенів для голосування).

5.4. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, надає лічильна комісія, яка обирається загальними зборами акціонерів. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися реєстратору або депозитарію товариства. Умови договору затверджуються загальними зборами. Кількісний склад лічильної комісії не може бути меншим ніж три особи. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

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

У разі передачі повноважень лічильної комісії реєстратору, зберігачу або депозитарію протокол про підсумки голосування підписує представник реєстратора, зберігача або депозитарія.

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) опечатує бюлетені для голосування та здає до архіву Товариства документи загальних зборів (в тому числі: бюлетені для голосування; протокол про підсумки голосування).

5.5. Для забезпечення керівництва та організації роботи загальних зборів наглядовою радою заздалегідь призначаються голова та секретар загальних зборів. Головує на загальних зборах голова виконавчого органу, чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою.

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.

**6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

6.1. Участь у загальних зборах можуть брати:

1) особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники;

2) посадові особи Товариства, незалежно від володіння ними акціями Товариства (з правом дорадчого голосу);

3) представник аудитора Товариства;

4) представник органу, який представляє права та інтереси трудового колективу;

5) кандидати, внесені в бюлетені для голосування на виборах до органів Товариства;

6.2. Акціонери можуть брати участь у загальних зборах особисто або через своїх представників. Представниками можуть виступати інші акціонери або треті особи, що не є акціонерами.

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

6.4. Довіреності, видані акціонерами за кордоном за участю іноземних державних органів, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством України та міжнародними договорами України.

6.5. Видача довіреності не перешкоджає особі, яка 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 реєстраційну комісію Товариства.

6.6. 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 чинним законодавством України дозволяється одруження до досягнення вісімнадцятирічного віку;

• з дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно чинного законодавства України.

6.7. Неповнолітня особа має право видати довіреність іншій особі для участі в загальних зборах за згодою батьків (усиновителів) або піклувальників.

6.8. 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. У день проведення загальних зборів перед їх початком реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів, які прибули для участі у загальних зборах, із зазначенням кількості належних ним голосів.

7.2. Реєстрація акціонерів для участі у загальних зборах проводиться за місцем проведення загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації реєстраційна комісія визначає наявність кворуму загальних зборів.

У разі, якщо на момент закінчення реєстрації акціонерів кворум відсутній, відкриття загальних зборів може бути перенесено за рішенням Наглядової ради не більше як на 1 годину. Перенесення відкриття загальних зборів більше одного разу не допускається.

7.3. Реєстрація акціонерів для участі в загальних зборах здійснюється 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.

• документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у загальних зборах;

• довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

7.4. Акціонери, які 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. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у загальних зборах.

7.6. Реєстраційна комісія складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, який підписує голова реєстраційної комісії та у якому зазначається:

1) повне найменування Товариства;

2) дата, час та місце проведення загальних зборів;

3) склад реєстраційної комісії;

4) час початку та закінчення реєстрації учасників загальних зборів;

5) загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;

6) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, та кількість належних їм голосів;

7) кількість бюлетенів для голосування, що видані під час реєстрації учасників загальних зборів;

8) наявність чи відсутність кворуму для проведення загальних зборів.

Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, додається до протоколу загальних зборів.

7.7. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах Товариства, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, а також Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

7.8. Акціонери, які здійснюють контроль, мають бути попереджені за особистим підписом Наглядовою радою Товариства про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

7.9. Під час контролю перевіряється:

1) своєчасність початку та закінчення реєстрації;

2) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерів;

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 протоколів засідань реєстраційної комісії фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації.

7.10. Акціонери, які здійснюють контроль, можуть зробити усну заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком загальних зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали реєстрацію, в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

**8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

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

8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери (представники акціонерів), які є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій. Якщо на момент закінчення реєстрації, кворуму досягти не вдалося, загальні збори визнаються такими, що не відбулися. За наявності кворуму голова загальних зборів відкриває загальні збори.

8.3. На початку загальних зборів голова загальних зборів зобов'язаний проінформувати акціонерів про:

• присутність на загальних зборах членів наглядової ради, ревізійної комісії та правління;

• присутність на загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;

• порядок проведення загальних зборів.

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

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 в 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. Загальні збори не можуть тривати після 21 години за місцевим часом.

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

8.5. Голова загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в повідомленні про скликання загальних зборів. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Товариства, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, підготовленого Наглядовою радою (акціонерами, які скликали позачергові збори).

8.6. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

• основна доповідь - 20 хвилин;

• співдоповідь - 10 хвилин;

• виступи в дебатах - 10 хвилин;

• відповіді на запитання - 5 хвилин.

Жоден з учасників загальних зборів не має права виступати без дозволу голови загальних зборів. Голова загальних зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується зазначеного регламенту, та позбавити її слова.

8.7. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши секретарю загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються за часом їх надходження та передаються голові загальних зборів. Зазначені заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного. Акціонер може в будь-який час відмовитися 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.

8.8. Питання ставляться 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 (співдоповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

8.9. Після обговорення голова загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування голова лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

Якщо прийняття рішення може призвести до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Товариством власних акцій, голова загальних зборів, крім цього, повинен нагадати акціонерам інформацію про:

1) наявність в них зазначеного права;

2) ціну, за якою відбуватиметься викуп акцій;

3) порядок та строки викупу акцій.

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

8.11. 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.

**9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ**

9.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на загальних зборах акціонерного товариства, крім проведення кумулятивного голосування.

9.2. Право голосу на загальних зборах мають:

• акціонери - власники простих акцій Товариства;

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

Акціонер не має права 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.

9.4. Голосування на загальних зборах з питань порядку денного здійснюється з використанням бюлетенів для голосування.

Бюлетень для голосування повинен містити:

1) повне найменування Товариства;

2) дату і час проведення загальних зборів;

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

4) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");

5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;

6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

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:

1) повне найменування Товариства;

2) дату і час проведення загальних зборів;

3) перелік кандидатів у члени органу акціонерного товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

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

5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;

6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, коли він відрізняється від офіційно виготовленого зразка або на ньому відсутній підпис акціонера (представника).

Бюлетень для голосування посвідчується підписом Голови або члена реєстраційної комісії.

9.5. Рішення загальних зборів приймаються більш як 3/4 голосів акціонерів, від загальної їх кількості, щодо:

1) внесення змін до статуту Товариства;

2) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;

3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;

4) прийняття рішення про розміщення акцій;

5) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;

6) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;

7) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, якщо акціонерному товариству, до якого здійснюється приєднання, належать більш як 90 відсотків простих акцій товариства, що приєднується, приєднання не спричиняє необхідності внесення змін до статуту товариства, до якого здійснюється приєднання, пов’язаних із змінами прав його акціонерів, 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;

З інших питань рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, коли чинним законодавством України не встановлено інше.

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

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

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

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

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, з використанням бюлетенів 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 голови виконавчого органу Товариства.

9.9. Рішення загальних зборів вважається прийнятим з дати складання 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 публікації відповідної інформації в офіційному друкованому органі - офіційному друкованому виданні Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

9.10. 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.

**10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

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

10.2. До протоколу загальних зборів акціонерного 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, з використанням бюлетенів тощо);

11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного загальних зборів та рішення, прийняті загальними зборами.

10.3. Протокол загальних зборів, 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, а також достовірність змін та доповнень до Статуту, внутрішніх документів Товариства та змін і доповнень до них.

10.5. Протокол загальних зборів і додатки до нього (бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного; протоколи лічильної та реєстраційної комісій, зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни і доповнення до них тощо) мають бути остаточно оформлені у строк не більше десяти днів з моменту закриття загальних зборів.

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

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

