ЗАТВЕРДЖЕНО:

Черговими загальними зборами акціонерів
Відкритого акціонерного товариства
«Кам'янка -Бузький комбінат хлібопродуктів»

ПРОТОКОЛ № 1
від 11 квітня 2011 року

Голова та секретар
загальних зборів акціонерів
_____ /Казьмірик Р.О./
_____ /Сайкевич В.С./
м.п.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«Кам'янка-Бузький комбінат хлібопродуктів»

м. Кам'янка Бузька
2011 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення про Загальні збори акціонерів Приватного акціонерного товариства «Кам'янка-Бузький комбінат хлібопродуктів» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «Кам'янка-Бузький комбінат хлібопродуктів» (далі - Товариство).

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

Положення затверджуються Загальними зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом управління Товариства і можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.

2.2. До компетенції Загальних зборів належить прийняття рішень про:

- визначення основних напрямів діяльності Товариства та затвердження звітів про їх виконання;
- внесення змін та доповнень до Статуту Товариства;
- зміну розміру статутного капіталу Товариства (рішення про збільшення статутного капіталу Товариства, рішення про зменшення статутного капіталу Товариства);
- обрання та припинення повноважень членів Наглядової ради Товариства, Ревізора та 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;
- затвердження річних результатів діяльності Товариства, включаючи його дочірні підприємства, затвердження звітів та висновків Ревізора комісії та зовнішнього аудитора; розподіл прибутку;
- виділ та припинення діяльності Товариства (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення), 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;
- затвердження розміру річних дивідендів;
- розміщення, деномінацію, дроблення або консолідацію акцій Товариства, про форму існування акцій Товариства;
- затвердження кошторисів витрат із забезпечення діяльності Наглядової ради та Ревізора Товариства;
- затвердження положень про Загальні збори акціонерів, про Наглядову раду, про Директора, Ревізора, а також внесення змін до них. Інші внутрішні документи Товариства затверджуються Наглядовою радою та Директором в межах їх компетенції;
- затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;
- зміну Товариством типу акціонерного товариства;
- розміщення цінних паперів Товариства на суму, що перевищує 25% вартості активів Товариства;
- притягнення до майнової відповідальності членів Наглядової ради та Ревізора Товариства;
- прийняття рішення за наслідками розгляду звітів Наглядової ради, звіту Директора, звіту Ревізора;
- викуп в акціонерів акцій Товариства за згодою власників цих акцій;
- анулювання викуплених акцій;
- порядок проведення Загальних зборів акціонерів Товариства.

Повноваження, які не входять до виключної компетенції Загальних зборів, можуть бути передані рішенням Загальних зборів до компетенції Наглядової ради Товариства.

2.3. До компетенції Загальних зборів належить також прийняття рішень щодо:

- вчинення значних правочинів та правочинів, щодо яких є зацікавленість, у випадках,

передбачених чинним законодавством;
- попереднього схвалення значних правочинів, які можуть вчинятись Товариством протягом не більш як одного року, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної вартості;
- відшкодування акціонерам витрат, пов'язаних із підготовкою та проведенням позачергових Загальних зборів, скликаних в передбачених законодавством та Статутом Товариства випадках;
- обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- затвердження умов договору з Депозитарієм або Зберігачем, на здійснення ним повноважень реєстраційної та або лічильної комісії.

3. СКЛИКАННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. Товариство щороку скликає Загальні збори для підведення підсумків діяльності Товариства за попередній рік (річні Загальні збори). Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання про:
- затвердження річного звіту Товариства; розподіл прибутку і збитків Товариства;
- прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Директора, звіту Ревізора.

Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

3.2. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться питання про:
- припинення повноважень та обрання членів Наглядової ради, Ревізора; затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з членами Наглядової ради та Ревізора Товариства, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради та Ревізором Товариства.

3.3. 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. Питання про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів має бути включене до порядку денного Загальних зборів.

3.4. Порядок денний Загальних зборів попередньо затверджується Наглядовою радою Товариства, а у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у визначених чинним законодавством випадках - акціонерами, які цього вимагають. Порядок денний являє собою перелік питань, які планується розглянути на Загальних зборах, і може доповнюватись проектами рішень з цих питань.

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

3.6. Доповнення (пропозиції) до порядку денного Загальних зборів вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством. При цьому, зокрема:

3.6.1. пропозиції щодо питань, включених до порядку денного, вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо нових кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів у кількості, що не перевищує кількісного складу кожного з органів;

3.6.2. пропозиція до порядку денного 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. Пропозиція подається Наглядовій раді Товариства (або акціонерам, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) за адресою місцезнаходження Товариства;

3.7. Наглядова рада Товариства (або акціонери, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) 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 4 дні до дати проведення загальних зборів;

3.8. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вказаних вимог. Рішення про відмову у включенні до порядку денного Загальних зборів Товариства пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:

а) недотримання акціонерами встановленого вищезазначеного строку подання пропозицій;

б) неповноти вищезазначених обов'язкових даних, які повинна містити пропозиція;

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

3.8.2. Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозицій до порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів;

3.8.3. Товариство (або акціонери, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергові Загальні збори) не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів мають повідомити акціонерів про зміни у порядку денному, а також надіслати повідомлення фондовій біржі, на якій Товариство пройшло процедуру лістингу, та розмістити відповідну інформацію на веб-сторінці в мережі Інтернет.

3.8.4. Повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів може бути опубліковане в офіційному друкованому органі, тому ж самому, в якому було опубліковане повідомлення про скликання Загальних зборів.

3.9. Акціонери Товариства, згідно з реєстром акціонерів Товариства, складеним на визначену Наглядовою радою (або акціонерами, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергові Загальні збори) дату, повідомляються про проведення Загальних зборів та їх порядок денний персонально у порядку, встановленому чинним законодавством, шляхом надсилання простих листів, або за рішенням Наглядової ради - рекомендованих листів за адресами, що зазначені у системі реєстру власників акцій Товариства.

3.10. Визначена 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.

3.11. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення надсилається простими листами, або за рішенням Наглядової ради - рекомендованими листами акціонерам, фондовій біржі, на якій Товариство пройшло процедуру включення акцій до біржового списку, та розміщується на веб-сторінці в мережі Інтернет

3.9. Повідомлення розсилає особа, визначена Наглядовою радою у рішенні про скликання Загальних зборів, або особа, яка веде облік прав власності на акції товариства, - у разі скликання Загальних зборів акціонерами.

3.12. Повідомлення про проведення Загальних зборів не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення підлягає опублікуванню в офіційному друкованому органі Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку. Крім того, повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається номінальному утримувачу (у разі реєстрації акцій Товариства на ім'я номінального утримувача), який забезпечує персональне повідомлення акціонерів, яких він обслуговує.

3.12.1. Повідомлення про проведення Загальних борів має містити такі дані:
- повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- дата складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- перелік питань, що виносяться на голосування;
- порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитись під час підготовки до Загальних зборів.

3.13. Загальні збори проводяться за місцезнаходженням Товариства.

4. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

4.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, а також представник, призначений зборами трудового колективу представляти його права та інтереси.

4.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається у повній відповідності до реєстру акціонерів, наданого реєстроутримувачем на дату проведення Загальних зборів, реєстраційною комісією і підписується Директором та засвідчується печаткою Товариства. У ньому, зокрема, зазначаються:
- повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) акціонера;
- дані документу, що посвідчує особу (паспорт, свідоцтво про народження та т.п.) місцезнаходження (місце проживання) акціонера;
- кількість акцій, що належать акціонеру.

4.3. На вимогу акціонера Товариство або реєстроутримувач зобов'язані надати інформацію про включення цього акціонера до переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

4.4. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного у повній відповідності до реєстру акціонерів Товариства на визначену дату, після його складання заборонено.

5. ПОРЯДОК ОЗНАЙОМЛЕННЯ АКЦІОНЕРІВ З ДОКУМЕНТАМИ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів акціонери можуть звернутися до Товариства для ознайомлення з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні (у робочий час Товариства), а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення.

5.2. Конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів із документами, вказуються у повідомленні про проведення Загальних зборів.

5.3. Зазначені документи надаються на письмовий запит акціонера посадовою особою Товариства, відповідальною за порядок ознайомлення акціонерів з документами, в електронній формі на вказану акціонером у запиті адресу електронної пошти або носіях інформації, наданих акціонером. Письмовий запит має бути особисто підписаний акціонером - фізичною особою або відповідним чином уповноваженим представником акціонера - юридичної особи (запит від юридичної особи має бути також завірений печаткою).

5.4. У разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами, Товариство надає акціонерам для ознайомлення вищезазначені документи лише у разі одержання цих документів від акціонерів, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно

скликають позачергові Загальні збори.

5.5. Після надсилання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитись, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами у порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше 10 днів до дати проведення Загальних зборів.

5.6. Акціонер до проведення Загальних зборів має можливість в порядку, визначеному цим Положенням, ознайомитись з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного.

6. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

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

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

6.3. Представником акціонера-фізичної чи юридичної особи, на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера-держави чи територіальної громади - уповноважена особа органу, що здійснює управління державним чи комунальним майном.

6.4. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це Директора Товариства.

6.5. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може посвідчуватись реєстратором, депозитарієм, зберігачем, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку.

6.4. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах має містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань з порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і 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 на свій розсуд.

6.5. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

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

6.7. 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.

6.8. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилось кілька представників акціонера, реєструється та приймає участь у Загальних зборах той представник, довіреність якому видана пізніше.

6.9. У разі, якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на Загальних зборах здійснюються за їх згодою одним із співвласників або їх загальним представником.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Порядок (регламент) проведення Загальних зборів затверджується Загальними зборами перед початком розгляду питань порядку денного. Затвердження порядку (регламенту) Загальних зборів не виділяється як окреме питання порядку денного і відбувається з використанням процедури голосування, яку визначають Загальні збори.

7.2 Головує на Загальних зборах голова Наглядової ради, член Наглядової ради чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою.

7.3. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому п.4.2. даного Положення.

7.4. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить Реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою (або акціонерами, які у визначених чинним законодавство випадках самостійно скликають позачергові Загальні збори).

7.5. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі неможливості ідентифікувати особу акціонера, зокрема відсутності в акціонера (його представника) документа, що посвідчує особу, або невідповідності більшості даних цього документа даним, зазначеним в реєстрі акціонерів Товариства, складеному на дату проведення Загальних зборів, а у випадку участі представника акціонера - також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у Загальних зборів акціонерів Товариства, зокрема належним чином оформленої довіреності на право участі та голосування в Загальних зборах.

7.6. Перелік акціонерів, які зареєструвались 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.

7.7. Повноваження Реєстраційної комісії за договором можуть передаватись реєстратору, зберігачу або депозитарію. У такому разі головою Реєстраційної комісії є представник реєстратора, зберігача або депозитарія.

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

7.9. Мотивоване рішення Реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах, підписане головою Реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів та другий примірник видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

7.10. Акціонери (акціонер), які на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь в Загальних зборах, 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 представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів. Директор Товариства зобов'язаний забезпечити вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

7.11. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій. Наявність кворуму Загальних зборів визначається Реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах Товариства.

7.12. Хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів Загальних зборів чи самих зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу Загальних зборів.

7.13. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвались 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.

7.14. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвались для участі у 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 акціонерів не може перевищувати трьох.

8. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ ТА ПІДРАХУНКУ ГОЛОСІВ

8.1. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери-власники простих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах. Акціонер не може бути позбавлений права голосу.

8.2. Рішення Загальних зборів Товариства з питання, винесеного на голосування, приймається якщо за нього проголосували більш як 50 відсотків голосів акціонерів, які зареєструвались для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім наведених у пункті 8.2.1 випадків.

8.2.1. Рішення Загальних зборів приймаються більш як трьома четвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих акцій з таких питань:

- про внесення змін та доповнень до Статуту Товариства;
- про зміни розміру Статутного капіталу Товариства (рішення про збільшення Статутного капіталу Товариства, рішення про зменшення Статутного капіталу Товариства);
- про анулювання викуплених акцій;
- про зміну Товариством типу акціонерного товариства;
- про виділ та припинення діяльності Товариства (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення), 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.

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

8.4. Результати голосування відображаються у протоколі засідання Лічильної комісії з підрахунку голосів у вигляді переліку кандидатів в порядку зменшення набраних ними голосів (із зазначенням набраної кількості голосів та розміру частки, яку вони складають (у відсотках) від кількості голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій).

8.5. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

8.6. Повноваження Лічильної комісії за договором можуть передаватись реєстратору, зберігачу або депозитарію, який веде облік прав власності на акції Товариства. Умови договору затверджуються Загальними зборами.

8.7. Лічильна комісія складається не менше ніж з трьох осіб (але не більше ніж сім осіб, при цьому кількість членів лічильної комісії має бути непарною). До складу Лічильної комісії не можуть включатись особи, які входять до складу Наглядової ради, Ревізор та Директор Товариства або є кандидатами до складу Наглядової ради та Ревізора.

9. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ

9.1. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами Лічильної комісії, 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.

9.2. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- дата проведення Загальних зборів;
- перелік питань, рішення з яких прийняті Загальними зборами;
- рішення і кількість голосів "За", "Проти", "Утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

9.3. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту 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 направлення письмових повідомлень поштою або публікацією в офіційному друкованому органі Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку за рішенням Наглядової ради.

9.4. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів.

9.5. Після складання протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються Лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження Лічильної комісії) та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше 4 років.

10. ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

10.1. Позачергові Загальні збори Товариства скликаються Наглядовою радою:
- з власної ініціативи;
- на вимогу Директора Товариства - у разі необхідності вчинення правочину або порушення провадження про визнання Товариства банкрутом;
- на вимогу Ревізора;
- на вимогу акціонера (акціонерів), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 відсотків і більше простих акцій Товариства;
- в інших випадках, встановлених чинним законодавством.

10.2. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів, складена у відповідності до вимог чинного законодавства, подається у письмовій формі Директору Товариства 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. Директор Товариства протягом одного робочого дня з моменту отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів зобов'язаний передати цю вимогу на розгляд Наглядовій раді Товариства.

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

10.4. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів Товариства може бути прийнято тільки у разі:
- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
- неповноти даних, передбачених пунктом 10.2 цього Положення.

10.5. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу Товариства (Директору, Ревізору) або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

10.6. 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.

10.7. Позачергові Загальні збори мають бути проведені протягом 45 днів з дати подання вимоги про їх скликання.

10.8. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний (який не може включати питання обрання членів Наглядової ради) не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного. У такому разі за відсутності кворуму позачергових Загальних зборів повторні Загальні збори з такою процедурою скликання не проводяться.

10.9. У разі якщо протягом 10 днів Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

10.10. Реєстроутримувач, який веде облік прав власності на акції Товариства, зобов'язаний протягом 5 робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій Товариству, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових Загальних зборів, за запитом Наглядової ради Товариства.

10.11. У разі скликання Загальних зборів акціонерами, повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Товариства реєстроутримувачем, який веде облік прав власності на акції Товариства, на підставі укладеного з ним відповідного договору.

11. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

11.1. Протокол Загальних зборів складається у письмовій формі протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів, підшивається, підписується головуючим і секретарем Загальних зборів та Директором Товариства, скріплюється печаткою Товариства.

11.2. До протоколу Загальних зборів вносяться відомості про:

- дату, час і місце проведення Загальних зборів;
- дату складання переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- загальну кількість осіб, включених до переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);
- кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усім питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- головуючого та секретаря Загальних зборів;
- склад Лічильної комісії;
- порядок денний Загальних зборів;
- основні тези виступів;
- порядок голосування на Загальних зборах;
- підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

12. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

12.1. Оскарження рішень Загальних зборів здійснюється у відповідності до чинного законодавства України.

В цьому документі прошито, пронумеровано та скріплено печаткою

9 (дев'ять) аркушів

Голова правління Казьмірик Р.О.