|  |
| --- |
| **„ЗАТВЕРДЖЕНО”**  Позачерговими Загальними зборами акціонерів,  протокол N 2 від 10 грудня 2012 року. |
|  |

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ**

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

**«МАЙДАН-ВИЛЬСЬКИЙ КОМБІНАТ ВОГНЕТРИВІВ»**

с.Михайлючка,

Шепетівський р-н Хмельницької області

2012 рік

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «МАЙДАН-ВИЛЬСЬКИЙ КОМБІНАТ ВОГНЕТРИВІВ» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «МАЙДАН-ВИЛЬСЬКИЙ КОМБІНАТ ВОГНЕТРИВІВ» (далі - Товариство).

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

1.3. У разі, якщо будь який пункт цього Положення повністю та/або частково буде суперечити положенням Статуту Товариства в такому разі, положення Статуту Товариства мають переважну силу.

**2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори мають право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Товариства, у тому числі з тих, що передані Загальними зборами до компетенції інших органів Товариства.

2.3. Компетенція загальних зборів визначається чинним законодавством України та Статутом Товариства.

* 1. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

2.4.1.визначення основних напрямів діяльності Товариства;

2.4.2.внесення змін до Статуту Товариства;

2.4.3.прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;

2.4.4.прийняття рішення про зміну типу Товариства;

2.4.5.прийняття рішення про розміщення акцій;

2.4.6.прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;

2.4.7.прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;

2.4.8.прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

2.4.9.затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління та Ревізійну комісію Товариства, а також внесення змін до них;

2.4.10.затвердження річного звіту Товариства;

2.4.11.розподіл прибутку і збитків товариства з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством України та Статутом Товариства;

2.4.12.прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов’язкового викупу акцій, визначених чинним законодавством України;

2.4.13.прийняття рішення про форму існування акцій;

2.4.14.затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом;

2.4.15.прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, обрання Голови та секретаря Загальних зборів;

2.4.16.обрання Голови та членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових, 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;

2.4.17.прийняття рішення про припинення повноважень Голови та членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством України;

2.4.18.обрання Голови та членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;

2.4.19.затвердження висновків Ревізійної комісії;

2.4.20.прийняття рішення про виділ та припинення Товариства (крім випадків, передбачених чинним законодавством України), 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;

2.4.21.прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії;

2.4.22.затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;

2.4.23.обрання комісії з припинення Товариства;

2.4.24.обрання членів Лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;

2.4.25.прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, на суму, що перевищує 25 (двадцять п’ять) відсотків вартості активів Товариства;

2.4.26.прийняття рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів, у випадках, встановлених Статутом Товариства;

2.4.27.прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

2.4.28.вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Статутом Товариства та чинним законодавством України.

2.5. 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. 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, передбачені пунктами 2.4.10., 2.4.11., 2.4.21. цього Положення. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Загальних зборів обов’язково вносяться питання, передбачені пунктами 2.4.16., 2.4.17. цього Положення.

3.3. Позачергові Загальні збори.

3.3.1.Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються Позачерговими.

Позачергові загальні збори скликаються Наглядовою радою:

* + - з власної ініціативи;
    - на вимогу Правління - в разі порушення провадження про визнання товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
    - на вимогу Ревізійної комісії;
    - на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків акцій товариства;
    - в інших випадках, встановлених законом або Статутом Товариства.

3.3.2. В разі скликання Позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків акцій Товариства, вимога про скликання Позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Правлінню на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання Позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. В разі скликання Позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків акцій Товариства, вимога про скликання Позачергових Загальних зборів повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

Наглядова рада приймає рішення про скликання Позачергових загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання вимоги про їх скликання. У разі, якщо протягом 10-денного строку Наглядова рада не прийняла рішення про скликання Позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення про відмову у скликанні Позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

Позачергові Загальні збори мають бути проведені протягом 45 (сорока п’яти) днів з дати подання вимоги про їх скликання.

3.3.3.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 не пізніше ніж за 15 (п’ятнадцять) днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного.

**4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

4.1. Порядок скликання Загальних зборів.

4.1.1.Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку 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 - акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів.

4.1.2. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально, особою, яка скликає Загальні збори, простим листом у строк не пізніше ніж за 30 (тридцять) 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.

4.1.3. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів публікує в офіційному друкованому виданні Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку повідомлення про проведення Загальних зборів. Товариство додатково надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій Товариство пройшло процедуру лістингу, а також, не пізніше 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власній сторінці в мережі Інтернет інформацію, що має міститися в такому повідомленні. Повідомлення про проведення Загальних зборів повинно містити відомості, передбачені чинним законодавством України.

4.1.4.Якщо до порядку денного внесено питання про зміну статутного капіталу Товариства, повідомлення про проведення Загальних зборів додатково повинно містити відомості, передбачені вимогами законодавства України.

4.1.5.Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів, 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 (двадцять) днів до проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів. Наглядова рада, а в разі скликання Позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених чинним законодавством України, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 (п’ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до органів Товариства – не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 (п’яти) або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів.

4.1.6.Письмове повідомлення про зміни в порядку денному Загальних зборів не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів надсилається персонально кожному акціонеру простим листом засобами поштового зв’язку. Товариство також надсилає повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів фондовій біржі (біржам), на якій це товариство пройшло процедуру лістингу, а також, не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет відповідну інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів.

4.1.7.Загальні збори 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.

4.1.8. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство надає акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного , за місцезнаходженням Товариства у робочі дні та у робочі години, при цьому акціонер повинен письмово повідомити Правління Товариства (надати письмовий запит про бажання ознайомитися з документами не пізніше ніж за три робочі дні. В письмовому запиті обов’язково зазначаються найменування акціонера – юридичної особи або прізвище, ім’я та по-батькові акціонера – фізичної особи, кількість (тип) належних йому акцій та до якого обов’язково додається виписка з рахунку у цінних паперах акціонера, видана зберігачем станом на дату подання письмового запиту.

**5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

5.1. Робочі органи Загальних зборів.

Робочими органами Загальних зборів є:

* Голова Загальних зборів;
* Секретар Загальних зборів;
* Лічильна комісія.

Засідання Загальних зборів веде Голова, який обирається Загальними зборами. Головою Загальних зборів може бути обраний Голова Наглядової ради, член Наглядової ради або інша особа уповноважена Наглядовою радою, у тому числі Правління. Секретар Загальних зборів обирається Наглядовою радою.

Лічильна комісія створюється для організації процедури голосування та підрахунку голосів та складається з трьох членів. Члени Лічільної комісії обираються Загальними зборами. Лічильна комісія надає роз’яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов’язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися реєстратору, зберігачу або депозитарію. Умови договору затверджуються Загальними зборами.

Загальні збори можуть обрати Голову та/або Секретаря на конкретне засідання Загальних зборів або на всі засідання Загальних зборів, які будуть мати місце в межах певного строку, або ж безстроково (в цьому випадку обрані особи будуть виконувати відповідні зобов’язання до моменту прийняття Загальними зборами рішення щодо їх переобрання).

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. У разі необхідності, Наглядова рада, крім секретаря Загальних зборів, може призначати також секретаріат, який допомагає секретарю Загальних зборів у складанні та оформленні протоколу Загальних зборів.

5.2. Лічильна комісія створюється для організації процедури голосування та підрахунку голосів та складається з трьох членів. Члени Лічильної комісії обираються Загальними зборами. Лічильна комісія надає роз’яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов’язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися реєстратору, зберігачу або депозитарію. Умови договору затверджуються Загальними зборами.

5.2.1 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, тощо).

5.3. Для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням Загальних зборів Головою Правління Товариства призначається відповідальна особа.

До повноважень відповідальної особи належать:

1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань правління під час підготовки Загальних зборів;

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

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

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

5) підготовка 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 та Лічильної комісії.

**6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

6.1. Участь у загальних зборах можуть брати:

6.1.1.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 цього Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

6.1.2.Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення таких зборів в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України. На вимогу акціонера Товариство або особа, яка веде облік права власності на акції Товариства, зобов'язані надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюється законом.

6.1.3. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах акціонерів, після його складення заборонено. Представником акціонера на Загальних зборах Товариства може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи. Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів товариства на Загальних зборах. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент відкликати чи замінити свого представника, повідомивши про це Правління.

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

Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах 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 на свій розсуд.

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

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

6.3. Довіреності, видані акціонерами за кордоном, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством та міжнародними договорами України.

**7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

7.1.Порядок проведення Загальних зборів.

7.1.1.У Загальних зборах Товариства можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники.

7.1.2.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. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання Позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених чинним законодавством України, - акціонерами, які цього вимагають.

Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) документів, які ідентифікують особу акціонера (його представника), а у разі участі представника акціонера – також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у Загальних зборах.

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.

Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися реєстратору, зберігачу або депозитарію. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник реєстратора, зберігача або депозитарію.

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

7.1.3. Процедурні питання проведення Загальних зборів можуть вирішуватися згідно з рішенням Загальних зборів за умови, якщо відповідне питання передбачене порядком денним Загальних зборів. Питання порядку ведення Загальних зборів, не визначені чим Положенням та Статутом Товариства, встановлюються рішенням Загальних зборів.

7.2.Реєстрацію акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, здійснює реєстраційна комісія.

7.3. Реєстрація учасників Загальних зборів 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.

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.

До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це органи акціонерного товариства, або взяти участь у Загальних зборах особисто.

У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше.

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

7.4. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється відповідно до переліку акціонерів на підставі:

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

• довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера (якщо участь у Загальних зборах бере представник акціонера та документа, що посвідчує особу).

7.5. Реєстраційна комісія під час реєстрації акціонерів та їх представників в межах наданих їй повноважень:

1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;

2) веде облік довіреностей та наданих ними прав;

3) видає бюлетені для голосування;

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

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

6) складає перелік про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;

7) здає до архіву Товариства відповідні документи Загальних зборів .

7.7. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного.

**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, за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій. Голова Загальних зборів відкриває Загальні збори.

8.3. На початку Загальних зборів голова загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про 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.

Через кожні дві години безперервної роботи Голова Загальних зборів оголошує перерву тривалістю не менше 15 та не більше 60 хвилин. Робота Загальних зборів після перерви на ніч здійснюється без додаткової реєстрації акціонерів та визначення кворуму.

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

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. Після обговорення Голова Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування Голова Лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

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

8.10. 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. Порядок прийняття рішень на Загальних зборах.

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

9.1.2. Рішення Загальних зборів 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, визначених Статутом та чинним законодавством України.

9.1.3. Обрання членів органу здійснюється в порядку кумулятивного голосування у випадках, встановлених чинним законодавством України та/або Статутом Товариства. Обраними до складу органу Товариства вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

9.1.4. Рішення Загальних зборів з питань, визначених п. 2.4.2.– 2.4.7. та 2.4.20 цього Положення, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

9.1.5.Рішення Загальних зборів з питань, передбачених пунктом 2.4.27. цього Положення, приймається трьома чвертями голосів акціонерів від загальної їх кількості у випадку, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства

9.2. Спосіб голосування.

9.2.1.Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться з використанням бюлетенів для голосування.

9.2.2. Бюлетень для голосування має містити відомості, передбачені чинним законодавством України.

9.2.3.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 чинним законодавством України, акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному чинним законодавством України.

9.3. Оформлення рішень, прийнятих на Загальних зборах.

9.3.1. 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 депозитарію.

9.3.2. У протоколі про підсумки голосування зазначаються відомості, передбачені чинним законодавством України.

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

9.3.4. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 (десяти) робочих днів шляхом розміщення відповідної інформації на веб-сторінці Товариства в мережі Інтернет.

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

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

Рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення загальних зборів, приймається головою загальних зборів. Загальні збори можуть змінити послідовність прийняття рішень з питань визначених в порядку денному.

9.6. Рішення зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Товариства, а також для всіх органів і посадових осіб Товариства.

**10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

10.1. Протокол /Загальних зборів складається протягом 10 (десяти) днів з моменту закриття Загальних зборів. Протокол Загальних зборів має містити відомості, передбачені чинним законодавством України. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу 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) Голову 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.

10.3. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою товариства та підписом Голови Правління 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 Товариства, 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 комісії, зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни і доповнення до них тощо) мають бути остаточно оформлені протягом строку передбаченого чинним законодавством України.

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 Загальних зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Товариства протягом строку визначеного діючим законодавством України.

**Голова Зборів підпис Янчук О.М.**

**Секретар Зборів підпис Беркович О.В.**

**Голова Правління підпис Янчук О.М.**