**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням річних Загальних зборів акціонерів**

**ПАТ «Одесбудматеріали»**

**Протокол від 29 березня 2017 р.**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ОДЕСБУДМАТЕРІАЛИ»**

**м.Одеса 2017 р.**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів Приватного акціонерного товариства «Одесбудатеріали» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Приватного акціонерного товариства «Одесбудатеріали» (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.

**2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. 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 підпунктами 7.3.10, 7.3.11, 7.3.25 Статуту. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного річних загальних зборів Товариства також обов’язково вносяться питання, передбачені підпунктами 7.3.16, 7.3.17 Статуту. Усі інші загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

2.3. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо позачергові загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких загальних зборів.

**3. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.**

3.1. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.

3.2. До виключної компетенції загальних зборів належить:

**До виключної компетенції загальних зборів належить:**

3.2.1. визначення основних напрямів діяльності Товариства;

3.2.2. внесення змін до статуту Товариства;

3.2.3. прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;

3.2.4. прийняття рішення про зміну типу Товариства;

3.2.5. прийняття рішення про розміщення акцій;

3.2.6. прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;

3.2.7. прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;

3.2.8. прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

3.2.9. затвердження положень про загальні збори, наглядову раду, виконавчий орган та ревізійну комісію Товариства, а також внесення змін до них;

3.2.10. затвердження річного звіту Товариства;

3.2.11. розподіл прибутку і збитків Товариства;

3.2.12. прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій;

3.2.13. прийняття рішення про форму існування акцій;

3.2.14. затвердження розміру річних дивідендів;

3.2.15. прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів;

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

3.2.17. прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;

3.2.18. обрання членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;

3.2.19. затвердження висновків Ревізійної комісії;

3.2.20. обрання генерального директора, затвердження умов трудового договору (контракту) з Генеральним директором, встановлення розміру його винагороди;

3.2.21. прийняття рішення про припинення повноважень генерального директора;

3.2.22. обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;

3.2.23. 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;

3.2.24. прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого частиною четвертою ст. 84 Закону України "Про акціонерні товариства", про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного бала-нсу;

3.2.25. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту Ревізійної комісії;

3.2.26. затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;

3.2.27. обрання комісії з припинення Товариства.

3.3. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства.

**4. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ.**

4.1. У загальних зборах мають право 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 представляє права та інтереси трудового колективу. Перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складається станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

4.2. 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.

Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах Товариства, після його складення заборонено.

4.3. Обмеження права акціонера на участь у загальних зборах встановлюється законом.

**5. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.**

5.1. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів Товариства та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встанов-леному законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства - 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.

5.2. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам персонально листом у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилає особа, яка скликає загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання загальних зборів акціонерами.

Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення загальних зборів (крім проектів рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного). Товариство додатково розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію, передбачену п.5.3.

5.3. Повідомлення про проведення загальних зборів Товариства має містити такі дані:

5.3.1. повне найменування та місцезнаходження Товариства;

5.3.2. дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення загальних зборів;

5.3.3. час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;

5.3.4. дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;

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

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

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

Повідомлення про проведення загальних зборів Товариства затверджується Наглядовою радою.

Загальні збори акціонерів проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства.

**6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.**

6.1. Загальні збори Товариства не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення загальних зборів.

6.2. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають.

6.3. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму.

6.4. 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.

6.5. 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 Товариства.

6.6. 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.

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

6.8. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, додається до протоколу загальних зборів. 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 видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

6.9. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію та виконавчий орган Товариства, або взяти участь у загальних зборах особисто. 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.

6.10. 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. У разі, якщо на момент закінчення реєстрації учасників кворум відсутній, відкриття загальних зборів може бути перенесено за рішенням Голови Наглядової ради не більше як на 2 години. Перенесення відкриття загальних зборів більше одного разу не допускається.

6.11. Реєстрація учасників загальних зборів здійснюється у журналі реєстрації на підставі:

• реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів), складеного на дату проведення загальних зборів;

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

• довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

Журнал реєстрації учасників загальних зборів підписується Головою реєстраційної комісії або уповноваженою на проведення реєстрації особою та додається до протоколу загальних зборів.

6.12. Акціонери, що прибули на загальні збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, не мають право брати участь у зборах.

6.13. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування.

6.14. Реєстраційна комісія або уповноважена проводити реєстрацію акціонерів особа, складає протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів, у якому зазначається:

1) повне найменування Товариства;

2) дата, час та місце проведення загальних зборів;

3) склад реєстраційної комісії (ПІБ);

4) час початку та закінчення реєстрації учасників загальних зборів;

5) загальна кількість осіб, включених до реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів), які мають право на участь у загальних зборах, складеного на день проведення загальних зборів;

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

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

8) наявність чи відсутність кворуму для проведення загальних зборів. Протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів підписується Головою реєстраційної комісії та додається до протоколу загальних зборів.

6.15. Акціонери, які володіють у сукупності понад 10 відсотками голосів, можуть призначити своїх представників для контролю за реєстрацією акціонерів для участі у загальних зборах, письмово повідомивши про це до початку реєстрації.

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

6.17. Під час контролю перевіряється:

1) своєчасність початку та закінчення реєстрації;

2) наявність реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів) на дату проведення загальних зборів;

3) наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у загальних зборах;

4) правомірність відмови у реєстрації;

5) дотримання порядку визначення кворуму загальних зборів;

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

6.18. Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності сторонніх осіб, остаточне рішення з цього питання приймається головою загальних зборів. У разі прийняття головою загальних зборів рішення про неможливість початку роботи загальних зборів у присутності сторонніх осіб, вони повинні негайно залишити місце проведення загальних зборів. 6.19. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення. Через кожні 3 (три) години безперервної роботи голова загальних зборів оголошує перерву тривалістю не менше 15 та не більше 60 хвилин. Загальні збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом.

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.

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.

6.20. Голова загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в порядку денному. Розгляд питань порядку денного відбувається за регламентом.

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.

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. Після обговорення Голова Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається.

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.

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

6.25. 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.

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

**7. КВОРУМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.**

7.1. Наявність кворуму загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах.

7.2. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій.

**8. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ.**

8.1. Підрахунок голосів на загальних зборах, 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.

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

8.3. До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, надає тимчасова лічильна комісія, яка формується наглядовою радою Товариства (в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом - акціонерами, які цього вимагають).

8.4. Наглядова рада Товариства (у разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом - акціонери, які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного загальних зборів питання про обрання лічильної комісії, склад якої не може бути меншим ніж три особи у разі перевищення кількості акціонерів Товариства більше 100 осіб. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів товариства.

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

8.6. 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, встановлених законом.

8.7. Обрання членів наглядової ради Товариства здійснюється шляхом голосування простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, а членів ревізійної комісії (ревізора) Товариства здійснюється в порядку кумулятивного голосування. При обранні членів ревізійної комісії (ревізора) Товариства кумулятивне голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

8.8. Члени органу Товариства вважаються обраними, а орган Товариства вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу наглядової ради шляхом голосування простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, а ревізійної комісії (ревізора) Товариства шляхом кумулятивного голосування.

8.9. Рішення загальних зборів з питань, передбачених п. 7.26.10.Статуту, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій, крім підпункту 8 п. 7.26.1, рішення з якого приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості.

8.10. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, що за рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах.

8.11. Голосування на загальних зборах проводиться з використанням бюлетенів для голосування. Бюлетень для голосування (крім комулятивного голосування) повинен містити:

1) повне найменування Товариства;

2) дату і час початку проведення загальних зборів;

3) питання, винесене на голосування, та проект (проектии рішеня 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) із зазначенням призвища, імені та по батькові акціонера (предстаника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;

6) зазначення найменування або імені акціонера, імені його предсавника (за начвності) та кількості голосів, що йцому належать.

8.12. Бюлетень для голосування засвідчується підписом члена реєстраційної комісії та відбитком печатки Товариства.

8.13. 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).

8.14. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

1) повне найменування акціонерного товариства;

2) дату і час початку проведення загальних зборів;

3) перелік кандидатів у члени органу акціонерного товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною 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) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;

6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

8.15. Бюлетень для кумулятивного голосування засвідчується членами реєстраційної комісії.

8.16. Кумулятивне голосування з питання обрання членів органу акціонерного товариства проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

8.17. У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. При цьому кожен аркуш підписується акціонером (представником акціонера).

8.18. 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, 10 передбачених частиною шостою статті 47 ЗУ «Про акціонерні товариства», - акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному статтею 36 цього Закону.

8.19. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо: 1) він відрізняється від офіційно виготовленого акціонерним товариством зразка; 2) на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера); 3) він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані; 4) акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення.

8.20. Бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсним у разі, якщо акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.

8.21. Бюлетені для голосування, визнані недійсними, не враховуються під час підрахунку голосів. 8.22. На загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.

8.22. 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.

**9. ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ.**

9.1. Позачергові загальні збори Товариства скликаються наглядовою радою:

1) з власної ініціативи;

2) на вимогу виконавчого органу - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;

3) на вимогу ревізійної комісії (ревізора);

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

5) в інших випадках, встановлених законом або статутом Товариства.

Вимога про скликання позачергових загальних зборів подається в письмовій формі виконавчому органу на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають. Якщо порядком денним позачергових загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень голови правління, одночасно обов’язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання голови правління Товариства або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

9.2. 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.

9.3. Рішення про відмову у скликанні позачергових загальних зборів Товариства може бути прийнято тільки у разі:

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками належної кількості простих акцій Товариства;

- неповноти даних вимоги про скликання позачергових загальних зборів, передбачених чинним законодавством.

Рішення наглядової ради про скликання позачергових загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу управління Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

Наглядова рада не має права вносити зміни до порядку денного загальних зборів, що міститься у вимозі про скликання позачергових загальних зборів, крім включення до порядку денного нових питань або проектів рішень.

9.4. Позачергові загальні збори Товариства мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.

9.5. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, наглядова рада при прийнятті рішення про скликання позачергових загальних зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення. У такому разі наглядова рада затверджує порядок денний. Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене в абзаці першому цього пункту, якщо порядок денний позачергових загальних зборів включає питання про обрання членів наглядової ради.

9.6. У разі якщо протягом встановленого строку наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових загальних зборів Товариства, 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. Акціонери, які скликають позачергові загальні збори Товариства, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових загальних зборів публікують в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення позачергових загальних зборів Товариства.

9.7. Повідомлення про проведення позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів повинне містити дані, передбачені для повідомлення про скликання чергових загальних зборів, а також адресу, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного позачергових загальних зборів.

9.8. Повідомлення про проведення позачергових загальних зборів затверджується акціонерами, які скликають загальні збори.

**10. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

10.1. Робочими органами загальних зборів є:

• реєстраційна комісія або особа, уповноважена проводити реєстрацію акціонерів;

• тимчасова лічільна комісія та лічильна комісія;

• голова загальних зборів;

• секретар загальних зборів.

10.2. Для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням загальних зборів, Генеральним директором Товариства може призначатися відповідальна(ні) особа(и). До її(їх) повноважень належать:

1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів для 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.

10.3. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання загальних зборів правомочними, Реєстраційна комісія (або призначається відповідальна особа), яка 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) видає бюлетені для голосування;

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

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

5) складає протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів;

6) здає до архіву Товариства документи загальних зборів (в тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників загальних зборів; реєстр акціонерів (зведений обліковий реєстр цінних паперів); журнал реєстрації учасників загальних зборів; довіреності; бюлетені для голосування).

10.4. Підрахунок голосів на Загальних зборах, 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 депозитарній установі, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічільної комісії. Умови договору затверджуються загальними зборами.

10.5. До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, надає тимчасова лічильна комісія, яка формується Наглядовою радою Товариства (в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 цього ЗУ «Про акціонерні товариста», - акціонерами, які цього вимагають).

10.6. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

1) організує голосування на загальних зборах;

2) роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;

3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;

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).

10.7. Члени організаційного комітету та реєстраційної комісії призначаються та звільняються за рішенням Наглядової ради Товариства.

10.8. Головує на Загальних зборах Голова наглядової ради, або уповноважений Наглядовою радою будь-який член Наглядової ради чи інша особа, якщо інше не передбачено Статутом. 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.

**11. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

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

11.2. Протокол загальних зборів складається протягом 10 робочих 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;

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

11.3. Протокол загальних зборів, підписаний Головою та Секретарем Загальних зборів, прошивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Генерального директора Товариства.

11.4. 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 п’яти робочих днів з дня проведення загальних зборів.

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

11.6. Протоколи зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства. Протоколи нумеруються в хронологічному порядку, формуються в окреме досьє і зберігаються в порядку, встановленому для документів, що містять відомості обмеженого користування. При проведенні Загальних зборів, з дозволу голови зборів, може вестися стенографічний\аудіо\відео запис, матеріали якого додаються до протоколу відповідних Загальних зборів акціонерів. Про надання дозволу на проведення запису, зазначається в протоколі загальних зборів.

**12. ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ**

12.1. Організацію виконання і контроль за ходом виконання рішень Загальних зборів акціонерів здійснює Наглядова рада та виконавчий орган Товариства.

12.2. 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.

**13. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

13.1 Положення про загальні збори акціонерів затверджується загальними зборами акціонерів Товариства. Рішення про його затвердження приймається простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь в зборах.

13.2. Пропозиції про внесення змін і доповнень до цього Положення вносяться в порядку, передбаченому для внесення пропозицій до порядку денного річних або позачергових загальних зборів акціонерів.

13.3. Рішення про внесення доповнень або змін до цього Положення приймається загальними зборами акціонерів простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь в зборах.

13.4. Якщо в результаті змін в законодавстві окремі пункти цього Положення вступають в протиріччя з ними, ці пункти або їх частина, втрачають силу і до моменту внесення змін в Положення акціонери керуються законодавством України.

13.5. У всьому іншому, що не передбачено цим положенням, необхідно керуватись статутом товариства та вимогами чинного законодавства України.