

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
черговими загальними зборами акціонерів

Відкритого акціонерного товариства

«Дрогобицький машинобудівний завод»

Протокол № \_\_\_\_

від «30» квітня 2015 р.

Голова чергових загальних зборів акціонерів

Ільницький В. О. \_\_\_\_\_

Секретар чергових загальних зборів акціонерів

Петрик Н. М. \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ  
АКЦІОНЕРІВ  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА**

**“ ДРОГОБИЦЬКИЙ МАШИНОБУДІВНИЙ  
ЗАВОД”**

Дрогобич  
2015

## ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	3
2.	ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ .....	3
3.	ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ АКЦІОНЕРІВ .....	5
4.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ .....	5
4.1.	РЕЄСТРАЦІЯ АКЦІОНЕРІВ (ЇХ ПРЕДСТАВНИКІВ) .....	5
4.2.	ГОЛОВА ТА СЕКРЕТАР ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ .....	6
4.3.	ЛІЧИЛЬНА КОМІСІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ .....	6
5.	КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ .....	7
6.	ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ .....	8
7.	СПОСІБ ГОЛОСУВАННЯ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ .....	8
8.	ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ ТОВАРИСТВА .....	9
9.	ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ .....	10
10.	ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	11

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Чинне положення про Загальні збори акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «Дрогобицький машинобудівний завод», надалі за текстом – «Положення», розроблено на підставі Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «Дрогобицький машинобудівний завод» (надалі за текстом – Товариство), згідно норм діючого законодавства України, зокрема Цивільного та Господарського кодексів України, Закону України «Про акціонерні товариства», «Принципів корпоративного управління», затверджених рішенням ДКЦПФР 11.12.2003р. за № 571.
- 1.2. Це Положення регламентує порядок скликання, проведення, компетенцію, порядок прийняття рішень, повноваження та інші питання організації діяльності Загальних зборів акціонерів Товариства.

## 2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ

- 2.1. Загальні збори акціонерів Товариства (далі по тексту – «Загальні збори акціонерів», «Загальні збори», «Збори») є вищим органом управління Товариства, які скликаються щороку (річні Загальні збори), не пізніше 30 квітня наступного за звітним року, а також можуть бути скликані позачергові загальні збори акціонерів при настанні обставин, передбачених законодавством України, Статутом та цим Положенням (далі по тексту - позачергові Загальні збори).
- 2.2. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства, крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів 100 відсотків акцій Товариства належать іноземцям, особам без громадянства, іноземним юридичним особам, а також міжнародним організаціям.
- 2.3. До порядку денного річних (чергових) Загальних зборів обов'язково мають бути включені наступні питання:
  - затвердження звітів про результати діяльності Товариства за попередній календарний рік;
  - розподіл прибутку і збитків Товариства; розгляд звітів Наглядової ради, Правління Товариства, Ревізійної комісії та прийняття рішення за результатами такого розгляду.
- 2.4. До порядку денного річних (чергових) Загальних зборів не рідше ніж раз на три роки обов'язково мають бути включені наступні питання:
  - обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів з членами Наглядової ради; прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради.
- 2.5. Прийняття рішень про скликання Загальних зборів, визначення часу, місця їх проведення, формування та затвердження порядку денного належить до компетенції Наглядової ради.
- 2.6. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному у переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством України про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а у випадках, передбачених законом, на дату, визначену акціонерами, які вимагають проведення позачергових Загальних зборів. Дата складання переліку акціонерів 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.
- 2.7. Повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний додатково надсилається фондовій біржі, на якій Товариство пройшло процедуру лістингу.
- 2.8. У разі реєстрації акцій на ім'я номінального утримувача повідомлення про проведення Загальних зборів та порядок денний надсилається номінальному утримувачу, який забезпечує персональне повідомлення акціонерів, яких він обслуговує.
- 2.9. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів розсилає Наглядова рада (особа, визначена Наглядовою радою) або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства, у разі скликання Загальних зборів акціонерами.

- 2.10. Повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально, зазначеним у відповідному переліку акціонерів, в письмовій формі шляхом відправлення простих поштових повідомлень, якщо інше не встановлено чинним законодавством України, не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства має містити такі дані:
- 1) повне найменування та місцезнаходження товариства;
  - 2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення загальних зборів;
  - 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;
  - 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
  - 5) перелік питань, що виносяться на голосування;
  - 6) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів.
- 2.11. Інформація про проведення Загальних зборів Товариства підлягає опублікуванню в одному з офіційних друкованих видань Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів.
- 2.12. Товариство додатково надсилає повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій це товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію, передбачену п.2.10 цього Положення.
- 2.13. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити інформацію, визначену законом.
- 2.14. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати їх проведення Товариство та Правління забезпечують можливість ознайомлення акціонерів з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення.
- Конкретно визначене місце для ознайомлення та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами, вказуються у повідомленні про проведення Загальних зборів.
- 2.15. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.
- 2.16. Порядок денний Загальних зборів підлягає попередньому затвердженню Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом та цим Статутом, - акціонерами, які цього вимагають. Акціонер до проведення Зборів за запитом має право в порядку, встановленому п. 2.13 даного Положення, ознайомитися з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного.
- 2.17. Кожний акціонер має право до проведення Загальних зборів 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 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів, при цьому датою внесення вважається дата отримання Товариством відповідної пропозиції. Пропозиція акціонера до порядку денного Загальних зборів 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.
- 2.18. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо

кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

- 2.19. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного. 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 вимог, встановлених п. 9.9. Статуту та чинним законодавством України.
- 2.20. Зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проєктів рішень із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проєктів рішень.
- 2.21. 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:
  - недотримання акціонерами строку внесення пропозицій та/або
  - неповноти даних пропозиції до порядку денного, які встановлено п. 9.9. цього Статуту та чинним законодавством України.
- 2.22. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції акціонера до порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою протягом трьох днів з моменту його прийняття.
- 2.23. Про зміни у порядку денному акціонери повідомляються не пізніше ніж за 10 днів до проведення Загальних зборів шляхом публікації повідомлення про внесення змін до порядку денного загальних зборів в офіційному друкованому органі, в якому було опубліковано повідомлення про скликання Загальних зборів, та розміщення відповідної інформації про зміни в порядку денному на власній веб-сторінці Товариства в мережі Інтернет.
- 2.24. Про зміни у порядку денному також повідомляється фондова біржа (біржі), на якій Товариство пройшло процедуру лістингу.
- 2.25. Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозиції до порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів.

### **3. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ АКЦІОНЕРІВ**

- 3.1. Право участі у Загальних зборах належить особам, які включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представникам. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 24 годину за 3 робочих дні до дня проведення таких Зборів у порядку, встановленому законодавством України про депозитарну систему України. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах акціонерів, після його складення заборонено.
- 3.2. 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, представник органу, який відповідно до внутрішніх документів Товариства представляє права та інтереси трудового колективу.
- 3.3. Посадові особи органів управління Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів на Загальних зборах.
- 3.4. Представником акціонера-фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах Товариства 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.
- 3.5. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це Правління Товариства.
- 3.6. Передача прав акціонера представнику здійснюється шляхом видачі довіреності. 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.
- 3.7. Довіреність на право участі та голосування може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного із зазначенням того, як голосувати по кожному рішенню. Під час голосування представник зобов'язаний голосувати саме так, як

передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на свій розсуд.

- 3.8. 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 законодавством порядку.
- 3.9. У разі, якщо для участі у Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонерів, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше та зареєструвався раніше.
- 3.10. 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.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

##### **4.1. РЕЄСТРАЦІЯ АКЦІОНЕРІВ (ЇХ ПРЕДСТАВНИКІВ)**

- 4.1.1. 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 на дату, визначену Наглядовою радою. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах Товариства, після його складення заборонено.
- 4.1.2. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, 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 призначити своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.
- 4.1.3. Реєстрація акціонерів проводиться реєстраційною комісією, яка призначається Наглядовою радою, а у разі скликання Загальних зборів на вимогу акціонерів, - акціонерами, які цього вимагають. Реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах акціонерів.
- 4.1.4. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.
- 4.1.5. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися реєстратору, депозитарній установі або депозитарію, з яким Товариством укладено договір. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник реєстратора, депозитарної установи або депозитарію.
- 4.1.6. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, додається до протоколу Загальних зборів.

##### **4.2. ГОЛОВА ТА СЕКРЕТАР ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 4.2.1. Головує на Загальних зборах голова Наглядової ради, член Наглядової ради чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою. Якщо на Загальних зборах відсутній голова Наглядової ради, член Наглядової ради чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою, то головує на Загальних зборах особа, обрана Загальними зборами з числа присутніх на Загальних зборах.
- 4.2.2. Секретар Загальних зборів обирається Наглядовою радою. Якщо на Загальних зборах відсутній обраний Наглядовою радою Секретар Загальних зборів, то Загальні збори обирають Секретаря Загальних зборів з числа присутніх на Загальних зборах.

##### **4.3. ЛІЧИЛЬНА КОМІСІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 4.3.1. До моменту обрання лічильної комісії підрахунок голосів акціонерів здійснюється реєстраційною комісією або іншою особою, яка виконує її повноваження.
- 4.3.2. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає до обрання лічильної комісії - реєстраційна комісія, після обрання лічильної комісії - лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами акціонерів. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися особам, встановленим чинним законодавством.

Кількісний склад лічильної комісії не може бути меншим ніж 3 особи. До складу лічильної комісії не можуть включатись особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

- 4.3.3 За підсумками голосування складається протокол, що підписується усіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень особі визначеній чинним законодавством, протокол про підсумки голосування підписують представники такої особи
- 4.3.4 У протоколі про підсумки голосування зазначаються: 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. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування з питання обрання членів наглядової ради та/або членів Ревізійної комісії зазначається загальний перелік кандидатів до складу Наглядової ради та/або Ревізійної комісії з кількістю голосів, відданих акціонерами за кожного з них
- 4.3.5 Рішення Загальних зборів Товариства вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилось голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом розміщення інформації на офіційному сайті Товариства.
- 4.3.6 Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів Товариства. Після складення 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-х років. Доступ до протоколу про підсумки голосування та бюлетенів для голосування здійснюється за рішенням Наглядової ради з подальшим їх повторним опечатуванням, у спосіб, визначений Наглядовою радою.

## **5 КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

5.1 Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства

5.2 До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) затвердження Статуту та внесення змін до Статуту Товариства;
- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 4) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 5) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 6) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу;
- 7) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу;
- 8) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій Товариства;
- 9) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління та Ревізійну комісію (ревізора), а також внесення змін до них;
- 10) затвердження річного звіту Товариства;
- 11) розподіл прибутку і збитків Товариства, з урахуванням вимог, передбачених законами;
- 12) прийняття рішення про викуп Товариством розмішених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, передбачених чинним законодавством;
- 13) прийняття рішення про форму існування акцій;
- 14) прийняття рішення про розміщення цінних паперів, на суму що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
- 15) затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 16) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, в тому числі прийняття рішення про оголошення перерви у Загальних зборах до наступного дня;
- 17) встановлення кількісного складу Наглядової ради Товариства;
- 18) обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;
- 19) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством;

- 20) обрання членів Ревізійної комісії (ревізора), 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; прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
- 21) затвердження висновків Ревізійної комісії (ревізора);
- 22) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;
- 23) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії (ревізора);
- 24) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариством;
- 25) обрання комісії з припинення Товариства;
- 26) прийняття рішення про вчинення значного правочину, ринкова вартість майна, робіт або послуг за яким, перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності;
- 27) прийняття рішення про вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, у разі, якщо більшість членів Наглядової ради є особами, заінтересованими у його вчиненні або Наглядовою радою не прийнято рішення про вчинення чи відмову від вчинення правочину щодо якого є заінтересованість, при цьому заінтересованість встановлюється у відповідності до чинного законодавства;
- 28) прийняття рішення про попереднє схвалення значних правочинів, які можуть вчинитися Товариством протягом не більше як одного року з дати прийняття такого рішення із зазначенням характеру правочинів та їх граничної сукупної вартості;
- 29) прийняття рішення про відшкодування витрат, пов'язаних з проведенням аудиторської перевірки діяльності Товариства на вимогу акціонера (акціонерів);
- 30) обрання членів лічильної комісії Загальних зборів акціонерів Товариства, прийняття рішень про припинення їх повноважень;
- 31) затвердження умов договору про передачу повноважень лічильної комісії Загальних зборів особам, які передбачені чинним законодавством;
- 32) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Статутом Товариства.

- 5.3 Питання, віднесені чинним законодавством до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть передаватися іншим органам Товариства. Загальні збори Товариства мають право вирішувати будь-яке питання діяльності Товариства.
- 5.4 До питань порядку проведення Загальних зборів відносяться: зміна черговості розгляду питань порядку денного, затвердження регламенту роботи Загальних зборів акціонерів, оголошення перерви, обрання голови та секретаря Загальних зборів та інші питання, пов'язані із порядком проведення Зборів.
- 5.5 Загальні збори можуть делегувати свої повноваження, за винятком виключних повноважень, до компетенції Наглядової ради.
- 5.6 Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі в них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій.

## **6 ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ**

- 6.1 Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування, крім кумулятивного голосування.
- 6.2 Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування приймається простою більшістю голосів акціонерів (більш як 50 відсотків голосів), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та які є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, коли законодавством України та Статутом Товариства не встановлено інше.  
У випадку, якщо «за» та «проти» рішення, що ставиться на голосування, подана рівна кількість голосів, воно вважається не прийнятим.
- 6.3 Обрання членів Наглядової ради та Ревізійної комісії здійснюється виключно шляхом проведення кумулятивного голосування. Кумулятивне голосування – голосування під час обрання органів Товариства, коли загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обирається, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити



- їх між кількома кандидатами. Обраними до складу органу управління Товариства за результатами кумулятивного голосування вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.
- 6.4 Рішення Загальних зборів з питань, передбачених підпунктами 2-7 та 21 пункту 5.2. цього Положення приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.
- 6.5 Рішення Загальних зборів з питання, передбаченого підпунктом 25 пункту 5.2. цього Положення за умови, що ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину перевищує 25 відсотків, але менша 50 відсотків вартості активів за даними останньої фінансової звітності Товариства приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, а рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості.
- 6.6 Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.
- 6.7 У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня, про що приймається рішення Загальними зборами акціонерів простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться.
- Кількість голосів, які зареєструвались для участі у загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня зборів.
- Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, яке зазначене у повідомленні про проведення Загальних зборів.
- Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

## **7 СПОСІБ ГОЛОСУВАННЯ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

7.1 Голосування з питань порядку денного Загальних зборів акціонерів Товариства проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування, форма і текст якого затверджується 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 у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонера у випадках, передбачених пунктом 9.20. підпункт 4) Статуту та п.8.1. підпункт 4) даного Положення – акціонерами, які цього вимагають.

Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитись з формою бюлетеня для голосування у порядку, встановленому п.2.13. даного Положення.

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

Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

- 1) повне найменування акціонерного товариства;
- 2) дату і час проведення загальних зборів;
- 3) питання, винесене на голосування, та проєкт (проєкти) рішення з цього питання;
- 4) варіанти голосування за кожний проєкт рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- 5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- 6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

У разі проведення голосування з питань обрання членів виконавчого органу, наглядової ради або ревізійної комісії (ревізора) товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування акціонерного товариства;
- 2) дату і час проведення загальних зборів;

- 3) перелік кандидатів у члени органу акціонерного товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених 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) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- 6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

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

## **8 ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ ТОВАРИСТВА**

- 8.1 Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:
  - 1) з власної ініціативи;
  - 2) на вимогу Директора Товариства - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
  - 3) на вимогу Ревізійної комісії (ревізора) Товариства;
  - 4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій;
  - 5) в інших випадках, встановлених законодавством України.
- 8.2 Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.
- 8.3 У разі, якщо протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про скликання Загальних зборів Наглядова рада не прийняла рішення про їх скликання, такі Збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають.
- 8.4 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. У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписана усіма акціонерами, які її подають.
- 8.5 Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів Товариства може бути прийнято Наглядовою радою і тільки у разі:
  - 1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої підпунктом 4 пункту 9.20 Статуту та підпунктом 4) п.8.1 даного Положення та чинним законодавством кількості простих акцій Товариства;
  - 2) неповноти даних, передбачених пунктом 9.20.3 Статуту Товариства та пунктом 8.4. даного Положення.

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

Наглядова рада не має права вносити зміни до порядку денного Загальних зборів, що містяться у вимозі про скликання позачергових Загальних зборів, крім включення до порядку денного нових питань або проектів рішень.
- 8.6 Товариство або особа, які ведуть облік прав власності на акції Товариства, зобов'язані протягом 5 робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій Товариства, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових Загальних зборів Товариства, за запитом Наглядової ради.
- 8.7 Позачергові Загальні збори Товариства мають бути проведені в строки та в порядку встановленому Законом «Про акціонерні товариства».
- 8.8 Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний 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 не проводяться.

Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене в першому абзаці даного пункту, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

## **9 ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 9.1 Рішення Загальних зборів оформлюється протоколом Загальних зборів, який складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головуючим (головою) та секретарем Загальних зборів.
- 9.2 До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:
  - 1) дату, час і місце проведення загальних зборів;
  - 2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
  - 3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
  - 4) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які зареєструвалися для участі у загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);
  - 5) кворум загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум загальних зборів з кожного питання);
  - 6) головуючого та секретаря загальних зборів;
  - 7) склад лічильної комісії;
  - 8) порядок денний загальних зборів;
  - 9) основні тези виступів;
  - 10) порядок голосування на загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо);
  - 11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного загальних зборів та рішення, прийняті загальними зборами.
- 9.3 Голова і секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених у Протокол.
- 9.4 Протокол загальних зборів підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Генерального директора або особи, яка його замінює.

## **10 ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 10.1 Це Положення набуває сили з моменту його затвердження Загальними зборами Товариства та діє до затвердження в аналогічному порядку його нової редакції.
- 10.2 Зміни і доповнення до цього Положення можуть виноситися на розгляд Загальних зборів Товариства органами управління і контролю Товариства і набувають сили після їхнього затвердження Загальними зборами Товариства.

Голова ЗСДРІВ  
Секретар ЗСДРІВ



...встановлено порядок роботи з документами, що надходять до підприємства з інших підприємств, організацій та установ.

### ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕННЯ ПРОТОКОЛІВ

1. Протоколи заводських зборів складаються з наступних частин:
  - а) дата і місце проведення зборів;
  - б) тема зборів;
  - в) присутні на зборах;
  - г) порядок денний зборів;
  - д) обговорення питань, що вносяться на розгляд зборів;
  - е) рішення зборів;
  - ж) підписи керівників підприємства та членів зборів.
2. Протоколи заводських зборів складаються в двох примірниках, один з яких залишається в заводі, а інший надсилається до райкомів КПРС та райкомів комсомолу.
3. Протоколи заводських зборів складаються в двох примірниках, один з яких залишається в заводі, а інший надсилається до райкомів КПРС та райкомів комсомолу.
4. Протоколи заводських зборів складаються в двох примірниках, один з яких залишається в заводі, а інший надсилається до райкомів КПРС та райкомів комсомолу.
5. Протоколи заводських зборів складаються в двох примірниках, один з яких залишається в заводі, а інший надсилається до райкомів КПРС та райкомів комсомолу.
6. Протоколи заводських зборів складаються в двох примірниках, один з яких залишається в заводі, а інший надсилається до райкомів КПРС та райкомів комсомолу.
7. Протоколи заводських зборів складаються в двох примірниках, один з яких залишається в заводі, а інший надсилається до райкомів КПРС та райкомів комсомолу.
8. Протоколи заводських зборів складаються в двох примірниках, один з яких залишається в заводі, а інший надсилається до райкомів КПРС та райкомів комсомолу.
9. Протоколи заводських зборів складаються в двох примірниках, один з яких залишається в заводі, а інший надсилається до райкомів КПРС та райкомів комсомолу.
10. Протоколи заводських зборів складаються в двох примірниках, один з яких залишається в заводі, а інший надсилається до райкомів КПРС та райкомів комсомолу.

### ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕННЯ ПРОТОКОЛІВ

- 10.1. Протоколи заводських зборів складаються в двох примірниках, один з яких залишається в заводі, а інший надсилається до райкомів КПРС та райкомів комсомолу.
- 10.2. Протоколи заводських зборів складаються в двох примірниках, один з яких залишається в заводі, а інший надсилається до райкомів КПРС та райкомів комсомолу.