

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ВІЛЬШАНСЬКА МЕБЛЕВА ФАБРИКА»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні засади діяльності Загальних зборів **Публічного акціонерного товариства «Вільшанська меблева фабрика»** (далі – Товариство), правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів Акціонерів Товариства, а також прийняття ними рішень.

1.2. Положення є внутрішнім нормативним документом Товариства, який є обов'язковим для виконання всіма структурними підрозділами, посадовими особами, працівниками та акціонерами Товариства.

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).

2.3. Річні Загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року на підставі рішення Наглядової ради.

2.4. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

2.5. 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.

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

2.7. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України станом на дату, яка визначається відповідно до законодавства України.

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

2.9. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюється законом.

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

2.11 До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) 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 Товариства;
- 7) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- 8) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 9) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, виконавчий орган та Ревізійну комісію Товариства, а також внесення змін до них;
- 10) затвердження інших внутрішніх документів Товариства, якщо це передбачено Статутом Товариства;
- 11) затвердження річного звіту Товариства;

- 12) розподіл прибутку і збитків Товариства;
- 13) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених статтею 68 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 14) прийняття рішення про форму існування акцій;
- 15) затвердження розміру річних дивідендів;
- 16) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;
- 17) обрання членів Наглядової ради;
- 18) затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради, прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 19) обрання членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
- 20) затвердження висновків Ревізійної комісії;
- 21) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- 22) прийняття рішення про вчинення значного правочину відповідно до законодавства України;
- 23) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого 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 балансу;
- 24) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту Ревізійної комісії;
- 25) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;
- 26) обрання комісії з припинення Товариства;
- 27) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із цим Статутом та законодавством України.

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

2.13. До виключної компетенції Загальних зборів Статутом Товариства і законом може бути віднесено вирішення й інших питань.

3. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТОВАРИСТВА

3.1. Порядок денний Загальних зборів попередньо затверджується Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають.

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

3.3. До порядку денного Загальних зборів не рідше ніж один раз на три роки обов'язково вносяться питання про обрання членів Наглядової ради (у т.ч. про затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, якщо вони укладатимуться з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Наглядової ради) та про прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради.

3.4. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають. Така

дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів.

3.5. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам простими листами, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення особою, яка скликає Загальні збори.

3.6. Товариство у встановленому законом порядку публікує повідомлення про проведення Загальних зборів в офіційному друкованому органі. Товариство додатково надсилає повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій воно пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів розміщує інформацію, передбачену законодавством, на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію.

3.7. Повідомлення про проведення Загальних зборів 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;
- 7) інші відомості, якщо це передбачено законодавством та/або рішенням ініціатора зборів.

3.8. 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.

4. ПОРЯДОК ОЗНАЙОМЛЕННЯ АКЦІОНЕРІВ З МАТЕРІАЛАМИ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТА ВНЕСЕННЯ ПРОПОЗИЦІЙ

4.1. Акціонер до проведення зборів за запитом має можливість ознайомитися з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного.

4.1.1. Від дати надіслання повідомлення про проведення загальних зборів до дати проведення загальних зборів акціонерне товариство надає акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного. Ознайомлення може здійснюватися безпосередньо за місцезнаходженням товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці. У цьому випадку у повідомленні про проведення загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

4.1.2. Якщо кількість акціонерів Товариства перевищує 100 осіб, ознайомлення може здійснюватися шляхом розміщення відповідних документів на власній веб-сторінці в мережі Інтернет. У цьому випадку у повідомленні про проведення загальних зборів вказуються адреса веб-сторінки в мережі Інтернет.

4.1.3. В день проведення загальних зборів акціонерам надається можливість безпосередньо ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, також у місці їх проведення.

4.2. У разі якщо порядок денний загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених статтею 68 Закону «Про акціонерні товариства», акціонерам надається можливість ознайомитися з проектом договору про викуп товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого статтею 69 цього Закону.

4.3. 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.

4.4. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів Товариства, 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.

4.5. Пропозиція до порядку денного Загальних зборів Товариства подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення.

4.6. У разі надання пропозицій щодо кандидатів до складу органів Товариства додатково надається інформація, зазначена в Положеннях про Наглядову раду, про Ревізійну комісію, про Виконавчий орган Товариства відповідно.

4.7. Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів - акціонерами, 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.

4.8. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного.

4.9. Зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень.

4.10. 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 встановленого законодавством строку;
- неповноти наданих даних.

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

4.12. Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повинно повідомити акціонерів про зміни у порядку денному способом, передбаченим Статутом Товариства.

4.13. Товариство також надсилає повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів фондовій біржі (біржам), на якій(их) 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.

4.14. Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозицій до порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів. Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про зобов'язання Товариства провести Загальні збори з питання, у включенні якого до порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.

5. ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

5.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складається станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

5.3. 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.

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

5.5. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призна-чається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають. Голова реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

5.6. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися зберігачу або депозитарію. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник зберігача або депозитарія.

5.7. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії.

5.8. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

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

6. ПРЕДСТАВНИЦТОВО НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

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

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

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

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

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

6.6. 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 акціонерів на свій розсуд.

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

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

6.9. 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.

6.10. У разі видачі довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах декільком представникам по одному питанню порядку денного та/або у випадку коли на реєстрацію з'явився сам власник акцій застосовується наступний порядок визначення пріоритету реєстрації:

- 1) власник акцій;
- 2) представник, довіреність якому видана пізніше;

- 3) у разі видачі довіреностей в один день - представник, який зареєструвався першим.

6.11. У разі, коли **до закінчення реєстрації**, на реєстрацію з'явилася особа, яка має більш високий відповідно до п.6.10. цього Положення пріоритет ніж представник, який вже пройшов реєстрацію і отримав мандат та/або бюлетні для голосування, попередня реєстрація скасовується, виданий мандат та/або бюлетні вважаються анульованими і реєстраційна комісія реєструє особу з більш високим пріоритетом, з відображенням цього факту в протоколі реєстраційної комісії.

6.12. Після спливу часу реєстрації процедура, встановлена п. 6.11., не застосовується.

7. КВОРУМ (ПРАВОМОЧНІСТЬ) 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 (представників акціонерів), які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

8.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах.

8.2. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери - власники акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

8.3. 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, передбачених у п. 8.4.-8.6. цього Положення.

8.4. При обранні членів органу Товариства (Наглядової ради та/або Ревізійної комісії) кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо **всіх кандидатів одночасно**. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Члени органу товариства вважаються обраними, а орган Товариства вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу Товариства шляхом кумулятивного голосування.

8.5 Рішення Загальних зборів з питань:

- 1) внесення змін до статуту Товариства;
- 2) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 4) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 5) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- 6) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- 7) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства

приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

8.6. Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом значного правочину, перевищує 50 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається більш як 50 відсотками **від загальної кількості голосів акціонерів Товариства**.

8.7. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.

8.8. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.

8.9. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться з використанням бюлетнів.

8.10. Голосування по організаційним питанням, у тому числі, про оголошення перерви в роботі Зборів та іншим організаційним питанням роботи Зборів проводиться мандатами учасників зборів.

8.11. Форму бюлетнів і мандатів затверджує Наглядова рада.

8.12. Голову та секретаря Загальних зборів призначає наглядова Рада, а у випадку скликання Загальних зборів акціонерами – Загальні збори.

9. ПЕРЕРВА НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

9.1. 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.

9.2. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

9.3. Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів.

9.4. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

10. ЛІЧИЛЬНА КОМІСІЯ

10.1. 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 простою більшістю голосів. Підрахунок голосів по питанню обрання лічильної комісії здійснює комісія, призначена наглядовою радою для підрахунку голосів по цьому питанню.

10.2. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися зберігачу, з яким укладений договір про відкриття рахунків у цінних паперах або депозитарію, з яким укладений договір про обслуговування емісії цінних паперів. Умови такого договору затверджуються Загальними зборами акціонерів.

10.3. Кількісний склад лічильної комісії не може бути менше двох осіб. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

11. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ

11.1. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень лічильної комісії зберігачу або депозитарію протокол про підсумки голосування підписує представник зберігача або депозитаря. У протоколі про підсумки голосування зазначаються дата проведення Загальних зборів, перелік питань, рішення з яких прийняті Загальними зборами, рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

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

11.3. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів у спосіб, визначений Статутом.

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

11.5. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування (у разі їх використання для голосування) опечатуються лічильною комісією та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

12. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

12.1. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем Загальних зборів.

12.2. До протоколу Загальних зборів обов'язково 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;
- 5) кворум загальних зборів;
- 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 мандатами, бюлетенями тощо);
- 11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного загальних зборів та рішення, прийняті загальними зборами.

12.3. Протокол Загальних зборів, підписаний головуючим та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Директора.

12.4. Особа, уповноважена Наглядовою радою, має право оформляти витяги з протоколів Загальних зборів, які засвідчуються підписом Директора та печаткою Товариства.

13. ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

13.1. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

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

13.2. Вимога про скликання позачергових загальних зборів подається в письмовій формі виконавчому органу на адресу за місцезнаходженням акціонерного товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного.

13.3. У разі скликання позачергових загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

13.4. 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.

13.5. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів Товариства може бути прийнято тільки у разі:

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої п. 13.1.4. цього Положення кількості акцій Товариства;
- неповноти даних, передбачених п.13.2. цього Положення.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. Позачергові загальні збори акціонерного товариства мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.

13.9. 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 відповідно до цього Закону 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.

13.10. Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене в п.13.9. цього Положення, якщо порядок денний позачергових загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

13.11. У разі якщо протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про скликання Загальних зборів, Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають.

13.12. Рішення наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду.

13.13. Товариство або особа, які веде облік прав власності на акції Товариства, зобов'язані протягом п'яти робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій товариства, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових Загальних зборів, за запитом Наглядової ради Товариства.

13.14. У разі скликання загальних зборів акціонерами повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Товариства особою, яка веде облік прав власності на акції Товариства.

14. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

14.1. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги законодавства, Статуту чи цього Положення, акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом трьох місяців з дати його прийняття.

14.2. Суд має право з урахуванням усіх обставин справи залишити в силі оскаржуване рішення, якщо допущені порушення не порушують законні права акціонера, який оскаржує рішення.

14.3. Акціонер може оскаржити рішення Загальних зборів, щодо обов'язковості викупу Товариством акцій на вимогу акціонерів, виключно після отримання письмової відмови в реалізації права вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій або в разі неотримання відповіді на свою вимогу протягом 30 днів від дати її направлення на адресу Товариства.

15. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Це Положення набирає чинності з моменту затвердження його Загальними зборами.

15.2. Подальші зміни та доповнення до цього Положення набирають чинність з моменту затвердження їх Загальними зборами.

Голова зборів

(підпис)

Секретар зборів

(підпис)

“Засвідчую”
Директор

(підпис)

М.П.