

**“ЗАТВЕРДЖЕНО”**  
Загальними зборами акціонерів  
відкритого акціонерного товариства  
«Тернопільське об'єднання «Текстерно»

Протокол № \_\_\_\_\_  
від "25" квітня 2001 р.  
Голова Правління  
СОЗАНСЬКА Л.В.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ**  
**ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«Тернопільське об'єднання «ТЕКСТЕРНО»»**

## 1. ПРЕАМБУЛА

1.1. Це Положення розроблено на підставі Закону України "Про господарські товариства" та Статуту відкритого акціонерного товариства "Тернопільське об'єднання "ТЕКСТЕРНО" (далі - Товариство) і визначає правове положення, порядок підготовки, скликання, проведення Загальних зборів акціонерів Товариства (далі - Загальних зборів) а також ухвалення ними рішень.

1.2. Якщо в процесі підготовки, скликання та проведення Загальних зборів виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, до таких відносин застосовуватимуться норми чинного законодавства та Статуту.

1.3. У разі виникнення невідповідності норм цього Положення чинному законодавству застосовуються норми чинного законодавства. У цьому випадку, рівно як і у випадку, коли внаслідок змін у Статуті виникають розбіжності між цим Положенням та Статутом, питання щодо внесення відповідних змін до цього Положення має бути внесене Правлінням до порядку денного найближчих чергових Загальних зборів.

## 2. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом управління Товариства.

2.2. Загальні збори, як вищий орган управління Товариства, розглядають та вирішують будь-які питання діяльності Товариства, що належать до їх компетенції відповідно до чинного законодавства та Статуту.

2.3. До компетенції Загальних зборів належать питання:

2.3.1. Визначення основних напрямів діяльності Товариства, затвердження його планів і звітів про їх виконання;

2.3.2. Внесення змін і доповнень до Статуту;

2.3.3. Обрання або відкликання членів Спостережної Ради, Президента, членів Правління, ревізійної комісії;

2.3.4. Затвердження річних результатів діяльності Товариства, у тому числі його дочірніх підприємств;

2.3.5. Затвердження звітів і висновків ревізійної комісії, а також порядку покриття збитків;

2.3.6. Створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій, представництв;

2.3.7. Прийняття рішення про припинення діяльності Товариства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

2.3.8. Затвердження рішень про передачу в заставу, оренду майна Товариства, вартість якого перевищує 10% підсумку балансу.

Повноваження, передбачені п. 2.3.2., 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6., 2.3.7. належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів і не можуть бути передані іншим органам товариства.

## 3. ЧЕРГОВІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. В Товаристві проводяться чергові (річні) та позачергові Загальні збори. Підготовка, скликання та проведення чергових та позачергових Загальних зборів відбувається за однаковими правилами з винятками, встановленими чинним законодавством, Статутом та цим Положенням.

3.2. Чергові Загальні збори скликаються один раз на рік, за результатами діяльності Товариства протягом перших шести місяців наступного календарного року.

3.3. Позачергові Загальні збори скликаються в разі неплатоспроможності Товариства, за наявності обставин, зазначених у Статуті Товариства і в будь-якому іншому випадку, якщо цього вимагають інтереси Товариства в цілому.

## 4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

а) ухвалення рішення про їх скликання, формування порядку денного;

б) повідомлення акціонерів про Загальні збори;

в) доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;

г) повідомлення акціонерів про остаточну редакцію порядку денного.

4.2. Скликання Загальних зборів відбувається на підставі відповідного рішення Правління за його власною ініціативою, на вимогу акціонерів, Спостережної ради або Ревізійної комісії. Рішення щодо скликання чергових Загальних зборів, їх порядок денний та текст інформаційного повідомлення акціонерів повинні бути затверджені Спостережною радою за поданням Правління. У випадку, якщо під час відповідного засідання Спостережна рада не погодиться з вищезазначеними пропозиціями Правління, текст

рішення щодо скликання чергових Загальних зборів, їх порядок денний та текст інформаційного повідомлення акціонерів затверджуються в редакції, визначеній Спостережною радою.

4.3. Акціонери, що володіють у сукупності більш, як 10% голосів, мають право вимагати скликання позачергових Загальних зборів у будь - який час та з будь - якого приводу. Якщо протягом 20 днів Правління не виконало зазначену вимогу, акціонери мають право самі скликати Загальні збори з додержанням порядку їх скликання та проведення, викладеного в цьому Положенні. Відшкодування акціонерам всіх необхідних витрат, пов'язаних з підготовкою та проведенням позачергових Загальних зборів, може здійснюватися за рахунок Товариства на підставі відповідного рішення цих Загальних зборів.

4.4. Пропозиція щодо скликання Загальних зборів повинна містити найменування органу або прізвище, ім'я та по-батькові (найменування) акціонера, що вносить пропозицію; відомості щодо кількості та категорії належних акціонерів акцій (якщо пропозиція подається акціонером); повне формулювання всіх питань, які пропонується внести до порядку денного. Пропозиція повинна бути підписана головою органу або кожним акціонером, що її надає.

4.5. Пропозиція надається безпосередньо до канцелярії Товариства, або відправляється рекомендованим листом. Датою надання пропозиції вважається дата її реєстрації канцелярією Товариства або дата, зазначена на штампелі поштового відділення відправника.

4.6. У випадку скликання Загальних зборів на вимогу Спостережної ради, Ревізійної комісії або акціонерів, що володіють у сукупності більш, як 10% голосів, Правління повинно скликати Загальні збори в строки, передбачені у вимозі. Якщо вимога про скликання Загальних зборів не містить строків їх проведення, або дотриматися строків, що містяться у вимозі, неможливо з поважних причин, Правління повинно у двадцятиденний термін самостійно ухвалити рішення щодо проведення Загальних зборів і провести їх не пізніше, ніж через сімдесят календарних днів після отримання вимоги.

4.7. Рішення про скликання Загальних зборів повинно містити:

- а) дату, час та місце проведення Зборів (в регіоні розташування Товариства);
- б) повний перелік питань, включених до порядку денного;
- в) порядок реєстрації акціонерів (їх представників);
- г) перелік документів, пов'язаних з порядком денним та порядок ознайомлення з ними акціонерів;
- д) адресу, та порядок прийому пропозицій акціонерів щодо порядку денного;
- е) текст інформаційного повідомлення акціонерів;
- є) дату, на яку складається перелік акціонерів, що мають бути персонально повідомлені про проведення Загальних зборів (в межах 5 днів до останнього числа терміну повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів);
- ж) затверджені зразки бюлетенів для голосування з кожного питання порядку денного та/або карток для голосування.

4.8. Формулювання питань, включених до порядку денного Загальних зборів, мають давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення Загальних зборів з кожного питання. Включення до порядку денного Загальних зборів питань "Різне", "Організаційні питання" та їх еквівалентів забороняється.

4.9. Включення до порядку денного Загальних зборів питань, що не входять до переліку, наведеного в п. 2.3. цього Положення, можливо тільки за умови що це передбачено нормами чинного законодавства або Статуту.

4.10. У випадку скликання Загальних зборів на вимогу Спостережної ради, Ревізійної комісії або акціонерів, що володіють у сукупності більш, як 10% голосів, Правління повинно скликати Загальні збори з порядком денним, передбаченим у вимозі.

4.11. Інформаційне повідомлення про проведення Загальних зборів повинно містити найменування та місцезнаходження Товариства, а також відомості, передбачені п.п. "а"- "д" п.4.7. цього Положення. Якщо до порядку денного Загальних зборів включене питання про зміну розміру статутного фонду Товариства, у повідомленні крім цього повинні міститися відомості, передбачені ст.40 Закону "Про господарські товариства". Якщо до порядку денного Загальних зборів включене питання, ухвалення рішення з якого призведе до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Товариством власних акцій, у повідомленні крім цього повинні міститися відомості щодо:

- а) наявності в акціонерів зазначеного права з посиланням на відповідні питання порядку денного;
- б) ціна, за якою відбудуватиметься викуп;
- в) порядку та строків викупу.

4.12. Про проведення загальних зборів акціонерів держателі іменних акцій повідомляються персонально: листом, листівкою або вручається (ознайомлюються) під розпис. Крім того, загальне повідомлення друкується в місцевій пресі за місцезнаходженням Товариства і в одному із офіційних друкованих видань Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України чи Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку не пізніше, ніж за 45 днів до дати їх проведення. У повідомленні зазначаються: найменування та місцезнаходження Товариства, дата, час та місце проведення загальних зборів акціонерів, повний перелік питань, включених до порядку денного.

4.13. Повідомлення вважається таким, що зроблено вчасно, якщо воно надане безпосередньо акціонеру, або передане для відправлення поштової організації не пізніше, ніж за 45 днів до Загальних зборів. Датою надання повідомлення вважається дата, зазначена на штампелі поштового відділення відправника. Скарги акціонерів щодо несвоєчасного повідомлення їх про скликання Загальних зборів через порушення установами зв'язку встановлених термінів обігу поштової кореспонденції, залишаються без задоволення.

4.14. Не пізніше, як за 30 днів до дати проведення Загальних зборів кожен акціонер може запропонувати включення додаткових питань (частин питань) до порядку денного. Пропозиція вважається такою, що надана вчасно, якщо вона за 30 днів до дати проведення Загальних зборів надана безпосередньо до канцелярії Товариства, або відправлена рекомендованим листом на адресу, зазначену в повідомленні (п.п. "д" п. 4.7. цього Положення).

4.15. Пропозиція акціонера щодо порядку денного Загальних зборів повинна містити прізвище, ім'я та по-батькові (найменування) акціонера, що її вносить; відомості про кількість та категорію належних цьому акціонерів акцій; повне формулювання питання (частини питання), яке пропонується внести до порядку денного. Пропозиція акціонера повинна відповідати вимогам п. п. 4.8. та 4.9. цього Положення.

4.16. Всі вчасно надані пропозиції акціонерів щодо порядку денного Загальних зборів розглядаються Правлінням (акціонерами, що скликають позачергові Загальні збори) на відповідному засіданні, на якому формується остаточний варіант порядку денного Загальних зборів. Пропозиції акціонерів, що на момент їх надання володіли у сукупності понад 10% голосів, не можуть бути відхилені. Внесення змін до порядку денного Загальних зборів з ініціативи органів управління Товариства; державних органів; юридичних та фізичних осіб, що не є акціонерами, не допускається. Пропозиції акціонерів щодо виключення того чи іншого питання (частини питання) з порядку денного Загальних зборів, опублікованого в повідомленні про проведення Загальних зборів, мають бути відхилені.

4.17. Остаточний варіант порядку денного Загальних зборів затверджується Спостережною радою за поданням Правління. Одночасно з проектом порядку денного Правління повинно надати Спостережній раді всі пропозиції щодо порядку денного, надані акціонерами в порядку, передбаченому п. п. 4.14 – 4.16. цього Положення.

4.18. Остаточний затверджений варіант порядку денного Загальних зборів Правління (акціонери, що скликають позачергові Загальні збори) повинні довести до відома акціонерів не пізніше, як за 10 днів до Загальних зборів шляхом опублікування в порядку, передбаченому п. 4.12. цього Положення.

4.19. Не пізніше, ніж за 30 днів до Зборів акціонерам повинна бути надана можливість ознайомитися з документами, пов'язаними з порядком денним (п.п. "г" п.4.7. цього Положення). Під ознайомленням з документами в цьому пункті розуміється:

- а) безпосереднє ознайомлення з документами в приміщенні Товариства;
- б) на письмовий (тобто наданий особисто а також надісланий поштою, факсом або засобами е-мейл) запит акціонера - надіслання йому не пізніше трьох робочих днів з дати отримання запиту відповідного документа у той же спосіб, у який було отримано запит.

## **5. ОРГАНИ, ЩО ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ ПІДГОТОВКУ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

5.1. Підготовка до проведення Загальних зборів здійснюється Правлінням. У випадку, якщо Загальні збори скликаються акціонерами (п. 4.3. цього Положення), підготовка до проведення Загальних зборів здійснюється акціонерами, що скликають позачергові Загальні збори.

5.2. Для виконання господарсько - розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням Загальних зборів, призначається Організаційний комітет.

5.3. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, створюється Мандатна комісія.

5.4. Для організації процедури голосування на Загальних зборах та підрахунку голосів створюється Лічильна комісія.

5.5. Порядок створення та функціонування Організаційного комітету, Мандатної та Лічильної комісії регулюється відповідними Положеннями.

5.6. Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів Спостережною радою заздалегідь призначаються Голова та Секретар Загальних зборів. Голова Загальних зборів:

- а) керує роботою Загальних зборів;
- б) відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів;
- в) оголошує питання порядку денного і надає слово виступаючим;
- г) дає роз'яснення з питань, пов'язаних з проведенням Загальних зборів;
- д) слідкує за дотриманням вимог цього Положення;
- е) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- е) ухвалює рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів.

- Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та ухвалених ними рішень в протоколі Загальних зборів. У разі необхідності Спостережною радою крім Секретаря Загальних зборів може бути призначено також Секретаріат, що допомагає Секретарю Загальних зборів у складанні та оформленні протоколу Загальних зборів.

5.7. Кожне питання порядку денного повинно передбачати ухвалення одного або кількох взаємопов'язаних рішень. Проекти рішень з усіх питань порядку денного Загальних зборів готує Правління (акціонери, що скликають позачергові Загальні збори). Для уточнення тексту рішень Загальних зборів безпосередньо під час їх проведення Спостережною радою заздалегідь може бути призначено Редакційну комісію.

## 6. УЧАСТЬ АКЦІОНЕРІВ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. У Загальних зборах мають право брати участь всі фізичні та/або юридичні особи, які є акціонерами Товариства на день проведення Загальних зборів, незалежно від кількості, категорії та типу акцій, власниками яких вони є.

6.2. У випадку, якщо акція перебуває у спільній частковій власності декількох осіб, право на участь у Загальних зборах здійснюється на їх розсуд одним із співвласників або їх спільним представником. Повноваження кожної із зазначених осіб мають бути належним чином підтверджені

6.3. Якщо право власності на акції Товариства перейшло в період після складання переліку акціонерів, що мають бути персонально повідомлені про проведення Загальних зборів (п.п. "є" п. 4.7. цього Положення) але до дати проведення Загальних зборів, новий власник акцій може взяти участь у Загальних зборах, але право бути персонально повідомленим про проведення Загальних зборів в порядку, передбаченому п. 4.12. цього Положення на такого акціонера не поширюється.

6.4. Брати участь у Загальних зборах з правом дорадчого голосу можуть члени Правління, які не є акціонерами.

6.5. Акціонери беруть участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників. Представниками можуть виступати інші акціонери або треті особи, що не є акціонерами.

6.6. Передача акціонером своїх повноважень іншій особі здійснюється на підставі довіреності або договору доручення, укладених відповідно до вимог чинного законодавства.

6.7. Довіреність може стосуватися як усіх належних акціонерів акцій, так і будь-якої їх частини.

6.8. Довіреності акціонерів - юридичних осіб посвідчуються підписом керівника та печаткою відповідної юридичної особи.

6.9. Довіреності акціонерів - фізичних осіб повинні бути нотаріально посвідченими або такими, що прирівнюються до нотаріально посвідчених. Довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах можуть бути посвідчені Правлінням Товариства або реєстратором, що веде систему реєстру акціонерів Товариства.

6.9.1. Правління повинне ухвалити рішення про призначення особи (осіб), уповноважених від його імені посвідчувати довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах.

6.9.2. Посвідчення Правлінням довіреностей на право участі та голосування на Загальних зборах здійснюється в порядку, передбаченому п.п. 2.3;5-14 (в частині правил посвідчення доручень) та п.п. 26-33 Постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок посвідчення заповітів і доручень, прирівнюваних до нотаріально посвідчених" від 15.06.1994р. №419. Правління може ухвалити рішення про порядок посвідчення ним довіреностей на право участі та голосування на Загальних зборах. Цей порядок може конкретизувати вищезазначені правові норми, але не може їм суперечити.

6.10. Довіреності, видані акціонерами за кордоном з участю іноземних властей, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством та міжнародними договорами України.

6.11. Видача довіреності не перешкоджає особі, що її видала, особисто взяти участь у Загальних зборах замість представника.

6.12. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах, письмово повідомивши про це представника та Правління (акціонерів, що скликають позачергові Загальні збори).

6.13. Неповнолітні особи реалізують право на участь у Загальних зборах таким чином:

6.13.1. Від імені неповнолітніх, які не досягли п'ятнадцяти років, участь у Загальних зборах беруть батьки, усиновителі або опікуни. Зазначені особи можуть від імені неповнолітніх, які не досягли п'ятнадцяти років, видати довіреність іншій особі для участі в Загальних зборах.

6.13.2. Неповнолітні віком від п'ятнадцяти до вісімнадцяти років мають право особисто брати участь у Загальних зборах:

а) з моменту одруження, у випадках, коли законом дозволяється одруження до досягнення вісімнадцятирічного віку;

• б) за наявності письмової згоди (у формі заяви про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітніх) своїх батьків, усиновителів або піклувальників.

6.13.3. Неповнолітні віком від п'ятнадцяти до вісімнадцяти років мають право видати довіреність іншій особі для участі в Загальних зборах за згодою своїх батьків, усиновителів або піклувальників.

6.13.4. Справжність підпису батьків, усиновителів або піклувальників на заяві про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітніх віком від п'ятнадцяти до вісімнадцяти років повинна бути засвідчена в нотаріальному порядку або підприємством, установою, організацією, в якій вони працюють, навчаються, житлово-експлуатаційною організацією за місцем їх проживання або адміністрацією стаціонарного лікувально-профілактичного закладу, в якому вони перебувають на лікуванні.

6.13.5. Заява про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітніх залишається у справах щодо реєстрації акціонерів для участі в Загальних зборах.

## 7. РЕЄСТРАЦІЯ АКЦІОНЕРІВ (ЇХ ПРЕДСТАВНИКІВ), ЩО ПРИБУЛИ НА ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

7.1. В день проведення Загальних зборів, перед їх початком Мандатна комісія або реєстратор (у разі укладення з ним відповідної угоди) проводить реєстрацію акціонерів (їх представників), що прибули на Загальні збори, із зазначенням кількості голосів, які має кожен з учасників Загальних зборів.

7.2. Реєстрація акціонерів (їх представників), що прибули на Загальні збори, здійснюється згідно з порядком, встановленим чинним законодавством, Статутом, цим Положенням та Положенням про Мандатну комісію.

7.3. Реєстрація акціонерів та їх представників, що прибули для участі в Загальних зборах, розпочинається за \_\_\_\_ години і закінчується за \_\_\_\_ хвилин до часу початку роботи Загальних зборів (п.п. "а" п. 4.7. цього Положення).

7.4. Акціонери, що прибули на Загальні збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, можуть бути присутніми на Загальних зборах, але не беруть участі в голосуванні. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.

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

7.6. Акціонери, що володіють у сукупності більш, як 10% голосів, мають право особисто здійснювати контроль за реєстрацією акціонерів для участі у Загальних зборах (далі – "контроль"), письмово повідомивши про це Правління (акціонерів, що скликають позачергові Загальні збори), до початку реєстрації.

7.7. Перед початком контролю акціонери, що володіють у сукупності більш, як 10% голосів, обговорюють з представниками Правління (акціонерів, що скликають позачергові Загальні збори) порядок його здійснення, вирішують відповідні організаційні питання. Правління (акціонери, що скликають позачергові Загальні збори) повинні надати акціонерам, що здійснюють контроль, можливість ознайомитися з будь-якими документами, що складаються та використовуються під час реєстрації, надати пояснення, створити інші необхідні умови.

7.8. Акціонери, що здійснюють контроль, мають бути під розписку попереджені про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

7.9. Під час контролю перевіряється:

а) своєчасність початку та закінчення реєстрації;

б) наявність реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів) на дату проведення Загальних зборів;

в) відповідність документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у Загальних зборах, вимогам чинного законодавства, Статуту та цього Положення;

г) дотримання особами, що здійснюють реєстрацію, вимог щодо інформації з обмеженим доступом;

д) правомірність відмов у реєстрації;

е) дотримання порядку визначення кворуму Загальних зборів;

є) відповідність протоколів засідань Мандатної комісії фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації, а також вимогам чинного законодавства, Статуту та цього Положення.

7.10. Акціонери, що здійснюють контроль, можуть зробити усну заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком Загальних зборів, а також оскаржити дії Правління (акціонерів, що скликають позачергові Загальні збори) в порядку, встановленому чинним законодавством.

## 8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. Перед початком Загальних зборів Голова Загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про присутність на Загальних зборах представників органів державної влади та управління, преси та інших осіб (за винятком осіб, зазначених в п. 6.4. цього Положення), які не є акціонерами, або представниками акціонерів.

8.2. Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності сторонніх осіб, остаточне рішення щодо цього питання ухвалюється Головою Загальних зборів. У випадку ухвалення рішення про неможливість початку роботи Загальних зборів у присутності сторонніх, зазначені особи повинні негайно залишити місце проведення Загальних зборів.

8.3. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови Мандатної комісії про наявність кворуму. Загальні збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери (представники акціонерів), що володіють у сукупності більш як 60% голосів. Якщо на момент закінчення реєстрації акціонерів кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися, призначається нова дата скликання Загальних зборів. За наявності кворуму Голова Загальних зборів відкриває Загальні збори.

8.4. Загальні збори тривають до розгляду всіх питань порядку денного та оповіщення акціонерів про всі рішення, ухвалені Загальним зборами. Після кожних двох годин роботи оголошується перерва на 15 хвилин, після перших чотирьох годин роботи оголошується 45-хвилинна перерва на обід. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня Голова Загальних зборів може оголосити перерву на ніч. Робота Загальних зборів після перерви на ніч здійснюється без додаткової реєстрації акціонерів та визначення кворуму. Оголошення інших перерв в роботі Загальних зборів забороняється (крім перерв, які оголошуються відповідно до п. 8.12. цього Положення). Про закінчення роботи Загальних зборів оголошує Голова Загальних зборів.

8.5. Голова Загальних зборів послідовно виносить на обговорення питання порядку денного Загальних зборів в тій черговості, в якій вони перелічені в порядку денному, опублікованому згідно з вимогами п. 4.18. цього Положення.

8.6. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- а) основна доповідь – до 30 хвилин;
- б) співдоповідь – до 20 хвилин;
- в) виступи в дебатах – до 5 хвилин;
- г) відповіді на запитання – до 15 хвилин.

Жоден з учасників Загальних зборів не має права виступати без дозволу Голови Загальних зборів. Голова Загальних зборів має право перервати виступаючого, який не дотримується зазначеного регламенту розгляду питань порядку денного, позбавивши його слова.

8.7. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши Секретареві Загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються в порядку 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. Відмова від права на виступ на користь іншої особи забороняється. Відсутність акціонера в місці, де відбуваються Загальні збори в момент надання йому слова розглядається, як його відмова від права на виступ. Акціонер може виступати виключно з питання, яке обговорюється.

8.8. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (шляхом надання записок Голові Загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання виступаючим в дебатах не ставляться.

8.9. Розгляд кожного питання порядку денного не може бути довшим за 40 хвилин (без врахування часу на основну доповідь). Кандидатам на обрання в органи управління Товариства для виступу з передвиборною програмою надається 20 хвилин.

8.10. Після обговорення Голова Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування Голова Лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування. Якщо ухвалення рішення призведе до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Товариством власних акцій, Голова Загальних зборів крім цього повинен нагадати акціонерам відомості щодо:

- а) наявності в них зазначеного права;
- б) ціни, за якою відбуватиметься викуп;
- в) порядку та строків викупу.

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

8.12. Підсумки всіх видів голосування, що відбувались під час проведення Загальних зборів, підбиваються членами Лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підбиття, але до завершення Загальних зборів. У випадку, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім Голова Загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання. Про результати голосування Лічильною комісією складаються відповідні протоколи, які подаються Голові Загальних зборів.

### 9. УХВАЛЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

9.1. З кожного питання, включеного до порядку денного, Загальними зборами повинно бути ухвалене одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.

9.2. Забороняється розглядати та ухвалювати рішення з питань, що не включені до порядку денного Загальних зборів з додержанням вимог цього Положення, а також змінювати порядок денний.

9.3. Більшістю у 3/4 голосів акціонерів, що беруть участь у Загальних зборах, ухвалюються рішення з питань:

а) зміни Статуту Товариства;

б) припинення діяльності Товариства;

в) створення та припинення діяльності дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства.

9.4. З усіх інших питань рішення вважаються ухваленими, якщо за них подано більше 50% голосів акціонерів, що беруть участь у Загальних зборах.

9.5. Після проведення Загальних зборів акціонери повинні бути повідомлені про всі рішення, ухвалені на Загальних зборах та результати голосування.

9.6. Рішення Зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Товариства, включаючи тих, хто не брав участі в Загальних зборах, голосував проти ухвалення цього рішення, а також всіх органів і посадових осіб Товариства.

## 10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1. Хід Загальних зборів і ухвалені ними рішення, включаючи підсумки голосування по кожному питанню порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується Секретарем (Секретаріатом) Загальних зборів.

10.2. Протокол Загальних зборів підписують Голова та Секретар Загальних зборів.

10.3. Голова та Секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

10.4. Протокол Загальних зборів і додатки до нього (бюлетені, за допомогою яких відбувалося голосування з кожного питання порядку денного; протоколи Лічильної та Мандатної комісій і т. ін.) мають бути остаточно оформлені у строк не більше трьох робочих днів з дня проведення Загальних зборів.

10.5. Копії протоколу (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера в порядку, передбаченому відповідним Положенням Товариства.

10.6. Протоколи Зборів і всі додатки до них зберігаються у Правлінні Товариства протягом всього терміну діяльності Товариства.

10.7. Секретар Правління Товариства несе персональну відповідальність за збереження протоколів Загальних зборів.