

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Річних загальних зборів акціонерів

ПАТ «ІВП «ВНІПІТРАНСГАЗ»

Протокол №1 від 23 квітня 2018 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ІНЖИНІРИНГОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО
"ВНІПІТРАНСГАЗ"**

НОВА РЕДАКЦІЯ

Ідентифікацій код 00158652

Київ – 2018

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про загальні збори акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ІНЖИНІРИНГОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО «ВНІПІТРАНСГАЗ», ідентифікаційний код 00158652 (далі – «Положення») розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ІНЖИНІРИНГОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО «ВНІПІТРАНСГАЗ» (далі – «Товариство») та чинного законодавства України.

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

1.3. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише ними. Будь-які зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження нової редакції Положення.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства. Товариство зобов'язане щороку скликати Загальні збори акціонерів Товариства (надалі - Річні збори). Усі інші Загальні збори, крім Річних, вважаються позачерговими загальними зборами акціонерів Товариства (надалі - Позачергові збори).

2.2. Загальні збори, як вищий орган Товариства, мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами до компетенції іншим органам Товариства.

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням.

2.4. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів.

3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. У Товаристві проводяться Загальні збори - Річні збори або Позачергові збори.

3.2. Річні збори скликаються один раз на рік, не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

3.2.1. До порядку денного Річних зборів обов'язково вносяться питання щодо:

- 1) затвердження річного звіту Товариства;
- 2) розподіл прибутку і покриття збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 3) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії (ревізора);
- 4) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;
- 5) обрання членів Наглядової ради, затвердження умов договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів з членами Наглядової ради;
- 6) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту ревізійної комісії.

3.3. Позачергові збори скликаються:

3.3.1. Наглядовою радою:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу виконавчого органу — в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 3) на вимогу ревізійної комісії (ревізора);
- 4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій товариства;
- 5) в інших випадках, встановлених чинним законодавством або статутом Товариства.

3.3.2. На вимогу акціонера/акціонерів, які на день подання до виконавчого органу вимоги про скликання Позачергових зборів у сукупності володіють 10 та більше відсотками простих акцій Товариства. При цьому на Правління Товариства може бути покладено обов'язок здійснити повідомлення інших акціонерів про призначення Позачергових зборів.

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

3.3.3. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання Позачергових зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових загальних зборів, не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного. Наглядова рада позбавлена права приймати таке рішення якщо порядок денний позачергових загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

3.4. У разі якщо протягом строку, встановленого Законом України “Про акціонерні товариства”, Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають.

3.5. Вимога про скликання Позачергових загальних зборів подається в письмовій формі Правлінню Товариства на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання Позачергових загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

Якщо порядком денним Позачергових зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Голови Правління Товариства, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання на посаду Голови Правління або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління.

3.6. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

3.7. Рішення про відмову у скликанні Позачергових зборів може бути прийнято тільки у разі:

- 1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 або більше відсотків простих акцій Товариства;
- 2) неповноти даних, перелік яких передбачено Законом України «Про акціонерні товариства».

3.8. Рішення про скликання Позачергових зборів або мотивоване рішення про відмову у їх скликанні надається акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за 3 дні з моменту його прийняття. Уповноважені органи Товариства не мають 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.

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

3.9. Підготовка, скликання та проведення Річних та Позачергових зборів відбуваються за процедурою, встановленою даним Положенням та чинним законодавством.

У випадку, коли акціонери скликають позачергові Загальні збори Товариства самостійно, вони не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Позачергових зборів публікують в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення таких зборів.

Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада при прийнятті рішення про скликання Позачергових зборів може встановити, що повідомлення про скликання Позачергових зборів здійснюватиметься не пізніше, ніж за 15 днів до дати їх проведення в порядку, який передбачений для скликання Позачергових зборів у загальному порядку. При цьому публікація повідомлення в офіційному друкованому органі про проведення таких Позачергових зборів та повідомлення про це акціонерів здійснюється не пізніше, ніж за 15 днів до дати їх проведення.

Повідомлення про проведення Позачергових зборів на вимогу акціонерів повинне містити наступні 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 разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 6) адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів.
- 8) адресу, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного Позачергових зборів.

При цьому таке повідомлення про проведення Позачергових зборів затверджується акціонерами, які скликають збори.

3.10. Річні та Позачергові збори проводяться на території України в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства, крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів акціонерів 100 (ста) відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.

4. ВИКЛЮЧНА КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТОВАРИСТВА

4.1. 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, правління та ревізійну комісію (ревізора) Товариства, а також внесення змін до них;
- 10) затвердження будь-яких інших положень, передбачених Статутом Товариства;
- 11) розподіл прибутку і покриття збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 12) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених діючим законодавством;
- 13) затвердження річного звіту Товариства;
- 14) прийняття рішення про форму існування акцій;
- 15) затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 16) прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів;
- 17) 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;
- 18) прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради, за винятком, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 19) обрання членів ревізійної комісії (ревізора), прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
- 20) затвердження висновків ревізійної комісії (ревізора);
- 21) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- 22) прийняття рішення про надання згоди про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25%, але менша ніж 50% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства (що приймається простою більшістю голосів акціонерів з голосуючими акціями, які зареєструвались для участі у Загальних зборах);
- 23) прийняття рішення про надання згоди про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше % вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства (що приймається простою 50% голосів акціонерів від їх загальної кількості);
- 24) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, передбачених діючим законодавством, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу;
- 25) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту наглядової ради, звіту правління, звіту ревізійної комісії (ревізора);
- 26) затвердження принципів корпоративного управління Товариства;
- 27) обрання комісії з припинення Товариства;
- 28) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Статутом Товариства;

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

5. СКЛИКАННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів та проект порядку денного передається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому чинним законодавством України, на дату, визначену Наглядовою радою Товариства, а у разі скликання Позачергових зборів на вимогу акціонерів у випадках, встановлених чинним законодавством України – акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів акціонерів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 (шістдесят) днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів.

Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру персонально простою поштовою кореспонденцією у строк не пізніше, ніж за 30 (тридцять) днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання Позачергових зборів акціонерами. Особа, яка скликає Загальні збори може уповноважити Голову правління Товариства здійснити розсилку акціонерам повідомлень про призначення Загальних зборів.

5.2. Товариство не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів **(окрім проектів рішень кожного з питань, включених до проекту порядку денного)**.

Також, не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів Товариство розміщує на власному веб-сайті (vtg.com.ua) в мережі Інтернет повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів.

5.3. Повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів має містити дані, передбачені чинним законодавством України, а саме:

- 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 акціонерів;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах акціонерів;
- 4) дата складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах акціонерів;
- 5) перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 6) адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів акціонерів.

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

У разі проведення Загальних зборів шляхом заочного голосування (опитування) Товариство також може здійснити публікацію в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів (окрім проектів рішень кожного з питань, включених до проекту порядку денного), проте – зобов'язане розмістити таку інформацію на власній веб-сторінці в мережі Інтернет.

5.3. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо Позачергові збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер оплачує витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів.

5.4. Рішення про проведення Загальних зборів затверджується Наглядовою радою та повинно містити:

- 1) дату, час та місце проведення Загальних зборів;
- 2) перелік питань, включених до проекту порядку денного та проекти рішень з цих питань;
- 3) порядок ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним;
- 4) порядок реєстрації акціонерів;
- 5) текст повідомлення акціонерам, який має містити:
 - повне найменування та місцезнаходження Товариства;
 - дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
 - час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
 - дата складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
 - перелік питань, що виносяться на голосування;
 - порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.
- 6) дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають бути персонально повідомлені про проведення загальних зборів;
- 7) затверджені зразки бюлетенів для голосування з кожного питання порядку денного.

5.5. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів Товариства затверджуються Наглядовою радою, а у разі скликання Позачергових зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають у разі, якщо такі Загальні збори не скликаються на вимогу акціонерів та Наглядова рада не приймає рішення щодо скликання Загальних зборів.

Включення до порядку денного загальних зборів питань "Різне", "Організаційні питання" та їх еквівалентів забороняється.

5.6. У разі реєстрації акцій на ім'я номінального утримувача, таке повідомлення надсилається номінальному утримувачу, який забезпечує персональне повідомлення акціонерів, яких він обслуговує.

У разі якщо порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань щодо викупу Товариством акцій відповідно до порядку, визначеного законодавством, Товариство повинно надати можливість акціонерам ознайомитися з проектом договору, умови якого повинні бути єдиними для всіх акціонерів.

5.7. Після надсилання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів, Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам, у т.ч. для ознайомлення, крім змін у зв'язку із змінами в проекті порядку денного у вигляді пропозицій акціонерів, чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

5.8. Не пізніше як за 20 (двадцять) днів до дати проведення Загальних зборів кожен акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також за 7 (сім) днів до дати проведення щодо нових кандидатів до складу органів Товариства.

Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради Товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради (незалежного директора). Така інформація, визначена у пропозиціях щодо членів Наглядової ради Товариства, обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата.

Пропозиція до проекту 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.

Наглядова рада Товариства, а у разі скликання Позачергових зборів на вимогу акціонерів, у випадку, передбаченому законодавством, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного та затверджують порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів, та уповноважують Голову правління Товариства здійснити повідомлення про зміни у проекті порядку денному усіх акціонерів.

5.9. Не вимагається окремого рішення та підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, якщо вона подана з дотриманням вимог Закону України "Про акціонерні товариства".

Зміни до проекту 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.

5.10. Рішення про відмову від включення пропозиції до проекту порядку денного може бути прийняте тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку та неповноти даних, встановлених абзацом 2 п. 5.8 цього Положення;
- якщо акціонер пропонує виключення того чи іншого питання (частини питання) із порядку денного Загальних зборів, опублікованого у повідомленні про проведення Загальних зборів;
- якщо акціонери на дату внесення пропозиції не володіють у сукупності більш як 5 відсотками простих акцій.

5.11. Рішення про зміни до проекту порядку денного Загальних зборів необхідно довести до відома акціонерів не пізніше як за 10 днів до проведення Загальних зборів тим же шляхом, яким їм повідомлялось про призначення Загальних зборів (направлення простою поштовою кореспонденцією). У випадках, передбачених законодавством, повідомлення про зміни у проекті порядку денному Загальних зборів надсилається й фондовій біржі.

Мотивоване рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного загальних зборів акціонерного товариства пропозицій акціонерів (акціонера), надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

6. ПОРЯДОК ОЗНАЙОМЛЕННЯ АКЦІОНЕРІВ З ДОКУМЕНТАМИ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. Від дати повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів акціонери можуть звернутись до Товариства для ознайомлення з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні (у робочий час Товариства), а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення.

Конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами, вказуються у повідомленні про проведення Загальних зборів.

6.2. Зазначені документи надаються на письмову вимогу акціонера посадовою особою Товариства, відповідальною за порядок ознайомлення акціонерів з документами в порядку, передбаченому в Положенні про порядок розкриття інформації, затверджену Наглядовою радою Товариства.

6.3. Письмова вимога акціонера про надання інформації повинна містити такі відомості: прізвище, ім'я, по-батькові, паспортні дані (для юридичної особи найменування, місцезнаходження, відомості про державну реєстрацію), номер особового рахунку в реєстрі акціонерів (рахунку в цінних паперах у зберігана), кількість і тип (клас) належних йому акцій і найменування документа чи його копії, що вимагається.

7. ЗАОЧНЕ ГОЛОСУВАННЯ

7.1. Товариство може провести Загальні Збори шляхом заочного голосування – а саме, прийняття рішення методом опитування. У такому разі проект рішення або питання для голосування уповноважений орган Наглядова рада надсилає звичайним поштовим відправленням власникам голосуючих акцій, зазначеним в

переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому чинним законодавством України, на дату, що передуює даті відправлення.

7.2. Акціонери - власники голосуючих акцій повинні протягом п'яти календарних днів з дати одержання відповідного проекту рішення або питання для голосування у письмовій формі сповістити щодо нього свою думку. Протягом десяти календарних днів з дати одержання повідомлення від останнього акціонера - власника голосуючих акцій директор Товариства в письмовій формі повідомляє усіх акціонерів - власників голосуючих акцій про прийняте рішення шляхом надсилання звичайним поштовим відправленням завіреної ним копії протоколу. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували всі акціонери - власники голосуючих акцій.

7.3. Заочне голосування допускається з усіх питань, зазначених Розділу 4 цього Положення, окрім виключень, прямо встановлених цим Положенням у п. 5.12.4.

7.4. Не допускається прийняття рішення шляхом заочного голосування (опитування) з наступних питань:

- обрання складу Наглядової ради Товариства, Ревізійної комісії (ревізора);
- затвердження річного звіту, фінансової звітності, звіту Голови Правління, звіту Наглядової ради та звіту Ревізійної комісії;
- прийняття рішення щодо розподілу прибутків (у тому числі виплата дивідендів), покриття збитків за результатами звітного періоду (року).

8. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- 1) реєстраційна комісія;
- 2) тимчасова лічильна комісія;
- 3) лічильна комісія;
- 4) голова загальних зборів;
- 5) секретар загальних зборів.

При необхідності на Загальних зборах можуть обиратися інші робочі органи.

8.2. Реєстраційна комісія у складі не менше 2 (двох) осіб призначається Наглядовою радою (у разі, коли Загальні збори скликаються Наглядовою радою) або акціонерами, у випадках не прийняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових загальних зборів Товариства та здійснення цих дій самими акціонерами.

Реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів (їх представників) на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається в порядку, передбаченому чинним законодавством України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення таких зборів.

Реєстрація акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах проводиться у строк, встановлений у повідомленні про їх скликання. Акціонер (його представник), який не зареєструвався у встановленому порядку в строк, що визначений в повідомленні про скликання Загальних зборів, не має права брати участь у Загальних зборах. Будь-яка відмова від проведення (непроведення) належно скликаних Загальних зборів без реєстрації акціонерів є нікчемною, окрім випадків, коли 100 % акціонерів, що мають право голосу, направили повідомлення Наглядовій ради Товариства про свою відсутність (неможливість участі) на Загальних зборах не пізніше п'яти днів до дати проведення таких зборів. В такому разі Наглядова Рада виносить рішення про непроведення Загальних зборів (окрім Річних зборів) та повідомляє про нього усіх акціонерів. На Річних зборах, коли 100 % акціонерів, що мають право голосу, направили повідомлення Наглядовій ради Товариства про свою відсутність (неможливість участі) на Річних зборах, реєстраційна комісія зазначає у протоколі реєстрації акціонерів про відсутність кворуму як причини не проведення Річних зборів.

8.3. Лічильна комісія обирається Загальними зборами. Лічильна комісія надає роз'яснення акціонерам (їх представникам) щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах; здійснює підрахунок голосів при голосуванні, за результатами якого складається відповідний протокол та підписується лічильною комісією.

8.4. Головує на Загальних зборах особа, яка обирається Загальними зборами.

Голова загальних зборів керує проведенням Загальних зборів, у тому числі оголошує питання порядку денного, ставить на голосування питання, оголошує підсумки голосування, надає слово виступаючим, відповідає за підтримання порядку під час проведення загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів.

Головуючий спільно з секретарем Загальних зборів протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів складає і підписує протокол Загальних зборів Товариства.

8.5. Секретар Загальних зборів обирається на Загальних зборах одночасно із обранням Голови Загальних зборів. Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів, формує списки доповідачів, обробляє запити та пропозиції акціонерів (їх представників).

9. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

9.1. Участь у Загальних зборах можуть брати:

- 1) акціонери Товариства, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь;
- 2) представники акціонерів;
- 3) посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями цього Товариства, за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори;
- 4) представник органу, який відповідно до статуту Товариства представляє права та інтереси трудового колективу, за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори;
- 5) представник аудитора Товариства, з метою надання акціонерам відповідей на питання щодо аудиторського висновку, за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори.

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

9.3. Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах акціонерного товариства може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

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

9.4. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку порядку. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах Товариства може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань, порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. У разі наявності завдання щодо голосування, представник акціонера під час голосування на Загальних зборах 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.

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

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

9.6. 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.

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

10. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1. У день проведення Загальних зборів перед їх початком реєстраційна комісія проводить реєстрацію учасників, що прибули для участі у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників Загальних зборів.

10.2. Реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів (їх представників) на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.

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

10.3. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписується головою реєстраційної комісії.

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

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

Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

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

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

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

10.6. 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 призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підрахунку його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

10.7. Реєстрація учасників Загальних зборів проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації реєстраційна комісія визначає наявність кворуму загальних зборів.

Загальні збори Товариства мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками голосуючих акцій, відсоток яких встановлено для кворуму чинним законодавством на дату проведення Загальних зборів.

10.8. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється на підставі:

- 1) реєстру акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного у порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера;
- 2) документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;
- 3) довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

Протокол реєстрації учасників Загальних зборів підписується головою реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

10.9. Оскільки голосування на Загальних зборах з питань порядку денного здійснюється виключно з використанням бюлетенів для голосування (крім Загальних зборів, що були проведені шляхом заочного голосування (опитування), Голова Реєстраційної комісії при проведенні реєстрації детально роз'яснює кожному зареєстрованому акціонеру (його представнику) порядок голосування, а саме:

- 1) яку позначку (+ або v), у якому місці бюлетеня необхідно поставити після прийняття особистого рішення. Попередити про недійсність бюлетеня, якщо в ньому відсутні позначки в квадратах або є дві чи більше позначок;
- 2) звернути увагу на недопустимість будь-яких інших позначок у бюлетені;
- 3) нагадати, що акціонер (представник) повинен відобразити свою думку у бюлетені по кожному з питань, що зазначені у ньому, та виносяться на голосування.

10.10. При голосуванні на Загальних зборах із застосуванням бюлетнів на кожне питання порядку денного передбачено один бюлетень, який затверджується Наглядовою радою та засвідчується підписом Голови Правління та печаткою Товариства.

10.11. Підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає Лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами.

До обрання Лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає **Тимчасова лічильна комісія, функції якої виконує Реєстраційна комісія, якщо інше рішення не буде прийнято Наглядовою радою під час скликання Загальних зборів.**

10.12. Загальні збори Товариства можуть скасувати будь-яке рішення, прийняте попередніми Загальними зборами Товариства виключно у випадку, якщо таке рішення на момент його скасування **не почало виконуватись.**

10.13. Про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів складається Протокол, який повинен містити:

Положення про загальні збори акціонерів ПАТ «ІВП «ВНІПІТРАНСГАЗ»

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) склад реєстраційної комісії;
- 4) час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;
- 5) загальна кількість осіб, включених до реєстру акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 6) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7) наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

Також Протокол може містити інформацію про кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників Загальних зборів.

10.14. 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.

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

11.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення Загальних зборів.

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

11.3. Голова Правління Товариства відкриває Загальні збори та пропонує обрати Голову та Секретаря Загальних зборів.

На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів, а також про порядок проведення Загальних зборів.

11.4. Якщо у будь-кого з акціонерів (його представника) виникнуть заперечення з приводу присутності сторонніх осіб, остаточне рішення з цього питання приймається головою Загальних зборів.

11.5. Голова Правління Товариства ставить на обговорення питання про обрання складу Лічильної комісії та Голови лічильної комісії.

11.6. Для доповіді по кожному питанню порядку денного голова Загальних зборів надає слово відповідальній особі, яка готувала це питання та встановлює регламент розгляду питань порядку денного.

Підсумки голосування підводяться по кожному питанню порядку денного і вносяться до протоколу Лічильної комісії, де визначаються прізвище, ім'я та по-батькові членів лічильної комісії, які були присутні при підрахунку голосів. До акту додаються всі скарги і заяви та прийняті щодо них рішення.

11.7. У разі, якщо кількість голосів, зазначених у бюлетенях для голосування, "За" дорівнює голосам зазначеним - "Проти", голосування визнається таким, що не відбулось, а рішення вважається не прийнятим.

Результати такого голосування дозволяють провести одне повторне голосування на цих же Загальних зборах. В усіх інших випадках повторне голосування не проводиться.

11.8. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши Секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються за часом їх надходження та передаються голові загальних зборів. Зазначені заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється. Голова Загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

11.9. Загальні збори приймають рішення щодо обрання особи, яка затверджує статут Товариства (підписує його та посвідчує), положення Товариства про Загальні збори, Наглядову раду, Правління та Ревізійну комісію. Положення затверджуються за наявності означених органів в Товаристві. У разі, якщо будь-який із вищезазначених органів Товариство не було створено, одночасно із прийняттям рішення Загальними зборами про його створення, затверджується положення про діяльність такого органу.

11.10. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення.

Через кожні 3 години безперервної роботи голова загальних зборів має право оголосити перерву тривалістю до 30 хвилин. Загальні збори не можуть тривати після 22 години 00 хвилин за місцевим часом. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня Голова Загальних зборів може оголосити перерву до наступного дня.

Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в загальних зборах. Кількість перерв у ході проведення загальних зборів не може перевищувати трьох.

Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів.

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

12. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ ТА ПІДРАХУНКУ ГОЛОСІВ

12.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах акціонерного товариства, крім проведення кумулятивного голосування. Право голосу на Загальних зборах акціонерного товариства мають акціонери - власники простих акцій товариства, які є у переліку акціонерів, що мають право на участь у Загальних зборах Товариства, складеного у порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України.

12.2. Рішення Загальних зборів Товариства з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, встановлених цим Положенням та діючим законодавством.

12.3. Рішення можуть прийматись у порядку кумулятивного голосування у випадках, встановлених діючим законодавством та статутом Товариства. При обранні членів органу Товариства 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.

12.4. Рішення загальних зборів з питань, передбачених пунктами 2 - 7, 23 частини другої статті 33 Закону України «Про акціонерні товариства» Положення, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

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

12.6. З питання, винесеного на голосування, право голосу для вирішення якого мають акціонери - власники простих та привілейованих акцій, голоси підраховуються разом за всіма голосуючими з цього питання акціями, крім випадків, передбачених пунктом 12.2. цього Положення.

12.7. На загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.

12.8. Кожному акціонеру (його представнику) під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування з питань порядку денного. Голосування з питань порядку денного відбувається виключно із застосуванням бюлетнів.

12.9. Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату і час початку проведення Загальних зборів;
- 3) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 4) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- 5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- 6) зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника та кількості голосів, що йому належать.

12.10. 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).

12.11. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату і час початку проведення Загальних зборів;
- 3) перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

- 4) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- 5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- 6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

Форма і текст бюлетеня для голосування (та бюлетеня для кумулятивного голосування) затверджуються директором не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо обрання кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання Позачергових зборів на вимогу акціонерів, у випадках, передбачених цим Положенням, - акціонерами, які цього вимагають.

Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному цим Положенням.

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

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.

Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених цією статтею, не враховуються під час підрахунку голосів.

12.13. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії акціонерного товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

Лічильна комісія має право складати протокол голосування за результатами усіх голосувань з питань порядку денного (загальний протокол про підсумки голосування) або протоколи за результатами голосування з кожного питання порядку денного окремо. У разі, якщо в порядку денному є питання, рішення з якого приймається шляхом кумулятивного голосування, Лічильна комісія завжди складає окремий протокол про підсумки кумулятивного голосування.

12.13.1. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання, винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

12.13.2. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
 - 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Товариства;
 - 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
 - 4) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.
- Рішення Загальних зборів Товариства вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування та доводяться до відома акціонерів після закриття Загальних зборів протягом 10 робочих днів шляхом їх оприлюднення на власному веб-сайті (vtg.com.ua) в мережі Інтернет.

12.14. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються Лічильною комісією та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

13. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

13.2. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головуючим і Секретарем Загальних зборів, які несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

13.3. До протоколу Загальних зборів Товариства заносяться відомості про:

- 1) дату, час і місце проведення Загальних зборів;
- 2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 4) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);
- 5) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- 6) головуючого та секретаря Загальних зборів;
- 7) склад лічильної комісії;
- 8) порядок денний Загальних зборів;
- 9) основні тези виступів (за наявності 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.

13.4. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та Секретарем Загальних зборів, підшивається, нумерується та скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови Правління Товариства. У разі необхідності, у випадках прямо передбачених законодавством, підписи Голови та Секретаря Загальних зборів на Протоколі посвідчуються нотаріусом. В такому випадку не є обов'язковим скріплення Протоколу Загальних зборів печаткою Товариства та підписом Голови Правління Товариства.

Голова та Секретар Загальних зборів мають зобов'язання передати оформлений Протокол Загальних зборів та всі передбачені чинним законодавством додатки та доповнення до нього не пізніше десяти календарних днів з дня закриття Загальних зборів.

13.5. Копії Протоколу та/або додатків до нього (виписки з них) можуть бути надані на вимогу будь-якого акціонера у відповідності із Положенням про розкриття інформації, затвердженого Наглядовою Радою Товариства.

13.6. Протоколи Загальних зборів Товариства і всі додатки до них зберігаються в Товаристві протягом всього строку діяльності Товариства з постійним строком зберігання, згідно затвердженої номенклатури.

14. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

14.1. Право на участь у Загальних зборах здійснюється акціонером як особисто, так і через представника.

Акціонер має право брати участь у Загальних зборах у такий спосіб:

- особисто брати участь в обговоренні питань порядку денного та голосувати по них;
- направляти уповноваженого представника для участі в обговоренні питань порядку денного та голосуванні по них.

14.1. Передача прав (повноважень) представнику акціонера здійснюється шляхом видачі довіреності на право участі та голосування у Загальних зборах.

14.3. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому НКЦПФР порядку, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами. Така довіреність може містити завдання щодо голосування, в протилежному випадку представник акціонера вирішує усі питання щодо голосування на Загальних зборах на власних розсуд.

14.4. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

14.5. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер має право замінити свого представника, письмово повідомивши про це Правління Товариства, або взяти участь у Загальних зборах особисто.

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

14.7. 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.

15. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

11.1. У разі, якщо рішення Загальних зборів акціонерів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги Законів та інших законодавчих актів України. Статуту чи Положення про Загальні збори акціонерів товариства, акціонер, права та охоронювані Законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом строку, встановленого чинним законодавством України.

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

Голова Правління



Стоян В.А.