

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ **ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Загальними зборами акціонерів
Відкритого акціонерного товариства
„Бердичівський завод безалкогольних
напоїв” 06.08.2004
(протокол № 1 від 06.08.2004)
Голова Зборів



В. М. Рудницький

2. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗБОРІВ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "БЕРДИЧІВСЬКИЙ ЗАВОД БЕЗАЛКОГОЛЬНИХ НАПОЇВ"

м. Бердичів
2004 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено на підставі Закону України "Про господарські товариства" та Статуту Відкритого акціонерного товариства "Бердичівський завод безалкогольних напоїв" (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 застосовуються норми чинного законодавства та Статуту.

1.3. У разі виникнення невідповідності норм цього Положення чинному законодавству застосовуються норми чинного законодавства. У цьому разі, як і в разі, 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. Внесення змін до Статуту, в тому числі зміна розміру його статутного капіталу.

2.3.2. Обрання та відкликання голови та членів Наглядової ради.

2.3.3. Обрання та відкликання голови та членів Правління.

2.3.4. Обрання та відкликання голови та членів Ревізійної комісії.

2.3.5. Визначення умов цивільно-правових угод (в тому числі умов оплати праці), що укладаються з членами Наглядової ради та Ревізійної комісії.

2.3.6. Затвердження річних результатів діяльності Товариства, включаючи його дочірні підприємства, затвердження звітів і висновків Ревізійної комісії, порядку розподілу прибутку, строку та порядку виплати частки прибутку (дивідендів), визначення порядку покриття збитків.

2.3.7. Визначення організаційної структури Товариства: затвердження його внутрішніх нормативних документів, що регулюють питання створення, функціонування та припинення діяльності Наглядової ради, Правління та Ревізійної комісії, а також питання підготовки, скликання та проведення Загальних зборів.

2.3.8. Прийняття рішень про створення та участь Товариства в інших юридичних особах, вирішення питань про прийняття в зв'язку з цим Товариством на себе відповідних зобов'язань.

2.3.9. Створення, виділ та припинення філій та представництв Товариства, затвердження їх положень.

2.3.10. Ухвалення рішень щодо емісії, придбання, реалізації та анулювання Товариством власних акцій.

2.3.11. Ухвалення рішень про деномінацію та консолідацію акцій Товариства.

2.3.12. Прийняття рішень про форму випуску акцій (документарна чи бездокументарна).

2.3.13. Прийняття рішень про випуск облігацій.

2.3.14. Ухвалення рішень про передачу ведення реєстру власників іменних цінних паперів Товариства.

2.3.15. Ухвалення рішень про виділ, злиття, приєднання, поділ, перетворення Товариства.

2.3.16. Ухвалення рішення щодо припинення діяльності Товариства способом його ліквідації, про призначення ліквідаційної комісії та затвердження ліквідаційного балансу.

2.3.17. Ухвалення рішення про відшкодування акціонерам витрат, пов'язаних з підготовкою та проведенням позачергових Загальних зборів, скликаних акціонерами.

2.3.18. Затвердження кошторисів витрат діяльності Наглядової ради та Ревізійної комісії товариства.

2.3.19. Прийняття рішень про укладення правочинів на суму, що дорівнює і перевищує 50 відсотків балансової вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

2.4. Рішенням Загальних зборів вирішення окремих питань, що належать до їхньої компетенції (за винятком зазначених в п.п. 2.3.1.; 2.3.2.; 2.3.3; 2.3.4; 2.3.6; 2.3.8; 2.3.9; 2.3.15-2.3.17 цього Положення), може бути на певний термін покладено на Наглядову раду.

2.5. Загальні збори не мають права розглядати та ухвалювати рішення з питань, не віднесених до їхньої компетенції чинним законодавством та/або Статутом.

3. ЧЕРГОВІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. У 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. За результатами діяльності Товариства за календарний рік Правлінням скликаються чергові (річні) Загальні збори акціонерів. Чергові Загальні збори акціонерів скликаються один раз на рік протягом наступного за звітним 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 їхнє 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, Наглядової ради або Ревізійної комісії. Рішення щодо скликання чергових Загальних зборів, їхній порядок денний та текст інформаційного повідомлення акціонерів повинні бути затверджені Наглядовою радою за поданням Правління. У разі, якщо під час відповідного засідання Наглядова рада не погодиться з вищезазначеними пропозиціями Правління, текст рішення щодо скликання чергових Загальних зборів, їхній порядок денний та текст інформаційного повідомлення акціонерів затверджуються в редакції, визначеній Наглядовою радою.

4.3. Акціонери, що володіють у сукупності не менш 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 їхнього скликання та проведення, викладеного в цьому Положенні (за винятком п.4.2.). 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. Пропозицію повинен підписати голова органу або акціонер, 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 штемпелі поштового відділення відправника.

4.6. У разі скликання Загальних зборів на вимогу Наглядової ради, Ревізійної комісії або акціонерів, що володіють у сукупності не менш як 10% голосів Правління повинно скликати Загальні збори в строки, передбачені у вимозі. Якщо вимога про скликання Загальних зборів не містить строків їхнього 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 шістдесят календарних днів після отримання вимоги.

4.7. Рішення про скликання загальних зборів повинно містити:

- а) дату, час та місце проведення зборів (у регіоні розташування Товариства);
- б) повний перелік питань, включених до порядку денного;
- в) порядок реєстрації акціонерів (їхніх представників);
- г) час початку та закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

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 їхніх 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 разі скликання Загальних зборів на вимогу Наглядової ради, Ревізійної комісії або акціонерів, що володіють у сукупності не менш як 10% голосів, Правління повинно скликати Загальні збори згідно з порядком денним, передбаченим у вимозі.

4.11. Інформаційне повідомлення про проведення Загальних зборів повинно містити найменування та місце розташування Товариства, а також відомості, передбачені п.п. "а"- "г" 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".

4.12. Не пізніше, як за 45 днів до дати проведення Загальних зборів Правління публікує інформаційне повідомлення про проведення Загальних зборів в офіційному виданні ДКЦПФР ("Бюлетень. Цінні папери України") та в одному з видань, що видаються в регіоні розташування Товариства ("Земля Бердичівська"). Окрім того, власникам іменних акцій у той же строк зазначене повідомлення надсилається рекомендованим листом або вручається особисто під розписку.

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 штемпелі поштового відділення відправника. Скарги акціонерів щодо несвоечасного 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.

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 акціонеру 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 не менш як 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 Наглядовою радою за поданням Правління. Одночасно з проектом порядку денного Правління повинно надати Наглядовій 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 способом опублікування в порядку, передбаченому п. 4.12. цього Положення.

4.19. Не пізніше, ніж за 3 днів до зборів акціонерам повинна бути надана можливість ознайомитися з документами, пов'язаними з порядком денним. Під ознайомленням з документами в цьому пункті мається на увазі:

- безпосереднє ознайомлення з документами в приміщенні Товариства;
- на письмовий (тобто наданий особисто, а також надісланий поштою, факсом, засобами електронної пошти) запит акціонера - надіслання йому не пізніше трьох робочих днів з дати отримання 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 разі, якщо Загальні збори скликаються акціонерами, підготовка до проведення Загальних зборів здійснюється акціонерами, що скликають позачергові загальні збори.

5.2. Для реєстрації акціонерів та їхніх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, створюється Мандатна комісія. Персональний склад Мандатної комісії погоджує Наглядова рада.

5.3. Для організації процедури голосування на Загальних зборах та підрахунку голосів створюється Лічильна комісія. Персональний склад Лічильної комісії погоджує Наглядова рада.

5.4. Порядок створення та функціонування Мандатної та Лічильної комісії регулюється відповідними Положеннями.

- 5.5. Головує на Загальних зборах, як правило, Голова Наглядової ради, який:
- а) керує роботою Загальних зборів;
 - б) відповідає за підтримання порядку під час проведення загальних зборів;
 - в) оголошує питання порядку денного і надає слово тим, хто виступає;
 - г) пояснює питання, пов'язані з проведенням Загальних зборів;
 - д) стежить за дотриманням вимог цього Положення;
 - е) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
 - є) ухвалює рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів.

5.6 Секретаря Загальних зборів призначає та звільняє Наглядова рада. Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та ухвалених ними рішень у протоколі Загальних зборів. У разі необхідності Наглядова рада, крім секретаря Загальних зборів, може призначити 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 кілька 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 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 разі, якщо акція перебуває у спільній частковій власності декількох осіб, право на участь у Загальних зборах здійснюється на їх розсуд одним із співвласників або їхнім спільним представником. Повноваження кожної із зазначених осіб мають бути належним чином підтверджені.

6.5. 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 у 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 їхньої частини.

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

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

Особою, уповноваженою посвідчувати від імені Правління довіреності фізичних осіб на право участі та голосування на Загальних зборах, є голова Правління або особа, що його замінює, або спеціально призначена правлінням особа (особи).

Посвідчення Правлінням довіреностей на право участі та голосування на Загальних зборах здійснюється в порядку, передбаченому пп. 2, 3, 5-14 (в частині правил посвідчення доручень) та пп. 26-33 Постанови Кабінету Міністрів України "Про порядок посвідчення заповітів і доручень, прирівнованих до нотаріально посвідчених" від 15.06.1994 № 419. Наглядова рада може затвердити Положення про порядок посвідчення Правлінням довіреностей на право участі та голосування на Загальних зборах. Це Положення може конкретизувати вище зазначені правові норми, але не може їм суперечити.

6.10. Довіреності, видані акціонерами за кордоном з участю іноземної влади, приймаються за умови їхньої 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 способом:

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, в якій вони працюють, навчаються, житлово-експлуатаційною організацією за місцем їхнього 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 (ЇХНІХ ПРЕДСТАВНИКІВ), ЩО ПРИБУЛИ НА ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

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

7.2. Реєстрація акціонерів (їхніх 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 2 години і закінчується за 10 хвилин до часу початку роботи Загальних зборів.

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 не менш як 10% голосів, мають право особисто контролювати реєстрацію 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 не менш 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, які 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 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 проінформувати 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 разі 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 понад 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 загальними зборами. Після кожних чотирьох годин безперервної роботи оголошується перерва не менше 30 та не більше 90 хвилин. Загальні збори не можуть тривати після 22 годин за місцевим часом. 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 вносить на обговорення питання порядку денного Загальних зборів у 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 таким регламентом:

- а) основна доповідь - до 20 хвилин;
- б) співдоповідь - до 15 хвилин;
- в) виступи в дебатах - до 5 хвилин;
- г) відповіді на запитання - до 5 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-хто з акціонерів має право виступати 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 тільки з питання, яке обговорюється.

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

8.9. Розгляд кожного питання денного не може бути довшим за 20 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.

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

8.12. Підсумки всіх видів голосування, що відбувалися під час проведення Загальних зборів, підбиваються членами Лічильної комісії і оголошуються відразу після їхнього підбиття, але до завершення Загальних зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, голова Загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання. 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.

