

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено відповідно до Закону України "Про господарські товариства" та Статуту Відкритого акціонерного товариства "Бердичівський завод безалкогольних напоїв".  
1.2. Положення визначає порядок формування мандатної комісії Відкритого акціонерного товариства "Бердичівський завод безалкогольних напоїв" (далі - Товариства).

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Засіданням Спостережної ради Відкритого акціонерного товариства "Бердичівський завод безалкогольних напоїв"  
Протокол № 2  
від " 20 " лютого 2003 р.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА СКЛАД МАНДАТНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Члени мандатної комісії призначаються Правлінням Товариства.  
2.2. Мандатна комісія призначається з чотирьох членів комісії, всього у кількості 4-6 осіб.  
2.3. Голова мандатної комісії організує виконання повноважень на своїй функції та забезпечує консультування членів комісії з метою відшкодування витрат на виконання їх обов'язків.  
2.4. Секретар мандатної комісії організує оформлення та ведення протоколів комісії, відписку та зберігання документів.

Голова Спостережної ради



*В.М.Рудницький*

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО МАНДАТНУ КОМІСІЮ  
ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
"БЕРДИЧІВСЬКИЙ ЗАВОД БЕЗАЛКОГОЛЬНИХ  
НАПОЇВ"**

3.2. Мандатна комісія, в межах повноважень:  
• проводить реєстрацію акціонерів та повноважних представників, які прибули на Загальні збори;  
• здійснює перевірку документів, які підтверджують право на участь акціонерів або їх представників у Загальних зборах;  
• веде облік довіреностей та наданих вигод прав з відображенням у відповідному журналі;  
• веде білетені, картки для голосування та іншу інформацію (матеріали) Загальних зборів та веде журнал обліку видання білетенів та карток;  
• визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;  
• готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів.

3.3. Під час реєстрації учасників Загальних зборів мандатна комісія веде такі журнали:

м.Бердичів  
2003 р.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Положення розроблено відповідно до Закону України “Про господарські товариства” та Статуту Відкритого акціонерного товариства “Бердичівський завод безалкогольних напоїв”.

1.2 Положення визначає порядок формування, склад та повноваження мандатної комісії Відкритого акціонерного товариства “Бердичівський завод безалкогольних напоїв” (далі – Товариства).

## **2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА СКЛАД МАНДАТНОЇ КОМІСІЇ**

2.1 Члени мандатної комісії призначаються та звільняються Правлінням Товариства.

2.2 Мандатна комісія призначається у складі: Голови, Секретаря та членів комісії, всього у кількості 4-6 осіб. Персональний склад мандатної комісії попередньо усно погоджується із Спостережною радою Товариства.

2.3 Голова мандатної комісії організує роботу комісії та забезпечує виконання покладених на неї функцій та, в разі необхідності, забезпечує консультування членів комісії з метою підвищення їх кваліфікації для належного виконання їх обов’язків.

2.4 Секретар мандатної комісії організує оформлення та ведення протоколів комісії, підшивку та зберігання документів.

2.5 Від членів мандатної комісії відбирається відповідне зобов’язання про нерозголошення конфіденційної інформації.

## **3. ПОВНОВАЖЕННЯ МАНДАТНОЇ КОМІСІЇ**

3.1 Мандатна комісія є допоміжним органом Правління, який створюється для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі у Загальних зборах акціонерів та визначення наявності чи відсутності кворуму для визнання зборів правомочними. Мандатна комісія підпорядковується Правлінню Товариства та виконує його доручення.

3.2 Мандатна комісія, в межах наданих їй повноважень:

- проводить реєстрацію акціонерів та повноважних представників, що прибули на Загальні збори;
- здійснює перевірку документів, які підтверджують право на участь акціонерів або їх представників у Загальних зборах;
- веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у відповідному журналі;
- видає бюлетені, картки для голосування та іншу інформацію (матеріали) Загальних зборів та веде журнал обліку виданих бюлетенів та карток;
- визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
- готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів.

3.3 Під час реєстрації учасників Загальних зборів мандатна комісія веде такі журнали:

- реєстрації учасників загальних зборів;

- обліку довіреностей;
- обліку виданих бланків бюлетенів та карток для голосування.

3.4 Під час реєстрації мандатна комісія оформляє протокол результатів реєстрації учасників Загальних зборів.

3.5 До протоколу додаються письмові скарги та заяви щодо роботи комісії.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ**

4.1 До проведення Загальних зборів мандатна комісія проводить засідання, на якому:

- проводиться підготовка необхідних документів для виконання покладених на неї функцій;
- при необхідності проводиться консультування членів комісії.

4.2 Реєстрація акціонерів починається за 2 години до початку роботи Загальних зборів.

4.3 Реєстрація акціонерів здійснюється мандатною комісією на основі документу, що посвідчує особу акціонера.

4.4 Реєстрація акціонерів ведеться в журналі, форма якого повинна містити такі дані: номер та серію паспорта власника акцій, адресу помешкання, право голосування особисто, кількість та вид акцій.

4.5 Реєстрація уповноважених представників здійснюється на підставі належним чином оформлених довіреностей. Кількість голосів звіряється представником мандатної комісії з даними реєстру акціонерів / зведеного облікового реєстру рахунків акціонерів, складеного на день проведення Загальних зборів або на день, що передує дню проведення Загальних зборів.

4.6 Зареєстрованому акціонеру видаються бюлетені для голосування, картки, а також відповідні довідкові матеріали, якщо вони передбачені для передачі кожному акціонеру. Факт отримання бюлетенів для голосування та карток засвідчується підписом особи, що їх одержала, в журналі обліку виданих бланків бюлетенів для голосування та карток.

4.7 Персональну відповідальність за проведення реєстрації несе Голова мандатної комісії.

4.8 Реєстрація акціонерів закінчується за 5 хвилин до встановленого часу початку роботи Загальних зборів.

4.9 Рішенням Правління або іншого органу, що скликає Загальні збори, реєстрація може бути продовжена, що доводиться до відома акціонерів.

4.10 Мандатна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру у випадках, якщо:

- акціонер не надав документів, які підтверджують його особу;
- надані акціонером документи оформлені неналежним чином;
- акціонер з'явився на реєстрацію після її закінчення.

4.11 Мандатна комісія має право відмовити в реєстрації представнику акціонера у випадках, якщо:

- представником не надано відповідної довіреності (при умові, якщо довіреність не зареєстрована на її копія не зберігається у Товаристві);
- надана довіреність оформлена неналежним чином;
- довіреність на момент надання анульована акціонером.

4.12 У разі виникнення спірних питань, вони вирішуються шляхом голосування. При рівному розподілі голосів вирішальним є голос Голови комісії.

4.13 Після закінчення реєстрації Голова мандатної комісії доповідає Загальним зборам про результати реєстрації учасників Загальних зборів та про наявність чи відсутність кворуму.

4.14 Не пізніше 7 днів з моменту закінчення роботи зборів Голова Мандатної комісії зобов'язаний надати Правлінню протоколи, що веде комісія, а також скарги, пропозиції та заяви акціонерів з приводу роботи комісії. Подані документи розглядаються та затверджуються Правлінням та здаються до архіву Товариства.

4.15 Після розгляду та затвердження Правлінням зазначених у п.4.14 цього Положення документів мандатна комісія закінчує свою роботу.

## **5. ОПЛАТА ПРАЦІ ЧЛЕНІВ МАНДАТНОЇ КОМІСІЇ**

5.1 Якщо членами мандатної комісії призначено осіб, що є працівниками Товариства, на час виконання ними своїх функцій за ними зберігається середньомісячна заробітна плата за основним місцем роботи.

5.2 Якщо членами мандатної комісії призначено осіб, що не є працівниками Товариства, за виконання ними своїх функцій їм може виплачуватись винагорода у розмірі, встановленому Правлінням.

5.3 Витрати на оплату праці членів мандатної комісії, у випадку прийняття відповідного рішення Правлінням, враховуються в кошторисі витрат на проведення Загальних зборів.

