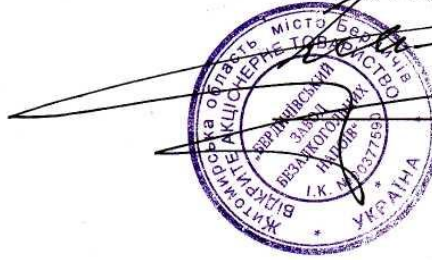


ЗАТВЕРДЖЕНО:

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

Голова Спостережної ради



В.М.Рудницький

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ЛІЧИЛЬНУ КОМІСІЮ
ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“БЕРДИЧІВСЬКИЙ ЗАВОД БЕЗАЛКОГОЛЬНИХ
НАПОЇВ”**

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 лічильної комісії Відкритого акціонерного товариства “Бердичівський завод безалкогольних напоїв” (далі – Товариства).

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА СКЛАД ЛІЧИЛЬНОЇ КОМІСІЇ

2.1 Члени лічильної комісії призначаються та звільняються Правлінням Товариства.

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

2.3 Голова лічильної комісії організує роботу комісії та забезпечує виконання покладених на неї обов’язків та функцій.

2.4 Секретар лічильної комісії організує оформлення та ведення протоколів комісії, підшивку та зберігання бюлетенів для голосування та інших документів.

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

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ЛІЧИЛЬНОЇ КОМІСІЇ

3.1 Лічильна комісія є допоміжним органом Правління та робочим органом Загальних зборів, який створюється для організації процедури голосування на Загальних зборах акціонерів та підрахунку голосів.

3.2 Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- організовує голосування на Загальних зборах акціонерів;
- роз’яснює порядок голосування по питаннях, винесених на голосування;
- здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- складає протокол голосування та готує необхідні виписки з нього;
- робить підшивку бюлетенів для голосування та інших документів для подальшого їх приєднання до протоколу Загальних зборів акціонерів.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЛІЧИЛЬНОЇ КОМІСІЇ

4.1 Перед кожним голосуванням Голова лічильної комісії інформує учасників про порядок голосування.

4.2 Голосування проводиться безпосередньо після обговорення кожного питання порядку денного.

4.3 При підрахунку результатів голосування лічильною комісією враховуються голоси (бюлетені або картки) подані, як “за” так і “проти” прийняття рішення.

4.4 Бюлетень для голосування визнається недійсним у випадках, якщо він:

- має виправлення у відповідях, не підтвержені підписом акціонера або надписом “виправленому вірити”;
- відрізняється від офіційно виготовленого в Товаристві зразка;
- не містить печатки Товариства або відповідних підписів;
- оформлений таким чином, що не можна встановити волевиявлення акціонера, тобто якщо відмітка в бюлетені не дає можливості визначити обраний акціонером варіант рішення або не проставлена зовсім, або відсутні інші обов’язкові записи;
- не зданий для підрахунку протягом часу, визначеного для голосування.

4.5 При голосуванні бюлетенями учасник Загальних зборів вносить в бюлетень варіант відповіді, що його влаштовує і опускає бюлетень в опечатану урну.

4.6 При голосуванні бюлетенями на них зазначається прізвище, ім’я та по батькові (найменування) акціонера (при відкритому голосуванні), кількість акцій, порядковий номер питання відповідно до порядкового номера порядку денного, формулювання питання порядку денного, варіанти голосування “так”, “ні” або “за”, “проти”. Бюлетень для голосування підписується Головою Правління та засвідчується печаткою Товариства.

4.7 Заповнення бюлетенів проводиться учасниками Загальних зборів на місці без використання кабін для голосування.

4.8 Голосування може проводитись картками, які видаються акціонерам при реєстрації. На картці зазначається прізвище, ім’я, по батькові (найменування) акціонера, кількість голосів (акцій), якими він володіє на даних Загальних зборах. При голосуванні картками учасник Загальних зборів голосує підняттям картки. Під час голосування члени лічильної комісії виписують із карток кількість голосів, що подані за прийняття рішення з питань, винесених на голосування, і проводять підрахунки.

4.9 По підсумках голосування з кожного питання лічильна комісія оформляє протокол про підсумки голосування, що підписується Головою та Секретарем лічильної комісії та подається Голові Загальних зборів.

4.10 До протоколу приєднуються письмові скарги і заяви з питань проведення голосування, що надійшли від акціонерів та їх представників.

4.11 Протокол лічильної комісії не підлягає затвердженню рішенням Загальних зборів і є підставою для внесення результатів голосування до протоколу Загальних зборів. Протокол лічильної комісії з відповідними додатками приєднується до протоколу Загальних зборів.

4.12 Якщо в процесі роботи лічильної комісії виникнуть спірні питання, рішення з цих питань приймається шляхом голосування, про що зазначається в протоколі. У випадку рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови лічильної комісії.

4.13 Після складання протоколу про підсумки голосування і підписання протоколу Загальних зборів бюлетені для голосування запечатуються лічильною комісією та передаються Правлінню для приєднання до протоколу Загальних зборів.

4.14 Лічильна комісія закінчує свою роботу після закінчення роботи Загальних зборів.

5. ОПЛАТА ПРАЦІ ЧЛЕНІВ ЛІЧИЛЬНОЇ КОМІСІЇ

5.1 Якщо членами лічильної 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 лічильної 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 лічильної комісії, у випадку прийняття відповідного рішення Правлінням, враховуються в кошторисі витрат на проведення Загальних зборів.

