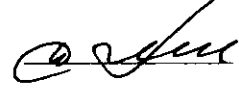


ЗАТВЕРДЖЕНО


Загальними зборами акціонерів

Протокол N 27 від 27 квітня 2012 р.

Голова загальних зборів акціонерів

 (А.Є. Маркелов)

Секретар загальних зборів акціонерів

 (О.В. Довбаниук)

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про загальні збори**

**Відкритого акціонерного товариства**

**"Полтавський гіринчо-збагачувальний комбінат"**

м. Комсомольськ

2012 рік

## **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Це Положення про Загальні збори акціонерів Відкритого акціонерного товариства «Полтавський гірничо-збагачувальний комбінат» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Відкритого акціонерного товариства «Полтавський гірничо-збагачувальний комбінат» (далі – Товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів акціонерів Товариства (далі – Загальні збори), а також прийняття ними рішень.
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише ними.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.
- 2.2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.
- 2.3. До виключної компетенції Загальних зборів належать повноваження, визначені чинним законодавством України та Статутом Товариства.

## **2. СКЛИКАННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 3.1. Товариство щороку скликає Загальні збори для підведення підсумків діяльності Товариства за попередній рік (річні Загальні збори). Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.
- 3.2. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання про:
  - затвердження річного звіту Товариства,
  - розподіл прибутку і збитків Товариства;
  - прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії.
- 3.3. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.
- 3.4. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться питання про:
  - припинення повноважень членів Наглядової ради;
  - обрання членів Наглядової ради; затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради Товариства;
- 3.5. Скликання річних Загальних зборів відбувається за рішенням Наглядової ради.
- 3.6. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:
  - 3.6.1. з власної ініціативи;
  - 3.6.2. на вимогу Правління – в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
  - 3.6.3. на вимогу Ревізійної комісії;
  - 3.6.4. на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій Товариства;
  - 3.6.5. в інших випадках, встановлених чинним законодавством України.
- 3.7. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Наглядовій раді та 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. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів з

ініціативи акціонерів повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають. У разі підписання вимоги представником акціонера до вимоги додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку).

- 3.8. 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.
- 3.9. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу управління або контролю Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.
- 3.10. У разі якщо протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів, Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, такі Загальні збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають, відповідно до закону (далі – Акціонери, які самостійно скликають Загальні збори). Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.
- 3.11. Рішення Наглядової ради, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу Акціонерів, які самостійно скликають Загальні збори, - рішення Акціонерів, які самостійно скликають Загальні збори, про скликання Загальних зборів повинно містити таку інформацію:
  - 3.11.1. дата, час та місце проведення Загальних зборів;
  - 3.11.2. дата складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;
  - 3.11.3. порядок денний Загальних зборів;
  - 3.11.4. проекти рішень з питань порядку денного;
  - 3.11.5. порядок повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів (текст повідомлення);
  - 3.11.6. порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів ;
  - 3.11.7. посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;
  - 3.11.8. час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі в Загальних зборах;
  - 3.11.9. іншу інформацію в залежності від питань, включених до порядку денного Загальних зборів.
- 3.12. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) документально підтвержені витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів.
- 3.13. Порядок денний Загальних зборів затверджується Наглядовою радою, а у разі самостійного скликання Загальних зборів акціонерами, – Акціонерами, які самостійно скликають Загальні збори.
- 3.14. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів.
- 3.15. Акціонери Товариства згідно з переліком акціонерів Товариства, складеним на визначену Наглядовою радою (або акціонерами, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергові Загальні збори) дату, повідомляються про проведення Загальних зборів та їх порядок денний.

Визначена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів.
- 3.16. Акціонери повідомляються про проведення Загальних зборів та їх порядок денний персонально рекомендованим листом не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів.
- 3.17. У разі реєстрації акцій на ім'я номінального утримувача повідомлення про проведення Загальних зборів та порядок денний надсилається номінальному утримувачу, який забезпечує персональне

повідомлення акціонерів, яких він обслуговує. Повідомлення номінальному утримувачу надсилається рекомендованим листом не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів.

- 3.18. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства, - у разі самостійного скликання Загальних зборів акціонерами.
- 3.19. Повідомлення про проведення Загальних зборів не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення підлягає опублікуванню у офіційному друкованому органі. Крім того, повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається фондовій біржі (біржам), на яких Товариство пройшло процедуру лістингу. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів Товариство розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію, передбачену пунктом 3.20 цього Положення.
- 3.20. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити такі дані:
  - 3.20.1. повне найменування та місцезнаходження Товариства;
  - 3.20.2. дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
  - 3.20.3. час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
  - 3.20.4. дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
  - 3.20.5. перелік питань, що виносяться на голосування;
  - 3.20.6. порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, у тому числі конкретно визначене місце для ознайомлення (адреса, номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;
  - 3.20.7. додаткова інформація, наявність якої в тексті повідомлення залежить від питань, які включені до порядку денного Загальних зборів.
- 3.21. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів (надалі – Пропозиція до порядку денного). Пропозиції до порядку денного подаються не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів.
- 3.22. Пропозиція до порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові (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. Пропозиції акціонерів щодо нових кандидатів до складу органів Товариства додатково мають містити інформацію, визначену у внутрішніх положеннях Товариства про Наглядову раду, Правління та Ревізійну комісію.
- 3.23. Пропозиція до порядку денного повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, із зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції до порядку денного представником акціонера до неї додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені законом.
- 3.24. Наглядова рада, а в разі самостійного скликання Загальних зборів акціонерами, – Акціонери, які самостійно скликають Загальні збори, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного 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.
- 3.25. Пропозиції до порядку денного акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 (п'яти) або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог, встановлених законом.

- 3.26. Зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. У разі, якщо акціонери вносять проект рішення, що відрізняється від зазначеного в порядку денному, цей проект також підлягає включенню до порядку денного. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень.
- 3.27. Рішення про відмову у включенні до порядку денного Загальних зборів Товариства пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:
- 3.27.1. недотримання акціонерами строку, встановленого пунктом 3.21 цього Положення;
  - 3.27.2. неповноти даних, передбачених пунктом 3.22 цього Положення.
- 3.28. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.
- 3.29. Товариство не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів повинно повідомити акціонерів про зміни у порядку денному шляхом публікації відповідної інформації в офіційному друкованому органі
- 3.30. Товариство також надсилає повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів фондовій біржі (біржам), на якій Товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет відповідну інформацію про зміни у порядку денному.
- 3.31. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства - у місті Комсомольськ Полтавської області.
- 3.32. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного. Наглядова рада не може прийняти таке рішення, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.
- 3.33. У випадку, передбаченому п.3.32 цього Положення, письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам, зазначеним в переліку акціонерів Товариства, що складається згідно п. 3.20 цього Положення, рекомендованим листом не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів.
- 3.34. Якщо кількість членів Наглядової ради стала менше половини її кількісного складу, визначеного Загальними зборами, повноваження Наглядової ради з підготовки та проведення Загальних зборів здійснюються Правлінням Товариства, яке зобов'язано негайно прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів та включення до порядку денного питання про обрання членів Наглядової ради та інших необхідних питань.

#### **4. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

- 4.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники.
- 4.2. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, призначені зборами трудового колективу Товариства представляти його права та інтереси.
- 4.3. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається особою, яка веде облік прав власності на акції Товариства, в порядку, встановленому чинним законодавством України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі самостійного скликання Загальних зборів акціонерами, - Акціонерами, які самостійно скликають Загальні збори.
- 4.4. У переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, зокрема, зазначаються:
- повне найменування (прізвище, ім'я та по батькові) акціонера;

- місцезнаходження (місце проживання) акціонера;
- код за ЄДРПОУ (паспортні данні) акціонера;
- кількість акцій, що належать акціонеру.

4.5. На вимогу акціонера Товариство або особа, яка веде облік права власності на акції, зобов'язані надати інформацію про включення цього акціонера до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

## **5. ПОРЯДОК ОЗНАЙОМЛЕННЯ АКЦІОНЕРІВ З ДОКУМЕНТАМИ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 5.1. Від дати надіслання повідомлення про скликання (проведення) Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, у робочий час Товариства та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення.
- 5.2. Зазначені документи надаються на письмовий запит акціонера посадовою особою Товариства, відповідальною за порядок ознайомлення акціонерів з документами, в електронній формі на вказану акціонером у запиті адресу електронної пошти або на носіях інформації, наданих акціонером. Письмовий запит має бути особисто підписаний акціонером-фізичною особою або відповідним чином уповноваженим представником акціонера-юридичної особи (запит від юридичної особи має бути також завірений печаткою).
- 5.3. У разі самостійного скликання Загальних зборів акціонерами, Товариство надає акціонерам для ознайомлення вищезазначені документи лише у разі одержання цих документів від Акціонерів, які самостійно скликають Загальні збори.
- 5.4. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.
- 5.5. Акціонер до проведення Загальних зборів має можливість в порядку, визначеному пунктом 5.2. цього Положення, ознайомитися з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного.

## **6. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

- 6.1. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників.
- 6.2. Представником акціонера на Загальних зборах може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави чи територіальної громади.  
Посадові особи Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на Загальних зборах.  
Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера - держави чи територіальної громади - уповноважена особа органу, що здійснює управління державним чи комунальним майном.
- 6.3. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк.
- 6.4. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах має бути оформлена в письмовій формі відповідно до вимог чинного законодавства України та може посвідчуватися-реєстратором, депозитарієм, зберігачем, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку. Довіреність від імені юридичної особи видається органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами, та скріплюється печаткою цієї юридичної особи.

- 6.5. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на Загальних зборах представник 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 на свій розсуд.
- 6.6. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.
- 6.7. 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.
- У будь-який час до закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію та Правління Товариства, або взяти участь у Загальних зборах особисто. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється та приймає участь у Загальних зборах той представник, довіреність якому видана пізніше.
- 6.8. У разі, якщо акція належить на праві спільної часткової власності кільком особам, право на участь у Загальних зборах здійснюється за їх згодою та на їх розсуд одним із співвласників або їх спільним представником.
- 6.9. Особи, які не досягли вісімнадцяти років, реалізують право на участь у Загальних зборах таким чином:
- 6.9.1. від імені особи, яка не досягла чотирнадцяти років (малолітня особа), участь у Загальних зборах беруть батьки (усиновителі) або опікуни. Зазначені особи можуть від імені малолітньої особи видати довіреність іншій особі для участі в Загальних зборах;
- 6.9.2. особа віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (неповнолітня особа) має право особисто брати участь у Загальних зборах:
- 1) з дати реєстрації шлюбу;
  - 2) за наявності письмової згоди (у формі заяви про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітніх) батьків (усиновителів) або піклувальників;
  - 3) з дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно із законом.

Неповнолітня особа має право видати довіреність іншій особі для участі в Загальних зборах за згодою батьків (усиновителів) або піклувальників.

Заява про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітнього залишається у справах з реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

## **7. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 7.1. Робочими органами Загальних зборів є:
- 7.1.1. Реєстраційна комісія;
  - 7.1.2. Лічильна комісія;
  - 7.1.3. Голова (головуючий) Зборів;
  - 7.1.4. Секретар Зборів.
- 7.2. **Реєстраційна комісія.** Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму Загальних зборів призначається Реєстраційна комісія. Реєстраційна комісія призначається Наглядовою радою, а в разі самостійного скликання Загальних зборів акціонерами, - Акціонерами, які самостійно скликають Загальні збори.
- 7.3. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 7.3.1. перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію акціонерів (їх представників), які прибули для участі у Загальних зборах;
  - 7.3.2. веде облік довіреностей та наданих ними прав;
  - 7.3.3. видає бюлетені для голосування;
  - 7.3.4. визначає загальну кількість голосів акціонерів, які беруть участь у Загальних зборах;
  - 7.3.5. визначає наявність кворуму Загальних зборів;
  - 7.3.6. складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
  - 7.3.7. складає протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів.
- 7.4. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписується головою Реєстраційної комісії.
  - 7.5. Голова Реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.
  - 7.6. Повноваження Реєстраційної комісії за договором можуть передаватися реєстратору, зберігачу або депозитарію Товариства. У такому разі головою Реєстраційної комісії є представник реєстратора, зберігача або депозитарія.
  - 7.7. **Лічильна комісія.** Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає лічильна комісія.
  - 7.8. Лічильна комісія може обиратись для підрахунку голосів на одних Загальних зборах або на Загальних зборах Товариства, що проводяться протягом відповідного періоду часу, визначеного рішенням Загальних зборів.
  - 7.9. Лічильна комісія складається не менше ніж з 3 (трьох) осіб.
  - 7.10. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.
  - 7.11. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися реєстратору, зберігачу або депозитарію Товариства. Умови такого договору затверджуються Загальними зборами.
  - 7.12. Лічильна комісія в межах своєї компетенції.
    - 7.12.1. організує голосування на Загальних зборах;
    - 7.12.2. роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
    - 7.12.3. здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
    - 7.12.4. складає протокол про підсумки голосування;
    - 7.12.5. опечатує бюлетені для голосування та передає документи Загальних зборів для зберігання Товариством (бюлетені для голосування, протокол про підсумки голосування).
  - 7.13. **Голова Зборів.** Загальні збори ведуться Головою Загальних зборів (надалі – Голова Зборів). Повноваження Голови Зборів виконує:
    - 7.13.1. голова Наглядової ради; або
    - 7.13.2. член Наглядової ради, на якого покладено виконання повноважень Голови Наглядової ради у разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень; або
    - 7.13.3. інша особа, уповноважена Наглядовою радою; або
    - 7.13.4. особа, обрана Загальними зборами, якщо питання про обрання Голови Зборів включено до порядку денного відповідних Загальних зборів.
  - 7.14. Голова зборів:
    - 7.14.1. керує роботою Загальних зборів;
    - 7.14.2. контролює дотримання регламенту Загальних зборів;



- 7.14.3. оголошує питання порядку денного і надає слово для доповідей, запитань та відповідей на запитання;
  - 7.14.4. дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
  - 7.14.5. ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
  - 7.14.6. підписує протокол Загальних зборів;
  - 7.14.7. передає на зберігання до Товариства документи Загальних зборів (в тому числі, протокол Загальних зборів).
- 7.15. Питання порядку денного Загальних зборів виносяться на розгляд Головою Зборів або, до обрання Голови Зборів, у випадку внесення питання про його обрання до порядку денного відповідних Загальних зборів, питання можуть виноситись на розгляд головою Реєстраційної комісії або Головою Наглядової ради Товариства.
- 7.16. **Секретар Зборів.** Для ведення протоколу Загальних зборів обирається секретар Загальних зборів (надалі – Секретар Зборів). Секретар Зборів обирається:
- 7.16.1. Наглядовою радою; або
  - 7.16.2. Загальними зборами, якщо питання про обрання Секретаря Загальних зборів включено до порядку денного відповідних Загальних зборів.
- 7.17. Для виконання організаційно-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням Загальних зборів, може призначатися відповідальна особа (створюватися організаційний комітет).

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ РЕЄСТРАЦІЇ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 8.1. У день проведення Загальних зборів перед їх початком Реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів (їх представників), що прибули для участі у Загальних зборах. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення.
- 8.2. На момент закінчення реєстрації акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах Реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.
- 8.3. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законом, Статутом та цим Положенням, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.
- 8.4. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) документів, які ідентифікують особу акціонера (його представника), а у разі участі представника акціонера – також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у Загальних зборах. Під час реєстрації кожному акціонеру (представнику) видаються бюлетені для голосування відповідно до кількості голосів, які йому належать.
- 8.5. За результатами реєстрації акціонерів (їх представників) реєстраційна комісія складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, у якому зазначається:
- 8.5.1. повне найменування Товариства;
  - 8.5.2. дата, час та місце проведення Загальних зборів;
  - 8.5.3. склад Реєстраційної комісії;
  - 8.5.4. час початку та закінчення реєстрації акціонерів (їх представників);
  - 8.5.5. загальна кількість акціонерів, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
  - 8.5.6. загальна кількість та перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;

- 8.5.7. наявність чи відсутність кворуму Загальних зборів.
- 8.6. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписується головою Реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.
- 8.7. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.
- 8.8. 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.
- 8.9. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, що мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, а також Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів. Посадові особи Товариства зобов'язані забезпечити вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

## **9. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 9.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення Загальних зборів.
- 9.2. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 60% (шістдесят відсотків) голосуючих акцій.
- 9.3. Якщо після закінчення реєстрації кворум відсутній, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.
- 9.4. Голова Зборів інформує учасників Загальних зборів про:
- 9.4.1. присутність на Загальних зборах посадових осіб Товариства;
  - 9.4.2. присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
  - 9.4.3. порядок проведення Загальних зборів.
- 9.5. Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності на Загальних зборах сторонніх осіб, остаточне рішення з цього питання приймається Головою Зборів. У разі прийняття Головою Зборів рішення про неможливість початку роботи Загальних зборів у присутності сторонніх осіб, вони повинні негайно залишити місце проведення Загальних зборів.
- 9.6. Якщо інше не буде визначено Наглядовою радою, хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів Загальних зборів чи самих Загальних зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу Загальних зборів.
- 9.7. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться, Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.
- Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначено в повідомленні про проведення Загальних зборів.
- Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів акціонерів не може перевищувати трьох.
- 9.8. Жоден з учасників Загальних зборів не вправі виступати без дозволу Голови Зборів. Голова Зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується зазначеного регламенту, та позбавити її слова.
- 9.9. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово нікому не надається.

## **10. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ ТА ПІДРАХУНКУ ГОЛОСІВ**

- 10.1. У Загальних зборах Товариства можуть брати участь з правом голосу особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених чинним законодавством України.
- 10.2. 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 чинним законодавством України та Статутом Товариства.
- Рішення Загальних зборів приймаються більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих акцій з питань, визначених чинним законодавством України та Статутом Товариства.
- 10.3. Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від загальної їх кількості.
- 10.4. Одна проста акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім випадків проведення кумулятивного голосування.
- Шляхом кумулятивного голосування відбувається обрання членів Наглядової ради та Ревізійної комісії.
- 10.5. Під час проведення кумулятивного голосування загальна кількість голосів (голосуючих акцій) акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обираються. Акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.
- 10.6. Обраними до складу органу Товариства вважаються 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.
- 10.7. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться з використанням бюлетенів для голосування.
- 10.8. Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:
- повне найменування Товариства;
  - дату і час проведення Загальних зборів;
  - зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру;
  - питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішень з нього;
  - варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «За», «Проти», «Утримався»);
  - застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і у разі відсутності такого підпису вважається недійсним.
- 10.9. У разі проведення голосування з питань обрання членів Наглядової ради або Ревізійної комісії Товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).
- 10.10. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:
- повне найменування Товариства;
  - дату і час проведення Загальних зборів;
  - перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених чинним законодавством України;

- місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

10.11. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений Законом строк, – акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному пунктом 5.2 цього Положення.

10.12. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі:

- якщо бюлетень відрізняється від офіційно виготовленого Товариством (або Акціонерами, які самостійно скликають Загальні збори) зразка;
- на бюлетені відсутній підпис акціонера (його 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, визнані недійсними з підстав, зазначених у цьому пункті Положення, не враховуються під час підрахунку голосів.

10.13. Під час підрахунку голосів також не враховуються бюлетені у разі:

- якщо на бюлетені акціонером не зроблено жодної позначки;
- у разі перевищення загальної кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені, над кількістю голосів, наданих йому при здійсненні кумулятивного голосування;
- у разі наявності у бюлетені виправлень, що стосуються варіантів голосування;
- якщо на бюлетені зроблено декілька позначок у полях «за», «проти» або «утримався» з одного питання (з одного проекту рішення).

## **11. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ**

11.1. За підсумками голосування порядку денного складається протокол, що підписується всіма членами Лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень Лічильної комісії реєстратору, зберігачу або депозитарію протокол про підсумки голосування підписує представник реєстратора, зберігача або депозитарія.

11.2. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- дата проведення Загальних зборів;
- перелік питань, рішення з яких прийняті Загальними зборами;
- рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

11.3. Рішення Загальних зборів Товариства вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

11.4. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом розміщення відповідної інформації на веб-сайті Товариства в мережі

Інтернет. Про підсумки голосування акціонер також може дізнатися на підставі письмового запиту, наданого Товариству після закінчення строку, встановленого цим пунктом Положення.

11.5. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів Товариства.

Рішення Загальних зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Товариства, включаючи тих, хто не брав участі у Загальних зборах чи голосував проти прийняття цього рішення, а також для всіх органів і посадових осіб Товариства.

## **12. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

12.1. Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом Загальних зборів.

12.2. Протокол Загальних зборів складається у письмовій формі протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою Зборів і Секретарем Зборів.

12.3. До протоколу Загальних зборів Товариства заносяться відомості про:

12.3.1 назву документу (протокол) та його порядковий номер;

12.3.2 назву події (річні або позачергові Загальні збори);

12.3.3 повне найменування Товариства;

12.3.4 дату, час і місце проведення Загальних зборів;

12.3.5 дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

12.3.6 загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

12.3.7 загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;

12.3.8 кворум Загальних зборів;

12.3.9 Голову Загальних Зборів та Секретаря Загальних Зборів;

12.3.10 склад Лічильної комісії;

12.3.11 порядок денний Загальних зборів;

12.3.12 основні тези виступів;

12.3.13 порядок голосування на Загальних зборах;

12.3.14 підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

12.4. Голова Загальних Зборів та Секретар Загальних Зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

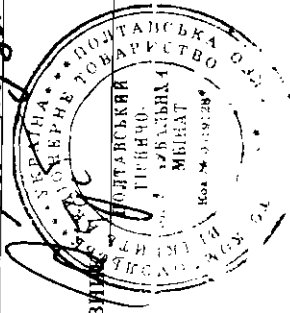
12.5. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою Зборів та Секретарем Зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови Правління Товариства.

## **13. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

13.1. Оскарження рішень Загальних зборів здійснюється у відповідності до чинного законодавства України.

Прошнуровано, пронумеровано та скріплено  
відбитком печатки та підписом керівника  
ВАТ «Полтавський ГЗК»

13 ( ШІМНАДУЯТ6 ) аркушів



Керівник

*V.V. Moteyko*