

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

**позачерговими
загальними зборами акціонерів
приватного акціонерного товариства**

«Компанія Київенергохолдинг»

Протокол від 21 липня 2017 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КОМПАНІЯ КИЇВЕНЕРГОХОЛДИНГ»**

(нова редакція)

ідентифікаційний код 34239322

м. Київ, 2017 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів приватного акціонерного товариства «Компанія Київенергохолдинг» (далі по тексту - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту приватного акціонерного товариства «Компанія Київенергохолдинг» (далі по тексту - Товариство).

1.2. У разі, якщо правила, визначені цим Положенням, відрізняються від правил, встановлених Статутом та/або законодавством, застосовуються правила, встановлені Статутом та/або законодавством.

1.3. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів акціонерів Товариства (далі – Загальні збори), а також прийняття ними рішень.

1.4. Це Положення затверджується Загальними зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

1.5. Терміни, що наводяться в цьому Положенні та не визначені в ньому окремо, мають ті ж самі значення, що й у Статуті Товариства.

1.6. Заголовки статей і пунктів в даному Положенні наведено виключно для зручності посилання та не впливають на тлумачення.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом управління Товариства, що здійснює управління діяльністю Товариства в цілому, визначає цілі та основні напрямки його діяльності.

2.2. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

2.2.1. визначення основних напрямів діяльності Товариства;

2.2.2. внесення змін до статуту Товариства;

2.2.3. прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;

2.2.4. прийняття рішення про зміну типу Товариства;

2.2.5. прийняття рішення про розміщення акцій;

2.2.6. прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;

2.2.7. прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;

2.2.8. прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

2.2.9. затвердження Положень про Загальні збори акціонерів, Наглядову раду, Генерального директора та Ревізійну комісію (Ревізора) Товариства, а також внесення змін до них;

2.2.10. затвердження інших внутрішніх документів Товариства, якщо це передбачено Статутом Товариства;

2.2.11. затвердження річного звіту Товариства;

2.2.12. розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;

2.2.13. прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених статтею 68 Закону України «Про акціонерні товариства»;

2.2.14. прийняття рішення про форму існування акцій;

2.2.15. затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом;

2.2.16. прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів акціонерів;

2.2.17. 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;

2.2.18. прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених цим Законом;

2.2.19. обрання членів Ревізійної комісії (Ревізора), прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;

2.2.20. затвердження висновків Ревізійної комісії (Ревізора);

2.2.21. прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

2.2.22. прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого частиною четвертою статті 84 Закону України «Про акціонерні товариства», про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;

2.2.23. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Генерального директора, звіту Ревізійної комісії (Ревізора);

2.2.24. затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;

2.2.25. обрання комісії з припинення Товариства;

2.2.26. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів згідно із Статутом Товариства та Законом України «Про акціонерні товариства».

2.2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.

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

2.4. Повноваження Загальних зборів, які не належать до їх виключної компетенції, можуть бути передані на вирішення (делеговані до компетенції) Наглядовій раді Товариства або Генерального директора Товариства шляхом прийняття відповідного рішення Загальними зборами.

2.5. Компетенція Загальних зборів може бути змінена виключно шляхом внесення змін до Статуту Товариства та цього Положення.

3. СКЛИКАННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. Товариство зобов'язане щороку скликати Загальні збори (річні Загальні збори). Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Конкретну дату проведення Загальних зборів визначає Наглядова рада на своєму засіданні.

3.2. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання про:

- Затвердження річного звіту Товариства;
- Розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законодавством.

- Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Генерального директора, звіту Ревізійної комісії.

До порядку денного річних Загальних зборів можуть бути внесені й інші питання.

3.3. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного річних Загальних зборів Товариства також обов'язково вносяться такі питання:

- 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.

- Прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

3.4. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими. Особливості скликання та повідомлення про скликання позачергових Загальних зборів визначені розділом 10 цього Положення.

3.5. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо Загальні збори проводяться з ініціативи акціонерів, документально підтверджені витрати на їх організацію, підготовку та проведення можуть бути відшкодовані за рахунок коштів Товариства, якщо Загальними зборами, що проводяться у зазначеному випадку, буде прийнято рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів. Питання про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів має бути включене до порядку денного Загальних зборів.

3.6. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів Товариства затверджується Наглядовою радою, а у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених чинним законодавством – акціонерами, які цього вимагають.

Проект порядку денного являє собою перелік питань, що виносяться на голосування на Загальних зборах, і може доповнюватись проектами рішень з цих питань.

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

3.7. Повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства затверджується Наглядовою радою.

3.8. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів протягом строку, встановленого чинним законодавством, – акціонерами, які цього вимагають.

Дата складання переліку акціонерів, яким надсилається письмове повідомлення про проведення Загальних зборів, не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 (шістдесят) днів до дати проведення Загальних зборів.

3.9. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається персонально простим листом або рекомендованим листом з повідомленням про вручення кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, що мають право брати участь у Загальних зборах, особою, яка скликає Загальні збори, 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 Загальних зборів акціонерами.

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.

Товариство не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів також публікує в офіційному друкованому виданні Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку повідомлення про проведення Загальних зборів (крім проектів рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного).

Товариство додатково розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет повідомлення про проведення Загальних зборів.

3.10. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити всі відомості, передбачені Законом України «Про акціонерні товариства», в тому числі перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до порядку проекту денного.

3.11. Доповнення (пропозиції) до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством. При цьому, зокрема:

- Пропозиції до проекту порядку денного вносяться не пізніше ніж за 20 днів до проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів.

- Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради Товариства мають містити інформацію, передбачену законодавством. 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 подається в письмовій формі із зазначенням визначеної чинним законодавством інформації про акціонера, який її вносить.

- Пропозиція подається Наглядовій раді (або акціонерам, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) за адресою місцезнаходження Товариства або акціонерам, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори.

3.12. Наглядова рада (або акціонери, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) 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

3.13. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту 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 законодавства та цього Положення.

3.14. Зміни до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань.

3.15. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій може бути прийнято тільки у разі недотримання акціонерами строку на внесення пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів Товариства, та неповноти даних, визначених Законом України «Про акціонерні товариства».

3.16. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), яким належить менше 5 відсотків акцій, може бути прийнято у разі неповноти даних, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», невідповідності вимогам цього Положення та з інших підстав, а саме недоцільності, додаткових витрат для Товариства тощо.

3.17. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів, Товариство (або акціонери, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергові Загальні збори) не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів мають повідомити акціонерів про зміни до проекту порядку денного Загальних зборів шляхом розміщення відповідної інформації на власному веб-сайті.

3.18. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства (тобто, у місті Києві), крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.

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

4.1. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство має надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань проекту порядку денного у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення.

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

Особи, які мають право участі у Загальних зборах, вправі вимагати надання (надсилання) копій документів, необхідних для прийняття рішень з питань проекту порядку денного, в електронному вигляді.

4.2. Документи, необхідні для прийняття рішень з питань проекту порядку денного, надаються на письмовий запит акціонера особою, відповідальною за порядок ознайомлення акціонерів з документами, у 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 належним чином уповноваженим представником акціонера-фізичної чи юридичної особи (запит від юридичної особи має бути також завірений печаткою).

4.3. У разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами, Товариство надає акціонерам для ознайомлення вищезазначені документи лише у разі одержання цих документів від акціонерів, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергові Загальні збори.

4.4. 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 проекті порядку денного 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. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

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

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

5.2.1. особисто брати участь в обговоренні питань порядку денного та голосувати по них;

5.2.2. направляти уповноваженого представника для участі в обговоренні питань порядку денного та голосуванні по них.

5.3. Передача прав (повноважень) представнику акціонера здійснюється шляхом видачі довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах повинна бути оформлена відповідно до вимог, встановлених чинним законодавством України.

5.4. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. 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, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

5.5. Перелік (реєстр) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається в порядку, встановленому законодавством України.

5.6. На вимогу акціонера Товариство або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства, зобов'язані надати інформацію про включення його до переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах

5.7. Зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення можуть вноситися тільки у випадку відновлення порушених прав осіб, не включених до даного переліку на дату його складання, чи виправлення помилок, допущених при його складанні. Зміни до переліку вносяться рішенням Наглядової ради більшістю голосів членів, які беруть участь у засіданні.

6. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. Представником акціонера на Загальних зборах Товариства може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави чи територіальної громади.

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

6.3. Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах Товариства 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.

6.4. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це Генерального директора Товариства.

6.5. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах акціонерів, 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.

6.6. 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.

6.7. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

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

6.9. 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. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію

та Генерального директора Товариства, або взяти участь у Загальних зборах акціонерів особисто.

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

6.11. 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.

6.12. 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.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Порядок (регламент) проведення Загальних зборів затверджується Загальними зборами.

7.2. Головує на Загальних зборах Голова Наглядової ради, член Наглядової ради чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою або у випадках, визначених Статутом, інша особа.

7.3. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.

7.4. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, – акціонерами, які цього вимагають.

7.5. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) необхідних документів, які надають йому право участі у Загальних зборах, відповідно до законодавства, зокрема:

7.5.1. для акціонера - документу, що посвічує особу (дані паспорта акціонера мають відповідати його паспортним даним, зазначеним в переліку акціонерів Товариства, складеному на дату проведення Загальних зборів);

7.5.2. для представників акціонерів - документу, що посвідчує особу (паспорт) представника та довіреності на право участі у загальних зборах Товариства та голосування, засвідчену у порядку, передбаченому законодавством (у разі, якщо представник має право діяти без довіреності, замість довіреності необхідно надати документ, який підтверджує таке право).

7.6. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії Товариства, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

7.7. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій реєстраційної комісії.

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

7.9. Мотивоване рішення реєстраційної комісії Товариства 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.

7.10. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які 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 підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

7.11. Загальні збори Товариства мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій.

7.12. Наявність кворуму Загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

7.13. При відсутності кворуму для проведення річних Загальних зборів Наглядова рада зобов'язана призначити дату проведення повторних річних Загальних зборів.

7.14. Порядок повідомлення акціонерів про проведення повторних Загальних зборів та порядок їх проведення повинні відповідати вимогам для проведення Загальних зборів, встановленим законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням.

7.15. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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 зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

7.19. Загальні збори Товариства не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня.

8. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ ТА ПІДРАХУНКУ ГОЛОСІВ

8.1. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Голосування з питань порядку денного Загальних зборів проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування (крім Загальних зборів акціонерів шляхом заочного голосування (опитування)).

8.2. 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.

8.3. Право голосу на Загальних зборах Товариства мають акціонери - власники простих акцій товариства, а у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», - також акціонери - власники привілейованих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

8.4. Рішення Загальних зборів акціонерів 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, передбачених нижче у п.8.5. цього Положення.

8.5. Рішення про внесення змін до цього Статуту, про анулювання викуплених акцій, про зміну типу Товариства, про розміщення акцій Товариства, про збільшення або зменшення Статутного капіталу Товариства, про виділ або припинення Товариства (крім випадку, передбаченого Законом України «Про акціонерні товариства»), про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, про затвердження ліквідаційного балансу вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більш як три чверті голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах акціонерів Товариства та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

8.6. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім випадків проведення кумулятивного голосування.

8.7. Шляхом кумулятивного голосування відбувається обрання членів Наглядової ради та Ревізійної комісії.

8.8. 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.

8.9. У разі перевищення загальної кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені для кумулятивного голосування, над кількістю голосів, наданих йому для голосування, такий бюлетень буде вважатися недійсним в зв'язку із неможливістю чітко визначити з нього волевиявлення акціонера.

8.10. У разі якщо в бюлетені для кумулятивного голосування акціонером зазначена кількість голосів менша за кількість голосів, наданих йому для голосування, то всі невіддані за висунутих кандидатів голоси враховуються при підрахунку результатів голосування як такі, що «утрималися щодо усіх кандидатів».

8.11. Результати голосування відображаються у протоколі засідання лічильної комісії з підрахунку голосів, у вигляді переліку кандидатів в порядку зменшення набраних ними голосів (із зазначенням набраної кількості голосів та розміру частки, яку вони складають (у відсотках) від кількості голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій).

8.12. Обраними до складу органу, що обирається, вважаються особи, які за результатами кумулятивного голосування набрали найбільшу кількість голосів порівняно з іншими кандидатами.

8.13. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться з використанням бюлетенів для голосування.

8.14. Бюлетень для голосування містить:

- повне найменування Товариства;
- дату і час початку проведення Загальних зборів;
- зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру;
- питання, винесене на голосування, та 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) із зазначенням прізвища, імені та про батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;

- зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

8.15. 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). Бюлетень для кумулятивного голосування містить:

- повне найменування Товариства;

- дату, і час початку проведення Загальних зборів;

- зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру для голосування з цього питання;

- перелік кандидатів до органу Товариства із зазначенням їх прізвища, ім'я та по батькові (розташованих в алфавітному порядку) із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

- 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) із зазначенням прізвища, імені та про батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним.

8.16. Бюлетень для кумулятивного голосування засвідчується в порядку та спосіб, встановлений Статутом, а за відсутності у Статуті такої інформації – за рішенням Загальних зборів Товариства. Кумулятивне голосування з питань обрання членів органу Товариства проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

8.17. У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. При цьому кожен аркуш підписується акціонером (представником акціонера).

8.18. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою (а у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають) не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному цим Положенням.

8.19. Бюлетень для голосування визнається недійсним і не враховується при підрахунку голосів у разі, якщо:

8.21.1. він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством (або акціонерами, що скликають Загальні збори) зразка;

8.21.2. на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);

8.21.3. він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;

8.21.4. акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення.

8.20. Бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсним у разі, якщо акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.

8.21. У разі якщо акціонер, заповнюючи бюлетень, допустив помилку, він має право невідкладно звернутися з письмовою заявою до голови лічильної комісії з проханням видати йому інший бюлетень. Голова лічильної комісії видає інший бюлетень тільки в обмін на зіпсований, про що робить відповідну позначку в журналі обліку учасників Загальних зборів навпроти прізвища акціонера і розписується. Виправлення в бюлетені не допускаються.

8.22. Бюлетені, визнані недійсними з підстав, передбачених чинним законодавством, не враховуються під час підрахунку голосів.

8.23. 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.

8.24. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії. До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших функцій, пов'язані із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, виконує тимчасова лічильна комісія, яка формується Наглядовою радою Товариства (в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», – акціонерами, які цього вимагають).

Наглядова рада Товариства (у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», – акціонери, які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів Товариства питання про обрання лічильної комісії.

8.25. Лічильна комісія складається не менше ніж з трьох осіб (але не більше ніж сім осіб, при цьому кількість членів лічильної комісії має бути непарною). До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять до складу Наглядової ради, Ревізійної комісії та є Генеральним директором або є кандидатами до складу Наглядової ради, Ревізійної комісії та на посаду Генерального директора.

8.26. Принципи та приклади здійснення кумулятивного голосування, викладені у цьому Положенні, чинні як при обранні Наглядової ради, так і Ревізійної комісії.

8.27. Рішення, прийняті Загальними зборами, є обов'язковими для виконання акціонерами та посадовими особами Товариства.

9. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ

9.1. За підсумками голосування з кожного питання порядку денного та у разі необхідності з інших питань складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів.

У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі, з якою укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник цієї депозитарної установи.

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

9.2.1. Повне найменування Товариства.

9.2.2. Дата проведення голосування.

9.2.3. Питання, винесене на голосування.

9.2.4. Рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

9.2.5. Кількість голосів акціонерів, які брали участь у голосуванні.

9.2.6. Кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

9.3. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

9.4. Після закриття Загальних зборів акціонерів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом розміщення відповідної інформації на власному веб-сайті Товариства в мережі Інтернет.

9.5. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів.

9.6. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження Лічильної комісії) та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

10. ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

10.1. Рішення про проведення позачергових Загальних зборів приймається Наглядовою радою на своєму засіданні:

10.1.1. З власної ініціативи.

10.1.2. На вимогу Генерального директора – в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності надання згоди на вчинення значного правочину.

10.1.3. На вимогу Ревізійної комісії.

10.1.4. На вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства.

10.1.5. В інших випадках, встановлених законом та Статутом Товариства.

10.2. При прийнятті рішення про проведення позачергових Загальних зборів з ініціативи Наглядової ради таким рішенням повинні бути затверджені: формулювання проекту порядку денного та чітко сформульовані мотиви постановки пунктів проекту порядку денного.

10.3. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів, складена у відповідності до вимог чинного законодавства, подається в письмовій формі 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. Генеральний директор протягом одного робочого дня з моменту отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів зобов'язано передати цю вимогу Наглядовій раді.

10.4. Якщо проектом порядку денного позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Генерального директора Товариства, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання на посаду Генерального директора Товариства або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

10.5. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання вимоги про їх скликання. У разі, якщо протягом встановленого строку Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають.

10.6. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів Товариства може бути прийнято тільки у разі:

10.6.1. Якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;

10.6.2. Неповноти даних, передбачених законодавством, Статутом та пунктом 10.3. цього Положення.

10.7. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу Товариства (Генеральному директору, Ревізійній комісії) або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

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

10.9. Позачергові Загальні збори мають бути проведені протягом 45 (сорока п'яти) днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.

10.10. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати їх проведення в порядку, встановленому Законом України «Про акціонерні товариства».

У такому разі за відсутності кворуму позачергових Загальних зборів повторні Загальні збори з таким самим порядком денним не проводяться.

Наглядова рада не може прийняти зазначене у абзаці першому цього пункту рішення, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

10.11. У разі, якщо протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання вимоги про скликання Загальних зборів, Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів Товариства, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду.

10.12. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори Товариства, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів публікують в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів Товариства. Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів затверджується акціонерами, які скликають Загальні збори. Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів повинне містити дані, зазначені у частині третій статті 35 Закону України «Про акціонерні товариства», а також адресу, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів. У разі скликання Загальних зборів акціонерами повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Товариства особою, яка веде облік прав власності на акції Товариства.

10.13. Товариство або особа, які ведуть облік прав власності на акції Товариства, зобов'язані протягом п'яти робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій Товариства, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових Загальних зборів Товариства, за запитом Наглядової ради Товариства.

11. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

11.1. Протокол Загальних зборів складається у письмовій формі протягом 10 календарних днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою (Головуючим) і секретарем Загальних зборів.

11.2. До протоколу Загальних зборів обов'язково заносяться відомості про:

11.2.1. дату проведення Загальних зборів;

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

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

11.2.4. 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);

11.2.5. кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);

11.2.6. головуючого та секретаря Загальних зборів;

11.2.7. склад вичислювальної комісії;

11.2.8. порядок денний Загальних зборів;

11.2.9. основні тези виступів;

11.2.10. порядок голосування на Загальних зборах - бюлетенями;

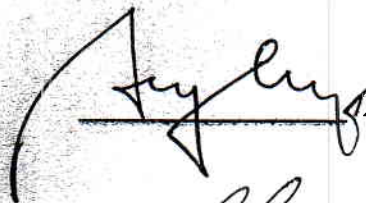
11.2.11. підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

11.3. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою (Головуючим) та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Генерального директора Товариства. Протоколи Загальних зборів зберігаються за місцезнаходженням Товариства. Відповідальність за зберігання протоколів покладається на Генерального директора Товариства.

РОЗДІЛ 12. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

Голова
Загальних зборів акціонерів


/А.А. Гудзь/

Секретар
Загальних зборів акціонерів


/О.І. Федоренко/

КИЇВЕНЕГІ ОХОДЦІНИ », затв. поза черговими зборами акціонерів 21 липня 2017 року - на 15 (п'ятнадцяти) аркушах

Генеральний директор

ПРАТ «КОМПАНІЯ КИЇВЕНЕРГОХОДЦІНИ»

В. С. Найчук

