

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами
ПрАТ "КИЇВСІЛЬЕЛЕКТРО"
25 квітня 2019 р., протокол № 24

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "КИЇВСІЛЬЕЛЕКТРО"

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення Про Загальні збори Приватного акціонерного товариства «Київсільелектро» (далі - Положення) розроблено у відповідності до чинного законодавства України, Статуту Приватного акціонерного товариства «Київсільелектро» (далі – Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів Товариства, формування робочих органів, реєстрації учасників Загальних зборів, процедуру прийняття ними рішень та інші питання, що стосуються роботи Загальних зборів.

1.3. У випадку, якщо окремі норми цього Положення суперечать нормам законодавства України та/або Статуту Товариства, вони втрачають чинність, та застосовуються відповідні норми чинного законодавства України та/або Статуту Товариства. Недійсність норм цього Положення не тягне за собою недійсність інших норм Положення та Положення в цілому.

1.4. Положення затверджується Загальними зборами Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише Зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Наглядової ради законом або Статутом. Загальні збори не мають право приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів.

2.4. До виключної компетенції Загальних зборів акціонерів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) внесення змін до статуту Товариства;
- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 4) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 5) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 5¹) прийняття рішення про розміщення цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції;
- 6) прийняття рішення про зміну розміру статутного капіталу (збільшення/ зменшення) Товариства;
- 7) прийняття рішення про дроблення або консолідацію та конвертацію акцій;
- 8) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Виконавчий орган Товариства, а також внесення змін до них;
- 9) затвердження річних результатів діяльності та річної фінансової звітності дочірніх підприємств Товариства;
- 10) затвердження річного консолідованого (включно з дочірніми підприємствами) звіту Товариства та річної фінансової звітності Товариства;
- 11) розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 12) розподіл прибутку та покриття збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом та цим Статутом;
- 13) розподіл прибутку та покриття збитків дочірніх підприємств Товариства, з урахуванням вимог, передбачених законом та цим Статутом;
- 14) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених пунктом 9.7 розділу 9 цього Статуту;
- 15) затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 16) прийняття рішення з питань порядку проведення Загальних зборів;
- 17) обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів з Головою та членами Наглядової ради;
- 18) прийняття рішення про припинення повноважень Голови, заступника голови та членів Наглядової ради за винятком випадків, передбачених законом та цим Статутом;
- 19) розгляд звіту Наглядової ради та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 20) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- 21) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради та Виконавчого органу;
- 22) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 23) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;
- 24) 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;

25) обрання комісії з припинення Товариства;
 26) прийняття рішення про утворення та ліквідацію Наглядової ради;
 27) прийняття рішення про притягнення до відповідальності Голови, членів Наглядової ради та Генерального директора Товариства;

28) прийняття рішення щодо визнання безнадійною у відповідності до законодавства України та списання дебіторської заборгованості, заборгованості за цінними паперами, за кредитними операціями, за виданими позиками Товариства або надання такого дозволу дочірньому підприємству, якщо розмір заборгованості становить більше 3 % вартості активів Товариства або його дочірнього підприємства за даними останньої річної фінансової звітності;

29) прийняття рішення про відшкодування документально підтверджених витрат акціонерів (акціонера) на організацію, підготовку та проведення позачергових Загальних Зборів Товариства та/або на проведення аудиторської перевірки Товариства.

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

2.6. Рішення Загальних зборів Товариства з питань, передбачених підпунктами 2-6, 24 пункту 2.2. цього Положення, приймається більш ніж трьома четвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах Товариства та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

2.7. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково мають бути включені питання передбачені підпунктами 9,10,12, 17 -21 пункту 2.4 цього Положення.

3. ПІДГОТОВКА 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. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

3.2. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує/оплачують витрати на організацію підготовки та проведення таких Загальних зборів.

3.3. Підготовка Загальних зборів включає:

- 1) прийняття Наглядовою радою рішення про проведення Загальних зборів, яке повинне містити такі дані::
 - дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
 - час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
 - дата складення реєстру акціонерів для повідомлення їх про скликання Загальних зборів та дата складання реєстру акціонерів, які мають право брати участь у Загальних зборах;
 - перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
 - адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
 - перелік матеріалів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, та порядок ознайомлення з ними акціонерів;
 - тексти персонального та загального повідомлення акціонерів про скликання Загальних зборів;
 - затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення;
- 2) складення Наглядовою радою графіка підготовки Загальних зборів;
- 3) видання Генеральним директором, на виконання рішень Наглядової ради, наказу щодо підготовки до проведення Загальних зборів;
- 4) організація Генеральним директором проведення аудиторської перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства та його дочірніх підприємств за звітний рік;
- 5) здійснення незалежним аудитором перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства та його дочірніх підприємств за звітний рік;
- 6) річного консолідованого (включно з дочірніми підприємствами) звіту Товариства та річної фінансової звітності Товариства
- 7) здійснення інших заходів у відповідності до затверджених графіка та наказу Генерального директора щодо підготовки Загальних зборів;

8) прийняття Наглядовою радою рішення щодо :

- створення організаційної та реєстраційної комісії;
- призначення Голови Загальних зборів, висунення кандидатів на обрання членами лічильної комісії;
- формування тимчасової лічильної комісії Загальних зборів.

3.4. Генеральний директор несе відповідальність за підготовку, організацію та проведення Загальних зборів.

3.5. Наглядова рада здійснює контроль за додержанням вимог Статуту та цього Положення в процесі підготовки та проведення Загальних зборів.

4. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- 1) організаційна комісія;
- 2) реєстраційна комісія;
- 3) лічильна комісія;
- 4) президія Загальних зборів.

4.2. На виконання рішення Наглядової ради, для здійснення господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та скликанням Загальних зборів, наказом Генерального директора Товариства, утворюється організаційна комісія.

4.3. До повноважень організаційної комісії належать:

- 1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів Наглядовій раді та Генеральному директору для проведення Загальних зборів;
- 2) підготовка та ведення журналу реєстрації пропозицій, збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо проекту порядку денного, проектів документів і рішень Загальних зборів, що мають бути прийняті Зборами, кандидатур до органів Товариства та передача їх до Наглядової ради;
- 3) забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів;
- 4) підготовка зали для проведення Загальних зборів та скриньок для збору бюлетенів при голосуванні.

4.4. Товариство не пізніше ніж за 30 днів (для позачергових Загальних зборів, що скликаються відповідно до частини п'ятої статті 47 цього Закону, - не пізніше ніж за 15 днів) до дати проведення Загальних зборів розміщує повідомлення про проведення Загальних зборів у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, на власному веб-сайті та 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 випадках, передбачених частиною шостою статті 47 цього Закону, - акціонерами, які цього вимагають.

4.5. Не пізніше 24 години останнього робочого дня, що передує дню проведення Загальних зборів, Товариство має розмістити на власному веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах (у тому числі загальну кількість окремо за кожним типом акцій у разі, якщо статутний капітал товариства представлений двома і більше типами акцій).

4.6. Повідомлення розсилає особа, визначена Наглядовою радою у рішенні про скликання Загальних зборів, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання Загальних зборів акціонерами.

4.6. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити такі дані:

- повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- дата складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- адресу власного веб – сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

4.7. Загальні збори проводяться у місті Києві.

4.8. Пропозиції до проекту порядку денного вносяться до організаційної комісії не пізніше ніж за 20 днів до проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 7 днів до Загальних зборів

4.9. Пропозиція до проекту порядку денного подається в письмовій формі із зазначенням визначеної чинним законодавством інформації про акціонера, який її вносить:

- прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, проект питання денного пазом з проектом рішення та/або проекту рішення, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів товариства;
- пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради Товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів).

4.10. Інформація, визначена у пропозиціях щодо членів Наглядової ради Товариства відповідно пункту 4.9. цього Положення, обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата.

4.11. Наглядова рада Товариства (або акціонери, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) приймають рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

4.12. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів.

4.13. Зміни до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань з проектами рішень та проектів рішень із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень.

4.14. Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів зобов'язане розмістити повідомлення для акціонерів про зміни у проекті порядку денному на веб-сторінці Товариства в мережі Інтернет та оприлюднити у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

4.15. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, створюється реєстраційна комісія.

4.16. Члени реєстраційної комісії призначаються рішенням Наглядової ради, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною 3 підпункту 13.3.3 Статуту Товариства – акціонерами, які цього вимагають.

4.17. Голова реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації про що складається протокол. Якщо функції реєстраційної комісії передано депозитарній установі - надається наказ/розпорядження про створення реєстраційної комісії.

4.18. До повноважень реєстраційної комісії належать:

- 1) перевірка повноважень та здійснення реєстрації осіб, які прибули для участі у Загальних зборах, складення переліку учасників Загальних зборів;
- 2) ведення обліку доручень та наданих ними прав з відображенням у переліку учасників Загальних зборів;
- 3) видача завірених бюлетенів для голосування зареєстрованим учасникам Загальних зборів;
- 4) визначення загальної кількості голосів акціонерів, які беруть участь у Загальних зборах;
- 5) підготовка висновків щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;
- 6) складення протоколу про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;
- 7) передача корпоративному секретарю Товариства документів Загальних зборів, що підлягають постійному зберіганню (протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів, перелік учасників Загальних зборів).
- 8) передача корпоративному секретарю документів Загальних зборів тимчасового зберігання доручення акціонерів фізичних осіб на участь у Зборах та голосування на них, корінці мандатів учасників зборів з підписами на них учасників Зборів)

4.19. Для організації процедури голосування на Загальних зборах та підрахунку голосів обирається лічильна комісія.

4.20. До обрання лічильної комісії Загальними зборами Товариства функції та повноваження лічильної комісії здійснює тимчасово лічильна комісія, яка формується Наглядовою радою Товариства (в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів, акціонерами які цього вимагають).

4.21. Лічильна комісія обирається Загальними зборами Товариства. Кількісний склад лічильної комісії не може бути меншим ніж три особи. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до органів Товариства.

- 4.22. До повноважень лічильної комісії належать:
- 1) організація голосування на Загальних зборах;
 - 2) роз'яснення щодо порядку голосування;
 - 3) здійснення підрахунку голосів та підбиття підсумків голосування;
 - 4) складення протоколів про підсумки голосування по кожному питанню порядку денного;
 - 5) складення переліку акціонерів, які мають право вимагати обов'язкового викупу Товариством належних їм акцій;
 - 6) опечатування бюлетенів для голосування та передача корпоративному секретарю документів Загальних зборів (опечатані бюлетені для голосування, протоколи про підсумки голосування тощо) пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах.
- 4.23. Повноваження реєстраційної і лічильної комісій на підставі рішення Наглядової ради можуть бути передані за договором депозитарній установі.
- У разі передання повноважень реєстраційної комісії депозитарній установі, головою комісії є представник депозитарної установи.

- 4.24. До складу Президії Загальних зборів входять:
- 1) голова Загальних зборів;
 - 2) голова організаційної комісії;
 - 3) Голова Наглядової ради;
 - 4) Генеральний директор;
 - 5) інші особи (запрошені, гості) за рішенням Наглядової ради або акціонера (акціонерів), які скликають Загальні збори.

4.25. Голова Загальних зборів призначається у відповідності до підпункту 13.6.4. Статуту Товариства.

- 4.26. Голова Загальних зборів:
- 1) керує роботою Загальних зборів;
 - 2) відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
 - 3) оголошує питання порядку денного і надає слово для виступів;
 - 4) дає пояснення з питань, пов'язаних з проведенням Загальних зборів;
 - 5) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
 - 6) підписує протокол Загальних зборів;
 - 7) передає корпоративному секретарю Товариства документи Загальних зборів (в тому числі протокол Загальних зборів).

4.27. Виконання обов'язків секретаря Загальних зборів покладається на корпоративного секретаря Товариства.

Секретар Загальних зборів приймає від учасників Загальних зборів заявки на виступ у дебатах та передає їх голові Загальних зборів, забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів, підписує протокол Загальних зборів.

4.28. Наглядова рада може прийняти рішення про формування інших комісій, необхідних для підготовки та проведення Зборів, а також групу режиму, що забезпечує відповідний порядок, безпеку та інші умови для нормального проведення Зборів.

5. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ

5.1. 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 посадові особи Товариства.

Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 24 годину за 3 робочих дні до дня проведення таких зборів особою, яка веде облік прав власності на акції Товариства.

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

Вносити зміни до реєстру акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах Товариства, після його складення заборонено.

Обмеження права акціонерів на участь у Загальних зборах встановлюється законом.

5.2. Участь у Загальних зборах членів Наглядової ради та Генерального директора є обов'язковою. Члени органів Товариства, які не є акціонерами, беруть участь у Загальних зборах.

5.3. У разі, якщо акція належить на праві спільної часткової власності кільком особам, право на

участь у Загальних зборах здійснюється на їх розсуд одним із співвласників або їх спільним представником.

5.4. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників. Представниками можуть виступати інші акціонери або треті особи, що не є акціонерами.

5.5. Представником акціонера на Загальних зборах Товариства може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

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

5.7. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк.

5.8. Особи, які не досягли вісімнадцяти років, реалізують право на участь у загальних зборах таким чином:

- 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;
- особа віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (неповнолітня особа) має право особисто брати участь у загальних зборах:
- з дати реєстрації шлюбу у випадках, коли законом дозволяється одруження до досягнення вісімнадцятирічного віку;
- за наявності письмової згоди (у формі заяви про згоду на участь у загальних зборах неповнолітніх) батьків (усиновителів) або піклувальників;
- з дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно із законом.

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

5.10. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах, 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.

5.11. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах Товариства 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 Товариства на свій розсуд.

5.12. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

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.

6. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.2. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться реєстраційною комісією на підставі:

1) реєстру акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах із зазначенням кількості голосів кожного акціонера;

2) документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;

3) довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

6.3. Перелік акціонерів (представників акціонерів), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах складається реєстраційною комісією та повинен містити такі дані:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові або найменування (для юридичної особи);
- 2) кількість акцій, які належать акціонеру та отриманих ним за дорученням;
- 3) загальну кількість акцій, якими голосує акціонер (представник акціонера) та їх частка в статутному капіталі Товариства;

4) реквізити депозитарної установи, у разі якщо функції реєстраційної комісії передані депозитарній установі за договором.

6.4. Перелік акціонерів (представників акціонерів), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії.

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

6.5. Кожному акціонеру (представнику акціонера) під час реєстрації видаються бюлетені для

голосування з кожного питання порядку денного. Бюлетень для голосування містить:

- повне найменування Товариства;
- дату і час початку проведення загальних зборів;
- питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 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 по 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.

6.6. 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 акціонерів Товариства.

6.7. 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.

6.8. На момент закінчення реєстрації реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.

У разі, якщо на момент закінчення реєстрації учасників кворум відсутній, відкриття Загальних зборів може бути перенесено за рішенням голови Загальних зборів не більше як на дві години з відповідним продовженням часу реєстрації учасників зборів. Перенесення відкриття Загальних зборів більше одного разу не допускається.

6.9. Реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів, у якому зазначається:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) склад реєстраційної комісії;
- 4) час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;
- 5) загальна кількість осіб, включених до реєстру акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеному на дату, визначену пунктом 5.1 цього Положення;
- 6) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7) кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників Загальних зборів;
- 8) наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

Протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів підписується всіма членами реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

6.10. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів, акціонер має право замінити свого представника або взяти участь у Загальних зборах особисто, повідомивши про це реєстраційну комісію та Генерального директора Товариства.

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

6.12. Акціонери (акціонер), які на дату складення реєстру акціонерів мають право на участь у Загальних зборах Товариства, 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.

6.13. Під час контролю перевіряється:

- 1) своєчасність початку та закінчення реєстрації;
- 2) наявність реєстру акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 3) наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у Загальних зборах;
- 4) дотримання особами, які здійснюють реєстрацію, вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;
- 5) правомірність відмови у реєстрації;
- 6) дотримання порядку визначення кворуму Загальних зборів;
- 7) відповідність протоколів засідань реєстраційної комісії фактичним обставинам, що мали

місце під час реєстрації.

6.14. Акціонери, які здійснюють контроль, можуть зробити усну заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком Загальних зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали реєстрацію, відповідно до чинного законодавства.

6.15. Посадові особи Товариства зобов'язані забезпечити вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

7. ПРОЦЕДУРА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

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

7.3. Право голосу на Загальних зборах Товариства мають акціонери - власники простих голосуючих акцій Товариства, які володіють ними на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законом.

Голосування з питань порядку денного здійснюється виключно з використанням бюлетенів для голосування.

7.4. Бюлетень для голосування з питань порядку денного (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату і час проведення Загальних зборів;
- 3) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 4) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «за», «проти», «утримався»);
- 5) зазначення кількості голосів, що належать акціонеру (представнику акціонера);
- 6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і у разі відсутності такого підпису вважатиметься недійсним.

7.5. У разі проведення голосування з питання обрання членів Наглядової ради Товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я, по батькові кандидата (кандидатів).

7.6. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату і час проведення Загальних зборів;
- 3) перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку;
- 4) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, які він віддає за кожного кандидата;

5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і у разі відсутності такого підпису вважатиметься недійсним;

6) зазначення кількості голосів, що належать акціонеру (представнику акціонера).

Кумулятивне голосування з питання обрання членів органу Товариства проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

7.7. Форма і текст бюлетеня для голосування з кожного питання порядку денного затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а 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 у випадках, передбачених частиною 3 підпункту 13.3.3 Статуту Товариства, - акціонерами, які цього вимагають.

7.8. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає лічильна комісія.

7.9. Прийняття рішення з питання порядку денного здійснюється за такою процедурою:

- 1) оголошення проектів рішень з даного питання (крім обрання членів органів Товариства), підготовлених Наглядовою радою або акціонерами, які внесли пропозиції щодо питань порядку денного у відповідності до підпунктів 13.4.3 та 13.4.4 Статуту Товариства, або оголошення кандидатур, включених до бюлетеня для голосування з виборів членів органів Товариства;
- 2) голосування з даного питання порядку денного Загальних зборів.
- 3) підрахунок лічильною комісією кількості голосів, поданих за кожний проект рішення або за кандидата в члени органів Товариства та складення відповідного протоколу;
- 4) оголошення прийнятого Загальними зборами рішення на підставі протоколу лічильної комісії.

7.9. Бюлетень для голосування не враховується лічильною комісією у разі, якщо неможливо визначити волевиявлення акціонера (представника акціонера/акціонерів) з питання порядку денного Загальних зборів Товариства (у бюлетені для голосування позначені два або більше варіанти голосування за проект рішення питання порядку денного; у бюлетені для голосування напроти кількох

проектів рішень з одного питання порядку денного позначені поля «ЗА»; у бюлетені для голосування відсутня відмітка акціонера (представника акціонера/акціонерів) у полях «ЗА», «ПРОТИ» чи «УТРИВАВСЯ»). Бюлетені для кумулятивного голосування визнаються недійсними у разі, якщо загальна кількість голосів відданих акціонером (представником акціонера/акціонерів) за одного або кількох кандидатів перевищує загальну кількість кумулятивних голосів такого акціонера, які належали йому та якими він міг розпоряджатися.

7.10. За підсумками голосування з кожного питання порядку денного складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів.

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

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання, винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу акціонерного товариства;
- 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 4) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

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

Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах відразу після їх підбиття, але до завершення роботи Загальних зборів. Після закриття Загальних зборів протокол Загальних зборів доводиться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом розміщення його тексту на веб-сторінці Товариства в мережі Інтернет.

7.12. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів Товариства.

7.13. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

7.14. Конверти з бюлетенями можуть бути розпечатані тільки аудитором для перевірки результатів підрахунку голосів або за рішенням суду.

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

8. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. Протокол Загальних зборів Товариства складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою та секретарем Загальних зборів.

8.2. До протоколу Загальних зборів Товариства заносяться відомості про:

- 1) дату, час і місце проведення Загальних зборів;
- 2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 4) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
- 5) кворум Загальних зборів;
- 6) головування та секретаря Загальних зборів;
- 7) склад лічильної комісії;
- 8) порядок денний Загальних зборів;
- 9) основні тези виступів;
- 10) порядок голосування на Загальних зборах;
- 11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

Протокол Загальних зборів, підписані головою та секретарем Загальних зборів, прошиваються, скріплюються печаткою Товариства та підписом Генерального директора Товариства.

8.3. Голова та секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу та додатків до нього.

9. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

9.1. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги Статуту Товариства, законів України, інших актів законодавства, акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом трьох місяців з дати його прийняття.

9.2. Суд має право з урахуванням усіх обставин справи залишити в силі оскаржуване рішення, якщо допущені порушення не порушують законні права акціонера, який оскаржує рішення.

9.3. Акціонер може оскаржити рішення Загальних зборів з передбачених пунктом 9.10 Статуту Товариства питань виключно після отримання письмової відмови в реалізації права вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій або в разі неотримання відповіді на свою вимогу протягом 30 днів від дати її направлення на адресу Товариства.

10. ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА

10.1. Положення набуває чинності після затвердження його Загальними зборами Товариства.

10.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням Загальних зборів Товариства у зв'язку із змінами чинного законодавства або необхідністю урахування практичної діяльності Товариства.

10.3. У випадки, якщо окремі норми цього Положення суперечитимуть законодавству України та/або Статуту, вони втрачають чинність, та застосовуються відповідні норми законодавства України та/або Статуту. Недійсність окремих норм цього Положення не тягне за собою недійсність інших норм Положення та Положення в цілому.

10.4. Після затвердження нової редакції Положення – поточна редакція Положення втрачає чинність.

Голова Загальних Зборів



Секретар Загальних Зборів

/Іванчук В.І./

/Наумова Н.В./

Всього пронумеровано, прошито та скріплено
печаткою ПрАТ «Київсьелектро» 11
(одинадцять) аркушів
Генеральний директор

Іванчук В.І.

