

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «ЗАПОРІЗЬКИЙ ЗАВОД
ВАЖКОГО КРАНОБУДУВАННЯ»

Протокол № 28 від 24 квітня 2018 року

Голова зборів _____ І. В. Барнаш

Секретар зборів _____ С. П. Волкова

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ПРАТ «ЗАПОРІЖКРАН»

м. Запоріжжя
2018 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення «Про Загальні збори ПРАТ «ЗАПОРІЖКРАН» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного Товариства «Запорізький завод важкого кранобудування» (далі – Товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів Товариства (далі – Загальних зборів), а також прийняття ними рішень.
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише цим органом.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.
- 2.2. Загальні збори як вищий орган Товариства мають право, за винятком випадків, визначених законодавством, приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами до компетенції Правління Товариства (далі – Правління) та Наглядової Ради Товариства (далі – Наглядова рада).
- 2.3. Компетенція Загальних зборів визначається законодавством та Статутом Товариства.
- 2.4. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім випадків, встановлених законом.

3. ЧЕРГОВІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

- 3.1. У Товаристві проводиться чергові та позачергові Загальні збори.
- 3.2. Чергові Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік та повинні бути проведені не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

До порядку денного чергових Загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:

- затвердження річного звіту Товариства;
- розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;
- прийняття рішення за наслідками розгляду звітів Наглядової ради, Правління, Ревізійної комісії.

До порядку денного Загальних зборів не рідше ніж один раз на три роки обов'язково вносяться питання про припинення повноважень членів Наглядової ради, про обрання членів Наглядової ради, про затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними (в тому числі про встановлення розміру їх винагороди), про обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради.

3.3. Усі інші Загальні збори, крім чергових, є позачерговими. Позачергові Загальні збори скликаються: у разі неплатоспроможності Товариства, за наявності інших обставин, передбачених чинним законодавством України, а також в будь-якому випадку, коли цього вимагають інтереси Товариства.

3.4. Підготовка, скликання та проведення чергових та позачергових Загальних зборів відбуваються за однаковою процедурою.

3.5. Чергові та позачергові Загальні збори проводяться на території України в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства.

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

- 1) прийняття рішення про їх скликання;
- 2) повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів та проект їх порядку денного;
- 3) доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
- 4) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.

4.2. Скликання Загальних зборів відбувається на підставі відповідного рішення Наглядової ради:

- 1) за власною ініціативою;
- 2) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосів простих акцій Товариства, про скликання позачергових Загальних зборів;
- 3) на вимогу Правління про скликання позачергових Загальних зборів – в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 4) на вимогу Ревізійної комісії про скликання позачергових Загальних зборів;
- 5) в інших випадках, встановлених законом або статутом Товариства.

Акціонери, які володіють у сукупності 10 і більше відсотками відповідних акцій Товариства, мають право вимагати скликання позачергових Загальних зборів у будь-який час та з будь-якого приводу. Якщо протягом 10 днів з моменту отримання вимоги Наглядова Рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, акціонери мають право самі скликати Загальні збори з додержанням порядку їх скликання та проведення.

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, підготовку та проведення таких Загальних зборів.

4.3. Вимога щодо скликання позачергових Загальних зборів повинна містити:

- 1) відомості щодо суб'єктів, які вносять пропозицію – найменування органу Товариства або прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів) та відомості щодо кількості, типу та класу належних акціонерам акцій;
- 2) підстави для скликання Загальних зборів;
- 3) повне формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного, включаючи викладення у повному обсязі інформації, що передбачена п. 4.12 цього Положення.

Вимога повинна бути підписана Головою відповідного органу Товариства або кожним акціонером, який її подає. У разі підписання вимоги представником акціонера, до вимоги додається довіреність, засвідчена у встановленому порядку, що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

4.4. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі на адресу за місцезнаходженням акціонерного Товариства.

4.5. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів, якщо вона відповідає нормам законодавства та цього Положення.

Позачергові Загальні збори повинні бути проведені протягом 45 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

4.6. Рішення Наглядової ради про скликання Загальних зборів повинно містити:

- 1) дату, час та місце проведення Загальних зборів;
- 2) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 3) перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 4) дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають бути персонально повідомлені про проведення Загальних зборів. Дата має бути встановлена не раніше 60 днів до дати проведення Загальних зборів. Також при призначенні дати, на яку складається перелік акціонерів, має бути врахована вимога законодавства щодо необхідності здійснення повідомлення не менш як за 30 днів до скликання Загальних зборів;
- 5) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів;
- 6) текст повідомлення акціонерів.

4.7. Наглядова рада не має права вносити зміни до порядку денного Загальних зборів, що містяться у вимозі про скликання позачергових Загальних зборів.

4.8. Повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів повинно містити:

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

Якщо до порядку денного Загальних зборів включене питання про зміну розміру статутного капіталу Товариства, у повідомленні, крім цього, повинні міститися додаткові відомості, передбачені чинним законодавством.

4.9. Товариство оприлюднює повідомлення про проведення Загальних зборів у спосіб, порядку та в строки, визначені законодавством.

4.10. Якщо у порядку, визначеному законодавством, не встановлено інше, про проведення Загальних зборів, а також про проект їх порядку денного Акціонери сповіщаються письмовим повідомленням, надісланим звичайною поштою (простим або рекомендованим листом) на адреси, що зазначені у переліку Акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів. Текст повідомлення затверджується Наглядовою радою Товариства. Повідомлення про проведення Загальних зборів має бути здійснене згідно з вимогами чинного законодавства не пізніше, як за 30 днів до дати проведення Загальних зборів, крім випадків, коли в інтересах Товариства прийнято рішення згідно з законом про скликання позачергових Загальних зборів з повідомленням Акціонерів не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення. У разі скликання Загальних зборів акціонерами у випадках, визначених законом, вони самостійно визначають дату складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів. При цьому повідомлення про проведення Загальних зборів та інші матеріали не пізніше, як за 30 днів до дати проведення Загальних зборів, розсилаються всім акціонерам Товариства особою, яка веде облік прав власності на акції Товариства, звичайною поштою (простим або рекомендованим листом) на адреси, що зазначені у переліку акціонерів.

Повідомлення вважається таким, що зроблене вчасно, якщо воно передане для відправлення поштової організації не пізніше як за 30 днів до проведення Загальних зборів. Датою надання повідомлення вважається дата зазначена на відбитку штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

4.11. Не пізніше, як за 20 днів до дати проведення Загальних зборів, кожен акціонер може запропонувати включення

додаткових питань до порядку денного.

Кожен акціонер також має право висунути кандидатів для обрання до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиція щодо кандидатів до складу органів Товариства вноситься не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів.

Пропозицією акціонера до порядку денного Загальних зборів є документ, оформлений та поданий відповідно до вимог чинного законодавства та Статуту Товариства. У випадку недотримання Акціонером вимог щодо оформлення та подання, передбачених чинним законодавством, Статутом та/або цим Положенням, зокрема, у випадку недотримання форми, відсутності необхідних реквізитів та/або іншої обов'язкової інформації, вважається, що ним не подано пропозицію до порядку денного Загальних зборів, отже, певні правові наслідки, що визначені чинним законодавством, для Товариства не наступають.

4.12. Пропозиція до порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі та повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
- 2) відомості про кількість, тип та/або клас акцій, які належать акціонеру;
- 3) повне формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного або питання, до якого пропонується новий проект рішення;
- 4) проект рішення з кожного питання, зазначеного у пропозиції, та копії документів, що стосуються цих питань (за наявності).

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

Якщо пропозиція стосується питання, вже включеного до порядку денного, вказується номер та назва питання відповідно до переліку питань, що міститься в повідомленні про проведення Загальних зборів, та викладається новий проект рішення з цього питання, відмінний від проектів рішень, що раніше були затверджені для винесення на голосування.

Якщо пропозиція стосується питання, не включеного до порядку денного, пропонується назва питання та викладається проект рішення з цього питання.

У разі висунування кандидата до органів Товариства, пропозиція акціонера додатково повинна містити інформацію про:

- 1) назву органу, до якого висувається кандидат;
- 2) прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
- 3) дату народження;
- 4) особу (особи), що внесла(и) пропозицію щодо даного кандидата (для обрання членів Наглядової ради – із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (за наявності)/найменування акціонера, розміру пакета акцій, що йому належить);
- 5) кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій Товариства;
- 6) освіту (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);
- 7) місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах;
- 8) стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);
- 9) відповідність кандидата вимогам, які встановлені положеннями про відповідний орган Товариства;
- 10) наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості;
- 11) наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю;
- 12) те, чи є кандидат афілійованою особою Товариства;
- 13) акціонерів Товариства – власників 10 і більше відсотків простих акцій, що є афілійованими особами кандидата, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (за наявності)/найменування кожного з таких акціонерів, розміру пакета акцій, що їм належать;
- 14) посадових осіб Товариства, що є афілійованими особами кандидата, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (за наявності), посади посадової особи Товариства;
- 15) наявність письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом відповідного органу Товариства;
- 16) інші відомості, визначені законодавством.

Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради Товариства мають містити інформацію про те, чи є кандидат у члени Наглядової ради акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (за наявності)/найменування цього акціонера або акціонерів, розміру пакета(ів) акцій, що йому (їм) належить(ать) або чи є він незалежним директором.

У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень Голови Правління Товариства одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання нового Голови Правління або призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера про висунування кандидата до органів Товариства, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить. До пропозиції акціонера мають бути додані копії документів, що підтверджують його право власності на акції Товариства станом на дату подання пропозиції. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність, засвідчена у встановленому порядку, що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

4.13.Проведення Загальних зборів та перевірка на відповідність вимогам законодавства та цього Положення поданих пропозицій забезпечується Наглядовою радою. Пропозиції щодо змін у порядку денному Загальних зборів розглядаються Наглядовою радою (акціонерами, що скликають позачергові Загальні збори) на засіданні. Рішення про включення або відмову від включення пропозиції до проекту порядку денного та про затвердження порядку денного має бути прийняте 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. Рішення про відмову від включення пропозиції може бути прийнято тільки у разі:

- 1) недотримання акціонерами строку, встановленого п. 4.11 цього Положення;
- 2) неповноти даних, передбачених п. 4.12 цього Положення;
- 3) недотримання акціонером встановлених вимог щодо оформлення та подання пропозиції, у т. ч. якщо акціонер пропонує виключення того чи іншого питання (частини питання) із проекту порядку денного Загальних зборів, опублікованого у повідомленні про проведення Загальних зборів;
- 4) якщо акціонери на дату внесення пропозиції сукупно не є власниками 5 або більше відсотків відповідних акцій Товариства.

Пропозиції акціонерів, які на момент їх подання володіли у сукупності 5 або більше відсотками відповідних акцій Товариства, 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, визначених чинним законодавством та цим Статутом.

4.14.Окрім остаточного визначення порядку денного, відповідне рішення також повинно містити:

- регламент для розгляду питань порядку денного. Регламент повинен визначати тривалість основної доповіді, співдоповіді, виступів в дебатах, відповідей на запитання;
- форму і текст бюлетеню (бюлетенів) для голосування;
- інформацію про формування робочих органів Загальних зборів.

4.15.У разі, якщо до порядку денного Загальних зборів включено питання, за результатами голосування за якими законодавство передбачає право Акціонерів на обов'язковий викуп акцій Товариством, Наглядова рада залучає незалежного оцінювача для визначення ринкової вартості акцій Товариства станом на останній робочий день, що передує дню розміщення в установленому порядку повідомлення про скликання Загальних зборів, та затверджує проект договору про викуп Товариством акцій.

4.16.Інформація про зміни у порядку денному Загальних зборів не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів доводиться до відома акціонерів шляхом розміщення на власному веб-сайті Товариства.

4.17.Кандидат, якого висунули для обрання до органів Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, повідомивши про це Товариство та акціонера (акціонерів), що його висунули.

4.18.Від дати повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів і до дати їх проведення акціонерам повинна бути у встановленому порядку надана можливість ознайомитися з документами, пов'язаними з порядком денним та/або необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного. Акціонер, який бажає ознайомитися з документами, подає на ім'я посадової особи Товариства, відповідальної за ознайомлення акціонерів з документами, письмовий запит, у якому зазначаються найменування акціонера - юридичної особи або прізвище, ім'я та по-батькові акціонера - фізичної особи, кількість та тип належних йому акцій, адресу електронної пошти, перелік документів з числа визначених чинним законодавством, з якими акціонер бажає ознайомитися. До запиту акціонера мають бути додані копії документів, що підтверджують його право власності на акції Товариства станом на дату подання запиту.

За відсутності письмового запиту, оформленого відповідно до вимог попереднього абзацу цього Положення, вважається, що акціонер не висловив бажання ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, у зв'язку з чим у Товариства не виникає обов'язок щодо надання їх акціонеру.

Товариство протягом одного робочого дня від дати отримання письмового запиту, оформленого відповідно до вимог цього Положення, надсилає акціонеру документи, що не містять комерційної таємниці та конфіденційної інформації, в електронній формі на вказану акціонером адресу електронної пошти. З документами, що містять комерційну таємницю та/або конфіденційну інформацію, акціонер має можливість ознайомитися за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів – у місці їх проведення, за умови надання, не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дати ознайомлення, письмового запиту, оформленого відповідно до вимог цього Положення.

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.

4.19.Правління зобов'язане забезпечити підготовку документів, необхідних для прийняття акціонерами рішень з питань порядку денного, та вчасно надавати копії цих документів для ознайомлення.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- 1) реєстраційна комісія;

- 2) лічильна комісія;
- 3) Голова Загальних зборів;
- 4) Секретар Загальних зборів.

5.2. Для реєстрації акціонерів та їхніх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, Наглядовою радою (або відповідними акціонерами – в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу цих акціонерів у випадках, передбачених законом) створюється реєстраційна комісія. Реєстраційну комісію очолює її Голова, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;
- 2) веде облік довіреностей та наданих ними прав;
- 3) видає бюлетені для голосування;
- 4) складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
- 5) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
- 6) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів
- 7) здає Товариству на зберігання документи Загальних зборів (в тому числі: протоколи засідань реєстраційної комісії, перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах).

5.3. Для організації процедури голосування на Загальних зборах та підрахунку голосів створюється лічильна комісія. Кількісний склад лічильної комісії та строк її повноважень визначаються Загальними зборами з урахуванням обмежень, встановлених законодавством. По закінченні строку, на який вони були обрані, члени лічильної комісії, у випадку не обрання Загальними зборами нового складу лічильної комісії, продовжують виконувати свої обов'язки до обрання нового складу лічильної комісії, якщо інше не встановлено законом. Якщо кількість членів лічильної комісії буде становити менше її мінімального кількісного складу, до порядку денного Загальних зборів має бути включене питання про дообрання необхідної кількості членів лічильної комісії. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

До обрання Загальними зборами лічильної комісії підрахунок голосів, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунок голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування здійснює тимчасова лічильна комісія, визначена в рішенні про скликання Загальних зборів.

Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організує голосування на Загальних зборах;
- 2) роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 4) складає протокол про підсумки голосування;
- 5) опечатує бюлетені для голосування та здає Товариству на зберігання документи Загальних зборів (в тому числі: бюлетені для голосування; протокол про підсумки голосування).

5.4. Повноваження реєстраційної та/або лічильної комісій за договором можуть передаватися депозитарній установі, якщо вона надає Товариству відповідні додаткові послуги. У такому разі Головою комісії є представник депозитарної установи.

5.5. Координацію роботи органів, зазначених в пп. 5.2 та 5.3, здійснює Голова Загальних зборів.

5.6. Повноваження Голови Загальних зборів виконує Голова Наглядової ради, член Наглядової ради чи інша особа, уповноважена (призначена) Наглядовою радою. Голова Загальних зборів:

- 1) керує роботою Загальних зборів;
- 2) оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;
- 3) відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
- 4) оголошує питання порядку денного і надає слово;
- 5) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- 6) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- 7) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
- 8) підписує протокол Загальних зборів.

5.7. Секретар Загальних зборів призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають. Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів.

5.8. Члени робочих органів Загальних зборів несуть відповідальність за нерозголошення даних власників іменних цінних паперів та іншої конфіденційної інформації, яка стала їм відома у зв'язку з роботою у складі цих органів.

6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. Участь у Загальних зборах можуть брати:

- 1) акціонери Товариства (особи, які є власниками акцій Товариства на день проведення Загальних зборів, незалежно від кількості, категорії та типу акцій, власниками яких вони є, включені до переліку акціонерів,

- які мають право на таку участь, або їх представники);
- 2) члени Наглядової ради, Правління, Ревізійної комісії Товариства, які не є акціонерами (з правом дорадчого голосу);
 - 3) представник аудитора Товариства (з метою надання акціонерам відповідей на питання щодо аудиторського висновку);
 - 4) представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу Товариства;
 - 5) кандидати, внесені в бюлетені для голосування по виборах до органів Товариства;
 - 6) інші особи, якщо це визначено чинним законодавством або з дозволу Голови Загальних зборів.
- 6.2. У разі, якщо акція належить на праві спільної часткової власності кільком особам, право на участь у Загальних зборах здійснюється на їхній розсуд одним із співвласників або їхнім спільним представником.
- 6.3. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників. Представниками акціонерів на Загальних зборах може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави чи територіальної громади.
- 6.4. Повноваження представника акціонера мають бути належним чином підтверджені довіреністю на право участі та голосування на Загальних зборах.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана акціонером – 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 акціонера – юридичної особи – видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами.

Керівники акціонерів – юридичних осіб, які, згідно зі статутними документами цих суб'єктів, мають право діяти від їх імені без довіреності, свої повноваження підтверджують шляхом надання належним чином завіреної копії документа про призначення (обрання) на відповідну посаду.

6.5. Довіреність може бути видана для представництва особи на певних Загальних зборах або на визначений строк.

6.6. Довіреності, видані акціонерами за кордоном за участю іноземних властей, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством та міжнародними договорами України.

6.7. Видача довіреності не перешкоджає особі, що її видала, особисто взяти участь у Загальних зборах замість представника. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах шляхом скасування довіреності та повідомивши про це представника та Товариство (акціонерів, що скликають позачергові Загальні збори).

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

- 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;
- 2) особа віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (неповнолітня особа) має право особисто брати участь у Загальних зборах:
 - з моменту 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 моменту 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. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. У день проведення Загальних зборів перед їх початком реєстраційна комісія проводить реєстрацію учасників, що прибули для участі у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників Загальних зборів.

7.2. Реєстрація учасників Загальних зборів проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації реєстраційна комісія, керуючись нормами чинного законодавства, визначає наявність кворуму Загальних зборів.

7.3. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється на підставі:

- 1) переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 2) документу, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;
- 3) довіреності або іншого документа, що посвідчує повноваження представника акціонера.

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

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

7.4. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

7.5. Кожному акціонеру – власнику голосуючих акцій (чи його представнику) під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування з визначених питань порядку денного.

7.6. Реєстраційна комісія складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, 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 переліку акціонерів, складеного на день проведення Загальних зборів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 6) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7) наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписується Головою реєстраційної комісії.

7.7. Акціонери, які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах володіють у сукупності 10 і більше відсотками відповідних акцій Товариства, можуть призначити своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів для участі у Загальних зборах, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків, письмово повідомивши про це Товариство (акціонерів, що скликають позачергові Загальні збори), до початку реєстрації.

7.8. Акціонери, які здійснюють нагляд, мають бути попереджені Наглядовою радою під розпис про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення нагляду.

7.9. Під час нагляду перевіряється:

- 1) своєчасність початку та закінчення реєстрації;
- 2) наявність переліку 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.

7.10. Акціонери, які здійснюють нагляд, можуть зробити усну заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком Загальних зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали реєстрацію, в порядку, встановленому чинним законодавством.

8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення Загальних зборів.

8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися. За наявності кворуму Голова Загальних зборів відкриває Загальні збори.

8.3. На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:

- 1) присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради, Правління та Ревізійної комісії;
- 2) присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- 3) порядок проведення Загальних зборів.

8.4. Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності сторонніх осіб, остаточне рішення з цього питання приймається Головою Загальних зборів. У разі прийняття Головою Загальних зборів рішення про неможливість початку роботи Загальних зборів у присутності сторонніх осіб, вони повинні негайно залишити місце проведення Загальних зборів.

8.5. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення.

8.6. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій черговості, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному. Перед початком голосування Голова лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

8.7. Розгляд питань порядку денного відбувається за затвердженим регламентом. Жоден з учасників Загальних

зборів не має права виступати без дозволу Голови Загальних зборів. Голова Загальних зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується регламенту, та позбавити її слова.

8.8. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши Секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються в порядку їх надходження та передаються Голові Загальних зборів. Зазначені заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється. Голова Загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

8.9. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (способом надання записок Голові Загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

8.10. Після обговорення Голова Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається.

Якщо прийняття рішення може призвести до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Товариством власних акцій, Голова або Секретар Загальних зборів, крім цього, повинні нагадати акціонерам інформацію про:

- 1) наявність в них зазначеного права;
- 2) ціну, за якою відбуватиметься викуп акцій;
- 3) порядок та строки викупу акцій.

8.11. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово нікому не надається.

8.12. Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підбиваються членами лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підбиття, але до завершення Загальних зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, Голова Загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результату голосування з попереднього питання.

9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

9.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування під час обрання Наглядової ради та Ревізійної комісії.

9.2. Право голосу на Загальних зборах мають:

- 1) акціонери – власники простих акцій Товариства станом на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, крім випадків, встановлених законом;
- 2) особи, які підписалися на акції Товариства, – у голосуванні про затвердження результатів підписки на додатково випущені акції.

9.3. Голосування проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного.

9.4. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного здійснюється з використанням бюлетенів для голосування, крім випадків, встановлених законом.

Бюлетень для голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату та час початку проведення Загальних зборів;
- 3) питання, винесені на голосування, та проекти рішень з них;
- 4) варіанти голосування з кожного проекту рішення;
- 5) 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, і що у разі відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- 6) зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

У разі проведення голосування з питань обрання членів Наглядової ради чи Ревізійної комісії бюлетень для голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату і час початку проведення Загальних зборів;
- 3) перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до встановлених вимог;
- 4) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- 5) 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, і що у разі відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- 6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

Бюлетені для голосування засвідчуються в порядку та спосіб, установлені Статутом Товариства.

У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. При

цьому кожен аркуш підписується акціонером (представником акціонера).

Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо:

- 1) він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка;
- 2) на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);
- 3) він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;
- 4) він не дає змоги встановити волевиявлення акціонера з питання, винесеного на голосування (акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення);
- 5) в інших випадках, встановлених чинним законодавством.

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.

Бюлетені для голосування, визнані недійсними, не враховуються під час підрахунку голосів.

9.5. Рішення Загальних зборів приймаються більш як 3/4 голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, щодо:

- 1) внесення змін до Статуту Товариства;
- 2) прийняття рішення про анулювання викуплених Товариством акцій;
- 3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 4) прийняття рішення про розміщення акцій Товариства;
- 5) прийняття рішення про зміну розміру статутного капіталу Товариства;
- 6) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства (окрім встановлених законом випадків, коли таке рішення приймається Наглядовою радою), 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.

Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна (або послуг) перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах. Якщо ринкова вартість предмету такого правочину становить 50 і більше відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, то таке рішення приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості.

З інших питань рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів (більше 50 відсотків голосів акціонерів), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

Обрання голів та членів Наглядової ради та Ревізійної комісії здійснюється в порядку кумулятивного голосування. При обранні Голови та членів органів Товариства голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Члени органу Товариства вважаються обраними, а орган Товариства сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу Товариства.

9.6. З кожного питання, включеного до порядку денного, Загальними зборами повинно бути прийняте одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.

9.7. Загальні збори не можуть приймати рішення з питання, не включеного до порядку денного, а також змінювати порядок денний, крім випадків, встановлених законом.

9.8. За підсумками кожного голосування складається протокол, у якому зазначається:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата проведення голосування;
- 3) питання, винесені на голосування;
- 4) рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування або кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу акціонерного Товариства (у випадку кумулятивного голосування);
- 5) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 6) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

Протоколи про підсумки голосування підписується всіма членами лічильної комісії та додаються до протоколу Загальних зборів.

9.9. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складання відповідного протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Рішення, ухвалені Загальними зборами, а також результати голосування доводяться Правлінням до відома акціонерів, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, протягом 10 робочих днів у спосіб, визначений Статутом Товариства. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування оприлюднюються на веб-сайті ТОВАРИСТВА у порядку та строки, визначені законодавством. Рішення Загальних зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Товариства, включаючи тих, хто не брав в них участі чи голосував проти прийняття цього рішення, а також для всіх органів і посадових осіб Товариства.

10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1. Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання

порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується Секретарем Загальних зборів.

10.2. У протоколі Загальних зборів зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) дата складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 4) загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 5) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 6) наявність кворуму Загальних зборів;
- 7) Голова та Секретар Загальних зборів;
- 8) склад лічильної комісії;
- 9) порядок денний Загальних зборів;
- 10) основні положення виступів;
- 11) порядок голосування на Загальних зборах;
- 12) підсумки голосування та рішення, прийняті Загальними зборами.

10.3. Додатками до протоколу Загальних зборів є:

- 1) перелік акціонерів, що зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
- 2) мотивовані рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах (за наявності);
- 3) записи технічних засобів фіксування ходу Загальних зборів (за наявності);
- 4) протоколи про підсумки голосування;
- 5) перелік акціонерів, що мають право на обов'язковий викуп належних їм акцій Товариством (за наявності).

10.4. Протокол Загальних зборів повинен бути прошитий, засвідчений підписами Голови та Секретаря Загальних зборів і скріплений печаткою Товариства та підписом Голови правління або іншої особи, визначеної законодавством.

10.5. Голова та Секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу, а також за достовірність змін та доповнень до Статуту, внутрішніх документів Товариства та змін і доповнень до них.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Це Положення набирає чинності з дня набрання чинності Статутом Товариства, викладеним в новій (четвертій) редакції та затвердженим Загальними зборами (Протокол № 28 від 24 квітня 2018 р.) в зв'язку з приведенням діяльності Товариства у відповідність із чинним законодавством.

11.2. Положення про Загальні збори ПАТ «Запоріжжкран», затверджене рішенням Загальних зборів (Протокол № 21 від 13 грудня 2011 р.), втрачає чинність з дня набрання чинності цим Положенням.

11.3. Подальші зміни та доповнення до цього Положення набирають чинності з моменту затвердження їх Загальними зборами Товариства.