

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Загальних зборів акціонерів

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

«Туристичний комплекс «Черемош»

Протокол № 02/06/23 від «02» червня 2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ТУРИСТИЧНИЙ КОМПЛЕКС «ЧЕРЕМОШ»**

Ідентифікаційний код 02574248

**м. Чернівці
2023 рік**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Загальні збори акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «Туристичний комплекс «Черемош» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «Туристичний комплекс «Черемош» (далі – Товариство).

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

1.3. Положення затверджується Загальними зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ, СПОСОБИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. До виключної компетенції Загальних зборів належать питання, визначені чинним законодавством України та Статутом Товариства.

2.3. Загальні збори вирішують будь-які питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції Наглядової ради законом або Статутом.

Наглядова рада має право включити до порядку денного Загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції законом або Статутом, для його вирішення Загальними зборами.

2.4. Загальні збори можуть проводитися шляхом:

- очного голосування (далі - очні Загальні збори);
- електронного голосування (далі - електронні Загальні збори);
- опитування (далі - дистанційні Загальні збори).

2.4.1. Очні Загальні збори передбачають спільну присутність акціонерів (їх представників) у день і час проведення Загальних зборів у місці їх проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного. Кожний акціонер має право взяти участь в очних Загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи у порядку, встановленому Законом «Про акціонерні товариства» та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку. В очних загальних зборах акціонер має право брати участь дистанційно через авторизовану електронну систему. У такому разі акціонеру забезпечується можливість участі в обговоренні питань порядку денного.

2.4.2. Електронні Загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться виключно шляхом електронного заочного голосування акціонерів з використанням авторизованої електронної системи у порядку, встановленому Законом «Про акціонерні товариства» та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

2.4.3. Дистанційні Загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться шляхом дистанційного заповнення бюлетенів акціонерами і надсилання їх до Товариства через депозитарну систему України у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку. Дистанційні Загальні збори проводяться відповідно до рішення Наглядової ради (акціонерів), що скликають збори, у випадках якщо такий спосіб голосування визначено рішенням Наглядової ради.

3. СКЛИКАННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня року, наступного за звітним. Конкретну дату проведення Загальних зборів визначає Наглядова рада.

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

- затвердження річного звіту Товариства;
- затвердження результатів фінансово – господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства;
- розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради;
- розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту.

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

3.2. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання про:

- прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;
- обрання членів Наглядової ради;
- затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів (контрактів) з членами Наглядової ради.

3.3. Усі збори, крім річних, вважаються позачерговими.

3.4. Рішення про проведення позачергових Загальних зборів приймається Наглядовою радою:

- з власної ініціативи;
- на вимогу виконавчого органу Товариства – у разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності надання згоди на вчинення значного правочину та/або правочину із заінтересованістю;
- у разі неплатоспроможності Товариства або виникнення загрози такої неплатоспроможності;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
- в інших випадках, встановлених чинним законодавством України або Статутом Товариства.

3.5. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів акціонерів подається у письмовій формі на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або реквізитів акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів акціонерів, підстав для скликання, проекту порядку денного та проектів рішень до такого 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 у разі подання в паперовому вигляді бути підписаною усіма акціонерами, які її подають.

3.6. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів Товариства або про відмову у такому скликанні протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу управління Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж через три дні з моменту прийняття Наглядовою радою відповідного рішення.

3.7. Загальні збори можуть скликатися акціонерами Товариства, які у сукупності володіють 5 та більше відсотків голосуючих акцій Товариства, якщо Наглядовою радою не прийнято у встановлений чинним законодавством України строк рішення про скликання Загальних зборів на вимогу цих акціонерів. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, протягом 10 днів з моменту отримання такої вимоги або прийняття рішення про відмову у такому скликанні позачергові загальні збори такого товариства можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які подавали таку вимогу відповідно до Закону, протягом 90 днів з дати надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариству вимоги про їх скликання. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду.

3.8. 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.

3.9. Позачергові Загальні збори Товариства, які скликаються Наглядовою радою Товариства, мають бути проведені протягом 45 днів з дня подання вимоги про їх скликання.

3.10. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів, крім випадків, якщо за рішенням Загальних зборів такі витрати компенсуються самим Товариством.

3.11. Якщо цього вимагають інтереси акціонерного 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 днів до дати їх проведення в порядку, встановленому законодавством. У такому разі особа, яка скликає Загальні збори, затверджує порядок денний.

3.12. Проект порядку денного та порядок денний Загальних зборів затверджуються особою, яка скликає Загальні збори.

При затвердженні порядку денного Загальних зборів особа, яка скликає збори, повинна визначити наявність або відсутність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного. Наявність або відсутність такого взаємозв'язку зазначається в рішенні про затвердження порядку денного Загальних зборів. Наявність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного Загальних зборів, означає неможливість підрахунку голосів та прийняття рішення з одного питання порядку денного у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного. При проведенні очних Загальних зборів питання порядку денного, щодо якого визначено взаємозв'язок, не ставиться на голосування у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного Загальних зборів.

У разі проведення очних або електронних Загальних зборів особа, яка скликає збори, після затвердження порядку денного визначає особу, уповноважену взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.

3.13. Повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства затверджується особою, яка скликає Загальні збори, та має містити інформацію, передбачену чинним законодавством України.

Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного оприлюднюється та надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає Загальні збори, у спосіб визначений Наглядовою радою, якщо особою,

яка скликає Загальні збори є Наглядова рада, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дня їх проведення (у випадку, передбаченому Статутом – 15 днів).

У разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є акціонери, повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам через депозитарну систему України.

3.14. 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 особою, яка скликає Загальні збори.

Зазначена вище дата не може передувати дню прийняття рішення про скликання Загальних зборів. Між такою датою та датою проведення Загальних зборів має бути принаймні 30 днів (у випадку, передбаченому Статутом – 15 днів).

3.15. Зміст повідомлень про проведення Загальних зборів, порядок та строки їх розсилки а також інших способів опублікування інформації про збори передбачені Законом.

3.16. Очні Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства.

3.17. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів акціонерного товариства, а також щодо нових кандидатів до складу органів товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції до питань, включених до проекту порядку денного подаються акціонерами не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до дня проведення Загальних зборів, а що до кандидатів до Наглядової ради – не пізніше ніж за 7 днів до дня проведення Загальних зборів.

3.18. Пропозиція подається в письмовій формі із зазначенням визначеної чинним законодавством України інформації про акціонера, який її вносить. Пропозиція подається Товариству за адресою місцезнаходження Товариства або акціонерам, які скликають Загальні збори, за адресою, зазначеною в повідомленні про проведення Загальних зборів.

3.19. Наглядова рада має право вносити від свого імені та на свій розсуд пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів.

3.20. Пропозиції акціонерів до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом внесення нових проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного, та нових питань разом з проектами рішень з цих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань, проектів рішень або інформації про кандидатів до складу органів акціонерного товариства.

3.21. Наглядова рада або акціонери, які скликають Загальні збори, приймають рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

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

3.23. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів акціонерного Товариства пропозицій акціонерів (акціонера) приймається у випадках, передбачених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

3.24. Особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів затверджують порядок денний Загальних зборів.

3.25. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 10 днів до дати їх проведення повідомляє акціонерів про відповідні зміни у той самий спосіб та тих самих осіб, яким були надіслано повідомлення про проведення Загальних зборів.

4. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

4.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на участь в Загальних зборах, або їх представники.

4.2. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора (аудиторської фірми) Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу, а також інші запрошені особи.

4.3. Перелік (реєстр) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 23 годину за два робочих дні до дня проведення таких зборів в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

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

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

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

5.1. Від дня повідомлення про проведення Загальних зборів до дня проведення Загальних зборів Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань проекту порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення.

У випадку скликання Загальних зборів акціонерами, такі акціонери повинні надавати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань проекту порядку денного, в місці, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів.

У разі якщо проект порядку денного загальних зборів включає питання, голосування проти яких надає акціонерам право вимагати обов'язкового викупу Товариством акцій на вимогу цих акціонерів, Товариство надає акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій. Умови такого договору повинні бути єдиними для всіх акціонерів.

5.2. Зазначені документи надаються на письмову вимогу акціонера особою, відповідальною за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

5.3. Письмова вимога акціонера про надання інформації повинна містити такі відомості: прізвище, ім'я, по-батькові, паспортні дані (для юридичної особи - найменування, місцезнаходження, код за ЄДР) і перелік документів чи їх копій, що вимагаються.

5.4. Будь-який акціонер, за умови письмового повідомлення Товариства або акціонерів, які скликають Загальні збори, не пізніше ніж за два робочі дні, має право на ознайомлення з документами.

5.5. Під час проведення очних або електронних загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, також повинні надаватися акціонерам через авторизовану електронну систему.

5.6. У разі скликання Загальних зборів акціонерами, Товариство надає акціонерам для ознайомлення вищезазначені документи лише у разі одержання цих документів від акціонерів, які скликають Загальні збори.

5.7. 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 дня проведення Загальних зборів, а що до кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 4 дні до дня проведення Загальних зборів.

5.8. Товариство у порядку, встановленому Положенням про Загальні збори або рішенні Наглядової ради, зобов'язане надавати до початку Загальних зборів письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного зборів та порядку денного зборів, отримані товариством не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення Загальних зборів. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

6. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. Право на участь у Загальних зборах здійснюється акціонером як особисто, так і через представника. Акціонер має право брати участь у Загальних зборах у такий спосіб:

- особисто брати участь в обговоренні питань порядку денного та голосувати;
- направляти уповноваженого представника для участі в обговоренні питань порядку денного та голосуванні.

6.2. Передача прав (повноважень) представнику акціонера здійснюється шляхом видачі довіреності або інших документів, які надають право участі та голосування на Загальних зборах.

6.3. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може посвідчуватися депозитарною установою, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому чинним законодавством України порядку.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах акціонерного Товариства може містити інструкцію 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 акціонерів на свій розсуд.

6.4. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

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

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

6.7. У разі, якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на Загальних зборах здійснюється за їх нотаріально посвідченою письмовою згодою одним із співвласників або їх загальним представником.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Акціонери або їх представники, які беруть участь у Загальних зборах, реєструються з зазначенням кількості голосів, які вони мають.

7.2. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного на 23 годину за два робочих дні до дня проведення таких зборів в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

7.3. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою або акціонерами, які скликають Загальні збори. Голова реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

7.4. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи.

7.5. Акціонери (акціонер), які сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій на дату складення переліку (реєстру) акціонерів і мають право на участь у Загальних зборах, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для здійснення нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів. Таке повідомлення здійснюється Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку офіційними каналами зв'язку.

7.6. 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 випадку участі представника акціонера - також документів, які підтверджують повноваження представника на участь у Загальних зборах акціонерів Товариства.

7.7. Наявність кворуму Загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах на підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у загальних зборах, сформованого авторизованою електронною системою.

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

7.9. За підсумками реєстрації акціонерів або їх представників для участі у Загальних зборах, реєстраційною комісією складається перелік акціонерів, які зареєструвались для участі в Загальних зборах, який підписується головою реєстраційної комісії, який може додаватися до протоколу Загальних зборів.

7.10. Головує на очних Загальних зборах голова Наглядової ради чи інша особа, уповноважена на це Наглядовою радою.

Функції секретаря очних Загальних зборів виконує Корпоративний секретар Товариства чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою.

За рішенням Голови Загальних зборів секретарем Загальних зборів організовується фіксація ходу зборів або розгляду окремого питання за допомогою технічних засобів.

Відповідні записи додаються до протоколу Загальних зборів і, у разі його втрати, є підставою для складення дублікату протоколу Загальних зборів. Інші особи можуть здійснювати фіксацію ходу Загальних зборів або розгляду окремого питання за допомогою технічних засобів виключно у разі отримання дозволу на це від Голови Загальних зборів.

7.11. Голова реєстраційної комісії повідомляє учасників Загальних зборів про результати реєстрації акціонерів або їх представників для участі у Загальних зборах та про наявність кворуму Загальних зборів.

7.12. Якщо на момент закінчення реєстрації акціонерів кворуму досягти не вдалося, Загальні збори не відкриваються та визнаються такими, що не відбулися.

7.13. Голова Загальних зборів керує роботою Загальних зборів, виносить на обговорення питання порядку денного Загальних зборів у тій черговості, в якій вони перелічені в порядку денному, надає слово відповідальній особі для виступу, приймає рішення щодо будь-яких питань, пов'язаних з організацією та проведенням Загальних зборів.

7.14. Загальні збори акціонерів проводяться відповідно до регламенту:

- 1) розгляд питань проводиться у черговості, визначеній відповідно до порядку денного, затвердженого Наглядовою радою;
- 2) голосування по всім питанням порядку денного, проводиться іменними бюлетенями для голосування, форму і текст яких затверджує Наглядова рада Товариства. Голосування відбувається за принципом 1 голосуюча акція – 1 голос;
- 3) голосування проводиться бюлетенями, засвідченими в порядку, передбаченому Статутом Товариства.
- 4) основна доповідь – до 10 хвилин;
- 5) співдоповідь – до 5 хвилин;

- 6) виступи в дебатах – до 5 хвилин;
- 7) відповіді на запитання – до 3-х хвилин;
- 8) запитання до доповідачів та співдоповідачів ставляться в письмовій формі. Питання повинні бути сформульовані коротко, чітко та не містити оцінки доповіді або доповідача. Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться;
- 9) акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється.

У випадку необхідності внесення змін до регламенту Загальних зборів акціонерів, відповідне рішення приймається Загальними зборами акціонерів.

7.15. Загальні збори тривають до розгляду всіх питань порядку денного та повідомлення акціонерам про всі рішення, ухвалені Загальними зборами. Повідомлення про закінчення роботи Загальних зборів та закриття Загальних зборів оголошує Голова Загальних зборів.

7.16. Загальні збори можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного. Питання про зміну черговості розгляду питань порядку денного ставиться на голосування Головою Загальних зборів за пропозицією акціонерів або ініціативою голови Загальних зборів. Рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного приймається не менше ніж трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками голосуючих акцій.

7.17. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня за пропозицією акціонерів або ініціативою Голови Загальних зборів.

Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається не менше ніж трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться.

Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів.

Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

8. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ ТА ПІДРАХУНКУ ГОЛОСІВ

8.1. Кожний акціонер - власник голосуючих акцій має право реалізувати своє право на управління акціонерним товариством шляхом участі у загальних зборах акціонерів та голосування через авторизовану електронну систему (у разі проведення дистанційних загальних зборів через депозитарну систему України).

У разі проведення електронних або дистанційних загальних зборів кожний акціонер має право взяти участь у таких загальних зборах та достроково проголосувати до дати їх проведення.

8.2. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, включених до порядку денного та винесених на голосування на Загальних зборах, крім кумулятивного голосування.

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

8.3. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.

8.4. Голосування з питань порядку денного здійснюється з використанням бюлетенів для голосування шляхом позначення варіанту голосування («за» чи «проти»), за який голосує акціонер (його представник), по кожному проекту рішення щодо питання порядку денного Загальних зборів.

Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах акціонера, який бере участь дистанційно через авторизовану електронну систему, засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Бюлетень для голосування на електронних або дистанційних Загальних зборах засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера (його представника) та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

8.5. Протягом часу, відведеного на голосування по питанню порядку денного, у випадку зіпсування бюлетеню для голосування акціонер (його представник) має право невідкладно звернутися до лічильної комісії з проханням видати йому інший бюлетень.

Голова лічильної комісії, за наявності технічної можливості, видає інший бюлетень тільки в обмін на зіпсований, про що робить відповідну позначку та ставить свій підпис на зіпсованому бюлетені.

Виправлення в бюлетенях не допускаються.

8.6. Підрахунок голосів за підсумками голосування з питань порядку денного, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, здійснює лічильна комісія, а до моменту її обрання – тимчасова лічильна комісія.

Повноваження лічильної комісії можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, що надають Товаристві додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.

8.7. Під час підрахунку голосів лічильна комісія не повинна враховувати голоси акціонерів, якщо відповідний бюлетень для голосування визнано недійсним з підстав, передбачених чинним законодавством України та/або Статутом Товариства.

8.8. В разі проведення електронних Загальних зборів підрахунок голосів здійснює авторизована електронна система.

8.9. Рішення з питань порядку денного приймаються простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих із зазначеного питання акцій, крім випадків, визначених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

Якщо два або більше проєктів рішень з питання порядку денного Загальних зборів набрали кількість голосів достатню для прийняття цього рішення, то рішення з цього питання порядку денного вважається не прийнятим.

8.10. Загальні збори 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.

9. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ

9.1. За підсумками голосування з кожного питання порядку денного на очних Загальних зборах складається протокол про підсумки голосування, що підписується всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів.

9.2. У разі передачі повноважень лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, з яким (якою) укладений договір про надання послуг щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник Центрального депозитарію цінних паперів або відповідної депозитарної установи.

9.3. У разі проведення електронних Загальних зборів на підставі інформації про результати голосування авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки голосування, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.

9.4. Форма та зміст протоколів про підсумки голосування встановлюються чинним законодавством. Протоколи про підсумки голосування з кожного питання порядку денного додаються до протоколу Загальних зборів.

9.5. Рішення Загальних зборів з питання порядку денного вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування, який містить результати підрахунку голосів з цього питання.

9.6. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 днів з дати проведення Загальних зборів шляхом їх розміщення на власному веб-сайті Товариства.

9.7. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

9.8. 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.

10. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ ТОВАРИСТВА

10.1. Протягом 10 днів з дня проведення Загальних зборів секретарем Загальних зборів складається протокол Загальних зборів, який підписується головою Загальних зборів та секретарем на кожному аркуші протоколу, прошивається та скріплюється підписом Генерального директора та печаткою Товариства.

Протокол Загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

10.2. Голова та секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що винесені до протоколу, а також достовірність додатків до нього.

10.3. Протокол Загальних зборів і додатки до нього, а також бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного, протоколи про підсумки голосування та інші документи, які складаються на Загальних зборах, мають бути передані виконавчому органу Товариства протягом десяти робочих днів з моменту закриття Загальних зборів.

10.4. Копії протоколу та/або додатків до нього (виписки з них) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера Товариства.

10.5. Протоколи Загальних зборів Товариства і всі додатки до них зберігаються в Товаристві протягом всього строку діяльності Товариства.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Це Положення вступає в силу з моменту його затвердження.

11.2. Зміни та доповнення до цього Положення приймаються у тому ж порядку, в якому приймається Положення.

11.3. У випадку, якщо окремі норми цього Положення прямо суперечать вимогам чинного законодавства України або Статуту Товариства, Товариство застосовує норми чинного законодавства України або Статуту Товариства.

11.4. Якщо у Товариства один акціонер, то норми цього Положення щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів акціонерів Товариства не застосовуються. Повноваження Загальних зборів акціонерів Товариства, передбачені цим Положенням, здійснюються акціонером одноосібно. Рішення акціонера з питань, що належать до компетенції Загальних зборів Товариства, оформлюється ним письмово (у формі рішення). Таке рішення акціонера має статус протоколу Загальних зборів акціонерів Товариства.

Генеральний директор
ПрАТ «Туркомплекс «Черемош»



Ігор ПОПКО

І прохито, пропонуємо, сформулювати підписом та печаткою
Генерального Директора ПАТ «Туркомплекс» Черномор

Ігор ПОПКО

