

*Затверджено
рішенням загальних зборів акціонерів
Закритого акціонерного товариства
фірма « Поліссярембуд »
Протокол № 1 від « 26 » червня 2015 року*



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
ФІРМА « ПОЛІССЯРЕМБУД »**

*СМТ. ВОЛОДИМИРЕЦЬ
2015 рік*

1. Загальні положення

- 1.1. Це Положення розроблено на підставі рішення загальних зборів акціонерів 26 червня 2015 року, протокол №1 та внесені зміни у відповідності з Законом України „Про акціонерні товариства” та Статуту ПрАТ фірма „ Поліссярембуд ”.
- 1.2. Положення розповсюджується на процес регламентації діяльності акціонерного товариства, встановлює правила, процедури, та послідовність виконання процедур при прийнятті рішень та створенні взаємовідносин в Товаристві.
- 1.3. Визначає порядок підготовки, скликання, проведення і прийняття рішень Загальних зборів акціонерів.
- 1.4. На відносини, не врегульовані цим Положенням, застосовуються норми чинного законодавства, статуту ПрАТ за умов ненанесення шкоди ПрАТ в цілому і кожному акціонеру зокрема.

2. Компетенція Загальних зборів

- 2.1. Загальні збори є вищим органом управління ПрАТ.
- 2.2. У загальних зборах мають право брати участь акціонери, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники.
- 2.3. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складаються в порядку, встановленому законодавством України,
- 2.4. Загальні збори вправі вирішувати будь-які питання, що стосуються діяльності ПрАТ, у тому числі віднесені до компетенції інших органів управління Товариством.
- 2.5. До виключної компетенції Загальних зборів належить:
 - визначення основних напрямів діяльності Товариства;
 - внесення змін до Статуту Товариства;
 - прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
 - прийняття рішення про зміну типу Товариства;
 - прийняття рішення про розміщення акцій;
 - прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
 - прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
 - затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Виконавчий орган та Ревізійну комісію, а також внесення змін до них ;
 - затвердження річного звіту Товариства;
 - розподіл прибутку і збитків Товариства;
 - прийняття рішення про форму існування акцій;
 - прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;
 - обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Наглядової ради;
 - прийняття рішення про припинення (у т.ч. дострокове) повноважень членів Наглядової ради;
 - обрання членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про припинення (у т.ч. дострокове) їх повноважень;
 - затвердження висновків Ревізійної комісії;
 - прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту директора, звіту Ревізійної комісії;
 - обрання голови та членів лічильної комісії Загальних зборів;
 - прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
 - прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого частиною четвертою ст.84 Закону, про ліквідацію

- ліквідації;
- обрання комісії з припинення акціонерного Товариства;
- вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно з цим Статутом, або Положенням про Загальні збори Товариства, або законом;
- повноваження з вирішення питань до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані (делеговані) іншим органам Товариства.

3. Порядок скликання загальних зборів

- 3.1. Чергові Загальні збори скликаються, як правило, один раз на рік. Річні Загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року на підставі рішення Наглядової ради.
- 3.2. Загальні збори скликаються за рішенням Наглядової ради, прийнятим простою більшістю голосів, в засіданні якої бере участь не менше половини її складу, з оформленням протоколу не пізніше 5 днів після засідання.
- 3.3. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання про затвердження річного звіту Товариства, про розподіл прибутку і збитків Товариства, про прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту директора, звіту Ревізійної комісії;
- 3.4. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством України, на дату, визначену Наглядовою радою;
- 3.5. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально простими листами, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення особою, яка скликає Загальні збори.
- 3.6. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство надає акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та доступному місці, а в день проведення зборів – у місці їх проведення.
- 3.7. Документи надаються для ознайомлення за письмовим запитом акціонера, у якому обов'язково зазначаються найменування акціонера-юридичної особи або прізвище, ім. *я та по батькові акціонера-фізичної особи, кількість (тип) належних йому акцій та до якого обов'язково додається виписка з рахунку у цінних паперах акціонера, видана депозитарною установою станом на дату подання письмового запиту.
- 3.8. 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 їх 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
- 3.9. Позачергові загальні збори скликаються Наглядовою радою :
 - з власної ініціативи;
 - на вимогу директора;
 - на вимогу Ревізійної комісії;
 - на вимогу акціонерів, які на день подання вимоги сукупно є власниками 10% і більше простих акцій Товариства.
- 3.10. Не пізніше 10 днів після отримання вимоги Наглядова рада приймає рішення про скликання та про відмову у скликанні позачергових загальних зборів акціонерів. Таке рішення у 3-денний строк з моменту його прийняття надається ініціатором скликання.
- 3.11. Позачергові загальні збори акціонерів мають бути проведені протягом 30 днів з дати подання вимоги про їх скликання.
- 3.12. Якщо протягом 3 днів з моменту подання вимоги, акціонерам не надійшло рішення від Наглядової ради, позачергові загальні збори можуть скликати акціонери, які їх вимагають.

- 3.13. В інтересах ПрАТ Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових загальних зборів з письмовим повідомленням про їх проведення не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного, якщо порядок денний не включає питання про обрання членів Наглядової ради.
- 3.14. Загальні збори проводяться за рахунок коштів ПрАТ.

4. Підготовка загальних зборів

- 4.1. Уся робота з підготовки та скликання загальних зборів проводиться Наглядовою радою ПрАТ або ж, за її дорученням, приймають участь інші керівні органи ПрАТ.
- 4.2. Після прийняття рішення про скликання чергових загальних зборів і попереднього визначення порядку денного, Наглядова рада повідомляє акціонерів ПрАТ про майбутні збори у порядку, передбаченому п.3.5. цього Положення.
- 4.3. Будь-який з акціонерів вправі вносити свої пропозиції щодо порядку денного Загальних зборів не пізніше ніж за 20 днів до проведення зборів, а у разі скликання позачергових загальних зборів - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозиції до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до їх проведення.
- 4.4. Пропозиція до порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі із зазначенням прізвища акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення (а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів Товариства) у
- 4.5. Пропозиції акціонерів, які сукупно є власниками 5% або більше простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного загальних зборів.
- 4.6. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного надсилаються Наглядовою радою акціонеру протягом 3-х днів з моменту його прийняття.
- 4.7. ПрАТ не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів повідомляє акціонерів про зміну порядку денного, якщо такі відбулися.
- 4.8. Наглядова рада готує проект рішень з питань порядку денного загальних зборів.
- 4.9. Загальні збори не вправі розглядати та приймати рішення з питань, що не включені до порядку денного.

5. Порядок проведення Загальних зборів

- 5.1. Порядок проведення Загальних зборів встановлюється Статутом та Положенням про Загальні збори.
- 5.2. Головує на Загальних зборах Голова Наглядової ради, член Наглядової ради чи інша особа, уповноважена (призначена) Наглядовою радою.
Головуючий на Загальних зборах керує роботою Загальних зборів:
- оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;
 - відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів;
 - контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
 - оголошує питання порядку денного і надає слово учасникам Загальних зборів;
 - дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
 - ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного;
 - оголошує підсумки голосування;
 - спільно з секретарем Загальних зборів підписує протокол Загальних зборів.
- 5.3. Перед початком Загальних зборів акціонери (їх представники) проходять реєстрацію. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.
- 5.4. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають.

реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Перелік акціонерів, які зареєстровані для участі у Загальних зборах, додається до протоколу Загальних зборів.

- 5.6. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.
Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.
- 5.7. Наявність кворуму Загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.
Загальні збори Товариства мають кворум за умови реєстрації для участі в них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій.

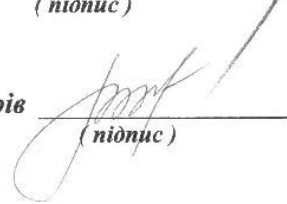
6. Порядок прийняття рішень Загальними зборами

- 6.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах.
- 6.2. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери-власники простих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.
- 6.3. Акціонер, який не зареєструвався для участі у Загальних зборах, не має права брати участь у Загальних зборах та голосувати на них.
- 6.4. Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.
- 6.5. Обраними до складу органу Товариства вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів серед тих, хто набрав більш як 50 відсотків голосів.
- 6.6. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.
- 6.7. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного може проводитися з використанням бюлетенів для голосування.
Отримання акціонерами (їх представниками) бюлетенів для голосування підтверджується підписами учасників Загальних зборів у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.
- 6.8. Форма і текст бюлетеня (бюлетенів) для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають.
- 6.9. Затверджена Наглядовою радою форма та текст бюлетеня (бюлетенів) доводиться до відома акціонерів шляхом надання форми бюлетеня на письмовий запит акціонера, у якому обов'язково зазначаються найменування акціонера-юридичної особи або прізвище, ім. *я та по батькові акціонера-фізичної особи, кількість (тип) належних йому акцій та до якого акціонером обов'язково додається виписка з рахунку у цінних паперах акціонера, видана депозитарною установою станом на дату подання письмового запиту.
- 6.10. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами.
- 6.11. Кількісний склад лічильної комісії не може бути меншим ніж дві особи. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.
- 6.12. Рішення загальних зборів, прийняті за додержанням Статуту та цього Положення, є обов'язковими для всіх акціонерів ПрАТ фірма „Поліссярембуд”, включаючи тих, хто не брав участь у зборах, а також для всіх органів і посадових осіб ПрАТ.

7. Протокол Загальних зборів

- 7.1. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.
У протоколі про підсумки голосування зазначаються дата проведення Загальних зборів, перелік питань, рішення з яких прийняті Загальними зборами, рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.
- 7.2. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складання протоколу про підсумки голосування.
- 7.3. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.
- 7.4. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів.
- 7.5. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем Загальних зборів.
- 7.6. Секретар Загальних зборів призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, акціонерами, які цього вимагають,
- 7.7. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості, передбачені законом та Положенням про Загальні збори.
- 7.8. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та Секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється підписом Голови виконавчого органу Товариства.

Голова зборів  / Хуткий Олександр Кузьмич /
(підпис)

Секретар зборів  / Мельничук Ірина Олександрівна /
(підпис)