

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням чергових (річних) загальних
зборів акціонерів
**ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «АЗОТ»**

Протокол № 25 від 21 червня 2011

Голова Загальних зборів акціонерів
**ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «АЗОТ»**



/ Склярів В.Л.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ**

м. Черкаси
2011р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АЗОТ» (надалі - Положення) розроблено відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Закону України „Про акціонерні товариства”, інших законодавчих актів України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АЗОТ» (надалі - Товариство).

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

1.3. Це Положення набирає чинності з дня державної реєстрації нової редакції Статуту Товариства, затвердженого рішенням чергових (річних) Загальних зборів акціонерів ПАТ «АЗОТ» від 21 червня 2011 року (Протокол № 25).

1.4. У разі якщо в результаті змін у законодавстві України та/або внесення змін (доповнень) до Статуту Товариства будь-які з норм цього Положення будуть суперечити чинному законодавству та/або чинному Статуту Товариства, вони будуть вважатися такими, що втратили силу.

До внесення відповідних змін до Положення при вирішенні питань, які були врегульовані зазначеними нормами, слід керуватися відповідними нормами чинного законодавства України та/або Статуту Товариства.

1.5. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства. Рішення про внесення змін (доповнень) до Положення приймається Загальними зборами акціонерів Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори, як вищий орган Товариства, мають право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Товариства, у тому числі і тих, що передані Загальними зборами до компетенції інших органів Товариства, у разі включення їх до порядку денного.

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. Товариство зобов'язано щороку скликати Загальні збори - річні Загальні збори.

3.2. Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року за ініціативою Правління Товариства.

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

1) затвердження річного звіту Товариства;

2) розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законодавством України;

3) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради Товариства, звіту Правління Товариства, звіту Ревізійної комісії Товариства;

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

1) обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення

розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;

2) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради Товариства, за винятком випадків, встановлених законодавством;

3.4. Усі інші Загальні збори, крім річних, є позачерговими. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою Товариства:

1) з власної ініціативи;

2) на вимогу Правління - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;

3) на вимогу Ревізійної комісії Товариства;

4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків акцій Товариства;

5) в інших випадках, встановлених Законом або Статутом Товариства.

3.5. Підготовка, скликання та проведення річних та позачергових Загальних зборів відбуваються за однаковою процедурою.

3.6. Річні та позачергові Загальні збори проводяться на території України в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства, якщо інше місце проведення Загальних зборів не передбачено законодавством.

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

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

1) прийняття рішення про їх скликання;

2) повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;

3) доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;

4) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.

4.2. Вимога щодо скликання позачергових Загальних зборів повинна містити:

1) дані щодо осіб, які вносять пропозицію (найменування органу Товариства або прізвищ, ім'я, по батькові акціонерів - фізичних осіб; найменувань акціонерів - юридичних осіб);

2) інформацію про кількість, тип та клас акцій, що належать акціонерам - у разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів;

3) підстави для скликання Загальних зборів;

4) повне формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного.

Вимога повинна бути підписана головою органу Товариства або всіма акціонерами, які її подають. У разі підписання вимоги представником акціонера(ів), до вимоги додається довіреність(ності) (копія(і) довіреності(ей), засвідчена(і) у встановленому порядку), що містить(ять) відомості, передбачені чинним законодавством.

4.3. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається безпосередньо в письмовій формі Правлінню Товариства на адресу за місцезнаходженням Товариства.

4.4. Наглядова рада Товариства приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів.

Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути прийнято у разі:

- якщо акціонери на дату подання вимоги сукупно не є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;

- неповноти даних, передбачених пунктом 4.2. цього Положення.

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

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

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

4.5. Якщо протягом 10 днів Наглядова рада Товариства не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають, з дотриманням порядку їх скликання та проведення, визначеного законодавством України.

4.6. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада Товариства має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний відповідно до пункту 4.8 цього Положення не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного.

У такому разі за відсутності кворуму позачергових Загальних зборів повторні Загальні збори Товариства не проводяться.

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

4.7. Порядок денний Загальних зборів Товариства попередньо затверджується Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених пунктом 4.5. цього Положення, - акціонерами, які цього вимагають.

Включення до порядку денного загальних зборів питань "Різне", "Організаційні питання" та їх еквівалентів забороняється.

4.8. Повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів повинно містити такі данні:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь в Загальних зборах;
- 5) перелік питань, що виносяться на голосування;
- 6) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів (вказується конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами).

4.9. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, у випадку, передбаченому пунктом 4.5 цього Положення, - акціонерами, які цього вимагають.

Дата складання переліку акціонерів не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів акціонерів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів.

Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, а у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, у випадку, передбаченому пунктом 4.6 цього Положення, - особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства.

Повідомлення надсилається персонально кожному акціонеру поштовим відправленням – листом, на адресу акціонера, зазначену у переліку акціонерів. У разі реєстрації акцій на ім'я номінального утримувача повідомлення про проведення Загальних зборів та порядок денний направляється номінальному утримувачу, який забезпечує персональне повідомлення акціонерів, яких він обслуговує. Особа, що забезпечує та/або здійснює розсилку не несе відповідальність за невірно вказану акціонером поштову адресу місця проживання (реєстрації), а також несвоєчасне внесення змін в зведений обліковий реєстр цінних паперів Товариства.

Повідомлення вважається таким, що зроблено вчасно, якщо передано для відправлення поштової організації не пізніше як за 30 днів до проведення Загальних зборів.

4.10. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів також публікує в офіційному друкованому виданні Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку та будь-якому одному друкованому засобі масової інформації за місцезнаходженням Товариства повідомлення про проведення Загальних зборів. Товариство додатково надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій Товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію, передбачену пунктом 4.9 цього Положення та чинним законодавством.

4.11. Не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів кожен акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів, а також не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів.

4.12. Пропозиція акціонера до порядку денного Загальних зборів надсилається листом на адресу Товариства або подається (вноситься) безпосередньо до канцелярії Товариства в письмовій формі і повинна містити:

1) прізвище, ім'я та по батькові, паспортні дані, місце проживання (прописка, реєстрація) акціонера – фізичної особи/повне найменування, ідентифікаційний код (для нерезидента – реєстраційний номер або його аналог), місцезнаходження акціонера – юридичної особи, який її вносить.

2) кількість, тип та/або клас акцій, якими володіє акціонер;

3) зміст пропозиції до питання та/або проект рішення (повне формулювання питання, яке їм пропонується внести до порядку денного);

4) прізвище(а), ім'я, по батькові кандидата(ів) для обрання до складу органів Товариства (Наглядової ради, Ревізійної комісії) – фізичної(их) особи(осіб)/повне найменування, ідентифікаційний код (для нерезидента – реєстраційний номер або його аналог) – юридичної(их) особи(осіб), із зазначенням кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату(ам) – у разі висування кандидатів.

Пропозиція підписується акціонером – фізичною особою або керівником акціонера – юридичної особи та скріплюється печаткою юридичної особи. До пропозиції обов'язково додається копія документу, що підтверджує кількість акцій, якими володіє акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера(ів) до пропозиції додається довіреність(ості) (копія довіреності(ей), засвідчена(і) у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

4.13. Усі вчасно подані пропозиції акціонерів щодо порядку денного Загальних зборів розглядаються Наглядовою радою Товариства (акціонерами, що скликають

позачергові Загальні збори) на відповідному засіданні, на якому ухвалюється рішення про включення пропозицій до порядку денного або про відмову .

4.14. Рішення про включення або відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів має бути прийняте Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонера (ів) у випадку, передбаченому пунктом 4.6 цього Положення, - акціонерами, які цього вимагають, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів акціонерів.

Пропозиції акціонерів (акціонера), які совокупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради Товариства про включення до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог пунктів 4.11., 4.12. цього Положення.

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

4.16. Рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів може бути прийняте тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого пунктом 4.11. цього Положення;

- неповноти даних, передбачених п. 4.13. цього Положення.

4.17. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою Товариства акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

4.18. Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повинно повідомити акціонерів згідно абзацу четвертого пункту 4.9. цього Положення про зміни у порядку денному Загальних зборів.

Товариство також надсилає повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів фондовій біржі (біржам), на якій Товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет відповідну інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів акціонерів.

4.19. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати їх проведення Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, у робочий час та доступному місці, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення. Конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами, вказуються у повідомленні про проведення Загальних зборів.

4. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- Реєстраційна комісія;
- Лічильна комісія;
- Голова Загальних зборів;
- Секретар Загальних зборів;
- Корпоративний секретар.

5.2. Виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням Загальних зборів, покладається на Корпоративного секретаря Товариства. До повноважень Корпоративного секретаря з питань підготовки Загальних зборів належить:

- 1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань Правління Товариства, Наглядової ради Товариства під час підготовки Загальних зборів;
- 2) забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення Загальних зборів та про зміни до порядку денного;
- 3) забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів;
- 4) збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;
- 5) підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням Загальних зборів (бюлетені для голосування, бланки довіреностей, журнали реєстрації тощо);
- 6) підготовка зали для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення роботи Загальних зборів, реєстраційної та лічильної комісій.

5.3. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, створюється реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою за пропозицією Правління Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися зберігачу або депозитарію Товариства. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник зберігача або депозитарія.

Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах (зведеного облікового реєстру власників цінних паперів Товариства), складеного станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення Загальних зборів в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах акціонерів Товариства, після його складення заборонено.

Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах, у реєстраційній відомості учасників Загальних зборів;
- 2) веде облік довіреностей та перевірку наданих ними прав з відображенням у реєстраційній відомості учасників Загальних зборів;
- 3) видає бюлетені для голосування та веде облік виданих бюлетенів з відображенням у реєстраційній відомості учасників Загальних зборів;
- 4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
- 5) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;
- 6) складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;
- 7) передає на зберігання Корпоративному секретарю Товариства документи Загальних зборів (в тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів; реєстраційну відомість учасників Загальних зборів, зведений обліковий реєстр власників цінних паперів Товариства).

Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) документів, які ідентифікують особу акціонера (його представника), а у разі участі представника акціонера – також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у Загальних зборах акціонерів Товариства.

5.4. Для організації процедури голосування на Загальних зборах та підрахунку голосів за рішенням Загальних зборів створюється лічильна комісія. Повноваження

лічильної комісії можуть бути передані за договором зберігачу або депозитарію Товариства. Умови такого договору затверджуються Загальними зборами.

Кількісний склад лічильної комісії не може бути меншим ніж три особи. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства, а також члени Ревізійної комісії Товариства.

Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) забезпечує проведення 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, що підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень лічильної комісії зберігачу або депозитарію протокол про підсумки голосування підписує представник зберігача або депозитарію;

5) опечатує бюлетені для голосування та передає на зберігання Корпоративному секретарю Товариства документи Загальних зборів (в тому числі: бюлетені для голосування; протокол про підсумки голосування).

5.5. Головує на Загальних зборах акціонерів Голова Наглядової ради Товариства або член Наглядової ради чи інша особа, уповноважена 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;
- 9) організовує та контролює зберігання у Корпоративного секретаря Товариства документів Загальних зборів акціонерів (в тому числі протокол Загальних зборів).

5.6. Секретар Загальних зборів обирається Наглядовою радою Товариства. Функції Секретаря Загальних зборів, як правило, виконує Корпоративний секретар Товариства, який забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів.

5. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. Участь у Загальних зборах акціонерів Товариства можуть брати особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. Також можуть брати участь у Загальних зборах акціонерів особи, які підписалися на акції Товариства (для участі у голосуванні про затвердження результатів підписки на додатково випущені акції).

6.2. На загальних зборах також можуть бути присутні:

- 1) Голова Правління Товариства;
- 2) За запрошенням особи, яка скликає Загальні збори акціонерів:
 - представник зовнішнього аудитора Товариства (з метою надання акціонерам відповідей на питання щодо аудиторського висновку);
 - посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства;
 - представник органу, який представляє права та інтереси трудового колективу відповідно до Статуту Товариства;

3) кандидати, внесені в бюлетені для голосування на виборах до органів Товариства;

4) члени Ревізійної комісії (для участі в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу);

5) інші особи з дозволу Голови Загальних зборів акціонерів.

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

6.4. Акціонери можуть брати участь у загальних зборах особисто або через своїх представників. Представниками можуть виступати інші акціонери або треті особи, що не є акціонерами. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

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

6.5. Повноваження представника акціонера мають бути належним чином підтверджені відповідно до вимог чинного законодавства.

6.6. Довіреність акціонерів на право участі та голосування на Загальних зборах може посвідчуватись депозитарієм, зберігачем, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку.

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

6.8. Надання довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах не виключає право участі на цих загальних зборах акціонера, який видав довіреність замість цього представника. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер має право замінити свого представника на Загальних зборах, повідомивши про це реєстраційну комісію та Правління Товариства (акціонерів, що скликають позачергові Загальні збори, у випадку, передбаченому пунктом 4.6 цього Положення), або взяти участь у них особисто.

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

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

від імені особи, яка не досягла чотирнадцяти років (малолітня особа), участь у загальних зборах беруть батьки (усиновителі) або опікуни. Зазначені особи можуть від імені малолітньої особи видати довіреність іншій особі для участі в Загальних зборах;

особа віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (неповнолітня особа) має право особисто брати участь у загальних зборах:

- з дати реєстрації шлюбу у випадках, коли законом дозволяється одруження до досягнення вісімнадцятирічного віку;

- за наявності письмової згоди (у формі заяви про згоду на участь у загальних зборах неповнолітніх) батьків (усиновителів) або піклувальників;

- з дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно із законом.

6.10. Неповнолітня особа має право видати довіреність іншій особі для участі в загальних зборах за згодою батьків (усиновителів) або піклувальників.

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

6. 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 визначає наявність кворуму Загальних зборів.

7.3. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється у реєстраційній відомості учасників Загальних зборів на підставі:

- переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах (зведеного облікового реєстру власників цінних паперів Товариства), складеного станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення Загальних зборів;
- документа, що ідентифікує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах, а саме: паспорт – для акціонерів – фізичних осіб/документа, що підтверджує призначення на посаду (протокол, рішення, контракт), та паспорт – для керівника виконавчого органу акціонера – юридичної особи;
- довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера фізичної особи чи акціонера – юридичної особи та документа, що ідентифікує особу (паспорт) представника.

Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) документів, які ідентифікують особу акціонера (його представника), а у разі участі представника акціонера – також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у Загальних зборах акціонерів Товариства.

Реєстраційна відомість учасників Загальних зборів підписується головою та членами реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

7.4. Акціонери, що прибули на Загальні збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, можуть бути присутніми на Загальних зборах, але не беруть участі в голосуванні. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.

7.5. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів.

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

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) склад реєстраційної комісії;
- 4) час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;
- 5) загальна кількість осіб, включених до зведеного облікового реєстру власників цінних паперів Товариства, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення Загальних зборів;
- 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.

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

7.7. Акціонер (акціонери), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах акціонерів Товариства, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, можуть призначити своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його

підсумків, письмово повідомивши про це Правління (акціонерів, що скликають позачергові загальні збори, у випадку, передбаченому пунктом 4.6 цього Положення) до початку реєстрації акціонерів.

7.8. Акціонери, які здійснюють контроль, мають бути попереджені за особистим підписом Правлінням Товариства про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

7. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. Загальні збори Товариства 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. Загальні збори мають кворум (визнаються правомочними), за умови реєстрації для участі в них акціонерів (представників акціонерів), які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій. Наявність кворуму Загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі акціонерів у Загальних зборах Товариства. У разі відсутності кворуму, 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 проінформувати акціонерів про:

- присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради, Ревізійної комісії та Правління Товариства;
- присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- 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. Голова Загальних зборів послідовно вносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Товариства, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, підготовленого Наглядовою радою (акціонерами, які скликали позачергові збори), та рекомендації, висновку чи проекту рішення, підготовлених Наглядовою радою.

8.6. Розгляд питань порядку денного Загальних зборів відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь - не більше 10 хвилин;
- співповідь – не більше 5 хвилин;
- відповіді на запитання відносно питання денного, яке вноситься на голосування, - не більше 10 хвилин.

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 зазначеного регламенту, та позбавити її слова.

8.7. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в письмовій формі (способом надання записок секретарю Загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача).

8.8. Після обговорення Голова Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування голова лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

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

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

8.11. У ході Загальних зборів акціонерів Товариства може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. 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 акціонерів Товариства. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

8.12. Після закінчення роботи Загальних зборів Голова Загальних зборів оголошує про їх закриття.

9. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

9.1. До виключної компетенції Загальних зборів акціонерів Товариства належить:

9.1.1. визначення основних напрямів (стратегії) діяльності Товариства;

9.1.2. внесення змін до Статуту Товариства;

9.1.3. прийняття рішення по змiну розміру (збільшення чи зменшення) Статутного капіталу Товариства;

9.1.4. прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;

9.1.5. прийняття рішення про змiну типу Товариства;

9.1.6. прийняття рішення про розміщення акцій;

9.1.7. прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

9.1.8. затвердження Положень про Загальні збори акціонерів, Наглядову раду, Правління та Ревізійну комісію Товариства, а також внесення змін до них;

9.1.9. затвердження річного звіту Товариства;

9.1.10. розподіл прибутку і збитків Товариства, в тому числі дочірніх підприємств;

9.1.11. прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених законодавством;

9.1.12. прийняття рішення про форму існування акцій;

9.1.13. затвердження розміру річних дивідендів;

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

9.1.15. обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;

9.1.16. прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради за винятком випадків, встановлених законодавством;

9.1.17. обрання членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;

9.1.18. затвердження висновків Ревізійної комісії;

9.1.19. обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;

9.1.20. прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, якщо Товариству, до якого здійснюється приєднання, належать більш як 90 відсотків простих акцій товариства, що приєднується;

9.1.21. прийняття рішення 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;

9.1.22. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії;

9.1.23. затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;

9.1.24. обрання комісії з припинення Товариства;

9.1.25. прийняття рішення про вчинення значного правочину за поданням Наглядової ради Товариства, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства. Якщо на дату проведення Загальних зборів акціонерів Товариства неможливо визначити, які значні правочини вчинятимуться Товариством у ході поточної господарської діяльності Загальні збори акціонерів можуть прийняти рішення про попереднє схвалення значних правочинів, які можуть ним вчинятися протягом не більш як одного року, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної сукупної вартості. При цьому залежно від граничної сукупної вартості таких правочинів повинні застосовуватися положення, встановлені законодавством та пунктами 10.6 та 10.7 цього Положення;

9.1.26. затвердження річних звітів дочірніх підприємств Товариства;

9.1.27. затвердження розміру щорічних відрахувань для формування Резервного капіталу.

Повноваження з вирішення питань, що відносяться до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів Товариства не можуть бути передані для вирішення іншим органам Товариства. До виключної компетенції Загальних зборів акціонерів законодавством може бути віднесено вирішення й інших питань.

9.2. Загальні збори акціонерів Товариства мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами акціонерів до компетенції Наглядової ради та Правління Товариства у разі включення їх до порядку денного.

10. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

10.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах акціонерів Товариства, крім проведення кумулятивного голосування. Право голосу на Загальних зборах Товариства мають акціонери - власники простих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків встановлених законодавством.

10.2. Акціонер не має права голосу при вирішенні Загальними зборами питань щодо вчинення з ним правочину та щодо спору між ним і Товариством.

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

10.4. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного здійснюється з використанням бюлетенів для голосування.

Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату і час проведення Загальних зборів;

3) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;

4) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");

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

6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

У разі проведення голосування з питань обрання членів Наглядової ради або Ревізійної комісії Товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

1) повне найменування Товариства;

2) дату і час проведення Загальних зборів;

3) перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

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) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;

6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів акціонерів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках відмови Наглядової ради в проведенні Загальних зборів на вимогу акціонерів, що володіють 10 і більше відсотків простих акцій Товариства, - акціонерами, які цього вимагають.

Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка або на ньому відсутній підпис акціонера (представника).

У разі якщо бюлетень для голосування містить кілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання недійсним щодо інших питань.

Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених цим пунктом Положення, не враховуються під час підрахунку голосів.

10.5. Більш як третина чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах акціонерів Товариства та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій, приймаються рішення з питань, вказаних у пунктах 9.1.2-9.1.6, 9.1.20, 9.1.21 цього Положення.

10.6. Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків, але менша ніж 50 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

10.7. Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості.

10.8. Обраними до складу органу Товариства вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів, порівняно з іншими кандидатами. Члени органу Товариства вважаються обраними, а орган Товариства вважається сформованим виключно

за умови обрання повного кількісного складу органу Товариства шляхом кумулятивного голосування

10.9. З інших питань, не вказаних в пункті 10.5, 10.7, 10.8 цього Положення, рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах акціонерів, крім випадків, коли законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням не встановлено інше.

10.10. Загальні збори не можуть приймати рішення з питання, не включеного до порядку денного, а також змінювати порядок денний.

Рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення Загальних зборів, приймається Головою Загальних зборів.

10.11. За підсумками голосування складається протокол, у якому зазначається:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) склад лічильної комісії;
- 4) перелік питань, рішення з яких прийняті Загальними зборами;
- 5) рішення і кількість голосів, відданих «за», «проти», «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 6) кількість голосів, які не були враховані у зв'язку із визнанням бюлетенів недійсними.

Протокол про підсумки голосування підписується всіма членами лічильної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

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

Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом розміщення на власній веб-сторінці в мережі Інтернет.

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

11. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

11.1. Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом Загальних зборів, ведення якого забезпечується Секретарем Загальних зборів.

11.2. Протокол Загальних зборів Товариства складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою і Секретарем Загальних зборів.

До протоколу Загальних зборів Товариства заносяться відомості про:

- 1) дату, час і місце проведення Загальних зборів;
- 2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 4) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);
- 5) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- 6) головуючого та секретаря Загальних зборів;

- 7) склад лічильної комісії;
- 8) порядок денний загальних зборів;
- 9) основні тези виступів;
- 10) порядок голосування на Загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо);
- 11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

11.3. Протокол загальних зборів, підписаний Головою та Секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови Правління Товариства.

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

11.5. Протокол Загальних зборів і додатки до нього (бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного; протоколи лічильної та реєстраційної комісій, зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни і доповнення до них тощо) мають бути остаточно оформлені у строк не більше 10 днів з моменту закриття Загальних зборів.

11.6. Копії протоколу Загальних зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера в порядку, передбаченому чинним законодавством.

11.7. Протоколи Загальних зборів і всі додатки до них зберігаються Корпоративним секретарем Товариства в його службовому приміщенні протягом всього строку діяльності Товариства.

11.8. Разом із протоколом Загальних зборів зберігаються оригінали протоколів засідань реєстраційної комісії, лічильної комісії, реєстраційна відомість учасників Загальних зборів, бюлетені для голосування, оригінали друкованих видань з оголошеннями про порядок денний Загальних зборів, поштові реєстри відправки повідомлень акціонерам Товариства про скликання Загальних зборів.

11.9. Ознайомлення із документами, зазначеними в пункті 11.7 Положення, отримання їх копій або виписок з них здійснюється з дозволу Голови Правління Товариства або Корпоративного секретаря Товариства, у випадках, передбачених законодавством України. Особа, яка ознайомилась з документами, отримала копію будь-якого із зазначених документів або виписку з документів розписується в Журналі отримання копій документів та виписок з документів Товариства.

Всього прошито та пронумеровано:

№ 1 (всього 1 аркуш)

Голова загальних зборів акціонерів
ВАГ "Азот" СКРИПТ "АЗОТ"

В.І. Склярів

