

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол

Загальних зборів акціонерів
відкритого акціонерного
товариства «РАДСАД» № 18
від 18 квітня 2011 року

ПОЛОЖЕННЯ

**про ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“РАДСАД”**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення Про Загальні збори Публічного акціонерного товариства «РАДСАД» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та статуту Публічного акціонерного товариства «РАДСАД» (далі -Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів Публічного акціонерного товариства «РАДСАД» (далі - Загальні збори), а також прийняття ними рішень.

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

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Публічного акціонерного товариства «РАДСАД».

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

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається відповідно до чинного законодавства України та статуту Товариства.

2.4. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів.

2.5. До виключної компетенції Загальних зборів належить вирішення наступних питань:

2.5.1. визначення основних напрямів діяльності Товариства;

2.5.2. внесення змін до статуту Товариства;

2.5.3. прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;

2.5.4. прийняття рішення про зміну типу Товариства;

2.5.5. прийняття рішення про розміщення акцій;

2.5.6. прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;

2.5.7. прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;

2.5.8. прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

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

2.5.10. затвердження інших внутрішніх документів Товариства;

2.5.11. затвердження річного звіту Товариства;

2.5.12. розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законодавством;

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

2.5.14. прийняття рішення про форму існування акцій;

2.5.15. затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законодавством;

2.5.16. прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;

2.5.17. 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;

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

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

2.5.20. затвердження висновків Ревізійної комісії;

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

2.5.22. прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

2.5.23. прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, передбачених законодавством, 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;

2.5.24. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту виконавчого органу (Правління), звіту Ревізійної комісії;

2.5.25. затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;

2.5.26. обрання комісії з припинення Товариства.

3. РІЧНІ (ЧЕРГОВІ) ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. В Товаристві проводяться річні (чергові) та позачергові Загальні збори.

3.2. Річні Загальні збори скликаються Товариством щороку на підставі рішення Наглядової ради та проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

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

3.3.1. затвердження річного звіту Товариства;

3.3.2. розподіл прибутку і збитків Товариства;

3.3.3. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради Товариства (далі – Наглядова рада), звіту Правління Товариства (далі – Правління), звіту Ревізійної комісії Товариства (далі – Ревізійна комісія).

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

3.4.1. прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;

3.4.2. обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільноправових або трудових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Наглядової ради.

3.5. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

3.6. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства.

3.6.1. 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.

3.7. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

3.7.1. з власної ініціативи;

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

3.7.3. на вимогу Ревізійної комісії;

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

3.8. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Правлінню на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та 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 бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

3.9. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства, крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

4.1.1. прийняття рішення про їх проведення (скликання) та затвердження порядку денного;

4.1.2. повідомлення акціонерів про їх проведення;

4.1.3. доповнення порядку денного та/або проектів рішень з питань порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;

4.1.4. повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному;

4.1.5. призначення Головуючого та секретаря Загальних зборів, голови та членів Реєстраційної комісії.

4.2. Акціонер (акціонери), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства, Ревізійна комісія, а також Правління - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину, вправі вимагати скликання позачергових Загальних зборів.

4.3. Наглядова рада приймає рішення про проведення (скликання) позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

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

4.3.1.1. якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої пунктом 4.2 цього Положення кількості простих акцій Товариства;

4.3.1.2. неповноти даних, передбачених пунктом 3.8 цього Положення.

4.3.2. 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 за три дні з моменту його прийняття.

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

4.3.4. Позачергові Загальні збори мають бути проведені протягом 45 днів з дати подання вимоги про їх скликання.

4.4. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний 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 не проводяться. Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене в цьому пункті, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової

ради.

4.5. У разі якщо протягом строку, встановленого пунктом 4.3.1 цього Положення, Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

4.6. Рішення Наглядової ради про скликання Загальних зборів оформляється протоколом засідання Наглядової ради та повинно містити:

4.6.1. дату, час та місце проведення Загальних зборів;

4.6.2. перелік питань, включених до порядку денного Загальних зборів, та проекти рішень з цих питань;

4.6.3. перелік документів, пов'язаних з порядком денним Загальних зборів;

4.6.4. текст повідомлення акціонерів;

4.6.5. дату, на яку складається перелік акціонерів, що мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів;

4.6.6. дату, на яку складається перелік акціонерів, що мають право на участь у Загальних зборах.

4.7. Повідомлення про проведення Загальних зборів повинно містити:

4.7.1. повне найменування та місцезнаходження Товариства;

4.7.2. дату, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;

4.7.3. час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;

4.7.4. дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

4.7.5. перелік питань, що виносяться на голосування;

4.7.6. порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

4.8. 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, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, - акціонерами, які цього вимагають.

4.8.1. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів.

4.8.2. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення особою, яка скликає Загальні збори, або особою, яка веде облік права власності на акції Товариства у разі скликання Загальних зборів акціонерами у спосіб, визначений Статутом.

4.8.3. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних зборів та надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій це Товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію, передбачену п. 4.7. цього Положення.

4.9. 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 в доступному місці, а в день проведення загальних зборів - також у місці їх проведення. У повідомленні про проведення загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

4.10. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

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

4.12. Пропозиція акціонера до порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) 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.

4.13. Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера про висунення кандидата до органів управління та/або контролю Товариства повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

4.14. Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером, що її вносить.

4.15. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках,

передбачених пунктом 4.5 цього Положення, акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного 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. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог п. 4.12. цього Положення.

4.16. 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.

4.17. Рішення про відмову у включенні до порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:

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

4.17.2. неповноти даних, передбачених пунктом 4.12 цього Положення.

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

4.19. Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повинно повідомити акціонерів, згідно із статутом, про зміни у порядку денному, а також надіслати повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів фондовій біржі (біржам), на яких це Товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів розмістити на власній веб-сторінці в мережі Інтернет відповідну інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів.

4.20. Кандидат, якого висунули для обрання до органів управління та/або контролю Товариства, має право зняти свою кандидатуру. Дана відмова подається до дня проведення Загальних зборів в письмовій формі Правлінню на адресу за місцезнаходженням Товариства.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами Загальних зборів є:

5.1.1. Головуючий Загальних зборів;

5.1.2. Секретар Загальних зборів;

5.1.2. Реєстраційна комісія;

5.1.4. Лічильна комісія.

5.2. Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів Наглядовою радою заздалегідь призначається Головуючий та Секретар Загальних зборів.

5.2.1. Головуючий Загальних зборів:

5.2.1.1. керує роботою Загальних зборів;

5.2.1.2. оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;

5.2.1.3. відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання порядку проведення Загальних зборів;

5.2.1.4. оголошує питання порядку денного і надає слово;

5.2.1.5. здійснює підрахунок голосів з питання обрання Лічильної комісії та оголошує результати підрахунку голосів з питання обрання Лічильної комісії;

5.2.1.6. дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;

5.2.1.7. ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного Загальних зборів та оголошує підсумки голосування;

5.2.1.8. приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;

5.2.1.9. підписує протокол Загальних зборів.

5.3. Виконання господарсько-організаційних функцій, пов'язаних із скликанням Загальних зборів, покладається на Правління Товариства.

5.3.1. До повноважень Правління Товариства при підготовці та проведенні Загальних зборів належать:

5.3.1.1. підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань Наглядової ради під час підготовки до проведення Загальних зборів;

5.3.1.2. забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення Загальних зборів та про зміни до порядку денного;

5.3.1.3. забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним;

5.3.1.4. збирання, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;

5.3.1.5. підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням Загальних зборів (бюлетені для голосування, переліки акціонерів тощо);

5.3.1.6. підготовка залу для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення роботи Загальних зборів, Реєстраційної та Лічильної комісій;

5.4. Секретар Загальних зборів забезпечує ведення та підписання протоколу Загальних зборів.

5.5. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, у випадках, передбачених п. 4.5. цього

Положення, - акціонерами, які цього вимагають, призначається Реєстраційна комісія. Голова реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

5.5.1. Реєстраційна комісія, в межах наданих їй повноважень:

5.5.1.1. перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;

5.5.1.2. веде облік довіреностей та наданих ними прав;

5.5.1.3. видає бюлетені для голосування;

5.5.1.4. визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;

5.5.1.5. готує висновки щодо наявності кворуму для проведення Загальних зборів;

5.5.1.6. складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

5.6. Для організації процедури голосування та підрахунку голосів Загальними зборами обирається Лічильна комісія в кількості 3 особи.

5.6.1. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

5.6.1.1. організовує голосування на Загальних зборах;

5.6.1.2. роз'яснює порядок голосування по питаннях порядку денного Загальних зборів, винесених на голосування;

5.6.1.3. здійснює підрахунок голосів;

5.6.1.4. складає протокол про підсумки голосування та передає його Головуючому зборів для оголошення.

5.7. Повноваження Реєстраційної та Лічильної комісії можуть бути передані за договором зберігачу або депозитарію Товариства. Умови такого договору затверджуються Загальними зборами.

6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. У Загальних зборах можуть брати участь:

6.1.1. особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники;

6.1.2. за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства, представник органу, який відповідно до статуту Товариства представляє права та інтереси трудового колективу;

6.1.3. кандидати, внесені в бюлетені для голосування по виборам до органів Товариства (з метою надання акціонерам відповідей на поставлені питання).

6.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством.

6.3. Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера - держави чи територіальної громади - уповноважена особа органу, що здійснює управління державним чи комунальним майном.

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

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

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

6.3.4. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника, повідомивши про це Правління.

6.3.5. Надання довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах не виключає право участі на цих Загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.

7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. У день проведення Загальних зборів, перед їх початком Реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів та їх представників, 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.

7.2.1. У разі, виникнення затримки у реєстрації осіб, які прибули для участі у Загальних зборах, або, якщо на момент закінчення реєстрації учасників кворум відсутній, відкриття Загальних зборів може бути перенесено за рішенням Головуючого Загальних зборів не більше як на 2 (дві) години.

7.3. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється Реєстраційною комісією у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, на підставі:

7.3.1. переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України;

7.3.2. документу, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;

7.3.3. довіреності або документів, які посвідчують повноваження представника акціонера.

7.4. Акціонери (їх представники), 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. Акціонеру (представнику) під час реєстрації з кожного питання порядку денного видається бюлетень для голосування (крім кумулятивного), який повинен містити:

7.5.1. повне найменування Товариства;

7.5.2. дату і час проведення Загальних зборів;

7.5.3. питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішень з цього питання;

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

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

7.5.6. зазначення кількості голосів, що належать акціонеру.

7.6. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

1) повне найменування Товариства;

2) дату і час проведення Загальних зборів;

3) перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, 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;

б) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

7.7. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеню для голосування.

7.8. Реєстраційна комісія складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, у якому зазначаються:

7.8.1. повне найменування Товариства;

7.8.2. дата та місце проведення Загальних зборів;

7.8.3. склад Реєстраційної комісії;

7.8.4. час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;

7.8.5. загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством;

7.8.6. загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;

7.8.7. інформація про отримання акціонерами (їх представниками) бюлетенів для голосування та місце для підписів учасників загальних зборів про отримання бюлетенів;

7.8.8. наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

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

7.10. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, а також Державна 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.

7.11. Акціонери (акціонер), що здійснюють контроль, попереджаються у письмовій формі про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

7.12. Під час контролю перевіряється:

7.12.1. своєчасність початку та закінчення реєстрації;

7.12.2. наявність переліку акціонерів;

7.12.3. наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у Загальних зборах;

7.12.4. дотримання особами, що здійснюють реєстрацію, вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;

7.12.5. правомірність відмови у реєстрації;

7.12.6. дотримання порядку визначення кворуму Загальних зборів;

7.12.7. відповідність документів, складених Реєстраційною комісією, фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації.

7.13. Акціонери (акціонер), що здійснюють контроль, можуть зробити усну заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком Загальних зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали реєстрацію, в

порядку, встановленому чинним законодавством України.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови Реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися. За наявності кворуму Головуючий Загальних зборів відкриває Загальні збори.

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

8.3.1. присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради, Ревізійної комісії та Правління;

8.3.2. присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;

8.3.3. присутність на Загальних зборах представників засобів масової інформації та органів державної влади.

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

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

8.6. Головуючий Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій черговості, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному.

8.7. Головуючий Загальних зборів підраховує голоси та оголошує результати підрахунку голосів з питання обрання Лічильної комісії.

8.8. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

8.8.1. основна доповідь – до 20 (двадцяти) хвилин;

8.8.2. співдоповідь – до 10 (десяти) хвилин;

8.8.3. виступи в дебатах – до 5 (п'яти) хвилин;

8.8.4. відповіді на запитання – до 20 (двадцяти) хвилин.

8.9. Жоден з учасників Загальних зборів не має права виступати без дозволу Головуючого Загальних зборів. Головуючий Загальних зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується зазначеного регламенту та позбавити її слова.

8.10. Будь-який учасник Загальних зборів має право виступити в дебатах, подавши Секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву.

8.10.1. Заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного Загальних зборів.

8.10.2. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах.

8.10.3. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється.

8.10.4. Головуючий Загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

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

8.12. Після обговорення Головуючий Загальних зборів ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування Голова Лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

8.13. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово учасникам Загальних зборів не надається.

8.14. Результати голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підраховуються членами Лічильної комісії, оформляються протоколом про підсумки голосування і передаються Головуючому Загальних зборів для оголошення відразу після їх підрахунку, але до завершення Загальних зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, Головуючий Загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

8.15. У ході Загальних зборів можуть оголошуватися перерви.

8.15.1. Через кожні 3 (три) години безперервної роботи Головуючий Загальних зборів може оголошувати перерву тривалістю до 60 (шістдесяти) хвилин.

8.15.2. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня:

8.15.2.1. 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;

8.15.2.2. повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться;

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

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

8.15.2.5. кількість перерв, передбачених пунктом 8.15.2 цього Положення, у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

8.16. Після закінчення роботи Загальних зборів Головуючий Загальних зборів оголошує про їх закриття.

9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

9.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування. Обрання членів органу Товариства здійснюється в порядку кумулятивного голосування у випадках. При обранні членів органу Товариства кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Члени органу Товариства вважаються обраними, а орган Товариства вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу Товариства шляхом кумулятивного голосування. При кумулятивному голосуванні загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обираються, а акціонер має віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

9.2. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери – власники простих акцій Товариства.

9.3. Голосування проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного здійснюється з використанням бюлетенів.

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

9.5. Рішення Загальних зборів з питань, винесених на голосування, приймається кількістю голосів акціонерів, визначеною статутом Товариства.

9.6. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.

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

9.8. За підсумками голосування з питань порядку денного лічильною комісією складається протокол, у якому зазначаються:

9.8.1. дата проведення загальних зборів;

9.8.2. перелік питань, рішення з яких прийняті загальними зборами;

9.8.3. рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

9.9. Протокол про підсумки голосування підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень лічильної комісії реєстратору, зберігачу або депозитарію протокол про підсумки голосування підписує представник реєстратора, зберігача або депозитарія.

9.10. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складання протоколу про підсумки голосування.

9.11. 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 їх розміщення у спосіб, визначений статутом Товариства.

10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

10.2. У протоколі Загальних зборів зазначаються:

10.2.1. повне найменування Товариства;

10.2.2. дата, час та місце проведення Загальних зборів;

10.2.3. дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;

10.2.4. загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

10.2.5. загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;

10.2.6. кворум Загальних зборів;

10.2.7. Головуючий та Секретар Загальних зборів;

10.2.8. склад Лічильної комісії;

10.2.9. порядок денний Загальних зборів;

Положення про Загальні збори ПАТ «РАДСАД»

- 10.2.10. основні тези виступів;
10.2.11. порядок голосування на загальних зборах
10.2.12. підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.
10.3. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою та секретарем Загальних зборів.
10.4. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та Секретарем загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови Правління.
10.5. Голова Правління, Головуючий та Секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.
10.6. Копії протоколу Загальних зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера в порядку, передбаченому статутом Товариства.
10.7. Протоколи зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства крім бюлетенів для голосування, які зберігаються не більше чотирьох років.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

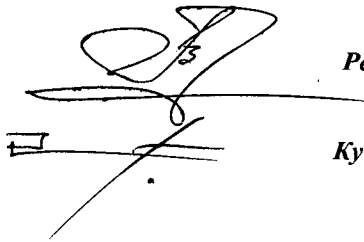
- 11.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами.
11.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситись на розгляд Загальних зборів його органами управління та контролю та набувають чинності після їх затвердження Загальними зборами.

Голова зборів

Редька М.В.

Секретар

Кучеренко М.В.



Прошито, пронумеровано, скріплено
печаткою

аркушів

Голова прав



В.І. Бабинін