

ЗАТВЕРДЖЕНО
загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
“Балтське хлібоприймальне підприємство”
Протокол №18-04/12 від 18 квітня 2012 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “БАЛТСЬКЕ ХЛІБОПРИЙМАЛЬНЕ
ПІДПРИЄМСТВО”
(Нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення “Про загальні збори акціонерів Публічного акціонерного товариства “Балтське хлібоприймальне підприємство” (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства “Балтське хлібоприймальне підприємство” (далі – Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення загальних зборів акціонерів Товариства (далі - загальних зборів), а також прийняття ними рішень.

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

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 усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані загальними зборами до компетенції правління.

2.3. Компетенція загальних зборів визначається законом та Статутом Товариства.

2.4. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного загальних зборів.

3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. Товариство зобов'язане щороку скликати річні загальні збори. Річні загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. До порядку денного річних загальних зборів обов'язково вносяться питання, передбачені пунктами 11, 12 і 24 частини другої статті 33 Закону «Про акціонерні товариства». Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного загальних зборів обов'язково вносяться питання, передбачені пунктами 17 та 18 частини другої статті 33 Закону «Про акціонерні товариства».

3.2. Усі інші загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

3.3. 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. У загальних зборах Товариства можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, представник органу, який відповідно до статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

4.2. 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 про депозитарну систему України. На вимогу акціонера Товариства або особа, яка веде облік, права власності на акції Товариства, зобов'язані надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного Товариства, після його складення заборонено.

4.3. Обмеження права акціонера на участь у загальних зборах встановлюється законом.

4.4. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів Товариства та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену наглядовою (спостережною) радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 Закону «Про акціонерні товариства», - акціонерами, які цього вимагають. 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.

4.5. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально (з урахуванням частини другої цієї статті) особою, яка скликає загальні збори, у спосіб, передбачений статутом Товариства, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилає особа, яка скликає загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання загальних зборів акціонерами. Поштове персональне повідомлення про проведення загальних зборів та про зміни у порядку денному загальних зборів здійснюється шляхом направлення простого листа на адресу акціонера, зазначену у переліку (зведеному обліковому реєстрі) акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення загальних зборів.

4.6. У разі реєстрації акцій на ім'я номінального утримувача повідомлення про проведення загальних зборів та порядок денний надсилається номінальному утримувачу, який забезпечує персональне повідомлення акціонерів, яких він обслуговує.

4.7. Повідомлення про проведення загальних зборів Товариство має містити такі дані:

- 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 у 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.

4.8. Загальні збори акціонерів 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.

4.9. Від дати надіслання повідомлення про проведення загальних зборів до дати проведення загальних зборів Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного. Документи, з якими акціонер може ознайомитися під час підготовки до загальних зборів надаються йому в електронній формі шляхом надіслання їх електронних копій на електронну скриньку (email) акціонера. Акціонер, який бажає ознайомитися з документами, передбаченими ст. 36 Закону України «Про акціонерні товариства», надсилає рекомендованим листом на адресу Товариства відповідний запит із зазначенням електронної скриньки (email), на яку необхідно надіслати електронні копії документів, з якими акціонер може ознайомитися під час підготовки до загальних зборів. Протягом 5 робочих днів з моменту отримання запиту Товариство зобов'язане надіслати електронні копії відповідних документів на електронну скриньку акціонера, зазначену у його запиті.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами загальних зборів є:

- організаційний комітет;
- реєстраційна комісія;
- лічильна комісія;
- голова загальних зборів;
- секретар загальних зборів.

5.2. Для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням загальних зборів, наглядовою (спостережною) радою може створюватися організаційний комітет (або призначається відповідальна особа).

До повноважень організаційного комітету належать:

- 1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань правління 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.

Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у загальних зборах у журналі реєстрації учасників загальних зборів;
- 2) веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у відповідному журналі;
- 3) видає бюлетені для голосування та веде журнал обліку виданих бюлетенів;
- 4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на зборах;
- 5) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення загальних зборів;
- 6) складає протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів;

5.4. Для організації процедури голосування на загальних зборах та підрахунку голосів створюється лічильна комісія.

Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

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

5.5. Члени організаційного комітету та реєстраційної комісії призначаються та звільняються за рішенням наглядової (спостережної) ради Товариства. Члени лічильної комісії обираються загальними зборами акціонерів. Загальними зборами може бути прийняте рішення про обрання постійно діючої лічильної комісії. В такому разі члени лічильної комісії обираються на термін до прийняття загальними зборами рішення про припинення їх повноважень.

5.6. Для забезпечення керівництва та організації роботи загальних зборів наглядовою (спостережною) радою заздалегідь призначаються голова та секретар загальних зборів.

Голова загальних зборів:

- 1) визначає порядок (регламент) проведення зборів;
- 2) керує роботою загальних зборів;
- 3) оголошує про відкриття загальних зборів та завершення їх роботи;
- 4) відповідає за підтримання порядку під час проведення загальних зборів та контролює дотримання регламенту загальних зборів;
- 5) оголошує питання порядку денного і надає слово;
- 6) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням загальних зборів;
- 7) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- 8) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення загальних зборів;
- 9) підписує протокол загальних зборів;
- 10) здає до архіву Товариства документи загальних зборів (в тому числі протокол загальних зборів).

Секретар загальних зборів забезпечує відображення ходу загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі загальних зборів. У разі необхідності наглядова рада, крім секретаря загальних зборів, може призначити також секретаріат, який допомагає секретарю загальних зборів у складанні та оформленні протоколу загальних зборів.

6. ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. Порядок проведення загальних зборів визначається головою зборів самостійно і оголошується учасникам зборів безпосередньо перед початком розгляду питань порядку денного.

6.2. Порядок прийняття загальними зборами Товариства рішень визначається згідно вимог Закону України «Про акціонерні товариства». Рішення загальних зборів Товариства 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, крім випадків, встановлених Законом України

«Про акціонерні товариства». Обрання членів наглядової (спостережної) ради Товариства здійснюється в порядку кумулятивного голосування, визначеному цим Статутом. Рішення загальних зборів з питань, передбачених пунктами 2 - 7, 23 частини другої статті 33 Закону «Про акціонерні товариства», приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій. Голосування на загальних зборах Товариства з питань порядку денного проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

6.3. Після закриття загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом розміщення відповідного оголошення на інформаційному стенді за місцезнаходженням Товариства. На письмову вимогу акціонера Товариство персонально повідомляє його про підсумки голосування в порядку, визначеному ч. 2 ст. 78 Закону України «Про акціонерні товариства».

7. ІНШІ ПИТАННЯ

7.1. Встановлені цим Положенням строки та терміни визначаються та обчислюються в порядку, передбаченому Главою 18 Цивільного кодексу України.

7.2. Якщо інше не передбачено цим Положенням, Статутом Товариства та законодавством України, усі масові письмові повідомлення акціонерів здійснюються Товариством шляхом направлення простих листів на адреси акціонерів, зазначені у переліку (зведеному обліковому реєстрі) акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України. Для цілей цього пункту простий лист визначається як поштове відправлення з вкладенням письмового повідомлення або документу, яке опускається відправником у поштову скриньку, або подається для пересилання до об'єкту поштового зв'язку та доставляється за вказаною відправником адресою. Для забезпечення фіксації факту відправки письмового повідомлення можуть використовуватися відповідні технічні засоби (відео-фіксація та інше).

7.3. Це Положення набуває чинності з 18 квітня 2012 року і діє до моменту прийняття загальними зборами рішення про його скасування.

7.4. У разі приведення діяльності, статуту та найменування Товариства у відповідність до вимог Закону України «Про акціонерні товариства», це Положення продовжує діяти в частині, що відповідає вимогам Закону України «Про акціонерні товариства» та Статуту Товариства, приведеного у відповідність до вимог чинного законодавства.

Голова зборів



Б.В.Струков