

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Загальних зборів акціонерів
Приватного акціонерного товариства
“Завод Південгідромаш”
(Протокол №20 від 04 квітня 2019 року)

Голова Загальних зборів акціонерів

_____ /Муравйова І.В./

ПОЛОЖЕННЯ
Про Загальні збори акціонерів
Приватного акціонерного товариства
“Завод Південгідромаш»

м. Бердянськ
2019рік

1. ПРЕАМБУЛА

1.1. Це Положення розроблено на підставі Закону України “Про акціонерні товариства”, Статуту Приватного акціонерного товариства “Завод Південгідромаш” (далі - Товариство) і визначає загальні положення статусу Загальних зборів акціонерів Товариства (далі - Загальні збори), компетенцію Загальних зборів, порядок підготовки, скликання і проведення Загальних зборів та порядок прийняття рішень Загальними зборами.

1.2. Якщо в процесі підготовки, скликання і проведення Загальних зборів виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства, інших чинних нормативно-правових актів та Статуту Товариства (далі - Статут), і ці питання повинні вирішуватися таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству. Після виявлення таких відносин до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- Законодавство – законодавство України.
- Загальні збори – загальні збори акціонерів Товариства.
- Статутний капітал – статутний капітал Товариства.
- Наглядова Рада – наглядова рада Товариства.
- Голова Наглядової Ради – голова наглядової ради Товариства.
- Правління – правління Товариства.
- Голова Правління – голова правління Товариства.
- Ревізійна комісія – ревізійна комісія Товариства.
- Дивіденди – дивіденди по акціях Товариства.
- Акції – акції, що емітовані Товариством.
- Акціонер, Акціонери – акціонер Товариства, акціонери Товариства відповідно.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Загальні збори є вищим органом управління Товариства і можуть бути черговими та позачерговими.

2.2. У Загальних зборах мають право брати участь усі Акціонери (чи їх представники), незалежно від кількості та класу Акцій, які визнаються такими на день проведення Загальних зборів на підставі документів, визначених Законодавством.

2.3. Брати участь у Загальних зборах з правом дорадчого голосу мають право і члени Правління, які не є Акціонерами Товариства.

2.4. У голосуванні на Загальних зборах про затвердження результатів підписки на додатково випущені Акції беруть участь особи, які підписалися на ці Акції.

2.5. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі, якщо Загальні збори проводяться з ініціативи акціонерів або Наглядової ради, документально підтверджені витрати на їх організацію, підготовку та проведення можуть бути відшкодовані за рахунок коштів Товариства, якщо Загальними зборами, що проводяться у зазначеному випадку, буде прийнято рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів.

3. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. Порядок скликання Загальних зборів Товариства.

3.1.1. Проект порядку денного Загальних зборів попередньо затверджується Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають.

3.1.2. Зміни до проекту порядку денного зборів вносяться лише шляхом внесення нових питань та проектів рішень з запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень.

3.1.3. До проекту порядку денного річних загальних зборів обов'язково вносяться питання про затвердження річного звіту Товариства, про розподіл прибутку і збитків Товариства, про прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії.

3.1.4. Повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену наглядовою радою. Така 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.

3.1.5. Повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає загальні збори, у спосіб, передбачений наглядовою радою 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.

3.2. Документи, які надаються акціонерам, та документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів:

3.2.1. 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, та з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного шляхом надання відповідних документів та проекту (проектів) рішень в електронній формі на письмовий запит акціонера, у якому обов'язково зазначаються найменування акціонера – юридичної особи або прізвище, ім'я та по-батькові акціонера – фізичної особи, кількість (тип) належних йому акцій та до якого обов'язково додається виписка з рахунку у цінних паперах акціонера, видана зберігачем станом на дату подання письмового запиту.

3.2.2. В день проведення Загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного, та проект (проекти) рішення з питань порядку денного у електронній формі Товариство може надавати акціонерам у місці проведення Загальних зборів.

3.2.3. 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.

3.3. Пропозиції до порядку денного Загальних зборів, спосіб повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному Загальних зборів.

3.3.1. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів (у т.ч. 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 проведення Загальних зборів.

3.3.2. Пропозиція 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).

3.3.3. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів.

3.3.4. 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.

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

3.3.5.1. недотримання акціонерами строку подання пропозиції;

3.3.5.2. неповноти даних.

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

4. ПІДГОТОВКА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Вся робота по підготовці та скликанню Загальних зборів проводиться Наглядовою радою, крім випадків, коли скликання Загальних зборів організують інші особи відповідно до законодавства.

4.2. Проекти рішень Загальних зборів з питань порядку денного готує Наглядова рада.

4.3. 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, та з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного шляхом надання відповідних документів та проекту (проектів) рішень в електронній формі на письмовий запит акціонера, у якому обов'язково зазначаються найменування акціонера – юридичної особи або прізвище, ім'я та по-батькові акціонера – фізичної особи, кількість (тип) належних йому акцій та до якого обов'язково додається виписка з рахунку у цінних паперах акціонера, видана зберігачем станом на дату подання письмового запиту.

4.3.1. В день проведення Загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного, та проект (проекти) рішення з питань порядку денного у електронній формі Товариство може надавати акціонерам у місці проведення Загальних зборів.

4.4. Загальні збори не вправі розглядати та приймати рішення з питань, що не включені до їх порядку денного.

5. УЧАСТЬ АКЦІОНЕРІВ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

5.1. У Загальних зборах мають право брати участь усі Акціонери (чи їх представники), незалежно від кількості та класу Акцій, які визнаються такими на день проведення Загальних зборів на підставі документів, визначених чинним Законодавством. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах Акціонерів повинна бути посвідчена відповідно до діючого Законодавства.

5.2. Передача Акціонером своїх повноважень іншій особі здійснюється відповідно до Законодавства.

5.3. Представники діють на підставі довіреностей, що підтверджують їх повноваження на Загальних зборах. Довіреність Акціонера-юридичної особи повинна бути посвідчена підписом керівника та печаткою відповідної юридичної особи. При цьому довіреність має бути оформлена відповідно до Законодавства.

5.4. Представники можуть бути постійними чи призначеними на певний строк. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах.

5.5. Акціонери (їх представники) для участі у Загальних зборах перед початком Загальних зборів реєструються у відповідному реєстрі із зазначенням кількості голосів, яку має кожний учасник. Така реєстрація Акціонерів (їх представників) здійснюється Реєстраційною комісією у день проведення Загальних зборів на підставі документів, визначених чинним Законодавством. Цей реєстр підписується Головою та Секретарем Загальних зборів.

Реєстрація Акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах проводиться в місці та протягом часу, визначених та відображених у повідомленні про скликання Загальних зборів.

5.6. Акціонер (його представник), який прибув для участі у Загальних зборах, для здійснення реєстрації його як учасника Загальних зборів повинен пред'явити Реєстраційній комісії відповідні документи, що підтверджують його повноваження на участь у Загальних зборах. Відповідальність за правомірність реєстрації особи як учасника Загальних зборів несе Реєстраційна комісія.

5.7. Акціонери, які володіють у сукупності більш як 10 відсотками голосів, та/або Національна комісія з цінних паперів і фондового ринку можуть призначати свого представника для контролю за реєстрацією Акціонерів для участі у Загальних зборах, про що вони до початку реєстрації письмово повідомляють Правління.

5.8. Кожному Акціонеру (представнику) під час реєстрації видається бюлетень із зазначенням кількості голосів, які йому належать.

5.9. Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них беруть участь Акціонери, які мають більш як 50 відсотків голосів, в противному випадку Загальні збори вважаються такими, що не відбулися.

6. ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

Порядок проведення Загальних зборів.

6.1. Порядок проведення Загальних зборів встановлюється цим Статутом та Положенням про Загальні збори.

6.2. Головує на Загальних зборах Голова Наглядової ради, член Наглядової ради чи інша особа, уповноважена (призначена) Наглядовою радою.

Головуючий на Загальних зборах керує роботою Загальних зборів, оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи, відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів, оголошує питання порядку денного і надає слово учасникам Загальних зборів, дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів, ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування, спільно з секретарем Загальних зборів підписує протокол Загальних зборів.

6.3. Перед початком Загальних зборів акціонери (їх представники) проходять реєстрацію. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.

6.4. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають.

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

6.6. 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 Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

6.7. Кворум (правомочність) Загальних зборів

6.7.1. Наявність кворуму Загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

6.7.2. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 50 відсотків голосуючих акцій. Загальні збори Товариства визнаються правомочними лише за наявності кворуму.

6.8. Порядок прийняття рішень Загальними зборами

6.8.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування під час обрання Наглядової ради та Ревізійної комісії. При кумулятивному голосуванні загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

6.8.2. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери - власники простих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

6.8.3. Акціонер, який не зареєструвався для участі у Загальних зборах, не має права брати участь у Загальних зборах та голосувати на них.

6.8.4. Рішення загальних зборів акціонерного 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 Законодавством.

6.8.5. Обраними до складу органу Товариства вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів серед тих, хто набрав більш як 50 відсотків голосів.

6.8.6. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених підпунктами 2-7, 26 ст.11.2.2. Статуту, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

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

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

6.10. Спосіб голосування

6.10.1. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування. Отримання акціонерами (їх представниками) бюлетенів для голосування підтверджується підписами учасників загальних зборів у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

6.10.2. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають.

6.10.3. Затверджена Наглядовою радою форма та текст бюлетеня доводиться до відома акціонерів шляхом надання форми бюлетеня в електронній формі на письмовий запит акціонера, у якому обов'язково зазначаються найменування акціонера – юридичної особи або прізвище, ім'я та по-батькові акціонера – фізичної особи, кількість (тип) належних йому акцій та до якого акціонером обов'язково додається виписка з рахунку у цінних паперах акціонера, видана зберігачем станом на дату подання письмового запиту.

6.10.4. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі якщо на ньому відсутній підпис акціонера або представника акціонера.

6.10.5. Бюлетні для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених законодавством, не враховуються під час підрахування голосів.

7. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

Компетенція Загальних зборів Товариства.

7.1. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.

7.2. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності акціонерного товариства;
- 2) внесення змін до статуту товариства;
- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 4) прийняття рішення про зміну типу товариства;
- 5) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 6) прийняття рішення про розміщення цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції;
- 7) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу товариства;
- 8) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу товариства;
- 9) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 10) затвердження положень про загальні збори, наглядову раду, виконавчий орган та ревізійну комісію (ревізора) товариства, а також внесення змін до них;
- 11) затвердження річного звіту товариства;
- 12) розгляд звіту наглядової ради та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 13) розгляд звіту виконавчого органу та затвердження заходів за результатами його розгляду, крім випадку віднесення статутом товариства питання про призначення та звільнення голови та членів виконавчого органу до виключної компетенції наглядової ради;
- 14) розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 15) розподіл прибутку і збитків товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 16) прийняття рішення про викуп товариством розміщених ним акцій;

- 17) прийняття рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення;
 - 18) затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом;
 - 19) прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів;
 - 20) 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;
 - 21) прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради,
 - 22) обрання членів ревізійної комісії (ревізора), прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
 - 23) затвердження звіту та висновків ревізійної комісії (ревізора);
 - 24) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
 - 25) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину та про вчинення правочинів із заінтересованістю;
 - 26) прийняття рішення про виділ та припинення товариства, 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;
 - 27) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту ревізійної комісії (ревізора);
 - 28) обрання комісії з припинення акціонерного товариства;
 - 29) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно із статутом товариства.
- 7.2.3. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані (делеговані) іншим органам Товариства.

8. ЛІЧИЛЬНА КОМІСІЯ

- 8.1. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами.
- 8.2. 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.
- 8.3. Протокол про підсумки голосування
 - 8.3.1. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.
 - 8.3.2. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.
 - 8.3.3. 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.
 - 8.3.4. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів.
 - 8.3.5. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатаються лічильною комісією та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

9. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 9.1. Протокол Загальних зборів
- 9.2. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головуючим і секретарем Загальних зборів.
- 9.3. Секретар Загальних зборів призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають.

9.4. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості, передбачені законом та Положенням про Загальні збори.

9.5. Протокол Загальних зборів, підписаний головою та секретарем загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови Правління.

10. ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

10.1. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- з власної ініціативи;
- на вимогу Правління - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- на вимогу Ревізійної комісії;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
- в інших випадках, встановлених законом або статутом Товариства.

10.2. У випадку скликання позачергових Загальних зборів з власної ініціативи Наглядової ради їх скликання та проведення (у т.ч. компетенція, порядок скликання та проведення, визначення кворуму, порядок прийняття рішень, спосіб голосування) здійснюється відповідно до п.п. 11.1. – 11.13 Статуту.

10.3. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Правлінню Товариства на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу Товариства 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.

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

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

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої п.11.14.1.4 Статуту Товариства кількості простих акцій Товариства;
- неповноти даних, передбачених п.11.14.5 Статуту Товариства.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. Позачергові загальні збори акціонерного товариства, які скликаються наглядовою радою, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання товариством вимоги про їх скликання.

11. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ

11.1. Внесення змін та доповнень до цього Положення, в тому числі затвердження цього Положення в новій редакції, може бути здійснено лише Загальними зборами акціонерів.

На цьому текст цього Положення вичерпано.