

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Кременчукгаз»

Протокол Загальних зборів акціонерів
ПАТ «Кременчукгаз»
№24 від 20.04.2018 року

ПОЛОЖЕННЯ
про Загальні збори акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КРЕМЕНЧУКГАЗ»

(Нова редакція)

м. Кременчук – 2018 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Загальні збори акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРЕМЕНЧУКГАЗ» (далі – «Положення») розроблено відповідно до чинного законодавства України та статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРЕМЕНЧУКГАЗ» (далі – «Статут»).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРЕМЕНЧУКГАЗ» (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 ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРЕМЕНЧУКГАЗ» (далі – «Товариство»).

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 компетенції інших органів Товариства.

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення.

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

3. РІЧНІ (ЧЕРГОВІ) ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

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

3.2. Річні Загальні збори скликаються 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 з урахуванням вимог, передбачених законом;

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

3.4.2. прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених законом.

3.5. Не рідше ніж раз на п'ять років до порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:

3.5.1. обрання членів Ревізійної комісії (ревізора), прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень.

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

3.7. Загальні збори проводяться за рахунок коштів акціонерного Товариства.

3.8. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

3.8.1. з власної ініціативи;

- 3.8.2. на вимогу Правління - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 3.8.3. на вимогу Ревізійної комісії;
- 3.8.4. на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
- 3.8.5. в інших випадках, встановлених чинним законодавством або Статутом Товариства.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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. Правління Товариства не пізніше наступного робочого дня за днем отримання зазначеної вимоги повідомляє Наглядову раду, Секретаря Наглядової ради про надходження вимоги про скликання позачергових Загальних зборів. 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.
- 3.11. 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, членів Реєстраційної комісії.
- 4.2. Загальні збори скликаються Наглядовою радою.
- 4.3. 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, в інших випадках передбачених законодавством вправі вимагати скликання позачергових Загальних зборів.
- 4.3.1. 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.
- 4.3.2. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути прийнято тільки у разі:
- 4.3.2.1. якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої пунктом 4.3. цього Положення кількості простих акцій Товариства;
- 4.3.2.2. неповноти даних, передбачених пунктом 3.9. цього Положення.
- 4.3.3. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.
- 4.3.4. 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.
- Наглядова рада не вправі змінювати дату та місце проведення зборів, зазначені у вимозі про скликання позачергових Загальних зборів, що направлена акціонером, який володіє більше

ніж 10% акцій Товариства, якщо зазначені дата та місце не суперечать вимогам законодавства.

4.3.5. Позачергові Загальні збори мають бути проведені протягом 30 днів з дати подання вимоги про їх скликання.

4.4. 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.

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

4.5.1. дату, час та місце проведення Загальних зборів;

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

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

4.5.4. текст повідомлення акціонерів;

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

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

4.6. Повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів повинно містити:

4.6.1. повне найменування та місцезнаходження Товариства;

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

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

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

4.6.5. перелік питань, що виносяться на голосування;

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

4.7. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх проект порядку денного 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 законом, - акціонерами, які цього вимагають.

4.7.1. 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.

4.7.2. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх проект порядку денного надсилається акціонерам персонально, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення особою, яка скликає Загальні збори. Особа, яка скликає Загальні збори, призначається Наглядовою радою. Вимоги до змісту повідомлення про проведення Загальних зборів встановлюються чинним законодавством. Вказане повідомлення про проведення Загальних зборів та їх проект порядку денного надсилається акціонерам поштою.

4.7.3. Повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства затверджується Наглядовою радою Товариства.

4.7.4. Акціонери вважаються поінформованими про скликання загальних зборів акціонерів, якщо про дату, час початку зборів, місце проведення зборів, проект порядку денного, проекти рішень щодо питань, включених до проекту порядку денного, дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, порядок, час, місце ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів, місце, час початку та закінчення реєстрації учасників зборів, адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного, а також інформацію, зазначену в даній статті цього статуту, їх персонально повідомлено не пізніше ніж за 30 днів до дати

проведення зборів шляхом поштових відправлень на адресу, зазначену в системі депозитарного обліку. Датою персонального сповіщення є дата поштового відправлення.

4.7.5. Товариство додатково надсилає повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного фондовій біржі, на якій цінні папери Товариства допущені до торгів, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів розміщує таке повідомлення на власному веб-сайті, а також у загальнодоступній інформаційній базі даних НКЦПФР про ринок цінних паперів.

Не пізніше ніж за 30 днів (для позачергових загальних зборів, що скликаються відповідно до ст.9.14.3 статуту, - не пізніше ніж за 15 днів) до дати проведення загальних зборів товариство має розмістити і до дня проведення загальних зборів включно забезпечувати наявність на власному веб-сайті такої інформації:

1) повідомлення про проведення загальних зборів;

2) інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення загальних зборів (у тому числі загальну кількість окремо по кожному типу акцій у разі, якщо статутний капітал товариства представлений двома і більше типами акцій);

3) перелік документів, що має надати акціонер (представник акціонера) для його участі у загальних зборах;

4) проекти рішень з питань, включених до порядку денного загальних зборів, підготовлені наглядовою радою або у разі, якщо не запропоновано ухвалення жодного рішення, коментар органу управління товариства щодо кожного питання, включеного до порядку денного загальних зборів.

Проекти рішень з питань, включених до порядку денного загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють більш як 5 відсотками акцій товариства, мають розміщуватися на власному веб-сайті товариства протягом **двох робочих днів** після їх отримання товариством.

Не пізніше 24 години останнього робочого дня, що передує дню проведення загальних зборів, товариство має розмістити на власному веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах.

4.8. 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, 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.

У разі якщо порядок денний загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених статтею 68 Закону України «Про акціонерні товариства» та пункту 6.13. Статуту Товариства, Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого статтею 69 Закону України «Про акціонерні товариства» та пункту 6.14. Статуту Товариства. Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) повинні бути єдиними для всіх акціонерів.

4.9. В день проведення Загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного, та проект (проекти) рішення з питань порядку денного в паперовій формі Товариство повинно надавати акціонерам для ознайомлення у місці проведення Загальних зборів.

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 проекту порядку денного Загальних зборів Товариства, 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 Товариства, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради Товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради - незалежного директора.

Інформація, визначена у пропозиціях щодо членів Наглядової ради відповідно до пункту 4.12 цього Положення, обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата.

4.12. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів Товариства подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу належних йому акцій, змісту пропозицій до питання та/або проекту рішення, а також кількості, типу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів управління Товариства.

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

4.14. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 Закону України «Про акціонерні товариства» та п. 9.14.10. Статуту Товариства, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного та затверджують порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 4 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 пропозицій до порядку денного не вимагається, та пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог п.4.11 та п.4.12. цього Положення.

У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень голови колегіального виконавчого органу (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу) одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання голови колегіального виконавчого органу Товариства (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу) або призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

4.15. Зміни до проекту 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. У разі, якщо акціонери вносять проект рішення, що відрізняється від зазначеного в порядку денному, цей проект також підлягає включенню до порядку денного.

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

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

4.16.2. неповноти даних, передбачених пунктом 4.12. цього Положення.

Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного (проектів рішень з питань порядку денного) загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), яким належить менше 5 % акцій, може бути прийнято Наглядовою радою у разі недотримання акціонерами строку

та неповноти даних, передбачених пунктом 4.12. цього Положення, або визнання Наглядовою радою таких пропозицій недоцільними для розгляду на зборах, що скликаються.

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

4.18. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів, Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, здійснює повідомлення акціонерів у порядку передбаченому п.4.7.2. та п.4.7.3. Положення.

4.19. 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 (особами) Загальних зборів є:

5.1.1. Головуючий Загальних зборів;

5.1.2. Корпоративний секретар Товариства в разі обрання його Наглядовою Радою;

5.1.3. Секретар Загальних зборів;

5.1.4. Реєстраційна комісія;

5.1.5. Лічильна комісія.

5.2. Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів Наглядовою радою задалегідь призначається Головуючий 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;

5.2.1.5. надає слово для запитань, відповідей та виступів;

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 уповноважену особу Товариства.

5.3.1. До повноважень уповноваженої особи Товариства при підготовці та проведенні Загальних зборів, зокрема, але не виключно, 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. Секретар Загальних зборів обирається Наглядовою радою, а у разі скликання

Загальних зборів акціонерами, які мають таке право за законом, він обирається на Загальних зборах.

5.5. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі на Загальних зборах, визначення наявності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, створюється Реєстраційна комісія.

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;

5.5.1.7. приймає рішення за результатами яких складає протокол про результати реєстрації учасників Загальних зборів акціонерів.

5.6. Для організації процедури голосування та підрахунку голосів створюється Лічильна комісія.

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 депозитарній установі. У разі передачі повноважень Лічильної комісії депозитарній установі умови договору затверджуються Загальними зборами.

5.8. Члени Реєстраційної комісії заздалегідь обираються Наглядовою радою. Голова реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Голова та члени Лічильної комісії обираються 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 в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

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 реєстратором, депозитарієм, зберігачем, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку.

6.3.2. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань, порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування.

6.3.3. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах одному або декільком своїм представникам.

6.3.4. Акціонер має право у будь-який час до завершення реєстрації відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах, повідомивши про це письмово Правління або Реєстраційну комісію.

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.

6.4. Довіреності або завірени копії довіреностей, зазначених у пунктах 6.3.1. та 6.3.2. цього Положення, додаються до переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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.

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.

Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій реєстраційної комісії.

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 необхідності термін реєстрації учасників Загальних зборів може бути подовжений за рішенням реєстраційної комісії Товариства.

7.3. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється Реєстраційною комісією 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. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

7.5. Акціонеру (представнику) під час реєстрації з кожного питання порядку денного видається бюлетень для голосування, який повинен містити:

7.5.1. повне найменування Товариства;

7.5.2. дату і час проведення Загальних зборів;

7.5.3. перелік питань, винесених на голосування, та проекти рішень з цих питань;

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.

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

7.6. 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 - акціонерами, які цього вимагають.

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

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 про депозитарну систему України;

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, підписується Головою Реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів членів реєстраційної комісії до початку проведення реєстрації, та зберігається у Товаристві.

7.10. За результатами реєстрації акціонерів Реєстраційна комісія складає протокол Реєстраційної комісії, у якому зазначаються:

7.10.1. повне найменування Товариства;

7.10.2. дата та місце проведення Загальних зборів;

7.10.3. склад Реєстраційної комісії;

7.10.4. час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;

7.10.5. загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України;

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

7.10.7. наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

Протокол Реєстраційної комісії додається до протоколу Загальних зборів.

Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

Мотивоване рішення є виданим особі, якій відмовлено в реєстрації, коли це рішення вручене під підпис особисто акціонеру (представнику акціонера), або надіслано кур'єрською поштою, або направлено акціонеру рекомендованим листом.

До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів, акціонер має право замінити свого представника, письмово повідомивши про це Правління Товариства та реєстраційну комісію до початку реєстрації учасників, або взяти участь у Загальних зборах особисто.

У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося одночасно декілька представників акціонера з довіреностями на загальну кількість належних акціонеру акцій, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше. Якщо кількість належних акціонеру акцій розподілена між представниками згідно довіреностей, реєструються всі представники.

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

7.11. 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.

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

7.13. Акціонери, зазначені у пункті 7.11., мають право під час контролю перевіряти:

7.13.1. своєчасність початку та закінчення реєстрації;

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

7.13.3. правомірність відмови у реєстрації;

7.13.4. дотримання порядку визначення кворуму Загальних зборів;

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

Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

Порядок (регламент) проведення Загальних зборів, що визначений цим Положенням може бути змінений та затверджений Загальними зборами перед початком розгляду питань порядку денного. Затвердження порядку (регламенту) Загальних зборів не виділяється як окреме питання порядку денного і відбувається з використанням процедури голосування, яку визначають Загальні збори.

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 більш як 50 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. Голова Загальних зборів ставить на обговорення питання про обрання складу Лічильної комісії, у кількості не менше 3-х осіб, Секретаря Загальних зборів у разі, якщо він не був обраний Наглядовою радою, підраховує голоси та оголошує результати підрахунку голосів з питання обрання Лічильної комісії, Секретаря Загальних зборів.

8.6. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій черговості, в якій вони перелічені в порядку денному (змінах до порядку денного).

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

8.8. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

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

- 8.8.2. співповідь – до 10 (десяти) хвилин;
- 8.8.3. виступи в дебатах – до 5 (п'яти) хвилин;
- 8.8.4. відповіді на запитання – до 10 (десяти) 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 реєструються в порядку їх надходження та передаються Головуючому Загальних зборів.
- 8.10.2. Заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного Загальних зборів.
- 8.10.3. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах.
- 8.10.4. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється.
- 8.10.5. 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. 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. 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.

9.2. 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 із зазначенням кількості належних їм голосуючих акцій.

Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених чинним законодавством.

9.3. Голосування проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного здійснюється виключно з використанням бюлетенів для голосування (крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного, оголошення перерви у ході загальних зборів до наступного дня, та загальних зборів акціонерів шляхом заочного голосування (опитування).

Отримання акціонерами (їх представниками) – власниками голосуючих акцій - бюлетенів для голосування підтверджується підписами учасників Загальних зборів у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

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

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

9.6. Рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення Загальних зборів, приймається Головуючим Загальних зборів відповідно до затвердженого Загальними зборами регламенту їх проведення.

9.7. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі, з якою укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник цієї депозитарної установи.

У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються: дата проведення голосування; питання, винесене на голосування; рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування; кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні; кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються: дата проведення голосування; кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу акціонерного товариства; кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні; кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

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

9.9. 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 інформації на офіційному сайті Товариства. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів Товариства.

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.

10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

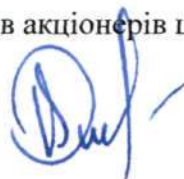
10.1. Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування щодо кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується Секретарем Загальних зборів.

10.2. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості, передбачені Законом України «Про акціонерні товариства» та Положенням про Загальні збори, а саме:

- 10.2.1. дату, час і місце проведення Загальних зборів;
- 10.2.2. дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 10.2.3. загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 10.2.4. 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);
- 10.2.5. кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- 10.2.6. головуючого та секретаря загальних зборів;
- 10.2.7. склад лічильної комісії;
- 10.2.8. порядок денний Загальних зборів;
- 10.2.9. основні тези виступів;
- 10.2.10. порядок голосування на Загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо);
- 10.2.11. підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.
- 10.3. Протокол Загальних зборів, підписаний Головуючим та Секретарем Загальних зборів, прошивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови Правління або особою, яка виконує обов'язки Голови Правління.
- 10.4. Головуючий та Секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.
- 10.5. Протокол Загальних зборів і додатки до нього (зокрема, протокол про підсумки голосування, перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах) мають бути остаточно оформлені (складені) протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів.
- 10.6. 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. Організація за зберігання протоколів покладається на Голову Правління Товариства. Голова Правління Товариства має право оформлювати витяги з протоколів Загальних зборів, які засвідчуються його підписом та печаткою Товариства.
- 10.7. Акціонери можуть отримати копії протоколів або витяги з них за їх письмовими вимогами. На письмову вимогу акціонера, який володіє більш як 10% акцій Товариства, Товариство зобов'язане надати йому засвідчені печаткою Товариства копії протоколів Загальних зборів.

За дорученням загальних зборів акціонерів це положення підписане уповноваженою особою:

Голова правління



Б.В. Оксененко

чук, Полтавської області, Україна. Двадцять сьомого квітня дві тисячі вісімнадцятого року.

Я, Лінькова І.Б., приватний нотаріус Кременчуцького міського нотаріального округу Полтавської області, засвідчую справжність підпису Голови Правління **ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРЕМЕНЧУКГАЗ»** **ОКСЕНЕНКО Богдана Вікторовича**, якій зроблено в моїй присутності.

Особу представника встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № **702**

Стягнуто плату згідно ст. 31 Закону України «Про нотаріат»

Приватний нотаріус



[Handwritten signature]

І.Б.Лінькова

