

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

Загальними зборами акціонерного

товариства “Кримелектромашторг”

Протокол № 16 від 08 квітня 2011р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

“КРИМЕЛЕКТРОМАШТОРГ”

м.Сімферополь

2011р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів публічного акціонерного товариства «Кримелектромашторг» (далі - Положення) розроблено відповідно закону України «Про акціонерні товариства» (далі Закон), чинного законодавства України, Статуту ПАТ «Кримелектромашторг» (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 Загальними зборами.

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 ними компетенції правління.

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається законом та Статутом Товариства.

2.4. Загальні збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери, які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій.

2.5. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.

2.6. Порядок скликання та проведення Загальних зборів встановлюється Законом, Статутом Товариства, Положенням про Загальні збори та рішеннями загальних зборів.

2.7. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники.

2.8. Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

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.

2.9. Вносити зміни в перелік акціонерів, які мають право на участь в загальних зборах, після його складання забороняється.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

3.1. Загальні збори можуть вирішувати всі питання діяльності Товариства.

3.2. До виключної компетенції Загальних зборів відноситься :

- 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 збільшення Статутного капіталу Товариства;
- 7) прийняття рішення про зменшення Статутного капіталу Товариства;
- 8) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 9) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління та Ревізійну комісію Товариства, а також внесення змін до них;
- 10) затвердження річного звіту Товариства;

11) приймати рішення про розподіл прибутку та покриття збитків Товариства;

12) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків визначених законом "Про акціонерні товариства;

13) прийняття рішення про форму існування акцій;

14) приймати рішення про виплату річних дивідендів та їх розмір, відповідно до законодавства;

15) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів

16) 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;

17) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, відповідно Закону;

18) обрання Голови та членів Правління, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;

19) обрання членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;

20) затвердження висновків Ревізійної комісії по результатам проведених перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства;

21) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;

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;

23) прийняття рішення про виділ та припинення (злиття, приєднання, поділ та перетворення) Товариства, крім випадку, передбаченого чинним 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;

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

25) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;

26) обрання комісії з припинення Товариства;

27) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно з цим Статутом.

3.3. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів не можуть бути передані ними для вирішення іншим органам Товариства.

Повноваження з вирішення питань, що не належать до виключної компетенції

Загальних зборів,

належать іншим органам управління Товариства відповідно до їх повноважень визначених в Статуті, або можуть бути передані Наглядовій раді, Правлінню або Голові правління Товариства на підставі відповідного рішення Загальних зборів.

4. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

4.1. Загальні збори проводяться щороку не пізніше 30 квітня наступного за звітним року (річні Загальні збори). Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

4.2. Рішення про проведення річних Загальних зборів приймається Наглядовою радою у порядку, встановленому чинним законодавством та Статутом.

4.3. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

1) з власної ініціативи;

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

3) на вимогу Ревізійної комісії ;

4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками

10 і більше відсотків простих акцій Товариства;

5) в інших випадках, встановлених законом.

4.4. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі до Правління на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. В випадку скликання позачергових зборів по ініціативі акціонерів, вимоги повинні містити інформацію про кількість, тип та клас належних ним акцій та бути підписані всіма акціонерами які їх подають. Підписи акціонерів – фізичних осіб, що подають вимогу про проведення позачергових Загальних зборів, повинні бути засвідчені Головою Правління Товариства, або іншою, уповноваженою ним на це особою.

4.5. 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.

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

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
- неповноти даних, передбачених п. 10.2.11.4. цього Статуту.

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

4.8. 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.

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

4.10. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада за власною ініціативою має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний відповідно до чинного законодавства та цього Статуту 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 про скликання позачергових Загальних зборів якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

4.11. У разі якщо протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів Наглядова рада не прийняла рішення про їх скликання, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів акціонерів може бути оскаржено у судовому порядку.

4.12. Товариство або особа, які ведуть облік прав власності на акції Товариства, зобов'язані протягом п'яти робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій Товариства, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових Загальних зборів, за запитом Наглядової ради Товариства.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- організаційний комітет;
- лічильна комісія;
- голова Загальних зборів;
- секретар Загальних зборів.

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

До повноважень організаційного комітету належать:

- 1). підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань правління та наглядової ради 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, мандатної 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, Наглядовою радою утворюється 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 бюлетні для голосування;

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;

7) здає до архіву Товариства документи загальних зборів (в тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників загальних зборів; реєстр акціонерів (зведений обліковий реєстр цінних паперів); журнал реєстрації учасників загальних зборів; журнал обліку довіреностей;).

5.4. Для організації процедури голосування на Загальних зборах та підрахунку голосів, Загальними зборами вибирається 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;

5.5. Повноваження реєстраційної та лічильної комісій можуть бути передані за договором реєстратору Товариства.

5.6. Члени організаційного комітету, реєстраційної комісії призначаються та звільняються за рішенням Наглядової ради Товариства.

5.7. Керівництво на загальних зборах покладаються на голову Наглядової ради, а у випадку його відсутності — на одного із членів Наглядової ради, чи голову Правління, за рішенням Наглядової ради.

Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі загальних зборів

6. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ТА ПРОПОЗИЦІЇ ДО ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

6.1. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів 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 радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених п. 10.2.11.3. цього Статуту, - на дату, визначену 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.

6.2. Особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання Загальних зборів акціонерами, розсилає акціонерам персонально письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення, одним з наступних способів:

- шляхом надіслання письмового повідомлення простим поштовим відправленням;
- шляхом вручення письмового повідомлення акціонеру за особистим підписом.

Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів публікує в офіційному печатному органі інформацію про проведення Загальних зборів.

Товариство додатково, надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій Товариство пройшло процедуру лістинг, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення зборів розміщує на власній веб-сторінці інформацію про проведення зборів, відповідно до Закону.

6.3. Повідомлення про проведення Загальних зборів повинно містити наступну інформацію:

1. повне найменування та місцезнаходження Товариства;
2. дату, час та місце проведення загальних зборів, куди повинні прибути акціонери;
3. початок і закінчення реєстрації акціонерів для участі в загальних зборах;
4. дату складання передня акціонерів, які мають право на участь в загальних зборах;
5. перелік питань, які виносяться на голосування;
6. порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитись при підготовці до загальних зборів;

6.4. 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. Такі документи можуть надаватись в електронному вигляді, а також розміщуватись на власній веб-сторінці в Інтернеті.

6.5. В повідомленні про проведення Загальних зборів вказується конкретно визначене місце для ознайомлення (кабінет бухгалтерії, відділу кадрів і т.п.) а також посадова особа, відповідальна за ознайомлення акціонерів з документами.

В випадку, якщо порядок денний передбачає голосування по питанню обов'язкового викупу акцій, Товариство зобов'язане надати акціонеру можливість ознайомитись з проектом договору про викуп Товариством акцій, відповідно до порядку, передбаченого діючим законодавством.

Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів зміни до документів наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, можуть бути внесені лише у зв'язку із змінами до зазначених документів, що пов'язані із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів , а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за чотири дні, до дати проведення Загальних зборів.

6.6. 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, а щодо кандидатів до складу органів товариства-не пізніше ніж за сім днів, до проведення Загальних зборів.

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.

6.7. Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а відповідно кандидатів в склад 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 чинного законодавства та Статуту Товариства..

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

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

- недотримання акціонерами строку, встановленого першим абзацом п. 10.2.12.5 Статуту;
- неповноти даних, передбачених другим абзацом п.10.2.12.5. Статуту .

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

6.10. Про зміни, що сталися у порядку денному Загальних зборів, не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повинні повідомити акціонерів відповідно до Статуту, а також направити повідомлення про зміни в порядку денному фондовій біржі де Товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 10 днів до зборів розмістити відповідну інформацію на власному веб-сайті у мережі Інтернет.

Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову про включення його пропозиції в порядок денний до суду не припиняє проведення загальних зборів.

6.11. Чергові Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи та за рахунок акціонерів, документально підтверджені витрати на їх організацію та проведення можуть бути відшкодовані за рахунок коштів Товариства, відповідно до рішення позачергових Загальних зборів.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ. □

7.1. Порядок проведення загальних зборів встановлюється Законом, Статутом, рішенням загальних зборів, та цим Положенням.

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

7.3. Головує на загальних зборах Голова Наглядової ради, чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою.

Голова Загальних зборів акціонерів Товариства організовує обрання секретаря Загальних зборів.

7.4. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України на 24 годину за три робочі дні до дня проведення зборів, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.

Реєстрацію проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, - акціонерами, які цього вимагають.

Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) необхідних документів, які надають йому право участі у Загальних зборах акціонерів, відповідно до законодавства.

7.5. Перелік акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує Голова Реєстраційної комісії.

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

7.6. Повноваження Реєстраційної комісії за договором можуть передаватися зберігачу або депозитарію. У такому разі Головою Реєстраційної комісії є представник зберігача або депозитарію.

В такому випадку головою реєстраційної комісії являється представник зберігача або депозитарію.

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

7.8. 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.

7.9. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши письмово про це реєстраційну комісію та виконавчий орган Товариства, або прийняти участь в загальних зборах самому.

7.10. У випадках якщо для участі в загальних зборах прибуло декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше.

7.11. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право

на участь у Загальних зборах Товариства, 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.

7.12.Посадові особи Товариства зобов'язані забезпечити вільний доступ представників акціонерів та ДКЦПФР до спостереження за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбиттям підсумків.

7.13.Хід загальних зборів або розгляд окремих питань по т рішення ініціатора чи самих зборів може фіксуватись технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу.

7.14.Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови Реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери, які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій.

Наявність кворуму визначається один раз на момент завершення реєстрації акціонерів (їх представників), які прибули для участі у Загальних зборах.

7.15.На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів зобов'язаний проінформувати акціонерів про:

- присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради, членів Правління та членів Ревізійної комісії (Ревізора);

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

- порядок проведення Загальних зборів.

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

7.16. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Товариства, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, підготовленого Наглядовою радою або акціонерами, які вимагали скликання Загальних зборів.

7.17. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом: основна доповідь, співдоповідь, виступи в дебатах, відповіді на запитання. Час для виступів: основна доповідь-до 20хвилин, співдоповідь-до 10хвилин, виступи в дебатах-до 5хвилин, відповіді на запитання-до 30хвилин, якщо інше не буде встановлене Загальними зборами.

7.18. Жоден з учасників Загальних зборів не має права виступати без дозволу Голови Загальних зборів. Голова Загальних зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується зазначеного регламенту, або висловлює питання, які не мають відношення до питання, що розглядається, та позбавити її слова.

7.19. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються за часом їх надходження та передаються Голові Загальних зборів. Зазначені заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється. Голова Загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

7.20. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (способом надання записок Голові Загальних зборів). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

7.21. Після обговорення Голова Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається.

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

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

Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

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

8. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ.

8.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування.

8.2. Право голосу на загальних зборах Товариства мають акціонери - власники простих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законодавством..

8.3. Рішення Загальних зборів з питань, 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, коли Законом чи Статутом не встановлено інше.

Рішення Загальних зборів з питань, передбачених п. 10.2.8. п.п. 2 – 7, 23 Статуту, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів від загальної їх кількості.

8.4.Вибори членів Наглядової ради та членів Ревізійної комісії проводяться в порядку кумулятивного голосування . При кумулятивному голосуванні голосування проводиться по всім кандидатам одночасно.

Вибраними рахуються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів порівняно з іншими кандидатами.

Члені Наглядової ради та Ревізійної комісії Товариства вважаються вибраними, а Наглядова рада та Ревізійна комісія вважаються сформованими виключно при умові вибрання повної кількості їх складу шляхом кумулятивного голосування.

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

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

8.6. 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. Склад лічильної комісії не може бути менш трьох осіб. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися реєстратору, зберігачу або депозитарію Товариства. Умови договору затверджуються Загальними зборами.

8.7. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

8.8. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Загальних зборів.

У разі передачі повноважень лічильної комісії реєстратору, зберігачу або депозитарію протокол про підсумки голосування підписує представник реєстратора, зберігача або депозитарію.

Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів акціонерів Товариства.

8.9. В протоколі про результати голосування вказується:

1. дата проведення загальних зборів;
2. перелік питань, рішення по яким прийняті загальним зборам;
3. рішення та кількість голосів "за", "проти" та "утримався" відповідно кожного проекту рішення по кожному питанні порядку денного, винесеному на голосування.

8.10. Рішення загальних зборів акціонерного товариства вважається прийнятим з моменту складення протоколу про результати голосування.

8.11. Результати голосування оголошуються на загальних зборах, під час якого проводилось голосування. Після закриття загальних зборів результати голосування доводяться до відома акціонерів на протязі 10 робочих днів способом визначеним Статутом, а саме розміщенням відповідної інформації на власному веб-сайті Товариства у мережі Інтернет, або надання відповідної інформації акціонерам з Положенням про інформацію Товариства, затвердженого Наглядовою радою.

8.12. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування (у разі їх використання) опечатуються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

8.13. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем Загальних зборів.

8.14. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та секретарем Загальних зборів, прошивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Головою Правління Товариства.

8.15. В протокол загальних зборів Товариства вноситься інформація про:

1. дата, час та місце проведення загальних зборів;
2. дата складення переліку акціонерів які мають право на участь в загальних зборах.
3. Загальна кількість осіб, які включені в перелік акціонерів, які мають право на участь в загальних зборах;
4. Загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які зареєст

ровані для участі в загальних зборах;

1. кворум загальних зборів пор кожному питанню порядку денного;
2. голова та секретар загальних зборів;
3. склад лічильної комісії;

4. порядок дня загальних зборів;
5. основні тези виступів;
6. порядок голосування на загальних зборах(відкрите, бюлетенями , т.п).
7. результати голосування з зазначенням результатів голосування по кожному по кожному

питанні порядку денного та рішеннях, прийняти загальними зборами.

8.16. 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 відповідної інформації на власному веб-сайті Товариства у мережі Інтернет (при його наявності) або надання відповідної інформації акціонерам у відповідності з Положенням про інформацію Товариства.

8.17. Затверджені Загальними зборами Статут, внутрішні положення Товариства та зміни і доповнення до них, підписуються головою правління-генеральним директором або за відповідним рішенням Загальних зборів Головою та секретарем Загальних зборів на яких прийнято рішення та скріплюються печаткою Товариства.

Голова правління-генеральний директор

ПАТ «Кримелектромашторг» О.В.Сміліна