

Положення затверджене
Загальними зборами акціонерів
ВАТ “Харківський верстатобудівний завод”
Протокол б\н від 26 квітня 2011 р.

Голова зборів

_____ Г.В.Вишневська

ПОЛОЖЕННЯ
про Загальні збори акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“ХАРКІВСЬКИЙ ВЕРСТАТОБУДІВНИЙ ЗАВОД”

ХАРКІВ
2011р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення “Про загальні збори акціонерів” ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “ХАРКІВСЬКИЙ ВЕРСТАТОБУДІВНИЙ ЗАВОД” (надалі — Положення) розроблено на основі Цивільного Кодексу України, Господарського Кодексу України, Закону України “Про акціонерні товариства”, іншого діючого законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “ХАРКІВСЬКИЙ ВЕРСТАТОБУДІВНИЙ ЗАВОД”.

1.2. Порядок роботи, правочинність та компетенція Загальних зборів визначається діючим законодавством України, Статутом ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “ХАРКІВСЬКИЙ ВЕРСТАТОБУДІВНИЙ ЗАВОД” та цим Положенням.

1.3. Загальні збори акціонерів є вищим органом управління товариством.

1.4. Чергові Загальні збори акціонерів скликаються щороку не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

У необхідних випадках можуть бути скликані позачергові збори.

Порядок скликання чергових та позачергових загальних зборів акціонерів визначений чинним законодавством України та Статутом Товариства.

2. ПІДГОТОВКА ЗБОРІВ

2.1. Виконавчий орган Товариства несе відповідальність за організацію та проведення Зборів та виконує функції з контролю за додержанням вимог Статуту і цього Положення у процесі підготовки та проведення Зборів.

2.2. У період підготовки Загальних зборів акціонерів Наглядова рада:

- визначає дату, місце та порядок денний Загальних зборів акціонерів;
- формує Реєстраційну комісію;
- готує пропозиції відносно складу Лічильної комісії;
- визначає особу, яка буде Головою Загальних зборів акціонерів;
- затверджує форму і текст бюлетенів для голосування;

2.3. У період підготовки Зборів Виконавчий орган Товариства:

- формує Організаційну комісію з підготовки Зборів зі співробітників Товариства, яка здійснює усю поточну діяльність з організації та проведення Зборів;
 - готує пропозиції відносно складу Лічильної комісії;
 - надає Ревізійній комісії та Наглядовій раді річний звіт та бухгалтерський баланс (у разі річних зборів);
 - забезпечує повідомлення акціонерів про скликання Зборів;
 - забезпечує публікацію інформації у офіційних засобах масової інформації;
 - створює умови для ознайомлення акціонерів з документами стосовно порядку денного;
 - готує матеріально-технічне забезпечення Зборів, у тому числі бюлетені для голосування;
 - реєструє у встановленому порядку пропозиції, які надійшли від акціонерів та їх уповноважених осіб стосовно пунктів проектів документів, затвердження котрих передбачене порядком денним.
 - приймає наступні рішення запропоновані акціонерами: об'єднує схожі пропозиції, редагує (за згодою з авторами пропозицій), відхиляє з причини їх суперечливості законодавству та іншим основоположним документам;
 - визначає альтернативні пропозиції акціонерів для прийняття стосовно їх рішення Загальними зборами акціонерів;
- 2.4. Реєстраційна комісія:
- здійснює реєстрацію акціонерів та уповноважених ними осіб, що приймають участь у Зборах акціонерів та визначає кількість голосів, які має кожен учасник Зборів;
 - складає протокол, у якому вказується кількість учасників Зборів з вказівкою кількості голосів, що їм належать та наявність кворуму.

3. ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ АКЦІОНЕРІВ НА ЗБОРАХ

3.1. Реєстрація акціонерів та їх представників здійснюється реєстраційною комісією у день Загальних зборів акціонерів.

3.2. Акціонери та уповноважені ним представники (далі акціонери), що беруть участь у роботі зборів, на підставі документу, що засвідчує особу та довіреності (для уповноважених представників),

оформленою згідно з вимогами діючого законодавства України, реєструються з зазначенням кількості голосів, якими вони володіють. Список присутніх на Зборах акціонерів оформлюється у відповідності до діючого законодавства України.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗБОРІВ

- 4.1. Збори ведуться Головою Зборів, який :
- організує розгляд питань порядку денного;
 - повідомляє про осіб, які записалися для виступу;
 - надає слова для доповіді (співдовіді), виступу, оголошує наступного доповідача;
 - створює рівні умови учасникам Зборів для участі у обговоренні питань;
 - ставить питання на голосування, оголошує його результати;
 - вживає заходи щодо підтримання порядку на Зборах.
- 4.2. Голова Зборів не коментує та не дає оцінок відносно доповідачів (виступаючих) та їх виступів.
- 4.3. Секретаріат (Секретар) зборів веде запис бажаючих виступити, реєструє запити, питання доповідачам, довідки та заяви.
- 4.4. На Зборах ведеться протокол, який складається у відповідності до вимог діючого законодавства України, підписаний головою та секретарем загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою товариства та підписом одноособового виконавчого органу.

5. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

- 5.1. З питань, що розглядаються на Загальних зборах може бути прийняте одне з двох рішень: прийняти чи відхилити.
- 5.2. Рішення з процедурних питань, стосовно визначення способу розгляду питань на Зборах, приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів акціонерів, що беруть участь у голосуванні (а саме, подали голоси “за” чи “проти”)
- 5.3. Данні про результати голосування оголошуються після підрахунку голосів.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОЗГЛЯДУ ПИТАНЬ

- 6.1. Розгляд питання на Зборах включає:
- доповідь, питання доповідачу та відповіді на них;
 - співдовідь (у разі необхідності, питання співдовідачу та відповіді на них);
 - виступ акціонерів;
 - оголошення Голови про закінчення обговорювання;
 - оголошення Головою пропозицій, що винесені на голосування.
- 6.2. Обговорювання та проведення голосування з різних питань та пропозицій здійснюється таким чином, з метою виявлення дійсного волевиявлення більшості акціонерів по відношенню до них.
- 6.3. Після закінчення обговорювання питання Голова оголошує про перехід до голосування, необхідна кількість голосів для прийняття рішення, а також пропонує спосіб голосування.
- 6.4. Документи на Зборах після обговорювання виносяться на голосування у цілому з подальшим голосуванням з пропозицій, які надійшли від акціонерів, якщо Організаційною комісією не запропоновано іншого порядку розгляду документів.

7. ПОРЯДОК ГОЛОСУВАННЯ НА ЗБОРАХ

- 7.1. Голосування на зборах здійснюється за принципом: один акція — один голос, крім випадків кумулятивного голосування.
- 7.2. Кожний акціонер має право голосувати особисто чи через уповноваженого представника.
Кожний акціонер має право утриматися при голосуванні.
- 7.3. Для визначення результатів голосування Зборами формується Лічильна комісія. Головним завданням Лічильної комісії є забезпечення правильного та об'єктивного підрахунку голосів під час голосування. Лічильна комісія складає протокол, де вказує підсумки голосування з питань порядку денного. Протокол підписується усіма членам Лічильної комісії та додається до Протоколу Зборів.
- 7.4. У роботі Лічильної комісії не можуть брати участь акціонери, кандидатури яких включено до бюлетенів для письмового голосування.
- 7.5. З кожного питання, що вимагає підрахунку голосів, Лічильна комісія складає та підписує окремий протокол.

7.6. У випадку незгоди будь-кого з членів Лічильної комісії з результатами підрахунку голосів під час голосування, він висловлює письмово свою особисту думку, яка додається до протоколу лічильної комісії та оголошується на Зборах.

7.7. Для голосування з питань порядку денного використовуються бюлетені, які видаються Реєстраційною комісією усім учасникам Зборів під час реєстрації після особистого підпису у реєстрі про їх отримання.

7.8. У випадку виявлення Лічильною комісією порушення порядку голосування, Збори приймають рішення про розслідування факту порушення та повторне голосування.

7.9. При однаковій кількості голосів (“за” чи “проти”), рішення не приймається.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться у відповідності зі змінами у діючому законодавстві і рішеннями Загальних Зборів акціонерів.

8.2. Норми, встановлені даним Положенням, є недійсними, якщо вони суперечать діючому законодавству та Статуту.

8.3. Якщо будь-який пункт чи пункти стануть незаконними, незалежно від причин, це не вплине на юридичну силу інших пунктів цього Положення. Незаконний пункт чи пункти повинні бути замінені.

8.4. Положення набирає чинності після його затвердження на Загальних Зборах акціонерів, у порядку, визначеному Загальними Зборами акціонерів.