

ЗАТВЕРДЖЕНЕ
Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Український науково-дослідний
інститут авіаційної технології»,
протокол від 24.04.2015 року № 23

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“УКРАЇНСЬКИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ
АВІАЦІЙНОЇ ТЕХНОЛОГІЇ”
(нова редакція)

м. Київ
2015 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України “Про акціонерні товариства” (далі – **Закон**), інших актів законодавства та Статуту Публічного акціонерного товариства “Український науково-дослідний інститут авіаційної технології” (далі – **Товариство**).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів акціонерів (далі – Загальні збори) Товариства, а також прийняття ними рішень.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами Товариства.

Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені тільки Загальними зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТОВАРИСТВА

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори як вищий орган Товариства мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами до компетенції інших органів Товариства.

3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. Товариство зобов'язане щороку скликати Загальні збори (річні загальні збори).

3.2. **Річні Загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним роком.**

3.3. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання:

1) Затвердження річного звіту Товариства;

2) Розподіл прибутку і збитків Товариства;

3) Прийняття рішення за наслідками звіту Наглядової ради, звіту Виконавчого органу, звіту Ревізійної комісії.

3.4. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться питання:

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

2) Прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради.

Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

3.5. 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 визначеному випадку, буде прийнято рішення про відшкодування витрат на підготовку та проведення Загальних зборів.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Компетенція Загальних зборів визначається Законом та Статутом Товариства.

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

5. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

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

На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, представник профспілкового комітету, який представляє інтереси трудового колективу.

Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

5.2. Зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах Товариства, після його складення можуть вноситися особою, яка веде облік права власності на акції Товариства.

5.3. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюється Законом.

6. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства, – акціонерами, які цього вимагають.

Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановлена раніше ніж за **60 днів до дати проведення Загальних зборів**.

Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально (з урахуванням частини другої цього пункту) особою, яка скликає Загальні збори, поштовими листами за адресами, що обліковуються на дату повідомлення в реєстрі власників іменних цінних паперів 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.

Товариство надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій пройшло процедуру лістингу.

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

6.3. Повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства має містити такі дані:

- 1) Повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) Дата, час, та місце (із зазначенням номера кімнати або зали, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- 3) Час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 4) Дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 5) Перелік питань, що виносяться на голосування;
- 6) Порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитись під час підготовки до Загальних зборів.

Загальні збори проводяться на території України – в місті Києві, за місцезнаходженням Товариства.

7. ДОКУМЕНТИ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ АКЦІОНЕРАМ, ТА ДОКУМЕНТИ, З ЯКИМИ АКЦІОНЕРИ МОЖУТЬ ОЗНАЙОМИТИСЯ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. 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 тощо) та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

7.2. 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**.

8. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. Порядок денний попередньо затверджується Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів у випадках скликання Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства, – акціонерами, які цього вимагають.

8.2. Акціонер до проведення Загальних зборів за запитом має можливість в порядку, визначеному Статутом, ознайомитися з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного.

9. ПРОПОЗИЦІЇ ДО ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

9.1. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до 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 проведення Загальних зборів.

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

9.3. Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів, що сукупно володіють 10 і більше відсотків простих іменних акцій Товариства, – акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення

пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів.

9.4. 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 пунктів 9.1, 9.2 цього Положення.

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.

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

9.5.1. Недотримання акціонерами строку, встановленого пунктом 9.1 цього Положення;

9.5.2. Неповноти даних, передбачених пунктом 9.2 цього Положення.

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

9.7. Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повинно повідомити акціонерів, згідно із Статутом, про зміни у порядку денному.

Товариство також надсилає повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів фондовій біржі, на якій Товариство пройшло процедуру лістингу.

Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозицій до порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів.

10. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ

10.1. Представником акціонера на Загальних зборах Товариства може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави.

Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на Загальних зборах.

Представником акціонера – фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах Товариства може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера – держави – уповноважена особа, що здійснює управління державним майном.

10.2. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це Виконавчий орган Товариства.

10.3. 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.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах Товариства 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. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних зборах акціонерів на свій розсуд.

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

Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах Товариства.

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.

10.4. Особи, які не досягли вісімнадцяти років, реалізують право на участь у Загальних зборах таким чином:

10.4.1. Від імені особи, яка не досягла чотирнадцяти років (малолітня особа), участь у Загальних зборах беруть батьки (усиновителі) або опікуни. Зазначені особи можуть від імені малолітньої особи видати довіреність іншій особі для участі в Загальних зборах;

10.4.2. Особа віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (неповнолітня особа) має право особисто брати участь у Загальних зборах:

1) З моменту реєстрації шлюбу у випадках, коли законом дозволяється одруження до досягнення вісімнадцятирічного віку;

2) За наявності письмової згоди (у формі заяви про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітніх) батьків (усиновителів) або піклувальників;

3) З моменту надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно із законом.

10.5. Неповнолітня особа має право видати довіреність іншій особі для участі в Загальних зборах за згодою батьків (усиновителів) або піклувальників.

10.6. Заява про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітнього залишається у справах з реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

11.1. Порядок проведення Загальних зборів визначається Статутом Товариства та цим Положенням.

11.2. Головує на Загальних зборах Голова Наглядової ради, член Наглядової ради чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою.

11.3. Загальні збори не можуть розпочатися раніше ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів.

11.4. 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, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.

Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить Реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, 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) необхідних документів, які надають йому право участі у Загальних зборах акціонерів відповідно до законодавства.

Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує Голова Реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

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

Повноваження Реєстраційної комісії за договором можуть передаватися реєстратору або депозитарію Товариства. У такому разі Головою Реєстраційної комісії є представник реєстратора або депозитарію.

Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, 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.

До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це органи Товариства, або взяти участь у Загальних зборах особисто.

У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше.

У разі, якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження, щодо голосування на Загальних зборах здійснюється за їх згодою одним із співвласників або їх загальним представником.

11.5. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, що 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 призначити 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.

Посадові особи Товариства зобов'язані забезпечити вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

11.6. Хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів Загальних зборів чи самих зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу Загальних зборів.

12. КВОРУМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

12.1. Наявність кворуму Загальних зборів визначається Реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах Товариства.

12.2. **Загальні збори Товариства мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більше ніж 50 відсотків голосуючих акцій.**

Акції акціонера, які не уклав з обраною Товариством депозитарною установою договір про обслуговування рахунку в цінних паперах від власного імені, не враховуються при визначенні кворуму та при голосуванні на Загальних зборах.

13. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

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

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

Акціонер не може бути позбавлений права голосу.

13.3. Рішення Загальних зборів Товариства з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, коли Законом не встановлено інше.

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

13.5. **Рішення Загальних зборів, передбачених пунктами 2-7 та 21 частини другої статті 33 Закону, приймаються більш як трьома четвертями голосів акціонерів від загальної їх кількості.**

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

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

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

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

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

13.9. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, а також змінювати порядок денний.

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

13.11. Рішення Загальних зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Товариства, включаючи тих, хто не брав участі в Загальних зборах, голосував проти прийняття цих рішень, а також для всіх органів і посадових осіб Товариства.

14. СПОСІБ ГОЛОСУВАННЯ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

14.1. Голосування на Загальних зборах Товариства з питань порядку денного проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

14.2. Бюлетень для голосування повинен містити:

- 1) Повне найменування Товариства;
- 2) Дату і час проведення Загальних зборів;
- 3) Перелік питань, винесених на голосування, та проекти рішень з цих питань;
- 4) Варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «за», «проти», «утримався»);
- 5) Застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- 6) Зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

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

14.3. 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.

Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному Законом.

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

У разі, якщо бюлетень для голосування містить кілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання недійсним щодо інших питань.

Бюлетені для голосування визнані недейсними з підстав, передбачених цим пунктом Положення, не враховуються під час підрахунку голосів.

15. ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

15.1. Позачергові Загальні збори Товариства скликаються Наглядовою радою:

- 1) З власної ініціативи;
- 2) На вимогу Виконавчого органу – 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 й більше відсотків простих акцій Товариства**;
- 5) В інших випадках, встановлених законодавством.

Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Виконавчому органу на адресу місцезнаходження Товариства із зазначенням органу 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 належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

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

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

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої абзацом першим пункту 15.1 цього Положення кількості простих акцій Товариства;
- неповноти даних, передбачених абзацом другим пункту 15.1 цього Положення.

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

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.

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

15.5. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний відповідно до Закону **не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення** з позбавленням 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, зазначене в абзаці першому цього пункту, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

15.6. У разі, якщо протягом строку, встановленого частиною другою пункту 15.2, Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів Товариства, 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.

15.7. 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 Товариства.

У разі скликання Загальних зборів акціонерами повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Товариства особою, яка веде облік власності на акції Товариства.

16. ПІДГОТОВКА ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

16.1. Для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням Загальних зборів, Виконавчим органом Товариства створюється організаційна комісія (або призначається відповідальна особа).

До повноважень організаційної комісії належать:

- 1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань Правління під час підготовки Загальних зборів;
- 2) забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення Загальних зборів та про зміни до порядку денного;

3) забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів;

4) збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;

5) підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням Загальних зборів;

6) підготовка приміщення для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення роботи Загальних зборів.

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

16.3. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється на підставі:

1) переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

2) документу, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;

3) довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;

2) веде облік довіреностей та наданих ними прав;

3) видає бюлетені для голосування;

4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, які прибули для участі у Загальних зборах;

5) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;

6) складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів.

16.4. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного.

16.5. Реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів, у якому зазначаються:

1) повне найменування Товариства;

2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;

3) склад Реєстраційної комісії;

4) час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;

5) загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

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

7) кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасникам Загальних зборів;

8) наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

Протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів підписується всіма членами Реєстраційної комісії.

16.6. 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 акціонерів.

Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися реєстратору або депозитарію Товариства. Умови договору затверджуються Загальними зборами.

16.7. Кількісний склад лічильної комісії на Загальних зборах Товариства не може бути меншим ніж три особи.

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

16.8. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

1) організовує голосування на Загальних зборах;

2) здійснює підрахунок голосів;

3) складає протокол про підсумки голосування;

4) печатає бюлетені для голосування.

16.9. Керівництво роботою Загальних зборів Товариства здійснює Голова Загальних зборів.

Голова Загальних зборів:

1) відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;

2) оголошує питання порядку денного і надає слово;

3) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;

4) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного;

5) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;

6) підписує протокол Загальних зборів.

16.10. Загальними зборами обирається секретар Загальних зборів.

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

17. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

17.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови Реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму.

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

1) присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради, Ревізійної комісії та Виконавчого органу;

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

3) порядок проведення Загальних зборів.

17.4. 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.

17.5. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення.

Через кожні 1,5 години безперервної роботи Голова Загальних зборів оголошує перерву тривалістю не менше 15 та не більше 60 хвилин. Загальні збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня Голова Загальних зборів може оголосити перерву до наступного дня. Робота Загальних зборів після перерви здійснюється без додаткової реєстрації акціонерів та визначення кворуму.

Після закінчення роботи Загальних зборів Голова Загальних зборів оголошує про їх закриття.

17.6. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій черговості, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному.

17.7. Розгляд питань порядку денного відбувається за затвердженим зборами регламентом.

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, та позбавити її слова.

17.8. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються в порядку 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.

17.9. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (способом надання записок Голові Загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

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

Якщо прийняття рішення може призвести до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Товариством власних акцій, Голова Загальних зборів крім цього повинен нагадати акціонерам інформацію про:

1) наявність в них зазначеного права;

2) ціну, за якою відбуватиметься викуп акцій;

3) порядок та строки викупу акцій.

17.11. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово нікому не надається.

17.12. Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підбиваються членами лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підбиття, але до завершення Загальних зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, Голова Загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

18. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

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

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

18.2. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- 1) дата проведення Загальних зборів;
- 2) перелік питань, рішення з яких прийняті Загальними зборами;
- 3) рішення і кількість голосів «за», «проти», «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах під час яких проводилося голосування.

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

Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені опечатуються лічильною комісією та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

19. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

19.1. Протокол Загальних зборів Товариства складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем Загальних зборів та Головою правління Товариства.

До протоколу Загальних зборів вносяться відомості про:

- 1) дату, час і місце проведення Загальних зборів;
- 2) дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 4) загальну кількість голосів акціонерів – власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кількість голосуючих з кожного питання);
- 5) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- 6) головуючого та секретаря Загальних зборів;
- 7) склад лічильної комісії;
- 8) порядок денний Загальних зборів;
- 9) основні тези виступів;
- 10) порядок голосування на Загальних зборах;
- 11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом керівника Виконавчого органу Товариства.

За дорученням Загальних зборів
Публічного акціонерного товариства
«Український науково-дослідний інститут
авіаційної технології» (протокол від 24 квітня 2015 р. № 23)

Голова Загальних зборів акціонерів

 В.Т. Голуб

Секретар Загальних зборів акціонерів

 В.В. Воробей



Пронумеровано, прошиито та скріплено печаткою
АТ УкрНДІАТ 10 (десять) аркушів

Голова Загальних зборів акціонерів В.Т. Голуб

Секретар Загальних зборів акціонерів В.В. Воробей

