

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ**  
**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**"ЧЕРНІГІВ ПОБУТРАДІОТЕХНІКА"**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення про Загальні збори акціонерів Публічного акціонерного товариства «Чернігівпобутрадіотехніка» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства «Чернігівпобутрадіотехніка» (далі - Товариства).

1.2. Загальні збори акціонерів ПАТ «Чернігівпобутрадіотехніка» (далі - Загальні збори) є вищим органом управління Товариства.

1.3. У Загальних зборах мають право брати участь усі акціонери Товариства, незалежно від кількості і класу акцій, власниками яких вони є.

1.4. Брати участь у Загальних зборах за запрошенням можуть: представник аудитора Товариства; посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства; представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу Товариства.

**2. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

2.1. Загальні збори акціонерів як вищий орган Товариства вправі розглядати та вирішувати будь-які питання діяльності Товариства

2.2. До виключної компетенції Загальних зборів Товариства належать:

2.2.1. визначення основних напрямів діяльності Товариства;

2.2.2. внесення змін до Статуту Товариства;

2.2.3. прийняття рішення про анулювання викуплених акцій Товариства;

2.2.4. прийняття рішення про зміну типу Товариства;

2.2.5. прийняття рішення про розміщення акцій Товариства;

2.2.6. прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;

2.2.7. прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;

2.2.8. прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій Товариства;

2.2.9. затвердження положень про загальні збори, наглядову раду, виконавчий орган та ревізійну комісію (ревізора) Товариства, а також внесення змін до них;

2.2.10. затвердження річного звіту Товариства;

2.2.11. розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;

2.2.12. прийняття рішення про викуп Товариства розміщених ним акцій;

2.2.13. прийняття рішення про форму існування акцій Товариства;

2.2.14. затвердження річних дивідендів Товариства у розмірі, що перевищує

їх обсяг, встановлений Законом України «Про акціонерні товариства»;

2.2.15. прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів Товариства;

2.2.16. обрання членів наглядової ради Товариства, 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 Товариства;

2.2.17. прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради Товариства;

2.2.18. обрання голови та членів ревізійної комісії Товариства, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;

2.2.19. затвердження висновків ревізійної комісії (ревізора) Товариства, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;

2.2.20. прийняття рішення про виділ та припинення Товариства (крім випадку, передбаченого ч. 4 ст. 84 Закону України «Про акціонерні товариства»), про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;

2.2.21. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту наглядової ради Товариства, звіту Директора, звіту ревізійної комісії (ревізора) Товариства;

2.2.22. затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;

2.2.23. обрання комісії з припинення Товариства;

2.3. Загальні збори Товариства можуть віднести до своєї виключної компетенції також інші питання. При прийнятті такого рішення вносяться відповідні зміни до Статуту Товариства і цього Регламенту.

2.4. Рішенням Загальних зборів виконання окремих функцій, що належать до компетенції зборів, може бути покладено на Наглядову раду та Директора Товариства.

### **3. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

3.1. Чергові Загальні збори скликаються, як правило, один раз на рік. Загальні збори збираються за місцем знаходження Товариства. Річні загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

3.2. Загальні збори скликаються рішенням Наглядової ради Товариства, прийнятим простою більшістю голосів.

3.3. Позачергові Загальні збори скликаються Директором Товариства за власною ініціативою у разі неплатоспроможності Товариства, а також при наявності обставин, вказаних у Статуті Товариства, і в будь-якому іншому разі, якщо цього вимагають інтереси Товариства в цілому, а також на вимогу Наглядової ради чи Ревізійної комісії Товариства.

3.4. Акціонери, що володіють в сукупності більш як 10 відсотками голосів, вправі вимагати скликання позачергових Загальних зборів у будь-який час та з будь-якого приводу. Якщо протягом 20 днів Директор Товариства не виконав вказану вимогу, акціонери вправі самі скликати Загальні збори.

3.5. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає Загальні збори, шляхом направлення простого поштового листа, 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. У разі реєстрації акцій на ім'я номінального утримувача повідомлення про проведення Загальних зборів та порядок денний надсилається номінальному утримувачу, який забезпечує персональне повідомлення акціонерів, яких він обслуговує.

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

- повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- перелік питань, що виносяться на голосування;
- порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

3.7. Якщо до порядку денного зборів включене питання про зміну розміру статутного капіталу Товариства, у повідомленні про проведення Загальних зборів крім відомостей, зазначених в п. 3.6. цього Положення, повинні відображатися:

- мотиви, спосіб та мінімальний розмір збільшення або зменшення статутного капіталу;
- проект змін Статуту Товариства, пов'язаних із збільшенням чи зменшенням статутного капіталу;
- дані про кількість акцій, що випускаються додатково або вилучаються, та їх загальну вартість;
- відомості про нову номінальну вартість акцій;
- права акціонерів при додатковому випуску акцій або їх вилученні;
- дата початку і закінчення підписки на акції, що випускаються додатково, або їх вилучення;
- порядок відшкодування власникам акцій збитків, пов'язаних зі змінами статутного капіталу.

3.8. Позачергові Загальні збори Товариства скликаються Директором у порядку, визначеному п.3.3. цього Положення. При цьому повідомлення про їх скликання має бути зроблене не менш як за 15 днів до дати проведення Загальних зборів і не більш як через 10 днів після прийняття Директором такого рішення.

3.9. Якщо скликання позачергових Загальних зборів вимагали акціонери, що володіють у сукупності більш як 10 відсотками голосів, і Директор не виконав їх вимогу протягом 20 днів, акціонери в праві самі скликати позачергові Загальні збори з додержанням порядку повідомлення акціонерів, викладеному у п.3.5. цього Положення. При цьому підготовку зборів може здійснювати організаційний комітет, обраний акціонерами, що скликають позачергові Загальні збори.

#### **4. ПІДГОТОВКА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

4.1. Робота по підготовці та скликанню зборів проводиться Директором Товариства або депозитарієм, який веде облік прав власності на акції Товариства. Директор може призначити осіб (орган), який повинен зробити всю роботу по

підготовці та скликанню Загальних зборів і який діє від його імені, і в інтересах Товариства.

4.2. Після прийняття рішення про скликання чергових Загальних зборів і попереднього визначення їх порядку денного особа яка скликає Загальні збори повідомляє акціонерів Товариства про майбутні збори в порядку, передбаченому п. 5.5. цього Положення.

4.3. Не пізніше як за 20 днів до дати проведення Загальних зборів акціонери, що володіють у сукупності понад 10 відсотками голосів, можуть вимагати включення додаткових питань до їх порядку денного.

4.4. Директор Товариства або, як визначено у п.4.1.1 відповідна особа (< орган), готує проекти рішень з питань порядку денного Загальних зборів.

4.5. Порядок денний Загальних зборів Товариства попередньо затверджується наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених ч. 6 ст. 47 Закону України "Про акціонерні товариства", - акціонерами, які цього вимагають.

4.6. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство надає акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення. Конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами, вказуються у повідомленні про проведення Загальних зборів. Документи для ознайомлення акціонерам можуть надаватися в електронній формі.

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

## **5. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

5.1. Акціонери беруть участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників.

5.2. Представником акціонера на Загальних зборах Товариства може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави чи територіальної громади. Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на Загальних зборах.

5.2.1. 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.

5.2.2. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах фізичних осіб засвідчуються згідно цивільного законодавства, юридичних осіб - печаткою відповідної юридичної особи.

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

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

5.2.5. 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.

5.3. Зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складання можуть вноситися Наглядовою радою Товариства.

5.4. Перед початком Загальних зборів реєстраційна комісія, призначена наглядовою радою Товариства, проводить реєстрацію акціонерів (їх представників), що прибули на збори, із зазначенням кількості голосів, які має кожен з учасників зборів. Одночасно перевіряються повноваження представників акціонерів.

5.5. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації видається картка із зазначенням кількості голосів, які йому належать.

## **6. ПРОВЕДЕННЯ ЗБОРІВ**

6.1. Загальні збори Товариства не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів.

6.2. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарію Товариства. У такому разі головою Реєстраційної комісії є представник депозитарію.

6.3. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного Депозитарієм, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера. 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.

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

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

6.4. 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, відповідно до законодавства, зокрема:

- паспорта, що посвідчує особу акціонера або його представника;
- належним чином оформленої довіреності на право участі та голосування з Загальних зборах.

6.5. 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.

6.6. Загальні збори відкриває Голова Наглядової ради Товариства чи уповноважена Наглядовою особою, після чого голова реєстраційної комісії доповідає про наявність кворуму на зборах.

6.7. Збори обирають голову зборів, секретаріат (секретаря) зборів та лічильну комісію. Рішення по кандидатурах приймається простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь у зборах.

#### 6.8. Голова Загальних зборів:

- керує роботою зборів;
- оголошує питання їх порядку денного і надає слово виступаючим;
- проводить голосування з питань порядку денного зборів та оголошує підсумки голосування.

6.9. Секретаріат (секретар) зборів веде протокол Зборів.

6.10. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших т а т , пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами акціонерів. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарію Товариства. Умови договору затверджуються Загальними зборами.

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

6.12. У разі передачі повноважень лічильної комісії або депозитарію про підсумки голосування підписує представник депозитарію.

### 7. ПРИНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

7.1. Наявність кворуму Загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах Товариства. Загальні збори Товариства мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій.

7.2. Кількісний склад лічильної комісії не може бути меншим ніж три особи «але не більше ніж сім осіб, при цьому кількість членів лічильної комісії має бути непарною»).

7.3. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять до складу Наглядової ради, Ревізійної комісії та Виконавчого органу Товариства або є кандидатами до складу Наглядової ради та Ревізійної комісії.

7.4. Голосування на Загальних зборах проводиться за принципом: одна акція - один голос.

7.5. Рішення загальних зборів приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів від загальної їх кількості з наступних питань:

- про внесення змін до статуту Товариства;
  - про анулювання викуплених акцій;
  - про зміну типу Товариства;
  - про розміщення акцій;
  - про збільшення (зменшення) статутного капіталу Товариства;
  - про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого частиною .
- чо статті 84 Закону України «Про акціонерні товариства», про ліквідацію товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після лення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.

7.6. По всіх інших питаннях рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь у зборах. У разі, якщо "за" і "проти" рішення, яке голосується, подано рівну кількість голосів таке, рішення вважається відхиленим.

7.7. Під час проведення кумулятивного голосування загальна кількість голосів (голосуючих акцій) акціонера помножується на кількість членів органу

Товариства, що обирається. Акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

7.8. При підведенні підсумків кумулятивного голосування визначається частка (у відсотках) загальної кількості голосів, отриманих кожним з кандидатів до органу, що обирається, відносно кількості зареєстрованих голосів акціонерів та їх представників, які мають право голосу на Загальних зборах з питань обрання членів відповідного органу (Наглядової ради та/або Ревізійної комісії).

7.9. Обраними до складу органу, що обирається вважаються особи, які за лтатами кумулятивного голосування набрали найбільшу кількість голосів серед тих, хто набрав більш як 50 відсотків голосів.

7.10. Голосування на Загальних зборах Товариства з питань порядку денного проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування. Форма і текст ієтеня для голосування затверджуються наглядовою радою Товариства не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів

7.11. Бюлетень для голосування повинен відповідати вимогам ч. 2 ст. 43 Закону України "Про акціонерні товариства". Бюлетень для голосування містить:

- повне найменування Товариства;
- дату, місце і час проведення Загальних зборів;
- зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру;
- питання, винесене на голосування, та проекти рішень з нього;
- варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «за», «проти», «утримався»);
- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і у разі відсутності такого підпису вважається недійсним.

7.12. Бюлетень для кумулятивного голосування містить:

- повне найменування Товариства;
- дату, місце і час проведення Загальних зборів;
- зазначення кількості голосів, наданих акціонеру для голосування з цього питання;
- перелік кандидатів до органу Товариства (розташованих в алфавітному порядку);
- поле для зазначення кількості голосів поданих за кожного з кандидатів (написи «За\_\_\_\_\_голосів» напроти кожного з кандидатів);
- поле для зазначення того, що акціонер утримався від голосування за будь кого з кандидатів (напис «Утримався щодо всіх кандидатів»);
- поле для визначення Лічильною комісією загальної кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені (з метою визначення дійсності бюлетеня);
- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером представником акціонера) і у разі відсутності такого підпису вважається недійсним.

7.13. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, **лічильна** комісія.

7.14. За підсумками голосування складається протокол, що підписується ієнами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

7.14.1. У разі передачі повноважень лічильної комісії або депозитарію кол про підсумки голосування підписує представник депозитарію.

7.14.2. Протокол про підсумки голосування повинен відповідати вимогам ст. акону України "Про акціонерні товариства".

7.15. Рішення Загальних зборів Товариства вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

7.15.1. 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 письмової інформації в місці проведення Загальних зборів.

7.15.2. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу ддд них зборів Товариства.

7.15.3. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для сування опечатаються лічильною комісією (або особою, якій передано ::: є іження лічильної комісії) та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

7.16. Рішення зборів, прийняті з додержанням вимог цього Положення, є обов'язковими для всіх акціонерів Товариства, включаючи тих, хто не брав участі у зборах, і всіх органів і посадових осіб Товариства.

## **8. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

8.1. Хід зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування по кожному питанню, оформляються протоколом зборів, ведення якого забезпечується секретаріатом зборів. За рішенням Загальних зборів протокол зборів може бути засвідчений нотаріально.

8.2. Протокол Загальних зборів складається у письмовій формі протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем Загальних зборів.

8.3. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:

8.3.1. дату, час і місце проведення Загальних зборів;

8.3.2. дату складання переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

8.3.3. загальну кількість осіб, включених до переліку (реєстру) акціонерів, які чають право на участь у Загальних зборах;

8.3.4. загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;

8.3.5. кворум Загальних зборів;

8.3.6. головуючого та секретаря Загальних зборів;

8.3.7. склад лічильної комісії;

8.3.8. порядок денний Загальних зборів;

8.3.9. основні тези виступів;

8.3.10. порядок голосування на Загальних зборах;

8.3.11. підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з - питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

8.4. Акціонери, що брали участь у зборах і не згодні з їх рішеннями, можуть заявити окрему думку, яка заносяться до протоколу зборів.

8.5. Протокол Загальних зборів, підписаний головою та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом .. ра Товарне і на.



8.6. Голова зборів та секретар зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу зборів.

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

8.8. Засвідчені копії протоколу зборів і додатки до нього мають бути оформлені у строк не більше 10 робочих днів з дня проведення зборів.

8.9. Копії протоколів повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера за плату, розмір якої встановлюється Директором Товариства.

8.10. Протоколи зборів і всі додатки до них зберігаються Директором Товариства протягом всього часу діяльності Товариства.

8.11. Директор Товариства несе персональну відповідальність за збереження протоколів зборів.

## **9. ПОВТОРНІ ЗБОРИ**

9.1. Якщо збори не відбулися через відсутність кворуму, Директор Товариства повинен скликати повторні збори з тим самим порядком денним.

9.2. Повторні збори повинні бути підготовлені та проведені з додержанням порядку, встановленого цим Положенням.

9.3. У повідомленні про повторні збори їх порядок денний може не викладатись, але обов'язково повинна міститись вказівка на те, що ці збори є повторними.

## **10. ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ**

10.1. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- з власної ініціативи;
- на вимогу виконавчого органу товариства - у разі вчинення значного правочину або порушення про визначення Товариства банкрутом;
- на вимогу Ревізійної комісії;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власником 10 і більше відсотків простих акцій товариства;
- в інших випадках, встановлених чинним законодавством;
- на вимогу виконавчого органу - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину.

10.2. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів, складена у відповідності до вимог чинного законодавства, подається у письмовій формі Виконавчому органу Товариства на адресу за місцем знаходження Товариства із вказанням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного.

10.3. 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.

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

- якщо акціонери (акціонер) на дату подання вимоги не є власником 10 або більше простих акцій Товариства;
- неповноти даних, передбачених пунктом 10.2 цього Положення.

10.5. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу

Товариства (Директору, Ревізійній комісії) або акціонерам, які вимагали їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

10.6. Наглядова рада не має права вносити зміни до порядку денного Загальних зборів, що містяться у вимозі про скликання позачергових Загальних зборів, крім включення до порядку денного нових питань або проектів рішень.

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

10.8. У разі якщо протягом 10 днів 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 проведенні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

10.9. У разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами, повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Товариства Депозитарієм, який веде облік прав власності на акції Товариства.

10.10. Загальні збори проводяться за рахунок коштів акціонерного товариства. 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.

## **11. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

11.1. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги Закону України "Про акціонерні товариства", інших актів законодавства, цього Статуту чи Положення про Загальні збори Товариства, акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може протягом трьох місяців з дати його прийняття оскаржити це рішення до суду у порядку, передбаченому чинним законодавством.

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

Голова зборів акціонерів



Л.Й. Пекуровський

Секретар зборів акціонерів



В.М. Кузьменко

Прошнуровано, пронамеровано та скріплене печаткою ПАТ "Чернігів-побутрадіотехніка" 7£/
аркуш ч *  Г. • \
М П — / * о //