

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням позачергових Загальних зборів
акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «КИЇВСЬКА МІЖНАРОДНА
ФОНДОВА БІРЖА»

Протокол від 30 липня 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про

ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ

**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КИЇВСЬКЕ МІЖНАРОДНЕ ФІНАНСОВЕ БЮРО»**

(нова редакція)

м. Київ

2020 р.

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене відповідно до вимог чинного законодавства України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КИЇВСЬКЕ МІЖНАРОДНЕ ФІНАНСОВЕ БЮРО» (далі – Товариство) і визначає порядок проведення Загальних зборів акціонерів Товариства (далі – Загальні збори або Збори), у тому числі й у частині, яка не урегульована чинним законодавством України або Статутом Товариства, їх компетенцію, порядок прийняття рішень і процедуру голосування з питань, внесених до порядку денного Загальних зборів. У випадках внесення змін до чинного законодавства України або Статуту Товариства, норми цього Положення, які будуть їм суперечити, будуть вважатися такими, що втратили чинність.

2. Робочі органи Загальних зборів

2.1. Загальні збори Товариства є вищим органом Товариства. Товариство зобов'язане скликати щороку річні Загальні збори не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

2.2. Робочими органами Загальних зборів є:

- Голова та Секретар Загальних зборів;
- Реєстраційна комісія;
- Лічильна комісія.

Голова та Секретар Загальних зборів обираються на Загальних зборах.

Голосування по цих кандидатурах проводить особа, яка відкрила Загальні збори.

Рішення щодо кандидатур Голови та Секретаря Загальних зборів приймається простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь у Зборах.

Якщо для голосування внесено більше одного кандидата, обраним Головою чи Секретарем Загальних зборів вважається претендент, який набрав більшу відносно інших кандидатів кількість голосів, власників голосуючих акцій (або уповноважених осіб), які приймають участь у Загальних зборах.

Головує на Загальних зборах голова Наглядової ради, член Наглядової ради чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою. Якщо на Загальних зборах відсутній голова Наглядової ради, член Наглядової ради чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою, то головує на Загальних зборах особа, обрана Загальними зборами з числа присутніх на Загальних зборах.

2.3. Голова Загальних зборів:

- керує роботою Загальних зборів;
- організує обирання робочих органів Загальних зборів у випадках, передбачених Статутом Товариства;
- оголошує питання порядку денного;
- надає та позбавляє слова виступаючих;
- оголошує проекти рішень та остаточні рішення Загальних зборів;
- підписує протокол Загальних зборів;
- здійснює інші дії, пов'язані з веденням Загальних зборів.

2.4. Секретар Загальних зборів:

- веде протокол Загальних зборів;
- приймає питання в письмовому вигляді;
- приймає заяви та інші звернення акціонерів до Загальних зборів;
- підписує протокол Зборів;
- здійснює запис на виступи;

2.5. Реєстраційна комісія обирається та призначається Наглядовою радою, а у разі скликання Загальних зборів на вимогу акціонерів, – акціонерами, які цього вимагають. Реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

2.6. Функції Реєстраційної комісії:

- готує списки акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- реєструє акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах, веде журнал реєстрації;
- веде облік довіреностей та прав, що їх надають, з відображенням у відповідному журналі;
- видає бюлетені для голосування та іншу інформацію (матеріали) Загальних зборів та веде журнал обліку виданих бюлетенів для голосування;

- визначає кворум Загальних зборів;
- роз'яснює питання, які виникають у зв'язку з реалізацією акціонерами (їх представниками) права голосу на Загальних зборах;
- перевіряє повноваження представників акціонерів.

Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися особам, що передбачені чинним законодавством України. У такому разі Головою реєстраційної комісії є представник такої особи.

До моменту обрання лічильної комісії підрахунок голосів акціонерів, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, здійснюється реєстраційною комісією або іншою особою, обраною Наглядовою радою.

2.7. Лічильна комісія обирається на Загальних зборах. По кандидатах до Лічильної комісії проводиться роздільне голосування або списком.

2.8. Функції Лічильної комісії:

- роз'яснення учасникам Загальних зборів порядку голосування і заповнення бюлетенів;
- збирання бюлетенів;
- здійснення підрахунків результатів голосування;
- по результатах підрахунків: складання протоколів по кожному факту голосування окремо та підписання цих протоколів (підпис протоколів здійснюють Голова та Секретар Лічильної комісії).

3. Компетенція Загальних зборів

3.1. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- затвердження Статуту та внесення змін до Статуту Товариства;
- прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- прийняття рішення про розміщення акцій;
- прийняття рішення про розміщення цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції;
- прийняття рішення про збільшення Статутного капіталу;
- прийняття рішення про зменшення Статутного капіталу;
- прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій Товариства;
- затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління, а також внесення змін до них;
- затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради Товариства;
- затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради Товариства;
- затвердження річного звіту Товариства;
- розгляд звіту Наглядової ради та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- розподіл прибутку і збитків Товариства, з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством України;
- прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій на вимогу акціонерів, визначених законом;
- прийняття рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення;
- прийняття рішення про розміщення цінних паперів, на суму що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
- прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;
- 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 договорів з членами Наглядової ради; затвердження кошторису (бюджету) Наглядової ради Товариства;
- прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством України;

- прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління;
- затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;
- обрання комісії з припинення Товариства;
- прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках передбачених законом;
- прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, у випадках, передбачених Статутом та законом;
- прийняття рішення про відшкодування витрат, пов'язаних з проведенням аудиторської перевірки діяльності Товариства на вимогу акціонера (акціонерів);
- прийняття рішення про оголошення перерви у Загальних зборах до наступного дня;
- обрання членів лічильної комісії Загальних зборів Товариства, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із законом та Статутом Товариства.

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

Загальні збори Товариства мають право вирішувати будь-яке питання діяльності Товариства крім тих, що віднесені до виключної компетенції Наглядової ради законом або Статутом. Наглядова рада має право включити до порядку денного Загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції законом або Статутом, для його вирішення Загальними зборами.

4. Порядок реєстрації учасників Зборів

4.1. 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 дату, визначену Наглядовою радою.

Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій, а також Національна 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

Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками голосуючих акцій, мінімальний розмір відсотків яких встановлений Законом на момент проведення Зборів.

4.2. Реєстрація учасників Загальних зборів проводиться в терміни, зазначені в повідомленні про проведення Загальних зборів. Закінчення терміну реєстрації акціонерів, які прибули для участі в Зборах, може бути продовжено шляхом подання Голові Реєстраційної комісії письмової заяви ініціатором проведення Зборів акціонерів або акціонерами, які прибули до закінчення реєстрації, але не зареєструвалися. За рішенням Реєстраційної комісії їх реєстрація може бути продовжена на необхідний строк. Дане рішення оформлюється відповідним протоколом Реєстраційної комісії.

4.3. Реєстрація учасників Загальних зборів проводиться на підставі документів, які засвідчують особу акціонера або його представника.

4.4. Під час реєстрації учасники Загальних зборів одержують під розписку бюлетені для голосування.

4.5. Кількість і склад учасників Загальних зборів, кількість голосів, які беруть участь у Зборах, підраховуються Реєстраційною комісією. Голова Реєстраційної комісії доповідає Загальним зборам про результати реєстрації.

4.6. Протокол Реєстраційної комісії про кількість голосів, які беруть участь у Загальних зборах, Голова Реєстраційної комісії передає Голові Лічильної комісії.

Протокол Реєстраційної комісії підписується Головою та Секретарем Реєстраційної комісії.

5. Порядок проведення голосування

5.1. Голосування на Загальних зборах проводиться за принципом: одна акція – один голос.

Передача прав акціонера представнику здійснюється шляхом видачі довіреності. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам. 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.

5.2. Голосування з питань порядку денного Загальних зборів Товариства проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування, крім голосування з питань зміни черговості розгляду питань порядку денного, оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня. Форма і текст бюлетенів затверджується Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органу Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів, а у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонера у випадках, передбачених чинним законодавством України, акціонерами, які цього вимагають.

Бюлетень для голосування має містити інформацію, передбачену законодавством України.

Бюлетень для голосування має бути засвідчений підписом Голови Реєстраційної комісії.

Довіреність на право участі та голосування може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного із зазначенням того, як голосувати по кожному рішенню. Під час голосування представник зобов'язаний голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на свій розсуд.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах посвідчується особами, у яких є право на це у відповідності із чинним законодавством України.

5.3. При підрахунку результатів голосування Лічильна комісія враховує:

- загальну кількість голосів учасників Загальних зборів;
- кількість бюлетенів, голосуючих по окремим питанням та кількість голосів по цим бюлетеням;
- кількість бюлетенів, що визначено недійсними та кількість голосів по цих бюлетенях;
- кількість бюлетенів, що не подані для голосування та кількість голосів по цих бюлетенях;
- окремі підрахунки голосів “За”, “Проти”, “Утримався” по кожному факту голосування.

5.4. Бюлетень, не поданий при голосуванні, вважається таким, що не приймав участі у голосуванні по зазначеному питанню.

5.5. Лічильна комісія за результатами голосування по кожному питанню складає протоколи, які є невід'ємною частиною протоколу Загальних зборів. Всі протоколи Лічильної комісії підписуються Головою та Секретарем Лічильної комісії.

Протоколи Лічильної комісії рішенням Загальних зборів не затверджуються, а приймаються до відома. Рішення Загальних зборів по питанню, яке поставлене на голосування, вважається прийнятим безпосередньо після складання протоколу Лічильної комісії.

У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня, про що приймається рішення Загальними зборами 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, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня зборів.

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

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

6. Вибори Наглядової ради Товариства

6.1. Загальними зборами обирається Наглядова рада Товариства.

6.2. Будь-який з акціонерів має право подати пропозиції щодо кандидатур членів Наглядової ради, не пізніш як за 10 днів до проведення Загальних зборів. Пропозиція повинна містити дані про кандидатуру та акціонера, який їх висуває, кількість та вид належних їм акцій. Пропозиція повинна бути оформлена належним чином та підписана акціонером або його довіреною особою (довіреність

додається до пропозиції). Разом з пропозицією акціонер повинен надати письмову згоду кандидата на обрання на відповідну посаду.

6.3. Кількість кандидатур до Наглядової ради Товариства, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад членів Наглядової ради Товариства.

6.4. Запропоновані акціонерами кандидатури до Наглядової ради Товариства включаються Правлінням до списку кандидатів на голосування, який надається Голові Загальних зборів.

6.5. Члени Наглядової ради не можуть бути членами Правління.

6.6. Голосування з питання обрання членів Наглядової ради може проводитись одночасно за весь список кандидатів або окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів внесеного до списку на голосування, у разі якщо для голосування внесено кандидатів більше, ніж передбачено кількісним складом Наглядової ради Товариства. Якщо для голосування внесено кандидатів більше, ніж передбачено кількісним складом Наглядової ради Товариства, обраним вважається кандидат (и), який (і) набрав (ли) більшу, відносно інших кандидатів, кількість голосів власників голосуючих акцій, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

7. Протокол Загальних зборів акціонерів

7.1. Протокол Загальних зборів повинен містити наступні відомості:

- дату, час і місце проведення Загальних зборів;
- дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);
- кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- головуючого та секретаря Загальних зборів;
- склад лічильної комісії;
- порядок денний Загальних зборів;
- основні тези виступів;
- порядок голосування на Загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо);
- підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

7.2. Голова Загальних зборів, Голова Реєстраційної комісії, Голова Лічильної комісії, Секретар Зборів несуть персональну відповідальність за дані, внесені у протокол Загальних зборів.

7.3. Повноваження Реєстраційної комісії, Лічильної комісії, Голови та Секретаря Загальних зборів закінчуються, а функції зазначених осіб вважаються виконаними після закінчення Загальних зборів та передачі в повному обсязі та належним чином оформлених документів до Правління Товариства.

7.4. Протокол, додатки до нього складаються не пізніше 10 днів з моменту закриття Загальних зборів. Протокол підписується Головою і Секретарем Загальних зборів. Аркуші протоколів нумеруються, прошиваються, опечатаються печаткою Товариства.

7.5. Протоколи Загальних зборів та додатки до них зберігаються Товариством у порядку, визначеному Правлінням, протягом всього часу діяльності Товариства.

Голова Правління

Мелесик С.В.