

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Загальними Зборами акціонерів

ВАТ "Мармуровий кар'єр "Трибушани"

Протокол № 1 від 15.05. 2011 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Загальні Збори

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

"МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР "ТРИБУШАНИ"

с. Ділове,
Рахівський район,
Закарпатська область
2011 р.

ЗМІСТ

	Стор.
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗБОРІВ	3
3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗБОРИ	3
4. СКЛИКАННЯ ЗБОРІВ	4
5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	7
6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ	8
7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	9
8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	10
9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ	11
10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	13
11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН У ЦЕ ПОЛОЖЕННЯ	14
12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	14
ДОДАТКИ	16
ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ	17

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні Збори ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР "ТРЕБУШАНИ" (далі - "Товариство") розроблено відповідно до законодавства України та Статуту Товариства.

1.2. Положення про Загальні Збори (далі - "Положення") визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Зборів Товариства (далі - "Збори"), а також прийняття ними рішень.

1.3. Положення затверджується Зборами і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. Товариство повинне забезпечувати всі умови для можливості та інші необхідні матеріальні та нематеріальні ресурси.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗБОРІВ

2.1. Збори є вищим органом Товариства.

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

2.3. Компетенція Зборів, у тому числі питання, віднесені до виключної їх компетенції, визначаються Законом.

2.4. Збори можуть віднести до своєї виключної компетенції також інші питання. При прийнятті такого рішення вносяться відповідні зміни в Статут Товариства.

2.5. Питання, віднесені Законом до виключної компетенції Зборів, не можуть бути передані їм у компетенцію інших органів Товариства.

2.6. На розгляд Зборів можуть бути винесені будь-які інші питання, які відносяться до діяльності Товариства. Включення цих питань до порядку денного провадиться відповідно до законодавства України, Статуту Товариства й цього Положення.

2.7. Передача окремих повноважень у компетенцію інших органів Товариства, не позбавляє Збори права ухвалювати рішення щодо цих питань, у випадках, якщо обставини вимагають цього й питання внесені до порядку денного Збори.

2.8. Збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Зборів.

2.9. Для оперативного рішення технічних питань, пов'язаних з підготовкою й проведенням Зборів в Товаристві може створюватися тимчасовий Організаційний комітет (далі - "Оргкомітет").

Рішення про створення Оргкомітету приймає Наглядова рада, яка визначає порядок його створення, повноваження й порядок роботи.

3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗБОРИ

3.1. У Товаристві проводяться річні та позачергові Збори.

3.2. Річні Збори скликаються не рідше одного разу на рік та повинні бути проведені не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

До порядку денного річних Зборів обов'язково вносяться питання щодо:

- 1) затвердження річного звіту Товариства;
- 2) розподіл прибутку і збитків Товариства;
- 3) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради Товариства;
- 4) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Директора Товариства;

3.3. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Зборів обов'язково вносяться наступні питання:

- 1) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;

- 2) 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.
- 3.4. Усі інші Збори, крім річних, є позачерговими. Позачергові Збори скликаються:
- 1) у разі неплатоспроможності Товариства;
 - 2) у будь-якому випадку, якщо цього вимагають інтереси Товариства в цілому.
35. Підготовка, скликання та проведення річних та позачергових Зборів відбуваються в порядку, встановленому законом, Статутом Товариства та цим Положенням.
- 3.6. Річні та позачергові Збори проводяться на території України в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства.

4. СКЛИКАННЯ ЗБОРІВ

- 4.1. Процедура скликання Зборів передбачає:
- 1) прийняття рішення про їх скликання;
 - 2) повідомлення акціонерів про проведення Зборів;
 - 3) доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
 - 4) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.
- 4.2. Скликання Зборів відбувається на підставі відповідного рішення Наглядової ради (Додаток 1):
- 1) за власною ініціативою;
 - 2) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства, про скликання позачергових Зборів;
 - 3) на вимогу Директора – в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або в разі необхідності вчинення Товариством значного правочину.
- 4.3. Письмова вимога про скликання позачергових Зборів подається Директору на адресу за місцезнаходженням Товариства та повинна обов'язково містити наступну інформацію:
- 1) назву органу або перелік прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Зборів;
 - 2) підстави для скликання позачергових Зборів;
 - 3) порядок денний позачергових Зборів.
- У разі скликання позачергових Зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість і тип належних їм акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.
- 4.4 Директор зобов'язаний в день отримання письмової вимоги про скликання позачергових Зборів надати копію такої вимоги до Наглядової ради.
- 4.5. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання Директором вимоги про їх скликання. У разі якщо протягом вказаного строку Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Зборів, такі Збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення про відмову у скликанні позачергових Зборів може бути прийнято Наглядовою радою тільки у разі:
- 1) якщо акціонери на дату подання відповідної вимоги не є власниками необхідної кількості простих акцій Товариства, передбаченої п. 4.2. цього Положення;
 - 2) відсутності у письмовій вимозі будь-якої інформації з тієї, що наведена в п. 4.3. цього Положення.
- Позачергові Збори мають бути проведені протягом 30 днів з дати подання Директором вимоги про їх скликання.

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

4.7. Рішення Наглядової ради про скликання Зборів повинно містити:

- 1) дату, час та місце проведення Зборів;
- 2) перелік питань, включених до порядку денного;
- 3) перелік документів, пов'язаних з порядком денним, та порядок ознайомлення з ними акціонерів;
- 4) текст повідомлення акціонерів;
- 5) дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають бути персонально повідомлені про проведення Зборів;
- 6) затвержені форму і текст бюлетенів для голосування з кожного питання порядку денного (у випадку, якщо голосування буде здійснюватися з використанням бюлетенів);
- 7) інформацію про обрання головуючого (Голови) Зборів;
- 8) інформацію про обрання персонального складу реєстраційної комісії Зборів або про передачу повноважень реєстраційної комісії Реєстратору Товариства, затвердження умов договору з ним.

4.8. Формулювання питань, включених до порядку денного Зборів, повинно давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення Зборів з кожного питання. Включення до порядку денного Зборів питань "Різне", "Організаційні питання" та їх еквівалентів забороняється.

4.9. Наглядова рада не має права вносити зміни до порядку денного позачергових Зборів, що міститься у вимозі про їх скликання, крім включення до порядку денного нових питань або проектів рішень.

4.10. Якщо цього вимагають інтереси Товариства Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Зборів з персональним повідомленням кожного акціонера про проведення таких Зборів та їх порядок денний рекомендованим або простим листом не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного. У такому разі за відсутності кворуму позачергових Зборів повторні Збори не проводяться. Наглядова рада не має права прийняти зазначене рішення, якщо порядок денний позачергових Зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

4.11. Письмове повідомлення про проведення Зборів Товариства та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому відповідно до чинного законодавства, на дату, визначену Наглядовою радою або акціонерами - в разі скликання позачергових Зборів акціонерами у випадку, передбаченому п. 4.5. цього Положення. Встановлена Наглядовою радою (акціонерами) дата не може передувати дню прийняття відповідного рішення про проведення Зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 (шістдесят) днів до дати проведення Зборів.

4.12. Письмове повідомлення про проведення Зборів та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру персонально (Додаток 2) рекомендованим або простим листом у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства - у разі скликання Зборів акціонерами у випадку, передбаченому п. 4.5. цього Положення.

Товариство також публікує повідомлення про проведення Зборів та їх порядок денний в офіційному друкованому органі (Додаток 3)

4.13. Повідомлення про проведення Зборів Товариства має обов'язково містити такі дані:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дата, час та місце проведення Зборів (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прийти акціонери);

- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Зборах;
- 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах;
- 5) перелік питань, що виносяться на голосування (порядок денний);
- 6) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Зборів, із зазначенням конкретно визначеного місця для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадової особи Товариства, відповідальної за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

4.12. Від дати надіслання повідомлення про Збори до дати їх проведення акціонери Товариства мають право ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, в тому числі з проектами рішень з питань порядку денного та формою бюлетеня для голосування з питань порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, в робочий час та в доступному місці, а в день проведення Зборів – також у місці їх проведення.

4.13. Після надсилання акціонерам повідомлення про проведення Зборів забороняється вносити зміни до документів, наданих акціонерам, або тих документів, з якими вони мали ознайомитися, крім змін до зазначених документів, пов'язаних зі змінами в порядку денному чи необхідністю виправлення помилок, які можуть бути внесені не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Зборів.

4.14. Не пізніше як за 20 днів до дати проведення Зборів кожен акціонер Товариства має право внести письмові пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Зборів, а також нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів.

4.15. Письмова пропозиція до порядку денного Зборів має обов'язково містити наступну інформацію:

- 1) прізвище (найменування) акціонера, який її вносить;
- 2) кількість та тип належних йому акцій;
- 3) зміст пропозиції до питання та/або проекту рішення;
- 4) кількість та тип акцій, що належать кандидату, який пропонується акціонером до складу органів Товариства.

4.16. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Зборів акціонерами у випадку, передбаченому п. 4.5. цього Положення, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення питання до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Зборів. Зміни до порядку денного Зборів вносяться лише шляхом включення до порядку денного нових питань та нових проектів рішень із запропонованих питань у редакції, запропонованій акціонерами. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 (п'яти) або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до порядку денного не вимагається. Наглядова рада (акціонери, що скликають позачергові Збори у випадку, передбаченому п. 4.5. цього Положення) має право відмовити акціонеру (акціонерам) у включенні їх пропозиції до порядку денного Зборів тільки у разі:

- 1) недотримання встановленого п. 4.14 цього Положення строку подання акціонерами пропозицій до порядку денного Зборів;
- 2) відсутності у письмовій пропозиції будь-якої інформації з тієї, що наведена в п. 4.15 цього Положення.

4.17. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Зборів протягом трьох днів з моменту його прийняття надсилається Наглядовою радою акціонеру, що звернувся з такою пропозицією.

4.18. Про зміни, що сталися в порядку денному Зборів, Наглядова рада Товариства (а у разі скликання позачергових Зборів акціонерами у випадку, встановленому п. 4.5. цього Положення – особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства) не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення таких Зборів повідомляє акціонерів Товариства шляхом надсилання пер-

сонально кожному акціонеру Товариства відповідного повідомлення простим або рекомендованим листом.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами Зборів є:

- 1) реєстраційна комісія;
- 2) лічильна комісія;
- 3) головуєчий Зборів;
- 4) секретар Зборів.

5.2. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Зборів правомочними, створюється реєстраційна комісія. Склад реєстраційної комісії визначається Наглядовою радою Товариства крім випадків, передбачених Статутом Товариства. Повноваження реєстраційної комісії за договором, умови якого затверджуються Наглядовою радою, можуть передаватися особі, що веде облік прав власності на акції Товариства.

5.3. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Зборах, у переліку акціонерів, що зареєструвалися для участі у Зборах;
- 2) веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у відповідному журналі;
- 3) видає бюлетені для голосування та веде журнал обліку виданих бюлетенів (у випадку проведення голосування з використанням бюлетенів для голосування);
- 4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Зборах;
- 5) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Зборів;
- 6) складає протокол про підсумки реєстрації учасників Зборів;
- 7) здає до архіву Товариства документи Зборів (в тому числі: перелік акціонерів, що зареєструвалися для участі у Зборах, протокол за підсумками реєстрації учасників Зборів; реєстр акціонерів (зведений обліковий реєстр цінних паперів); журнал обліку довіреностей; журнал обліку виданих бланків бюлетенів для голосування).

5.4. Кожний зі членів реєстраційної комісії не має права розголошувати інформацію конфіденційного характеру, що стає йому відомою під час роботи реєстраційної комісії й бере на себе зобов'язання (Додаток 4) про нерозголошення такої інформації.

5.5. Для підрахунку голосів акціонерів на Зборах, а також надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Зборах, Зборами обирається лічильна комісія.

5.6. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організує голосування на 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) опечатує бюлетені для голосування та здає до архіву Товариства документи Зборів (в тому числі: бюлетені для голосування; протокол про підсумки голосування).

5.7. Кожний зі членів лічильної комісії не має права розголошувати інформацію конфіденційного характеру, що стає йому відомою під час роботи лічильної комісії й бере на себе зобов'язання (Додаток 5) про нерозголошення такої інформації.

5.8. За договором, умови якого затверджуються Зборами, повноваження лічильної комісії можуть передаватися Зберігачу, з яким Товариством укладено Договір про відкриття рахунків акціонерам Товариства.

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

Члени реєстраційної комісії можуть бути членами Лічильної комісії.

5.9. Для забезпечення керівництва та організації роботи Зборів обираються головуючий та секретар Зборів. Головуючим на Зборах може бути Голова Наглядової ради, член Наглядової ради чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою. Секретар Зборів обирається Зборами з пропозицією головуючого за умови включення відповідного питання до порядку денного Зборів.

5.10. Головуючий Зборів:

- 1) керує роботою Зборів;
- 2) оголошує про відкриття Зборів та завершення їх роботи;
- 3) відповідає за підтримання порядку під час проведення Зборів та контролює дотримання регламенту Зборів;
- 4) оголошує питання порядку денного і надає слово;
- 5) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Зборів;
- 6) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- 7) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Зборів;
- 8) підписує протокол Зборів;
- 9) здає до архіву Товариства документи Зборів (в тому числі протокол Зборів).

5.11. Секретар Зборів забезпечує відображення ходу Зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Зборів. У разі необхідності Збори за пропозицією головуючого, крім секретаря Зборів, можуть призначати також секретаріат, який допомагає секретарю Зборів у складанні та оформленні протоколу Зборів.

6. УЧАСТЬ У ЗБОРАХ

6.1. Участь у Зборах можуть брати:

- 1) особи, включені до складеного відповідно до законодавства переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах, або їх представники;
- 2) посадові особи Товариства, які не є акціонерами (з правом дорадчого голосу);
- 3) представник аудитора Товариства (з метою надання акціонерам відповідей на питання щодо аудиторського висновку);
- 4) кандидати на обрання до органів Товариства;
- 5) представник органу, який представляє права та інтереси трудового колективу;
- 6) інші особи, участь яких у Зборах є необхідною для розгляду питань порядку денного Зборів.

Участь членів Наглядової ради та Директора у Зборах є обов'язковою.

6.2. У разі, якщо акція належить на праві спільної часткової власності кільком особам, право на участь у Зборах здійснюється на їх розсуд одним із співвласників або їх спільним представником.

6.3. Акціонери можуть брати участь у Зборах особисто або через своїх представників. Представниками можуть виступати інші акціонери або треті особи, що не є акціонерами. Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на Зборах. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Зборах декільком своїм представникам.

6.4. Повноваження представника акціонера мають бути належним чином підтверджені відповідно до вимог чинного законодавства. Довіреність на право участі та голосування на Зборах (Додаток 6) може містити завдання щодо голосування. Під час голосування на Зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування.

6.5. Довіреність на право участі та голосування на Зборах може посвідчуватися реєстратором, депозитарієм, зберігачем, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку.

6.6. Довіреності, видані акціонерами за кордоном за участю іноземних властей, приймаються за умови їх легалізації або шляхом проставлення апостилю у порядку, встановленому чинним законодавством та міжнародними договорами України.

6.7. Видача довіреності не перешкоджає особі, що її видала, особисто взяти участь у Зборах замість представника. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника у вищому органі Товариства, повідомивши про це Директора Товариства.

6.8. Особи, які не досягли вісімнадцяти років, реалізують право на участь у Зборах таким чином:

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

6.8.2. особа віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (неповнолітня особа) має право особисто брати участь у Зборах:

- 1) з дати 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 Зборах неповнолітніх) батьків (усиновителів) або піклувальників;
- 3) з дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно із законом.

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

6.10. Заява про згоду на участь у Зборах неповнолітнього залишається у справах з реєстрації акціонерів для участі у Зборах.

7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗБОРІВ

7.1. У день проведення Зборів перед їх початком реєстраційна комісія проводить реєстрацію учасників, що прибули для участі у Зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників Зборів.

7.2. Реєстрація учасників Зборів проводиться за місцем проведення Зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Зборів.

7.3. Реєстрація учасників Зборів здійснюється шляхом складання переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах, на підставі:

- 1) переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах, складеному в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України;
- 2) документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Зборах;
- 3) довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах, підписується головою реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації, та додається до протоколу Зборів.

7.4. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Зборах.

7.5. У випадку проведення голосування з використанням бюлетенів кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування з питань порядку денного, голосування за якими проводиться з використанням бюлетенів.

7.6. Реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації учасників Зборів (Додаток 7), у якому зазначається:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, час та місце проведення Зборів;
- 3) склад реєстраційної комісії;

- 4) час початку та закінчення реєстрації учасників Зборів;
- 5) загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах,;
- 6) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7) кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників Зборів (у випадку проведення голосування з використанням бюлетенів);
- 8) наявність чи відсутність кворуму для проведення Зборів.

Протокол про підсумки реєстрації учасників Зборів підписується всіма членами реєстраційної комісії та додається до протоколу Зборів.

7.7. Акціонери, які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах, володіють у сукупності понад 10 відсотками голосів, можуть призначити своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

7.8. Акціонери, які здійснюють контроль, мають бути попереджені за особистим підписом Головою Наглядової ради Товариства про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

7.9. Під час контролю перевіряється:

- 1) своєчасність початку та закінчення реєстрації;
- 2) наявність переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах, складеному в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України;
- 3) наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у Зборах;
- 4) дотримання особами, які здійснюють реєстрацію, вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;
- 5) правомірність відмови у реєстрації;
- 6) дотримання порядку визначення кворуму Зборів;
- 7) відповідність протоколу про підсумки реєстрації учасників Зборів фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації.

7.10. Акціонери, які здійснюють контроль, можуть зробити усну заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком Зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали реєстрацію, відповідно до чинного законодавства.

8. РЕГЛАМЕНТ ЗБОРІВ

8.1. Збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення Зборів.

8.2. Збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Зборів та наявність кворуму. Збори визнаються правомочними, якщо для участі в них зареєструвалися акціонери (їх представники), які сукупно є власниками не менш як 60 (шістдесят) відсотків голосуючих акцій Товариства. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Збори визнаються такими, що не відбулися. За наявності кворуму головуєчий Зборів відкриває Збори.

8.3. На початку Зборів головуєчий Зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:

- 1) присутність на Зборах членів Наглядової ради та Директора;
- 2) присутність на Зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- 3) порядок проведення Зборів.

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

8.5. Збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення. Після закінчення роботи Зборів головуєчий Зборів оголошує про їх закриття.

8.6. Голова Зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Товариства, розпочинається з оголошення проєктів рішень з цього питання та рекомендації, висновку щодо проєкту рішення, підготовлених Наглядовою радою.

8.7. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь – до 30 (тридцяти) хвилин;
- співдоповідь – до 20 (двадцяти) хвилин;
- виступи в дебатах – до 5 (п'яти) хвилин;
- відповіді на запитання – до 10 (десяти) хвилин.

Жоден з учасників Зборів не має права виступати без дозволу головуєчого Зборів. Головуючий Зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується зазначеного регламенту, та позбавити її слова.

8.8. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши секретарю Зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються за часом їх надходження та передаються головуєчому 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. Головуючий Зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

8.9. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (способом надання записок головуєчому 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.

8.10. Після обговорення головуєчий Зборів послідовно ставить на голосування проєкти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається.

Перед початком голосування голова лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

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

8.12. Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення Зборів, підбиваються членами лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підбиття, але до завершення Зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, голова Зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання. Після закриття Зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 (десяти) робочих днів у спосіб, визначений Статутом Товариства

9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

9.1. Голосування на Зборах проводиться за принципом: одна акція - один голос

9.2. Право голосу на Зборах мають акціонери - власники простих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах.

9.3. Голосування проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного.

9.4. За рішенням Наглядової ради Товариства голосування на Зборах з питань порядку денного може здійснюватися з використанням бюлетенів для голосування. Використання бюлетенів є обов'язковим у випадку, якщо Товариство здійснить публічне розміщення акцій

або якщо кількість акціонерів-власників простих акцій Товариства становитиме понад 100 осіб, а також у будь-якому випадку при голосуванні з питань:

- 1) злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділ Товариства,
- 2) зміну типу Товариства з приватного на публічне;
- 3) вчинення Товариством значного правочину;
- 4) зміна розміру статутного капіталу Товариства.

9.5. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Зборів.

9.6. Бюлетень для простого голосування (Додаток 8) повинен обов'язково містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату і час проведення Зборів;
- 3) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 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 органів Товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по-батькові кандидата (кандидатів).

9.7. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від затвердженого та офіційно виготовленого Товариством зразка або на ньому відсутній підпис акціонера (його 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.

Визнані недійсними бюлетені для голосування не враховуються під час підрахунку голосів

9.8. Рішення Зборів приймаються більш трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах та є власниками голосуючих акцій з наступних питань:

- 1) внесення змін до статуту Товариства;
- 2) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 4) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 5) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- 6) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- 7) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого частиною четвертою статті 84 цього Закону, 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;

9.9. Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків, але менша ніж 50 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається більш як 50 відсотка голосів акціонерів від їх загальної кількості.

9.10. З решти питань рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

Під простою більшістю голосів учасників Зборів з метою даного Положення варто розуміти такий результат голосування, при якому за ухвалення рішення подано більше, ніж 50% голосів від загальної кількості голосів осіб, що зареєструвалися як учасники Зборів.

9.11. З кожного питання, включеного до порядку денного, Зборами повинно бути прийняте одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.

9.12. Збори не можуть приймати рішення з питання, не включеного до порядку денного, а також змінювати порядок денний.

9.13. За підсумками голосування на Зборах складається протокол (додаток 10), що підписується всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів, та додається до протоколу Зборів Товариства. У разі передачі повноважень лічильної комісії Зберігачу Товариства, протокол про підсумки голосування підписує представник Зберігача.

У протоколі про підсумки голосування обов'язково зазначаються:

- 1) дата проведення Зборів;
- 2) перелік питань, рішення з яких прийняті Зборами;
- 3) рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

9.14. Рішення Зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

Підсумки голосування оголошуються на Зборах, під час яких проводилося голосування. Протягом 10 (десяти) робочих днів після закриття Зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів шляхом надсилання інформації про підсумки голосування кожному акціонеру простим або рекомендованим листом, або врученням її особисто під розпис.

9.15. Рішення Зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Товариства, включаючи тих, хто не брав участі в Зборах, голосував проти прийняття цього рішення, а також для всіх органів і посадових осіб Товариства.

10. ПРОТОКОЛ ЗБОРІВ

10.1. Хід Зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом (Додаток 11), ведення якого забезпечується секретарем (секретаріатом) Зборів.

10.2. До протоколу Зборів обов'язково заносяться відомості про:

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

10.3. Протокол Зборів, а також затверджені Зборами зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни і доповнення до них, повинні бути прошнуровані,

засвідчені підписами головуючого та секретаря Зборів, скріплені печаткою Товариства та підписом Директора Товариства.

10.4. Головуючий та секретар Зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу, а також достовірність змін та доповнень до Статуту, внутрішніх документів Товариства та змін і доповнень до них.

10.5. Протокол Зборів і додатки до нього (бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного; протоколи реєстраційної та мандатної комісії, зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни і доповнення до них тощо) мають бути остаточно оформлені у строк не більше 10 (десять) днів з моменту закриття Зборів.

10.6. Копії протоколу Зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера в порядку, передбаченому Товариством.

10.7. Протоколи Зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства.

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН У ЦЕ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Пропозиції про внесення змін у це Положення можуть вносити всі акціонери Товариства.

7.2. Пропозиції подаються в письмовому виді на ім'я Голови Наглядової ради.

7.3. Прийняті пропозиції виносяться на розгляд та затвердження Зборами.

7.4. По відхилених пропозиціях їхньому подавцеві направляється письмова обґрунтована відмова.

7.5. У випадку, якщо виникає невідповідність цього Положення або окремих його частин, знову прийнятим законодавством, дія Положення або його окремих частин припиняється.

7.6. До порядку денного найближчих Зборів повинне бути внесене питання про внесення змін до цього Положення, які усувають цю невідповідність.

7.7. У період до затвердження необхідних змін у це Положення, Товариство керується відповідним правовим актом.

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження його Зборами.

Одночасно втрачають чинність всі попередні редакції Положень Товариства, що регулюють діяльність Зборів.

15.2. Товариство повинне привести свою діяльність, внутрішні нормативні й розпорядничі документи у відповідність із даним Положенням у строк, що не перевищує 30 (тридцять) календарних днів від дати вступу в чинність даного Положення.

15.3. Всі питання й відносини, які виникають у процесі діяльності Вищого органа Товариства й не врегульовані даним Положенням, регулюються законодавством.

15.4. У випадку, якщо Зборами ухвалені рішення, які, у відповідності законодавством, вимагають подачі в Державну комісію з коштовних паперів і фондового ринку Особливої інформації, та така інформація повинна бути надана до ДКЦПФР й оприлюднена в строки, установлені законодавством.

Голова Зборів

Бредихін В.Є.

Секретар Зборів

Годинчук Х.П.

М.П.

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР "ТРИБУШАНИ"

СЕРЕДНІК ДОДАТКІВ

ДОДАТОК 1	Угода про співпрацю з державними органами місцевої влади
ДОДАТОК 2	Заява на проведення аудиту діяльності підприємства
ДОДАТОК 3	Заява на проведення аудиту діяльності підприємства
ДОДАТОК 4	Заява на проведення аудиту діяльності підприємства
ДОДАТОК 5	Заява на проведення аудиту діяльності підприємства
ДОДАТОК 6	Заява на проведення аудиту діяльності підприємства
ДОДАТОК 7	Заява на проведення аудиту діяльності підприємства
ДОДАТОК 8	Заява на проведення аудиту діяльності підприємства
ДОДАТОК 9	Заява на проведення аудиту діяльності підприємства
ДОДАТОК 10	Заява на проведення аудиту діяльності підприємства
ДОДАТОК 11	Заява на проведення аудиту діяльності підприємства

ДОДАТКИ

до Положення

"Про Загальні збори"

с. Ділове,
Рахівський район,
Закарпатська область
2011 р.

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"МАРМ-РОВІЙ ЕАРСР ТРИКУШАНІ"

ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ

ДОДАТОК 1	Протокол рішення про скликання Загальних зборів акціонерів
ДОДАТОК 2	Персональне повідомлення акціонерів про скликання Загальних зборів акціонерів
ДОДАТОК 3	Загальне повідомлення акціонерів про скликання Загальних зборів акціонерів
ДОДАТОК 4	Зобов'язання члена реєстраційної комісії про нерозголошення інформації з обмеженим доступом
ДОДАТОК 5	Зобов'язання члена лічильної комісії про нерозголошення інформації з обмеженим доступом
ДОДАТОК 6	Довіреність на право представляти інтереси акціонера на Загальних зборах акціонерів
ДОДАТОК 7	Протокол підведення підсумків реєстрації учасників Загальних зборів акціонерів
ДОДАТОК 8	Бюлетень для голосування (просте голосування)
ДОДАТОК 9	Бюлетень для голосування (кумулятивне голосування)
ДОДАТОК 10	Протокол підведення підсумків голосування з питань порядку денного Загальних зборів акціонерів
ДОДАТОК 11	Протокол загальних зборів акціонерів

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР "ТРИБУШАНИ"

(Код за ЄДРПОУ 00292557)

ПРОТОКОЛ
засідання Наглядової ради

с.Ділове " " 20__ р.

БУЛИ ПРИСУТНІ:

Голова Наглядової ради - _____

члени Наглядової ради :

Секретар засідання _____

Запрошені: Директор Товариства,
Головний бухгалтер Товариства

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

Про скликання загальних зборів акціонерів ПРАТ "МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР
"ТРИБУШАНИ"

СЛУХАЛИ:

Пропозиція _____ про порядок прийняття рішень даним засіданням.
Запропоновано наступний порядок:
Кожен учасник засідання володіє одним голосом.
Рішення із всіх питань порядку денного будуть уважатися прийнятими, якщо за них
проголосує більше половини учасників засідання.
При рівності числа голосів, голос Голови Наглядової ради буде вирішальним.

Рішення прийняте одностайно. (якщо інакше - описати)

1. СЛУХАЛИ:

Про скликання Загальних зборів Товариства.

Інформацію _____ про необхідність проведення, порядку
скликання й підготовки Загальних зборів
Запропоновано скликати Загальні збори акціонерів. Дано інформацію про питання, які
повинні бути включені до порядку денного Загальних зборів.

ВИРІШИЛИ:

а) скликати Загальні збори (далі - "Збори") з наступним порядком денним:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

б) збори провести _____ 20__ року в _____ у приміщенні _____.

Збори почати о ___ год. ___ хв.

в) Затвердити текст повідомлення акціонерів про Збори (додається).

г) оголошення про проведення Зборів опублікувати в офіційному друкованому органі - "_____".

Кожному акціонеріві, що не працює в Товаристві, направити персональне поштове _____ (вказати - просте або замовлене) повідомлення про проведення Зборів.

Акціонерів - працівників Товариства повідомити про проведення Зборів персональним поштовим _____ (вказати - простим або замовленим) повідомленням або вручити повідомлення особисто під розпис у спеціальній відомості.

Оповіщення довести до акціонерів не менш, ніж за сорок п'ять днів до дати проведення Зборів.

Можливий варіант:

Розсилання персональних повідомлень доручити Зберігачу Товариства (або іншій особі)

Відповідальний за повідомлення акціонерів: - _____

д) Визначити дату, на яку складається реєстр акціонерів, які мають бути персонально повідомлені про проведення Зборів "_____" _____ 201_р.

Направити запит Депозитарію про надання зведеного облікового реєстру на визначену дату.

Відповідальний - _____

е) Директору організувати прийом і розгляд пропозицій акціонерів з питань порядку денного, по її доповненню й по документах, що виносять на розгляд Зборів.

Відповідальний - _____

ж) Головою Зборів призначити _____
Секретарем Зборів призначити _____

з) Для оперативного рішення всіх питань, пов'язаних з підготовкою, проведенням, документуванням результатів Збори й т.д. створити Організаційний комітет у наступному складі:

_____ Голова
_____ член оргкомітету
_____ член оргкомітету

_____ член оргкомітету

и) Доручити Організаційному комітету розробити кошторис витрат на проведення Зборів і представити її на затвердження Голові Оргкомітету.

Строк - _____ робочих днів від дати проведення даного засідання.

і) Доручити Організаційному комітету ухвалити рішення щодо доповідачів із всіх питань порядку денного Збори й представити дане рішення на затвердження Голові Оргкомітету.

Строк - _____ календарних днів до дати проведення Збори.

Доповідачам надати тексти доповідей для узгодження Голові Оргкомітету.

Строк - _____ календарних днів до дати проведення Збори.

к) Призначити о складу Реєстраційної комісії Зборів наступних осіб:

- _____ Голова комісії
- _____ член комісії
- _____ член комісії

Надати реєстраційній комісії наступні повноваження:

- прийом й оформлення довіреностей акціонерів на передачу повноважень на участь і голосування на Зборах;
- реєстрації учасників Зборів;
- видача учасникам зборів бюлетенів (мандатів) для голосування;
- складання, оформлення й передача голові Зборів протоколу реєстрації акціонерів;
- реєстру акціонерів (учасників Збори з оцінками про реєстрації);
- довіреностей акціонерів.

л) Доручити Організаційному комітету розробити пропозиції по персональному складу лічильної комісії Зборів й представити дане рішення на затвердження Голові Наглядової ради.

Строк - _____ календарних днів до дати проведення Зборів.

Надати лічильній комісії наступні повноваження:

- прийом й оформлення довіреностей акціонерів на передачу повноважень на участь і голосування на Зборах.
- реєстрації учасників Збори.
- підрахунок голосів акціонерів з питань порядку денного Зборів
- складання, оформлення й передача голові Зборів наступних документів:
 - протоколу реєстрації акціонерів;
 - протоколу підрахунку голосів;
 - бюлетенів для голосування;
 - списку учасників Зборів;
 - довіреностей акціонерів.

м) Затвердити перелік документів, пов'язаних з порядком денним:

н) Затвердити порядок ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним:

о) Доручити Організаційному комітету розробити пропозиції за регламентом Зборів і представити дане рішення на затвердження Голові Наглядової ради.

п) Затвердити форми бюлетенів для простого та кумулятивного голосування з питань порядку денного (додаються).

Строк - ____ календарних днів до дати проведення Збори.

Рішення прийняте _____ голосами, що становить _____ % від загальної кількості голосів учасників засідання.

Голова Наглядової ради _____

Секретар Наглядової ради _____

М.П.

Шановний акціонері !

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР "ТРИБУШАНИ"
(код за ЄДРПОУ 00292557)

повідомляє, що чергові Загальні збори акціонерів Товариства
відбудуться "___" _____ 20__ р. о ___ год. ___ хв.
за місцезнаходженням Товариства:

Вул.Довбуша, буд.34, с.Ділове, Рахівський р-н, Закарпатська обл., 90625

у приміщенні _____
(із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про обрання робочих органів Зборів
2. Звіт про фінансово-господарську діяльність Товариства за 20__ рік та затвердження основних напрямків діяльності Товариства на 20__ рік.
3. Звіт Наглядової ради за 20__ рік.
4. Затвердження річного звіту та балансу Товариства за 20__ рік.
5. Затвердження розподілу прибутку, отриманого Товариством у 20__ р.
*Варіант: (у разі відсутності прибутку) -
Затвердження порядку покриття збитків Товариства"*
6. Про попереднє схвалення значних угод, які можуть укладатися Товариством протягом не більш як одного року. Визначення їх характеру та граничної вартості.
7. Про попереднє надання згоди на здійснення угод, щодо яких є зацікавленість.
8. Про обрання лічильної комісії наступних Загальних зборів акціонерів Товариства.

Реєстрація учасників Зборів буде проводитися
з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв. за місцем проведення Зборів.
Акціонерам необхідно при собі мати документ, що посвідчує особу,
представникам акціонерів – додатково довіреність, оформлену належним чином.

Акціонери вправі вносити свої пропозиції щодо порядку денного Зборів
не пізніше як за 30 днів до їх скликання в письмовому виді
на ім'я Директора Товариства.

Дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах _____ 20__ р.

Ознайомлення з документами, які пов'язані із порядком денним може бути
здійснено за 5 днів до початку Зборів за місцезнаходженням Товариства
за письмовою вимогою акціонера або його представника.

Довідки за телефоном: (0-_____) _____

Наглядова рада ПРАТ "МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР "ТРИБУШАНИ"

Шановні панове !

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР "ТРИБУШАНИ"
(код за ЄДРПОУ 00292557)

повідомляє, що чергові Загальні збори акціонерів Товариства
відбудуться "___" _____ 20__ р. о ___ год. ___ хв.

за місцезнаходженням Товариства:

Вул.Довбуша, буд.34, с.Ділове, Рахівський р-н, Закарпатська обл., 90625

у приміщенні _____

(із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про обрання робочих органів Зборів
2. Звіт про фінансово-господарську діяльність Товариства за 20__ рік та затвердження основних напрямків діяльності Товариства на 20__ рік.
3. Звіт Наглядової ради за 20__ рік
4. Затвердження річного звіту та балансу Товариства за 20__ рік.
5. Затвердження розподілу прибутку, отриманого Товариством у 20__ р.
Варіант: (у разі відсутності прибутку) -
Затвердження порядку покриття збитків Товариства"
6. Про попереднє схвалення значних угод, які можуть укладатися Товариством протягом не більш як одного року. Визначення їх характеру та граничної вартості.
7. Про попереднє надання згоди на здійснення угод, щодо яких є зацікавленість.
8. Про обрання лічильної комісії наступних Загальних зборів акціонерів Товариства.

Реєстрація учасників Зборів буде проводитися

з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв. за місцем проведення Зборів.

Акціонерам необхідно при собі мати документ, що посвідчує особу, представникам акціонерів – додатково довіреність, оформлену належним чином.

Акціонери вправі вносити свої пропозиції щодо порядку денного Зборів не пізніше як за 30 днів до їх скликання в письмовому виді на ім'я Директора Товариства.

Дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах _____ 20__ р.

Ознайомлення з документами, які пов'язані із порядком денним може бути здійснено за 5 днів до початку Зборів за місцезнаходженням Товариства за письмовою вимогою акціонера або його представника.

Довідки за телефоном: (0-_____) _____

Дивись на звороті:

**ОСНОВНІ ПОКАЗНИКИ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

(ТИС. ГРН.)

Найменування показника	Період	
	звітний (20__р.)	попередній (20__р.)
Усього активів		
Основні засоби		
Довгострокові фінансові інвестиції		
Запаси		
Сумарна дебіторська заборгованість		
Грошові кошти та їх еквіваленти		
Нерозподілений прибуток		
Власний капітал		
Статутний капітал		
Довгострокові зобов'язання		
Поточні зобов'язання		
Чистий прибуток (збиток)		
Середньорічна кількість акцій (шт.)		
Кількість власних акцій, викуплених протягом періоду (шт.)		
Загальна сума коштів, витрачених на викуп власних акцій протягом періоду		
Чисельність працівників на кінець періоду (осіб)		

Наглядова рада ПРАТ "МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР "ТРИБУШАНИ"

Згідно з рішенням Наглядової ради ПРАТ "МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР "ТРИБУШАНИ" від 15.05.2018 року № 1/18-НР, затвердженого протоколом № 1/18-НР, Наглядова рада ПРАТ "МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР "ТРИБУШАНИ" ухвалила рішення про проведення аудиту фінансово-господарської діяльності підприємства за період з 01.01.2018 року по 31.12.2018 року.

Аудитором призначено ПАТ "МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР "ТРИБУШАНИ" за адресою: м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 15/17, к. 101.

Аудитор повинен надати звіт про результати аудиту фінансово-господарської діяльності підприємства за період з 01.01.2018 року по 31.12.2018 року до Наглядової ради ПРАТ "МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР "ТРИБУШАНИ" протягом 30 днів з дня закінчення аудиту.

Звіт про результати аудиту фінансово-господарської діяльності підприємства за період з 01.01.2018 року по 31.12.2018 року повинен бути складений за формами, затвердженими Міністерством економіки України.

(підпис)

(підпис, прізвище)

(підпис, прізвище)

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР "ТРИБУШАНИ"
(код за ЄДРПОУ 00292557)

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
члена реєстраційної комісії
про нерозголошення інформації з обмеженим доступом

с.Ділове "___" _____ 20__ р.

Я, _____, паспорт серія _____
(П.І.Б.)

№ _____, виданий "___" _____ р. _____
(найменування органу, що видав паспорт)

призначений членом реєстраційної комісії ПРАТ "МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР "ТРИБУШАНИ"
(рішення Наглядової ради Товариства, протокол № _____ від "___" _____ 20__ р.),
для здійснення реєстрації учасників Загальних зборів, проведення яких заплановано на
"___" _____ 20__ р.

У зв'язку із цим заявляю про свою поінформованість про те, що виконання зазначених функцій припускає ознайомлення мене з інформацією щодо персональних даних учасників цих, яка має обмежений доступ, а саме:

- П.І.Б. (для юридичної особи - найменування) і місце проживання (для юридичної особи - місцезнаходження) акціонерів й їхніх представників;
- кількість акцій, що належать акціонерам й їхній частці в статутному капіталі;
- кількість акцій (розмір частки в статутному капіталі, що відповідає цій кількості), повноваження по яких передані представникам акціонерів;
- завдання на голосування, що надані довіреністю;
- інша інформація щодо персональних даних учасників Зборів.

ЗОБОВ'ЯЗУЮСЯ:

- не допускати розголошення яким-небудь способом інформації з обмеженим доступом, що стане мені відома у зв'язку з виконанням мною своїх обов'язків члена лічильної комісії;
- негайно повідомити Директора та голову Наглядової ради про обставини, що перешкоджають збереженню мною відомої мені інформації з обмеженим доступом;

Я попереджений (а), що за розголошення інформації з обмеженим доступом, а також за втрату документів, пов'язаних з такою інформацією, я могу бути притягнутий до відповідальності згідно з законодавством України.

(підпис)

Я, _____ (П.І.Б., посада)

підтверджую справжність підпису гр. _____,

(дата)

(П.І.Б., підпис)

М.П.

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР "ТРИБУШАНИ"
(код за ЄДРПОУ 00292557)

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

члена лічильної комісії
про нерозголошення інформації з обмеженим доступом

с.Ділове "___" _____ 20__ р.

Я, _____, паспорт серія _____
(П.І.Б.)

№ _____, виданий "___" _____ р. _____
(найменування органу, що видав паспорт)

призначений членом лічильної комісії ПРАТ "МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР "ТРИБУШАНИ" (рішення Наглядової ради Товариства, протокол № _____ від "___" _____ 20__ р.) для здійснення підрахунку голосів у ході Загальних зборів, проведення яких заплановано на "___" _____ 20__ р.

У зв'язку із цим заявляю про свою поінформованість про те, що виконання зазначених функцій припускає ознайомлення мене з інформацією щодо персональних даних учасників цих, яка має обмежений доступ, а саме:

- П.І.Б. (для юридичної особи - найменування) і місце проживання (для юридичної особи - місцезнаходження) акціонерів й їхніх представників;
- кількість акцій, що належать акціонерам й їхній частці в статутному капіталі;
- кількість акцій (розмір частки в статутному капіталі, що відповідає цій кількості), повноваження по яких передані представникам акціонерів;
- завдання на голосування, що надані довірченостю;
- результати голосування за питаннями порядку денного;
- інша інформація щодо персональних даних учасників Зборів.

ЗОБОВ'ЯЗУЮСЯ:

- не допускати розголошення яким-небудь способом інформації з обмеженим доступом, що стане мені відома у зв'язку з виконанням мною своїх обов'язків члена лічильної комісії;
- негайно повідомити Директора та голову Наглядової ради про обставини, що перешкоджають збереженню мною відомої мені інформації з обмеженим доступом.

Я попереджений (а), що за розголошення інформації з обмеженим доступом, а також за втрату документів, пов'язаних з такою інформацією, я можу бути притягнутий до відповідальності згідно з законодавством України.

(підпис)

Я, _____, _____
(П.І.Б., посада)

підтверджую справжність підпису гр. _____.

(дата)

(П.І.Б., підпис)

М.П.

25

ДОВІРЕНІСТЬ

_____ (прописом - дата складання Довіреності й місто)
 Я, _____ (прізвище, ім'я, по батькові акціонера),
 паспорт серія _____, № _____, виданий _____ (найменування
 _____ (найменування
 організації, дата видачі)
 цим уповноважую громадянина _____
 _____ (прізвище, ім'я, по батькові)
 паспорт серія _____, № _____, виданий _____ (найменування
 _____ (найменування
 організації, дата видачі)

бути моїм представником на Загальних Зборах акціонерів ПРАТ "МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР
 "ТРИБУШАНИ" яке заплановано на " ____ " _____ 20 __ г., у зв'язку із чим надаю йому
 наступні права:

1. Подавати від мого імені листа, заяви, клопотання й інші документи пов'язані з підго-
 товкою й проведенням Загальних зборів.
2. Подавати від мого імені за своїм розсудом пропозиції по включенню питань у поряд-
 ку денного Загальних зборів.
3. Підписувати від мого імені листа, заяви, вимоги, клопотання, протоколи, скарги й ін-
 ші документи пов'язані з підготовкою й проведенням Загальних зборів.
4. Одержувати документи й роз'яснення органів управління Товариства і його посадо-
 вих осіб з питань підготовки й проведення Загальних зборів.
5. Голосувати від мого імені за своїм розсудом із всіх питань порядку денного Загаль-
 них зборів, а також з інших питань, які ставляться на голосування.
6. Робити інші дії, необхідні для виконання представницьких функцій на Загальних збо-
 рах.

Довіреність видана без права передоручення й дійсна на період виконання, але не
 більше 3 (трьох) місяців, тобто до _____

Варіант:

Довіреність видана без права передоручення.

_____ (підпис)

Я,

_____ (П.І.Б., посада)

підтверджую дійсність підпису гр. _____,
 яка виконана в моїй присутності, особу ідентифіковано на підставі документа, дані
 якого зазначені в тексті Довіреності

_____ (дата)

_____ (П.І.Б., посада, підпис)

М.П.

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР "ТРИБУШАНИ"
(код за ЄДРПОУ 00292557)

ПРОТОКОЛ
підведення підсумків реєстрації учасників
Загальних зборів Товариства

с.Ділове _____ 20__ р.

Реєстрація учасників Загальних зборів і підведення її підсумків провадилися реєстраційною комісією в складі:

- _____ - Голова;
- _____ - член комісії;
- _____ - член комісії.

Реєстрація учасників Загальних зборів провадилися відповідно до Зведеного облікового реєстру власників простих іменних акцій, наданого Депозитарієм _____.

Реєстр зшитий, скріплений печаткою, сторінки пронумеровані.

На дату проведення збори загальна кількість акцій Товариства склала _____ (_____) шт.

Акції, викуплені Товариством відсутні (якщо є - указати кількість).

Кількість голосуючих акцій Товариства становить _____ (_____) шт.

При підведенні підсумків реєстрації встановлене наступне:

Категорія учасників Загальних зборів	Інформація про реєстрацію		
	Кількість осіб	Зареєстровано голосуючих акцій	
		Кількість	Відсоток від загальної кількості голосуючих акцій Товариства
1. ЮРИДИЧНІ ОСОБИ			
2. ФІЗИЧНІ ОСОБИ			
3. УСЬОГО АКЦІОНЕРІВ И ЇХНІХ ПРЕДСТАВНИКІВ			

Таким чином, у зборах взяли участь акціонери і їхні представники, що володіють _____ (_____) голосуючими акціями Товариства або _____ % від загальної кількості акцій (голосів) ПРАТ "МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР "ТРИБУШАНИ"

Зазначена кількість голосів забезпечує кворум, необхідний для проведення Загальних зборів акціонерів, відповідно до вимог Закону України "Про акціонерні товариства" й Статуту Товариства.

Голова _____
Реєстраційної комісії _____
Член _____
Реєстраційної комісії _____
Член _____
Реєстраційної комісії _____

М.П.

2

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР "ТРИБУШАНИ"
(код за ЄДРПОУ 00292557)

Чергові Загальні збори акціонерів

с.Ділове " __ " _____ 2011 р., __ год. __ хв.

БЮЛЕТЕНЬ ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ № __

П.І.Б. (найменування юр. особи)

Кількість голосів

Під час голосування потрібне ("ЗА", "ПРОТИ" або "УТРИМАВСЯ")
відмітити ПІДПИСОМ

№ з/п	ПИТАННЯ ПОРЯДКУ ДЕННОГО	Результат голосування		
		ЗА	Проти	Утрима-вся
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

_____ підпис акціонера (представника акціонера)

**Бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера)
і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним !**

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР "ТРИБУШАНИ"
(код за ЄДРПОУ 00292557)

Чергові Загальні збори акціонерів

с.Ділове

" " 2011 р., __ год. __ хв.

БЮЛЕТЕНЬ ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ № ____
(кумулятивне голосування)

Прізвище, ім'я, по-батькові акціонера - фізичної особи
або скорочене найменування акціонера - юридичної особи

Кількість голосуючих акцій, що належать акціонеру
(згідно реєстру власників іменних цінних паперів)

Кількість голосів акціонера
(кількість голосуючих акцій, помножена на 3)

РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСУВАННЯ

**Будь ласка, ознайомтеся з порядком заповнення бюлетеня,
що розташований на зворотній стороні цього бюлетеню,
перше, ніж Ви виберете варіант голосування**

№ з/п	ОБРАТИ ЧЛЕНАМИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ (прізвище, ім'я по-батькові кандидата)	Кількість голосів, віддана "ЗА" кожного кандидата
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
ЗАГАЛЬНА СУМА ГОЛОСІВ:		

підпис акціонера (представника акціонера)

Бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера)
і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним !

Дивись на звороті

ПОРЯДОК ЗАПОВНЕННЯ БЮЛЕТЕНЯ

Загальна кількість голосів у цьому бюлетені дорівнює кількості голосуючих акцій, який Ви володієте для цілей голосування, помноженому на 3 (число осіб, які повинні бути обрані в Наглядову раду товариства).

Ви вправі віддати отримані в такий спосіб голоси повністю за одного кандидата або розподілити їх між двома й більше кандидатами, проставивши число голосів «ЗА» напроти обраних Вами кандидатів.

Сума голосів, відданих за всіх кандидатів, не повинна перевищувати загальної кількості наявних у Вас голосів.

Будь ласка – дуже ретельно перевіряйте кількість голосів, що розподіляється між обраними Вами кандидатами!

Якщо сума голосів перевищить їх загальну кількість, то бюлетень буде визнаний недійсним !

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР "ТРИБУШАНИ"
(код за ЄДРПОУ 00292557)

ПРОТОКОЛ

підведення підсумків голосування
з питань порядку денного Загальних зборів акціонерів

с.Ділове _____ 20__ р.

Підрахунок голосів при голосуванні з питань порядку денного Загальних зборів акціонерів і підведення його підсумків провадилися лічильною комісією в складі:

- _____ - Голова;
- _____ - член комісії;
- _____ - член комісії.

Лічильною комісією встановлене наступне:

1. Усього для участі в зборах реєстраційною комісією Товариства зареєстровані акціонери і їхні представники, що володіють _____ (_____) голосуючими акціями Товариства.
2. Загальна кількість голосуючих акцій для мети голосування за питаннями порядку денного складає _____ штук.
3. Голосування здійснюється:
 - по питаннях порядку денного № _____ бюлетенями для простого голосування (бюлетені № 1, 2,)
 - по питаннях порядку денного № _____ бюлетенями для кумулятивного голосування (бюлетені № __, __,)
4. Учасникам зборів під час їх реєстрації видано _____ комплектів бюлетенів для голосування.
5. Кількість бюлетенів, отриманих лічильною комісією для підрахунку голосів:
 - Бюлетені № 1 _____ штук.
 - Бюлетені № 2 _____ штук.
 - Бюлетені № 3 _____ штук.
 - Бюлетені № 4 _____ штук.
6. Кількість бюлетенів, отриманих лічильною комісією для підрахунку голосів та визнаних недійсними:
 - Бюлетені № 1 _____ штук.
 - Бюлетені № 2 _____ штук.
 - Бюлетені № 3 _____ штук.
 - Бюлетені № 4 _____ штук.
7. Кількість голосів, прийнятих для мети голосування за питаннями порядку денного складає _____ штук.

Голоси акціонерів відповідно до бюлетенів голосування з питань порядку денного, за якими голосування здійснено у простий спосіб розподілилися наступним чином:

№ п/п	№ проекту рішення і його скорочений зміст	Недійсні голоси	РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСУВАННЯ					
			За		Проти		Утримався	
			голосів	%	голосів	%	голосів	%
1.	Затвердити Звіт Директора про фінансово-господарську діяльність у 20__ г. й основні напрямки діяльності Товариства у 20__ році.							
2.	Затвердити звіт Наглядової ради за 20__ р.							
3.	Затвердити фінансову звітність Товариства за 20__ рік.							
4.	Затвердити розподіл прибутку, отриманої Товариством у 20__ р. у редакції, запропонованій Наглядовою радою Товариства.							

Голова
Лічильної комісії _____

Член
Лічильної комісії _____

Член
Лічильної комісії _____

М.П.

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР "ТРИБУШАНИ"
 (код за ЄДРПОУ 00292557)

ПРОТОКОЛ № _____
(поза) чергових Загальних зборів

с.Ділове " ____ " _____ 20__ р.

Дата проведення зборів - " ____ " _____ 20__ р.

Місце проведення зборів - _____
 у приміщенні _____

Час початку зборів – ____ год. ____ 00 хв.

Загальні збори відбуваються в очній формі

Реєстраційна комісія у складі: Голова комісії _____
 Член комісії _____
 Член комісії _____

Загальні збори Товариства (надалі – "Збори") відкрив
 _____ Публічного акціонерного товариства
 " _____ " (надалі – "Товариство") – _____, який
 повідомив, що згідно вимог законодавства України Товариство прийняло рішення про про-
 ведення цих Зборів ____ 20__ року.

Щодо підсумків роботи реєстраційної комісії:

Загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах складає _____ осіб.

На момент складання списку акціонерів, що мають право на участь у Зборах, статутний капітал Товариства складає _____,00 грн., що поділений на _____ штук простих іменних акцій.

Акцій, викуплених Товариством немає.

Тобто загальна кількість голосів Товариства складає _____ голосів.

Для участі в Зборах зареєструвалися _____ акціонерів і їх уповноважених представни-
 ків.

Загальна кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які зареєструвалися для участі у загальних зборах складає _____ голосів., що складає _____% від загальної кількості голосів Товариства.

Таким чином кворум Зборів забезпечено та збори є правомочними.

Всі акціонери були своєчасно повідомлені про проведення Зборів, у строки, встановлені законодавством.

До Товариства не надходило пропозицій про доповнення порядку денного Зборів додатковими питаннями.

Головою Зборів вирішено призначити _____,

Секретарем Зборів вирішено призначити _____.

Головою лічильної комісії вирішено призначити _____,
Членами лічильної комісії вирішено призначити _____,
_____.

Відповідно до оприлюдненого порядку денного, Зборами мають бути розглянуті наступні питання:

Порядок денний:

1. Звіт про фінансово-господарську діяльність Товариства за 201_ рік та затвердження основних напрямків діяльності Товариства на 20__ рік.
2. Звіт про роботу Наглядової ради за 201_ рік.
3. Затвердження річного звіту Товариства за 201_ рік.
4. Про порядок покриття збитків за результатами роботи за 201_ рік та затвердження нормативів розподілення прибутку на 20__ рік.
5. Про відкликання членів Наглядової ради Товариства.
6. Про обрання членів Наглядової ради Товариства.
7. Про затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди.
8. Про обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів з членами Наглядової ради.

Голосування з усіх питань порядку денного проводиться з використанням бюлетенів для голосування.

Голосування з питань обрання органів Товариства здійснюється шляхом кумулятивного голосування.

Голосування з усіх інших питань порядку денного Зборів здійснюється шляхом простого голосування.

РОЗГЛЯД ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ З ПИТАНЬ ПОРЯДКУ ДЕННОГО:

По першому питанню порядку денного:

"Звіт про фінансово-господарську діяльність Товариства за 201_ рік та затвердження основних напрямків діяльності Товариства на 20__ рік."

СЛУХАЛИ:

_____ пана _____, який доповів
звіт про фінансово-господарську діяльність Товариства за 201_ рік та визначення основних напрямків діяльності на 20__ рік. (Звіт додається до цього Протоколу).

Заявлена пропозиція щодо затвердження звіту про фінансово-господарську діяльність Товариства за 20__ рік та визначення основними напрямками діяльності на 20__ рік

Питань, зауважень та інших пропозицій не надходило.

Голосування:

"За" – _____ голосів, що становить _____ % голосів учасників Зборів;

"Проти" _____ голосів, що становить _____ % голосів учасників Зборів;

"Утримались" _____ голосів, що становить _____ % голосів учасників Зборів;

УХВАЛИЛИ:

Затвердити звіт про фінансово-господарську діяльність Товариства за 201_ рік, затвердити. (Звіт додається до цього Протоколу) .

Основними напрямками діяльності підприємства на 20__ рік визначити

По другому питанню порядку денного:

"Звіт про роботу Наглядової ради за 201_ рік."

СЛУХАЛИ:

Голову Наглядової ради Товариства _____ який доповів звіт про роботу Наглядової ради за 201_ рік. Надійшла пропозиція затвердити звіт про роботу Наглядової ради за 201_ рік. (Звіт додається до цього Протоколу) .

Питань, зауважень та інших пропозицій не надходило.

Голосування:

"За" – _____ голосів, що становить ___ % голосів учасників Зборів;

"Проти" _____ голосів, що становить ___ % голосів учасників Зборів;

"Утримались" _____ голосів, що становить ___ % голосів учасників Зборів;

УХВАЛИЛИ:

Затвердити звіт про роботу Наглядової ради за 201_ рік.

По _____ питанню порядку денного:

"Затвердження річного звіту Товариства за 201_ рік"

СЛУХАЛИ:

Голову загальних зборів _____ яка запропонувала до затвердження:

1. Річний звіт про фінансові результати за 201_ рік;
2. Баланс Товариства за 201_ рік.

(Вищезазначені документи додаються до цього Протоколу) .

Питань, зауважень та інших пропозицій не надходило.

Голосування:

"За" – _____ голосів, що становить ___ % голосів учасників Зборів;

"Проти" _____ голосів, що становить ___ % голосів учасників Зборів;

"Утримались" _____ голосів, що становить ___ % голосів учасників Зборів;

УХВАЛИЛИ:

Затвердити:

1. Річний звіт про фінансові результати за 201_ рік;
2. Баланс Товариства за 201_ рік.

По п'ятому питанню порядку денного:

"Про порядок покриття збитків за результатами роботи за 201_ рік та затвердження нормативів розподілення прибутку на 20__ рік."

СЛУХАЛИ:

Голову загальних зборів пана _____

Питань, зауважень та інших пропозицій не надходило.

Голосування:

"За" – _____ голосів, що становить ___ % голосів учасників Зборів;
"Проти" _____ голосів, що становить ___ % голосів учасників Зборів;
"Утримались" _____ голосів, що становить ___ % голосів учасників Зборів;

УХВАЛИЛИ:

По шостому питанню порядку денного:
"Про відкликання членів Наглядової ради Товариства"

СЛУХАЛИ:

Голову загальних зборів _____, яка доповіла Зборам про витікання терміну повноважень членів Наглядової ради
Запропоновано відкликати членів Наглядової ради у повному складі.

Голосування:

"За" – _____ голосів, що становить ___ % голосів учасників Зборів;
"Проти" _____ голосів, що становить ___ % голосів учасників Зборів;
"Утримались" _____ голосів, що становить ___ % голосів учасників Зборів;

УХВАЛИЛИ:

Відкликати членів Наглядової ради у повному складі.

По _____ питанню порядку денного:
"Про обрання членів Наглядової ради Товариства"

СЛУХАЛИ:

Пропозиції _____, який доповів Зборам, що Статутом Товариства визначений термін повноважень, на який повинні бути обрані члени Наглядової ради - 3 (три) роки та кількісний склад Наглядової ради - __ (_____) осіб.

Відповідно до пропозицій акціонерів вирішено внести у списки для голосування наступних кандидатів у кількості __ (_____) фізичних осіб, що мають повну цивільну дієздатність.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Підкреслено, що всі запропоновані кандидати мають вищу освіту, досвід роботи у складі органів управління акціонерного товариства, мають бездоганну ділову репутацію та не мають судимостей.

Відповідно до бюлетенів, отриманих від учасників зборів та результатів голосування, підтверджених лічильною комісією Товариства, голоси за кандидатів до складу Наглядової ради Товариства розподілились наступним чином (кандидати розташовані у порядку зменшення кількості набраних ними голосів):

№ з/п	КАНДИДАТИ В ЧЛЕНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ (прізвище, ім'я по-батькові кандидата)	Кількість голосів, віддана "ЗА" кожного кандидата
1.		
2.		
3.		
4.		

Таким чином до складу Наглядової ради Товариства обрані наступні особи:

1. _____
2. _____
3. _____

По _____ питанню порядку денного:

"Про затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладаються з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди."

СЛУХАЛИ:

Доповідь _____ яким запропоновано затвердити типовий Договір з членами Наглядової ради Товариства.

Визначено, що цими Договорами передбачено виконання членами Наглядової ради своїх обов'язків на безоплатній основі, але передбачена можливість отримання разових винагород у разі наявності у Товаристві відповідних фінансових можливостей.

Голосування:

"За" – _____ голосів, що становить ___ % голосів учасників Зборів;

"Проти" _____ голосів, що становить ___ % голосів учасників Зборів;

"Утримались" _____ голосів, що становить ___ % голосів учасників Зборів;

УХВАЛИЛИ:

Затвердити Типовий Договір з членом Наглядової ради Товариства.

По _____ питанню порядку денного:

"Про обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів з членами Наглядової ради."

СЛУХАЛИ:

Доповідь _____ яким запропоновано доручити підписати Договір з кожних з членів Наглядової ради Товариства Голові цих Зборів пану _____.

Голосування:

"За" – _____ голосів, що становить ____ % голосів учасників Зборів;

"Проти" _____ голосів, що становить ____ % голосів учасників Зборів;

"Утримались" _____ голосів, що становить ____ % голосів учасників Зборів;

УХВАЛИЛИ:

Доручити підписати Договір з кожних з членів Наглядової ради Товариства Голові цих Зборів пану _____.

Питання порядку денного Зборів вичерпані,

Рішення з усіх питань порядку денного Зборів прийняті.

Під час проведення Зборів від їх учасників не надходило скарг та заперечень.

Протокол складений українською мовою у _____ примірниках, що мають однакову юридичну силу.

Голова Зборів: _____

Секретар Зборів: _____

Директор
ПРАТ "МАРМУРОВИЙ
КАР'ЄР "ТРИБУШАНИ" _____

М.П.

с. Ділове,
Радивський район,
Закарпатська область
2011 р.