

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

**Позачерговими Загальними зборами  
акціонерів Відкритого акціонерного  
товариства «Дніпровський  
крохмалепатоковий комбінат»**

**Протокол № 6/н від 10.11.2010 р.**

**Генеральний Директор**

\_\_\_\_\_ **Майстренко О. В.**

**Положення про Дирекцію  
Публічного акціонерного товариства  
«Дніпровський крохмалепатоковий комбінат»**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Виконавчим органом Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю, є Дирекція Товариства, яка створюється у кількості не менш як 3 (трьох) осіб.

Дирекція Товариства обирається та відкликається Наглядовою радою Товариства.

1.2. До компетенції Дирекції належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

1.3. Дирекція підзвітна та підконтрольна Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень.

**2. СКЛАД ДИРЕКЦІЇ. КОМПЕТЕНЦІЯ ДИРЕКЦІЇ**

2.1. Дирекція Товариства зберігає свої повноваження незалежно від утворення вакансій. Якщо кількість членів Дирекції Товариства стає менше 3 (трьох) осіб, скликається засідання Наглядової ради для обрання нових членів Дирекції Товариства на вільні вакансії.

2.2. До складу Дирекції Товариства входять:

- Генеральний Директор;
- перший заступник Генерального Директора;
- члени Дирекції.

2.3. Дирекція обирається Наглядовою радою Товариства терміном на 1 (один) рік.

2.4. Дирекцію Товариства очолює Генеральний Директор, який обирається Наглядовою радою Товариства з числа членів Дирекції Товариства, обраних Наглядовою радою Товариства. Перший заступник Генерального Директора обирається Наглядовою радою Товариства з числа членів Дирекції Товариства, обраних Наглядовою радою Товариства.

2.5. Генеральний Директор організовує роботу Дирекції, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань.

2.6. Генеральний Директор має право без довіреності діяти від імені Товариства, відповідно до рішень Дирекції, в тому числі представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

2.7. У разі неможливості виконання Генеральним Директором своїх повноважень за рішенням Дирекції його повноваження здійснює один із членів Дирекції. Інші особи можуть діяти від імені товариства у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України.

## **2.8. До компетенції Дирекції Товариства відноситься:**

- організація виконання рішень Загальних зборів акціонерів;
- затвердження кошторисів витрат, що фінансуються за рахунок прибутку Товариства;
- розробка заходів по основних напрямках діяльності Товариства, визначених Загальними зборами акціонерів та Наглядовою Радою Товариства;
- розробка та затвердження оперативних планів діяльності Товариства;
- вирішення питань організації виробництва, постачання, збуту, фінансування, кредитування (за погодженням з Наглядовою Радою Товариства), розрахунків, обліку і звітності, оплати праці працівників Товариства, його філій, представництв, реалізації інвестиційної технічної та цінової політики, ефективного витрачання коштів, трудового розпорядку та внутрішнього контролю;
- вирішення питань поточного керівництва роботою внутрішніх структурних підрозділів, філій, представництв;
- забезпечення підготовки управлінських рішень всіх підрозділів лінійно-функціональної структури управління Товариством;
- розгляд матеріалів перевірок та ревізій, а також звітів керівників філій, представництв;
- аналіз квартальних та річних звітів керівників філій, представництв Товариства в цілому і визначення заходів по підвищенню ефективності господарської діяльності;
- обґрунтування порядку розподілу прибутку та заходів по покриттю збитків;
- розробка пропозицій щодо внесення змін та доповнень до Статуту та інших внутрішніх документів Товариства;
- внесення пропозицій про створення, реорганізацію та ліквідацію філій та представництв, розробка планів їх діяльності;
- розробка пропозицій про придбання та реалізацію цінних паперів, в тому числі інших акціонерних товариств;
- здійснення підготовки чергових та позачергових Загальних зборів акціонерів, включаючи підготовку необхідних документів і пропозицій;
- вирішення інших питань, згідно з чинним законодавством та цим Статутом.

## **2.9. Роботою Дирекції Товариства керує Генеральний Директор, який:**

- здійснює оперативне керівництво всією поточною діяльністю Товариства, філій, представництв, всіх структурних підрозділів, відповідно до рішень Загальних зборів акціонерів, Наглядової Ради Товариства та Дирекції;
- на виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової Ради Товариства, засідань Дирекції Товариства, а також в процесі господарської діяльності видає накази, розпорядження, інші розпорядчі акти, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Товариства;
- розпоряджається майном Товариства, включаючи кошти, з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом;
- без довіреності діє від імені Товариства, репрезентує його в усіх українських та іноземних установах, закладах і організаціях;
- здійснює різного роду угоди та інші юридичні акти в межах своїх повноважень, видає довіреності, відкриває в банку поточні та інші рахунки Товариства;
- має право укладати господарські угоди (крім угод, передбачених наступним абзацом) у розмірі, що не перевищує 500 000 (п'ятсот тисяч) грн. 00 (нуль) коп. - при цьому Генеральний директор чи особа яка його заміщує чи діє за його дорученням не має права одночасно чи протягом 3 (трьох) місяців без погодження із Наглядовою Радою Товариства укладати угоди (в тому числі й зовнішньоекономічні) з однією і тією ж фірмою у розмірі, що сукупно перевищує 500 000 (п'ятсот тисяч) грн. 00 (нуль) коп.;
- за попереднім письмовим погодженням Наглядової Ради Товариства укладає зовнішньоекономічні угоди, угоди про відчуження, заставу та оренду нерухомого майна та основних засобів Товариства, незалежно від вартості нерухомого майна чи основних засобів, а також укладання кредитних договорів та договорів позики незалежно від суми кредиту та/або позики і вартості майна, що має бути передане в заставу для забезпечення повернення кредиту;
- вирішує питання збереження та ефективного використання майна, передає з дозволу Наглядової Ради Товариства майно Товариства під заставу та в оренду;
- складає фінансові плани Товариства і звіти про їхнє виконання;

- визначати принципи ціноутворення і маркетингової політики Товариства;
- контролює діяльність філій і представництв Товариства;
- затверджує функції відділів та служб Товариства;
- одноособово розподіляє функції між членами Дирекції та іншими працівниками Товариства;
- на підставі рішень Наглядової Ради Товариства укладає контракти з членами Дирекції, керівниками філій та представництв Товариства, якщо інше не передбачено чинним законодавством;
- організовує впровадження у виробництво нової техніки і прогресивних методів господарювання, створює організаційні і економічні передумови для високопродуктивної праці Товариства;
- організовує виконання виробничих програм, договірних та інших зобов'язань Товариства;
- контролює режим праці і відпочинку персоналу Товариства;
- укладає від імені Товариства колективний договір;
- затверджує штатний розклад Товариства;
- у встановленому чинним законодавством порядку укладає і припиняє індивідуальні трудові договори з працівниками Товариства, його філій і представництв; встановлює умови оплати праці;
- застосовує до працівників заходи заохочення і стягнення;
- відряджає працівників Товариства на інші підприємства та організації;
- бере участь у реалізації планів та заходів щодо навчання персоналу Товариства;
- налагоджує юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності Товариства;
- організує підготовку матеріалів і пропозицій для розгляду Загальними зборами акціонерів та Наглядовою Радою Товариства;
- звітує перед Загальними зборами акціонерів та Наглядовою Радою Товариства з питань діяльності Дирекції;
- організує здійснення військового обліку та мобілізаційної підготовки;
- здійснює мобілізаційні заходи відповідно до чинного законодавства України з метою збереження потужностей мобілізаційного призначення та запасів мобілізаційного резерву;
- за погодженням з Держкомсекретів призначає керівника режимно-секретного органу Товариства, на який покладається організація і забезпечення виконання заходів щодо охорони державної таємниці;
- забезпечує виконання заходів з охорони праці;
- забезпечує виконання заходів протипожежної безпеки;
- організує виконання екологічних програм;
- здійснює інші дії, необхідні для досягнення цілей Товариства в межах своєї компетенції.

2.10. Кожний член Дирекції має право вимагати проведення засідання колегіального виконавчого органу та вносити питання до порядку денного засідання.

Засідання Дирекції Товариства скликаються Генеральним Директором і проводяться не рідше одного разу на місяць і вважаються правомочними, якщо на них присутні не менш як 2 її члени. Рішення Дирекції Товариства приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Дирекції. У разі розподілу голосів порівну голос Генерального Директора (або особи, що його заміщує під час відсутності) є вирішальним. Позачергові засідання Дирекції Товариства скликаються на вимогу Генерального Директора, будь-кого з членів Дирекції, а також на вимогу Наглядової ради Товариства. Члени Наглядової ради, а також представник профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, мають право бути присутніми на засіданнях Дирекції.

2.11. Генеральний Директор організує ведення протоколів засідань Дирекції Товариства та їх зберігання. Протокол засідання Дирекції підписується головою та надається для ознайомлення на вимогу члена Дирекції, члена Наглядової ради або представника профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу органу.

12.12. Дирекція зобов'язана звітувати перед Загальними зборами за підсумками року та перед Наглядовою радою - щоквартально за її вимогою. Крім того, Дирекція зобов'язана:

- на вимогу Наглядової ради звітувати на найближчому засіданні Наглядової ради з конкретного питання, зазначеного у вимозі Наглядової ради;
- своєчасно надавати членам Наглядової ради на їх вимогу повну і достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій;
- негайно інформувати Наглядову раду про надзвичайні події (укладення або припинення значних угод, застосування до Товариства штрафних санкцій тощо).

**Голова зборів Товариства**

\_\_\_\_\_ **Діхтяр Віталій Леонідович**

**Секретар зборів Товариства**

\_\_\_\_\_ **Тюпа Марина Миколаївна**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

**Позачерговими Загальними зборами  
акціонерів Відкритого акціонерного  
товариства «Дніпровський  
крохмалепатоковий комбінат»**

**Протокол № 6/н від 10.11.2010 р.**

**Генеральний Директор**

\_\_\_\_\_ **Майстренко О. В.**

**Положення про Загальні збори акціонерів  
Публічного акціонерного товариства  
«Дніпровський крохмалепатоковий комбінат»**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Загальні Збори Публічного акціонерного товариства «Дніпровський крохмалепатоковий комбінат» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Публічного акціонерного товариства «Дніпровський крохмалепатоковий комбінат» (далі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних Зборів акціонерів Товариства (далі - Загальних Зборів), а також прийняття ними рішень.

1.3. Положення затверджується Загальними Зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише зборами.

1.4. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо Загальні збори проводяться з ініціативи акціонерів або Наглядової ради, документально підтверджені витрати на їх організацію, підготовку та проведення можуть бути відшкодовані за рахунок коштів Товариства, якщо Загальними зборами, що проводяться у зазначеному випадку, буде прийнято рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів.

1.5. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.

**2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

2.1. Загальні Збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні Збори як вищий орган Товариства мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані Загальними Зборами до компетенції Наглядової Ради та Дирекції Товариства.

2.3. Компетенція Загальних Зборів визначається законом та Статутом Товариства.

2.4. Загальні Збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних Зборів.

**3. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

**3.1. До виключної компетенції Загальних зборів належить:**

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) внесення змін до Статуту Товариства;
- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 4) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 5) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 6) прийняття рішення про збільшення Статутного капіталу Товариства;
- 7) прийняття рішення про зменшення Статутного капіталу Товариства;

- 8) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 9) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Дирекцію та Ревізійну комісію Товариства, а також внесення змін до них;
- 10) затвердження інших внутрішніх документів Товариства, якщо інше не передбачено цим Статутом;
- 11) затвердження річного звіту Товариства;
- 12) розподіл прибутку і збитків Товариства;
- 13) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій;
- 14) прийняття рішення про форму існування акцій;
- 15) затвердження розміру річних дивідендів;
- 16) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;
- 17) 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;
- 18) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;
- 19) обрання голови та членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
- 20) затвердження висновків Ревізійної комісії;
- 21) 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, і затвердження ліквідаційного балансу;
- 22) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Дирекції, звіту Ревізійної комісії;
- 23) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;
- 24) обрання комісії з припинення Товариства;
- 25) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Статутом, законодавством або положенням про Загальні збори.

3.2.Рішення Загальних зборів з питань, передбачених підпунктами 2 - 7 та 21 п. 10.5 Статуту, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів від загальної їх кількості .

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

3.4. До виключної компетенції Загальних зборів Статутом Товариства і законом може бути віднесено вирішення й інших питань.

## **4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

### **4.1.Право на участь у Загальних зборах.**

4.1.2.У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями цього Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту Товариства представляє права та інтереси трудового колективу Товариства.

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

4.1.4.На вимогу акціонера Товариство або особа, яка веде облік права власності на акції Товариства, зобов'язані надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

4.1.5.Зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення можуть вноситися особою або органом Товариства, передбаченими Статутом чи положенням про Загальні збори. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюється законом.

### **4.2.Повідомлення про проведення Загальних зборів.**

4.2.1.Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках,

передбачених законодавством України, - акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів.

4.2.2. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається усім акціонерам персонально особою, яка скликає Загальні збори у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається усім акціонерам персонально шляхом направлення простого листа або поштової картки. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання Загальних зборів акціонерами

4.2.3. Товариство з кількістю акціонерів - власників простих акцій понад 1000 осіб не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів також публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних зборів. Товариство надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій Товариство пройшло процедуру лістингу.

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

4.2.5. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити такі дані:

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

4.2.6. Загальні збори акціонерів проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства, крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.

**4.3. Документи, які надаються акціонерам, та документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.**

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

4.3.2. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів.

**4.4. Порядок денний Загальних зборів. Пропозиції до порядку денного Загальних зборів.**

4.4.1. Порядок денний Загальних зборів попередньо затверджується Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством України, - акціонерами, які цього вимагають.

4.4.2. Акціонер до проведення Загальних зборів за запитом має можливість ознайомитися з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів управління Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до проведення Загальних зборів.

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

4.4.4.Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством України, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів.

4.4.5.Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог чинного законодавства та Статуту Товариства.

4.4.6.Зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень. У разі, якщо акціонери вносять проект рішення, що відрізняється від зазначеного в порядку денному, цей проект також підлягає включенню до порядку денного.

## **5. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

5.1.Представником акціонера на Загальних зборах може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави чи територіальної громади.

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

5.3.Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера - держави чи територіальної громади - уповноважена особа органу, що здійснює управління державним чи комунальним майном.

5.4.Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це Дирекцію.

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

5.6.Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних зборах на свій розсуд.

5.7.Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах.

5.8.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.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

6.1.Головує на Загальних зборах Голова Наглядової ради, член Наглядової ради чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою, якщо інше не передбачено Статутом.

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

6.3.Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому



законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством України, - акціонерами, які цього вимагають.

6.4. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) необхідних документів, які надають йому право участі у Загальних зборах, відповідно до законодавства.

6.5. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

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

6.7. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

6.8. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це органи управління Товариства, або взяти участь у Загальних зборах особисто. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилось декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше.

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

6.10. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, а також Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначити своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

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

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

6.13. Наявність кворуму Загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

6.14. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій.

#### **6.15. Порядок прийняття рішень Загальними зборами.**

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

6.15.2. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери - власники простих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах. Акціонер не може бути позбавлений права голосу.

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

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

6.15.5. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених пп. 2 - 7 та 21 п. 10.5. цього Статуту, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів від загальної їх кількості.

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

6.15.7. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня. Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

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

#### **6.16. Спосіб голосування.**

6.16.1. Голосування з питань порядку денного Загальних зборів проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

6.16.2. Бюлетень для голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату і час проведення Загальних зборів;
- 3) перелік питань, винесених на голосування, та проекти рішень з цих питань;
- 4) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- 5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- 6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

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

6.16.3. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством України, - акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному законодавством України.

6.16.4. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка або на ньому відсутній підпис акціонера (представника). У разі якщо бюлетень для голосування містить кілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання недійсним щодо інших питань. Бюлетені для голосування, визнані недійсними, не враховуються під час підрахунку голосів.

#### **6.17. Лічильна комісія.**

6.17.1. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами.

6.17.2. В Товаристві з кількістю акціонерів - власників простих акцій понад 100 осіб кількісний склад лічильної комісії не може бути меншим ніж три особи. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів управління Товариства.

#### **6.18. Протокол про підсумки голосування.**

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

6.18.2. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

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

6.18.3. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів.

6.18.4.Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатаються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

#### **6.19.Протокол загальних зборів.**

6.19.1.Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем загальних зборів.

6.19.2.До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:

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

6.19.3.Протокол Загальних зборів, підписаний головою та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Генерального Директора Товариства.

#### **6.20.Позачергові загальні збори.**

6.20.1.Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу Дирекції - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 3) на вимогу Ревізійної комісії;
- 4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
- 5) в інших випадках, встановлених чинним законодавством.

6.20.2.Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Генеральному Директору на адресу за місцезнаходження Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

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

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

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
- неповідомити даних, передбачених п. 10.17.2. Статуту.

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

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

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

6.20.8. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний відповідно до чинного законодавства не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного.

6.20.9. У такому разі за відсутності кворуму позачергових Загальних зборів повторні Загальні збори не проводяться.

6.20.10. Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене у п. 10.17.8. Статуту, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

6.20.11. У разі якщо протягом строку, встановленого п. 10.17.3. Статуту, Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

6.20.12. Товариство або особа, які ведуть облік прав власності на акції Товариства, зобов'язані протягом п'яти робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій Товариства, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових Загальних зборів, за запитом Наглядової ради.

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

#### **6.21. Значний правочин.**

6.21.1. Відповідно до чинного законодавства України значний правочин - правочин (крім правочину з розміщення Товариством власних акцій), учинений Товариством, якщо ринкова вартість майна (робіт, послуг), що є його предметом, становить 10 і більше відсотків вартості активів Товариства, за даними останньої фінансової звітності.

6.21.2. Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається Наглядовою радою. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про вчинення значного правочину питання про вчинення такого правочину може виноситися на розгляд Загальних зборів.

6.21.3. Якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом значного правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, рішення про вчинення такого правочину приймається Загальними зборами за поданням Наглядової ради.

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 Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

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

6.21.5. Якщо на дату проведення Загальних зборів неможливо визначити, які значні правочини вчинятимуться акціонерним товариством у ході поточної господарської діяльності, загальні збори можуть прийняти рішення про попереднє схвалення значних правочинів, які можуть ним вчинятися протягом не більш як одного року, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної вартості.

**Голова зборів Товариства**

\_\_\_\_\_ **Діхтяр Віталій Леонідович**

**Секретар зборів Товариства**

\_\_\_\_\_ **Тюпа Марина Миколаївна**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

**Позачерговими Загальними зборами  
акціонерів Відкритого акціонерного  
товариства «Дніпровський  
крохмалепатоковий комбінат»**

**Протокол № 6/н від 10.11.2010 р.**

**Генеральний Директор**

\_\_\_\_\_ **Майстренко О. В.**

**Положення про Ревізійну комісію  
Публічного акціонерного товариства  
«Дніпровський крохмалепатоковий комбінат»**

1.1. Для проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Загальні збори обирають Ревізійну комісію. Ревізійна комісія складається з 4 (чотирьох) осіб, які обираються Загальними зборами строком на 1 (один) рік. Члени Ревізійної комісії обираються з числа фізичних осіб, які мають цивільну дієздатність. Голова Ревізійної комісії обирається Загальними зборами акціонерів Товариства.

1.2. В акціонерних товариствах з кількістю акціонерів - власників простих акцій товариства до 100 осіб запроваджується посада Ревізора (або обирається Ревізійна комісія), а в товариствах з кількістю акціонерів-власників простих акцій товариства більш як 100 осіб обов'язково обирається Ревізійна комісія.

1.3. Не можуть бути членами Ревізійної комісії:

- 1) член Наглядової ради;
- 2) член Дирекції;
- 3) корпоративний секретар;
- 4) особа, яка не має повної цивільної дієздатності;
- 5) члени інших органів Товариства.

1.4. Ревізійна комісія має право вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів та вимагати скликання позачергових Загальних зборів. Члени Ревізійної комісії мають право бути присутніми на Загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу. Члени Ревізійної комісії мають право брати участь у засіданнях Наглядової ради.

**1.5. Перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року:**

1.5.1. Ревізійна комісія проводить перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року. Дирекція Товариства забезпечує членам Ревізійної комісії доступ до інформації в межах, передбачених Статутом Товариства або положенням про Ревізійну комісію. Товариство забезпечує доступ членів Ревізійної комісії до інформації в межах, що визначаються положенням про Ревізійну комісію, затвердженим Загальними зборами.

1.5.2. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року Ревізійна комісія готує висновок, в якому міститься інформація про:

- підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період;
- факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності.

**Голова зборів Товариства**

\_\_\_\_\_ **Діхтяр Віталій Леонідович**

**Секретар зборів Товариства**

\_\_\_\_\_ **Тюпа Марина Миколаївна**