

ЗАТВЕРДЖЕНО  
РІШЕННЯМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ПЛЕМІННИЙ ЗАВОД-ДОСЛІДНЕ  
ГОСПОДАРСТВО «ЗОЛОТОНІСЬКЕ»  
Протокол 1/2016 від "27" квітня 2016 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ПЛЕМІННИЙ ЗАВОД-ДОСЛІДНЕ ГОСПОДАРСТВО  
«ЗОЛОТОНІСЬКЕ»**

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД 14212697

місто Золотоноша, Черкаська область  
2016 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Загальні збори акціонерів (далі — Положення) розроблене відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про акціонерні товариства», «Про цінні папери та фондовий ринок», «Про Депозитарну систему України», «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЛЕМІННИЙ ЗАВОД-ДОСЛІДНЕ ГОСПОДАРСТВО «ЗОЛОТОНІСЬКЕ» (далі - Товариство). Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення загальних зборів акціонерів Товариства (далі - Загальних зборів), а також прийняття ними рішень.

1.2. Якщо в процесі підготовки, скликання і проведення Загальних зборів виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства і Статуту Товариства, і ці питання повинні вирішуватися таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству в цілому і кожному акціонеру зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

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

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС І КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори як вищий орган можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, у тому числі й ті, що передані до компетенції Наглядової ради та Виконавчого органу Товариства.

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається законом, Статутом та цим Положенням.

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

2.5. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

2.5.1. визначення основних напрямів діяльності Товариства.

2.5.2. внесення змін до Статуту Товариства.

2.5.3. прийняття рішення про анулювання викуплених акцій.

2.5.4. прийняття рішення про зміну типу Товариства.

2.5.5. прийняття рішення про розміщення акцій.

2.5.6. прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства.

2.5.7. прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства.

2.5.8. прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій.

2.5.9. затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду та Виконавчий орган, а також внесення змін до них.

2.5.10. затвердження інших внутрішніх документів Товариства, якщо це передбачено Статутом Товариства.

2.5.11. затвердження річного звіту Товариства.

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

2.5.13. прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій на вимогу акціонерів – власників простих акцій Товариства, які скористалися передбаченим чинним законодавством правом вимоги здійснення обов'язкового викупу Товариством належних їм голосуючих акцій, у випадку, коли вони зареєструвались для участі у Загальних зборах та голосували проти прийняття Загальними зборами рішення, яке Загальними зборами в підсумку було прийнято про:

- злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділ, зміну типу Товариства;

- надання згоди на вчинення товариством значних правочинів, у тому числі про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину;

- надання згоди на вчинення товариством правочину, щодо якого є заінтересованість;

- зміну розміру статутного капіталу Товариства.

2.5.14. прийняття рішення про форму існування акцій.

2.5.15. затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом.

2.5.16. прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів.

2.5.17. обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради.

2.5.18. прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради за винятком випадків встановлених чинним законодавством.

2.5.19. обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень.

2.5.20. прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

2.5.21. прийняття рішення про надання згоди на 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 у разі неприйняття Наглядовою радою рішення про надання згоди на вчинення такого правочину.

- 2.5.22. прийняття за поданням Наглядової ради рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом значного правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.
- 2.5.23. прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів, які можуть вчинитися Товариством протягом не більш як одного року з дати прийняття такого рішення, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної сукупної вартості, якщо на дату проведення Загальних зборів неможливо визначити, які значні правочини вчинятимуться Товариством у ході поточної господарської діяльності.
- 2.5.24. прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю у випадках:
- якщо ринкова вартість майна або послуг чи сума коштів, що є предметом правочину із заінтересованістю, перевищує сто мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати станом на 1 січня поточного року, та Наглядова рада Товариства прийняла рішення про відхилення такого правочину із заінтересованістю або не прийняла жодного рішення протягом 10 днів з дня отримання необхідної інформації відповідно до вимог ст. 71 Закону України «Про акціонерні товариства» від Директора Товариства щодо такого правочину;
  - всі члени Наглядової ради є заінтересованими у вчиненні правочину;
  - ринкова вартість майна або послуг чи сума коштів, що є його предметом, перевищує 10 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства
- 2.5.25. прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого частиною четвертою статті 84 Закону України «Про акціонерні товариства», про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.
- 2.5.26. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Директора Товариства.
- 2.5.27. затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства.
- 2.5.28. обрання комісії з припинення Товариства.
- 2.5.29. прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, на суму що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства.
- 2.5.30. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Статутом Товариства або законами України.
- 2.6. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства.
- 2.7. Компетенція Загальних зборів може бути змінена виключно шляхом внесення змін до Статуту Товариства.

### **3. ВИДИ, ФОРМИ І СТРОКИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 3.1. У Товаристві проводяться річні та позачергові Загальні збори.
- 3.2. Товариство зобов'язане щороку скликати Загальні збори (річні Загальні збори).
- 3.3. Річні Загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Річні Загальні збори скликає Наглядова рада. Конкретну дату проведення Загальних зборів визначає Наглядова рада.
- 3.4. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться такі питання:
- 3.4.1. затвердження річного звіту Товариства.
- 3.4.2. розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом.
- 3.4.3. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Директора Товариства.
- До порядку денного річних Загальних зборів можуть бути внесені й інші питання.
- 3.5. Не рідше ніж один раз на три роки до порядку денного річних Загальних зборів також обов'язково вносяться питання:
- 3.5.1. обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради.
- 3.5.2. прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради за винятком випадків встановлених чинним законодавством..
- 3.6. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.
- Рішення про проведення позачергових Загальних зборів Товариства приймається Наглядовою радою простою більшістю голосів членів, які беруть участь у засіданні:
- 1) з власної ініціативи;
  - 2) на вимогу Директора - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
  - 3) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
  - 4) у разі неплатоспроможності Товариства;
  - 5) для обрання Наглядової ради у разі, якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу;
  - 6) у будь-якому випадку, якщо цього вимагають інтереси Товариства в цілому;
  - 7) в інших випадках, встановлених законом та/або Статутом Товариства.
- 3.7. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів Товариства або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання

3.7.1. У разі якщо Наглядова рада протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів Товариства не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів Товариства, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають.

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

3.8. Позачергові Загальні збори Товариства, що скликаються на вимогу Виконавчого органу, акціонерів (акціонера), які є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання вимоги про їх скликання.

3.9. Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання решти членів Наглядової ради Товариства у разі, якщо кількість членів Наглядової ради Товариства, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, обраного відповідно до вимог закону Загальними зборами Товариства

3.9.1. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог закону Загальними зборами Товариства кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Загальних зборів Товариства для обрання решти членів Наглядової ради, а саме питань, зазначених у пунктах 9.6.2., 9.6.3, 9.6.12. та 9.6.15. Розділу 9 Статуту Товариства.

3.10. За винятком випадку, вказаного в пункті 3.9 цього Положення, позачергові Загальні збори, що скликаються за рішенням Наглядової ради з її власної ініціативи для вирішення будь-яких питань компетенції Загальних зборів, проводяться у строк, що визначається Наглядовою радою, з урахуванням вимог чинного законодавства та Статуту Товариства.

3.11. Підготовка, скликання та проведення річних та позачергових Загальних зборів відбуваються за однаковою процедурою.

3.12. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства. Винятком із цього правила може бути ситуація, коли на день скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.

3.13. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі, якщо позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких загальних зборів.

#### **4. ПРОЕКТ ПОРЯДКУ ДЕННОГО, ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ПРОПОЗИЦІЙ ДО ПРОЕКТУ ПОРЯДКУ ДЕННОГО РІЧНИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ І ПРО ВИСУНЕННЯ КАНДИДАТІВ ДО СКЛАДУ ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА. ПОРЯДОК ПРЕД'ЯВЛЕННЯ ВИМОГ ПРО СКЛИКАННЯ ПОЗАЧЕРГОВИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

4.1. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів Товариства затверджуються Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених п.8.19. Розділу 8 Статуту Товариства за умови, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, - акціонерами, які цього вимагають.

4.1.1. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня.

4.2. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів Товариства, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів.

4.2.1. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів Товариства, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів. Висування кандидатів у день проведення Загальних зборів не допускається.

4.3. Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів у випадках, передбачених п.8.19. Розділу 8 Статуту, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного та затверджують порядок денний не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

4.4. Пропозиції у письмовій формі до проекту порядку денного Загальних зборів і щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, можуть бути внесені, а вимоги про скликання позачергових Загальних зборів – пред'явлені шляхом:

- направлення поштовим зв'язком за місцезнаходженням Товариства;
- вручення за особистим підписом члену Наглядової ради Товариства.

4.5. Пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів повинні містити:

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

4.6. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради Товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів).

4.6.1. Інформація, визначена у пропозиціях щодо членів Наглядової ради Товариства відповідно до п.4.6. цього Положення, обов'язково включається до бюлетеня для голосування напроти прізвища відповідного кандидата.

4.7. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Директору Товариства на адресу за місцезнаходженням Товариства та повинна містити:

- назву органу або прізвища (найменування) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів;

- підстави для скликання Загальних зборів;

- повне формулювання питань, які пропонується внести до проекту та/або порядку денного.

4.7.1. 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.

4.7.2. Якщо порядком денним позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Директора Товариства, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Директора Товариства або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

4.8. Пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів, пропозиції щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, та вимоги про скликання позачергових Загальних зборів визнаються такими, що надійшли від тих акціонерів, які (представники яких) їх підписали.

4.9. Частка голосуючих акцій, які належать акціонеру (акціонерам), який вносить пропозицію до проекту порядку денного Загальних зборів чи щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, визначається на дату внесення такої пропозиції.

Частка голосуючих акцій, які належать акціонеру (акціонерам), який вимагає проведення позачергових Загальних зборів, визначається на дату пред'явлення такої вимоги.

4.10. У разі, якщо пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів, пропозиція щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, чи вимога про скликання позачергових Загальних зборів підписана представником акціонера, до такої пропозиції (вимоги) повинна додаватися довіреність з відповідними повноваженнями, засвідчена відповідно до вимог чинного законодавства.

4.10.1. У разі, якщо довіреність, на основі якої діє особа, що підписала пропозицію (вимогу), видана в порядку передурочення, окрім засвідченої в установленому порядку копії такої довіреності, до пропозиції (вимоги) повинна бути додана засвідчена в установленому порядку копія довіреності, на основі якої вона видана.

4.11. Якщо пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів, пропозиція щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, направлена поштовим зв'язком, датою внесення такої пропозиції вважається дата, вказана на відбитку календарного штемпеля, що підтверджує дату відправки поштового відправлення.

4.11.1. Якщо вимога про проведення позачергових Загальних зборів направлена простим листом чи іншим простим поштовим відправленням, датою пред'явлення такої вимоги вважається дата, вказана на відбитку календарного штемпеля, що підтверджує дату отримання поштового відправлення, а в разі, якщо вимога направлена рекомендованим листом чи іншим зареєстрованим поштовим відправленням – дата вручення поштового відправлення адресату під розписку.

4.11.2. Якщо пропозицію до проекту порядку денного Загальних зборів, пропозицію щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, вимогу про скликання позачергових Загальних зборів вручено під розписку, датою внесення пропозиції чи пред'явлення вимоги вважається дата вручення.

4.12. Наглядова рада Товариства зобов'язана розглянути пропозиції до проекту порядку денного, прийняти рішення про включення до нього пропозицій та затвердити порядок денний Загальних зборів, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

4.12.1. У разі скликання позачергових Загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, акціонери, які цього вимагають, повинні прийняти рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного та затвердити порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

4.13. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог п.8.10 Розділу 8 Статуту Товариства.

4.14. В разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень Директора Товариства, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Директора Товариства або призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

4.15. Зміни до проекту 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.

4.16. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів Товариства пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого відповідно до ст.38 Закону України «Про акціонерні товариства»;
  - неповноти даних, передбачених ст. 38 Закону України «Про акціонерні товариства».
- 4.17.** Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів Товариства пропозицій акціонерів (акціонера), яким належить менше 5 відсотків акцій, може бути прийнято у разі неповноти даних, передбачених ст.38 Закону України «Про акціонерні товариства» та п.4.5. цього Положення.
- 4.18.** Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів Товариства надсилається Наглядовою радою акціонеру простим листом, або вручається за особистим підписом протягом 3 (трьох) днів з моменту його прийняття.
- 4.19.** У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повідомляє акціонерів про такі зміни шляхом розміщення на власній веб-сторінці в мережі Інтернет проекту порядку денного разом з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного.
- 4.20.** Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозицій до проекту порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів. Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про зобов'язання Товариства провести Загальні збори з питання, у включенні якого до проекту порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.

## **5. ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

**5.1.** При підготовці до Загальних зборів Наглядова рада визначає:

- дату, час та місце проведення Загальних зборів;
- порядок реєстрації акціонерів;
- дату, на яку буде складатись перелік акціонерів, які будуть повідомлені про проведення Загальних зборів;
- дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають право участі у Загальних зборах;
- перелік питань, разом із проектом рішень щодо кожного із питань, включених до проекту порядку денного та/або порядку денного;
- перелік документів, пов'язаних із проектом порядку денного та/або порядку денного, та порядок ознайомлення з ними акціонерів;
- текст повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;
- затверджену форму і текст бюлетеня для голосування з кожного питання проекту порядку денного та/або порядку денного.

**5.2.** При визначенні тривалості проведення Загальних зборів повинна бути врахована кількість питань, включених до проекту порядку денного та/або порядку денного. Час проведення Загальних зборів не може бути визначений раніше 09.00 год. і пізніше 21.00 год.

**5.3.** При визначенні часу початку реєстрації осіб, які беруть участь у Загальних зборах, повинна бути врахована кількість таких осіб, включених до відповідного переліку.

**5.4.** Формулювання питань, включених до проекту порядку денного та/або порядку денного Загальних зборів, повинно давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення Загальних зборів з кожного питання. Включення до порядку денного Загальних зборів питань «Різне», «Організаційні питання» та їх еквівалентів забороняється.

## **6. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

**6.1.** Повідомлення про проведення Загальних зборів затверджується Наглядовою радою Товариства, а у випадку скликання Загальних зборів акціонерами Товариства, повідомлення затверджується акціонерами, які їх скликають.

**6.2.** Повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства має містити такі відомості:

- 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 разом із проектом рішень щодо кожного із питань, включених до проекту порядку денного;
- 6) адресу власної веб-сторінки в мережі Інтернет, на якій розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

**6.3.** Окрім інформації, вказаної в пункті 6.2 цього Положення, повідомлення про проведення Загальних зборів може містити й іншу інформацію про порядок участі акціонерів у Загальних зборах.

**6.4.** Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного 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 випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, - 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.

6.5. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає Загальні збори, поштою простими листами у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання Загальних зборів акціонерами.

6.6. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів Товариства публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних зборів в обсягах інформації, визначеної п.6.2 цього Положення (крім проектів рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного), а також додатково розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію, визначену п.6.2 цього Положення.

6.6.1. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори Товариства, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів публікують в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів Товариства. При цьому Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів повинне містити дані, зазначені у п.8.7.3. Розділу 8 Статуту Товариства, а також адресу, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів. Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів затверджується акціонерами, які скликають Загальні збори.

6.7. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення в порядку, встановленому п. 8.7. Розділу 8 Статуту Товариства. У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний.

6.7.1. Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене в п. 6.7. Розділу 6 цього Положення, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

6.8. 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.

6.8.1. У разі якщо порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань:

- злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділ, зміну типу Товариства;
- надання згоди на вчинення товариством значних правочинів, у тому числі про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину;
- надання згоди на вчинення товариством правочину, щодо якого є заінтересованість;
- зміну розміру статутного капіталу Товариства, -

Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого статтею 69 Закону України «Про акціонерні товариства». Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) повинні бути єдиними для всіх акціонерів.

6.8.2. 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, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

6.9. Акціонер до проведення Зборів за запитом має можливість в порядку, визначеному п.6.8. Розділу 6 цього Положення, ознайомитися з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного. Для отримання інформації про діяльність Товариства Акціонеру необхідно направити (надати) до виконавчого органу Товариства інформаційний запит у письмовій формі, складений відповідно до вимог, передбачених п.5.2.1. Розділу 5 Статуту.

6.9.1. У разі, якщо надісланий запит не відповідає встановленим вимогам, Товариство має право не надавати відповідну інформацію, про що письмово повідомляє особі, яка надіслала (надала) запит.

6.9.2. Після надання акціонером запиту, за його бажанням (що вказується в запиті), він має можливість ознайомитися з документами (проектами рішень), 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. Конкретне місце та відповідальна посадова особа вказуються у повідомленні про проведення Загальних зборів.

## **7. КВОРУМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ. ПОВТОРНІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ**

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

7.1.1 Загальні збори Товариства мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій.

7.2. Склад голосуючих акцій з питань порядку денного Загальних зборів визначається на дату складення переліку осіб, які мають право на участь у Загальних зборах.

7.3. При відсутності кворуму для проведення річних Загальних зборів Наглядова рада Товариства зобов'язана призначити дату проведення повторних Загальних зборів.

7.4. При відсутності кворуму для проведення позачергових Загальних зборів Наглядова рада Товариства має право призначити дату проведення повторних Загальних зборів.

7.5. Порядок повідомлення акціонерів про проведення повторних Загальних зборів та порядок їх проведення повинні відповідати вимогам, встановленим законодавством, Статутом і цим Положенням для проведення Загальних зборів.

## 8. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- реєстраційна комісія;
- тимчасова лічильна комісія;
- лічильна комісія;
- Голова Загальних зборів;
- Секретар Загальних зборів.

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

8.3. Реєстраційна комісія призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, - акціонерами, які цього вимагають. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій реєстраційної комісії. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій реєстраційної комісії.

8.4. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних 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;
- 4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
- 5) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;
- 6) складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;
- 7) здає до архіву Товариства документи Загальних зборів (в тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів; перелік осіб, які мають право на участь у Загальних зборах; перелік акціонерів, що зареєструвалися для участі у Зборах; журнал обліку довіреностей; журнал обліку виданих бланків бюлетенів для голосування).

8.5. Підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає Лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами акціонерів. Наглядова рада Товариства (у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених п.8.19. Розділу 8 Статуту Товариства, - акціонери, які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів Товариства питання про обрання Лічильної комісії.

8.6. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії. У такому разі головою лічильної комісії є представник депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії. Умови такого договору затверджуються Наглядовою радою Товариства

8.7. До обрання Лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає тимчасова лічильна комісія, яка формується Наглядовою радою Товариства (в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених п.8.19. Розділу 8 Статуту, - акціонерами, які цього вимагають).

8.8. Якщо в Товаристві кількість акціонерів - власників простих акцій складає 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 Товариства.

8.9. Тимчасова лічильна комісія в межах своїх повноважень

- 1) організує голосування з першого питання порядку денного на Загальних зборах;
- 2) роз'яснює порядок голосування щодо першого питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування щодо першого питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) оформлює результати голосування з першого питання порядку денного Загальних зборів, винесеного на голосування, в протоколі про підсумки голосування;
- 5) печатає бюлетені для голосування щодо першого питання порядку денного Загальних зборів та передає їх лічильній комісії для подальшої передачі до архіву Товариства документів Загальних зборів.

8.10. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організує голосування на Загальних 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 Загальних зборів (в тому числі: бюлетені для голосування; протокол про підсумки голосування).
- 8.11.** Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів Наглядовою радою заздалегідь призначаються Голова та Секретар Загальних зборів.
- 8.12.** Головує на Загальних зборах Голова Наглядової ради, член Наглядової ради чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою.
- 8.13.** Голова Загальних зборів:
- 1) керує роботою Загальних зборів;
  - 2) оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;
  - 3) відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
  - 4) оголошує питання порядку денного і надає слово;
  - 5) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних 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 Загальних зборів;
  - 8) підписує протокол Загальних зборів;
  - 9) здає до архіву Товариства документи Загальних зборів (в тому числі протокол Загальних зборів).
- 8.14.** Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів. У разі необхідності Наглядова рада, крім Секретаря Загальних зборів, може призначити також Секретаріат, який допомагає секретарю Загальних зборів у складанні та оформленні протоколу Загальних зборів.
- 8.15.** Секретар (Секретаріат) Загальних зборів виконує наступні функції:
- 1) забезпечує відповіді на питання учасників Загальних зборів по процедурі його проведення, пов'язані із застосуванням цього Положення і дотриманням вимог чинного законодавства, а також вживає заходів для вирішення конфліктів, пов'язаних із процедурою проведення Загальних зборів;
  - 2) організовує ведення протоколу Загальних зборів.

## 9. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

- 9.1.** 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 Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу, кандидати, внесені в бюлетені для голосування на виборах до органів Товариства.
- 9.2.** Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення Загальних зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.
- 9.2.1.** 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.
- 9.2.2.** Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах Товариства, після його складення заборонено.
- 9.3.** Право на участь у Загальних зборах здійснюється акціонером як особисто, так і через представника. Акціонер має право брати участь у Загальних зборах у такий спосіб:
- особисто брати участь в обговоренні питань порядку денного та голосувати по них;
  - направляти уповноваженого представника для участі в обговоренні питань порядку денного та голосуванні по них;
- 9.4.** Передача прав (повноважень) представникові акціонера здійснюється шляхом видачі довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах.
- 9.4.1.** Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку порядку.
- 9.4.2.** Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами.
- 9.4.3.** Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах Товариства може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних зборах акціонерів на свій розсуд.
- 9.4.4.** Довіреності, видані акціонерами за кордоном за участю іноземних властей, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством та міжнародними договорами України.
- 9.5.** Керівник юридичної особи – акціонера бере участь у Загальних зборах без довіреності на підставі документів, які підтверджують його повноваження як особи, яка має право діяти без довіреності від імені такої юридичної особи (протокол, наказ про призначення тощо), та документів, що посвідчують його особу.

9.5.1. Повноваження інших осіб-представників юридичної підтверджуються довіреністю, інформація про порядок якої визначена в п. 9.4.2 цього Положення.

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

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

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

– з дати реєстрації шлюбу у випадках, коли законом дозволяється одруження до досягнення вісімнадцятирічного віку;

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

– з дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно із законом.

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

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

9.7. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

9.7.1. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це Реєстраційну комісію та Директора Товариства, або взяти участь у Загальних зборах особисто. У такому випадку реєстрації підлягає сама особа, яка відкликала представника, або новий представник такої особи.

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

9.7.3. Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах Товариства може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи. Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на Загальних зборах.

9.8. 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.

## 10. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1. У день проведення Загальних зборів перед їх початком реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених п.8.19. Розділу 8 Статуту Товариства, - акціонерами, які цього вимагають, проводить реєстрацію акціонерів (їх представників), що прибули для участі у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників Загальних зборів.

10.2. 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.

10.3. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.

10.4. 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.

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

10.5. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонерові (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) документів, які ідентифікують особу акціонера (його представника), а у разі участі представника акціонера - також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у Загальних зборах акціонерів Товариства.

10.5.1. 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.

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

10.6.1. Для засвідчення бюлетенів для голосування в Товаристві виготовляється спеціальний прямокутний штамп, який має наступні реквізити: найменування Товариства; Назву штампу «ДЛЯ ЗАСВІДЧЕННЯ БЮЛЕТЕНІВ ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ ТОВАРИСТВА»; надпис «Голова Реєстраційної комісії», біля якого передбачається місце для особистого внесення головою реєстраційної комісії свого прізвища та ім'я і по-батькові (скорочено), а також місце для особистого підпису голови реєстраційної комісії; надпис «Дата реєстрації.», біля якого передбачається місце, для особистого внесення головою реєстраційної комісії дати фактичної реєстрації акціонера.

10.6.2. При здійсненні реєстрації акціонерів для участі в Загальних зборах, реєстраційна комісія при наданні таким акціонерам бюлетенів для голосування на Загальних зборах, попередньо засвідчує кожний бюлетень шляхом накладення на зворотній стороні бюлетеня відбитку штампу, зазначеного в п.10.6.1 цього Положення, на якому голова Реєстраційної комісії ставить особистий підпис, прописує свої прізвище та ім'я і по-батькові (скорочено) та дату реєстрації акціонера для участі у Загальних зборах.

10.7. За результатами реєстрації акціонерів та визначення кворуму реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів, який підписується всіма членами реєстраційної комісії.

10.7.1. У протоколі про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів зазначається:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) склад реєстраційної комісії;
- 4) час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;
- 5) загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України;
- 5) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7) кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників Загальних зборів;
- 8) наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів;
- 9) інша інформація, внесення до протоколу якої реєстраційна комісія вважатиме за доцільне виходячи з обставин проведення реєстрації учасників Загальних зборів, та вимог чинного законодавства, що в тій чи іншій мірі регулює чи регламентує процедурні питання такої реєстрації на поточний момент.

10.7.2. Якщо визначення кворуму з різних питань порядку денного повинно здійснюватися окремо, у протоколі підсумки реєстрації учасників Загальних зборів вказуються відомості про наявність (відсутність) кворуму по кожному з таких питань.

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

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

10.9. Акціонери, які здійснюють нагляд, мають бути попереджені за особистим підписом Директора Товариства про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

10.10. Акціонери, які здійснюють нагляд, можуть зробити усну заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком Загальних зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали реєстрацію, відповідно до чинного законодавства.

## **11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ І ГОЛОСУВАННЯ З ПИТАНЬ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

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

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

11.3. На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:

- присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради та Директора Товариства;
- присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- регламент проведення Загальних зборів.

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

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

11.5.1. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, 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.

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

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

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

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

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

11.6. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів у тій послідовності, в якій вони перелічені в надісланому акціонерам порядку денному.

11.6.1. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, що за рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

11.7. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь – не більше 10 (десяти) хвилин;
- співповідь - не більше 5 (п'яти) хвилин;
- виступи в дебатах - не більше 5 (п'яти) хвилин;
- відповіді на запитання - не більше 5 (п'яти) хвилин.

11.7.1. Жоден з учасників Загальних зборів не має права виступати без дозволу Голови Загальних зборів. Голова Загальних зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується зазначеного регламенту, та позбавити її слова.

11.8. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши Секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються за часом їх надходження та передаються Голові Загальних зборів. Зазначені заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється. Голова Загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

11.9. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (способом надання записок Голові Загальних зборів). Питання повинні містити прізвище, ім'я, по батькові (найменування) особи, яка бере участь у зборах, кількість голосів, якими особа голосує з кожного питання порядку денного. Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

Якщо, на думку Голови Загальних зборів, надати вичерпну відповідь на питання відразу не вбачається можливим, або особа (представник), яка бере участь у Загальних зборах, вимагає письмового роз'яснення, таке письмове роз'яснення повинне бути направлено особі не пізніше 10 днів після закриття Загальних зборів. Письмове роз'яснення може бути надане тільки в разі оформлення питання відповідно до абзацу першого цього пункту.

11.10. Після обговорення, Голова Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування голова лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

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

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

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

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

11.13.2. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

11.13.3. Акціонер не має права голосу при вирішенні Загальними зборами питань щодо вчинення з ним правочину та щодо спору між ним і Товариством відповідно до вимог чинного законодавства.

11.14. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування безпосередньо після розгляду питання порядку денного.

11.15. Голосування на Загальних зборах Товариства з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування.

11.15.1. Бюлетень для голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату і час початку проведення Загальних зборів;
- 3) питання, винесені 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) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- 6) зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

11.15.2. У разі проведення голосування з питань обрання Директора Товариства (якщо обрання здійснюється Загальними зборами) або Наглядової ради Товариства, бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

**11.16.** Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених п.8.19. Розділу 8 Статуту, - акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному п.8.8., п.8.9. Розділу 8 Статуту.

**11.16.1.** У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. При цьому кожен аркуш підписується акціонером (представником акціонера).

**11.17.** Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо:

- 1) він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка;
- 2) на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);
- 3) він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;
- 4) акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення.

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

**11.18.** Рішення Загальних зборів Товариства з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім питань, визначених в п. 11.19. - п. 11.20. Розділу 11 цього Положення, та інших питань, якщо по ним чинним законодавством встановлено інший спосіб прийняття рішень.

**11.19.** Рішення Загальних зборів з питань, передбачених підпунктами 2.5.2. - 2.5.7., 2.5.25. пункту 2.5. Розділу 2 цього Положення, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

**11.20.** Рішення про надання згоди на 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 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості.

**11.21.** З кожного питання, включеного до порядку денного, Загальними зборами повинно бути прийняте одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.

**11.21.1.** Рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення Загальних зборів, приймаються Головою Загальних зборів.

**11.22.** За підсумками голосування з питання (питань) порядку денного Загальних зборів до питання обрання Лічильної комісії включно, складається протокол, що підписується всіма членами тимчасової лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

**11.22.1** За підсумками голосування з питання (питань) порядку денного Загальних зборів після обрання Лічильної комісії складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

**11.22.2.** У разі передачі повноважень Лічильної комісії депозитарній установі, з якою укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій Лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник цієї депозитарної установи.

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

**11.24.** Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів.

**11.25.** У протоколі про підсумки голосування зазначається:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання, винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів «за», «проти», «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

**11.26.** Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом їх розміщення на власній веб - сторінці Товариства в мережі Інтернет

**11.27.** Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

## 12. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

**12.1.** Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується Секретарем (Секретаріатом) Загальних зборів.

**12.2.** До протоколу Загальних зборів Товариства 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.
- 12.3. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою і Секретарем Загальних зборів
- 12.3.1. Протокол Загальних зборів, підписаний головою та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Директора.
- 12.4. Голова та Секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу, а також повноту та достовірність інших документів Зборів.
- 12.5. Копії протоколу Зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера в порядку, передбаченому Статутом Товариства.
- 12.6. Протоколи Зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства.

### 13. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

- 13.1. Зміни до цього Положення Товариства оформляються шляхом викладення Положення у вигляді нової редакції.
- 13.2. Пропозиції про внесення змін у це Положення можуть вносити всі акціонери Товариства. Пропозиції подаються в письмовій формі на ім'я Голови Наглядової ради.
- 13.3. Прийняті пропозиції виносяться на розгляд та затвердження Зборами.
- 13.4. По відхилених пропозиціях, особі, що їх подавала, направляється письмова обґрунтована відмова.
- 13.5. У випадку, якщо виникає невідповідність цього Положення або окремих його частин, чинному законодавству, що стало наслідком внесення змін до цього законодавства, дія Положення або його окремих частин припиняється. До порядку денного найближчих Зборів повинне бути внесене питання про внесення змін до цього Положення, які усувають цю невідповідність.
- 13.6. У період до затвердження необхідних змін у це Положення, Товариство керується відповідним правовим актом та/або цим Положенням, у частині, що не суперечить чинному законодавству.

### 14. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

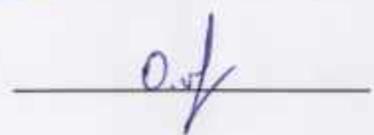
- 14.1. Це Положення набуває чинності з 01 травня 2016 року.
- 14.2. Всі питання й відносини, які виникають у процесі діяльності Вищого органа Товариства й не врегульовані даним Положенням, регулюються Законом, Статутом Товариства та рішеннями органів Товариства.
- 14.3. У випадку, якщо Зборами ухвалені рішення або виникли факти або обставини, які, відповідно до законодавства, вимагають оприлюднення їх у формі особливої інформації, то така інформація повинна бути складена, надана до державних органів, визначених законодавством, та оприлюднена в порядку й у строки, установлені законодавством.

Голова Загальних зборів  
акціонерів Товариства



Трушенко Леонід Анатолійович

Секретар Загальних зборів  
акціонерів Товариства



Ясир Олександра Анатоліївна