

ЗАТВЕРДЖЕНО

Річними Загальними зборами акціонерів

Приватного акціонерного товариства

"Старокостянтинівський спеціалізований кар'єр",

проведеними дистанційно 14 квітня 2023 р.

Протокол N1

# ПОЛОЖЕННЯ

## про Загальні збори акціонерів Приватного акціонерного товариства «Старокостянтинівський спеціалізований кар'єр» (нова редакція)

### 1. ЦЕЛІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

1.1. Наглядна рада Товариства зобов'язана виконувати функції чергових загальних зборів акціонерів (річні Загальні збори). Річні Загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

1.2. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково входить питання:  
- розгляд звіту наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;  
- розгляд фінансових звітності та аудиторської діяльності та затвердження згоди на результати розгляду такого звіту;  
- затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку товариства або затвердження порядку покриття збитків товариства.

Не менше одного разу на три роки до порядку денного річних загальних зборів обов'язково включаються питання:

- обрання членів наглядової ради;
- затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з акціонерами на згаданій раді; затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважена на підписання договорів (контрактів) з членами наглядової ради;

1.3. Загальні збори акціонерів можуть приймати рішення про припинення діяльності наглядової ради.

1.4. Загальні збори акціонерів можуть приймати рішення про припинення діяльності наглядової ради.

Хмельницька область  
Хмельницький район  
село Красносілка  
2023 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів Приватного акціонерного товариства «Старокостянтинівський спеціалізований кар'єр» (далі – Положення) розроблено відповідно до Статуту ПрАТ «Старокостянтинівський спеціалізований кар'єр» (далі – Статут), Закону України «Про акціонерні товариства», іншого чинного законодавства України та Приватного акціонерного товариства «Старокостянтинівський спеціалізований кар'єр» (далі – Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення загальних зборів акціонерів (далі – Загальні збори) Приватного акціонерного товариства «Старокостянтинівський спеціалізований кар'єр» (далі – Товариство), а також прийняття ними рішень.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено лише Загальними зборами.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

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

2.3. Компетенція Загальних Зборів визначається чинним законодавством України та Статутом Товариства.

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

2.5. Загальні Збори не мають права 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.

## **3. ЧЕРГОВІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ**

3.1. Наглядова рада Товариства зобов'язана щороку скликати чергові загальні збори акціонерів (річні Загальні збори). Річні Загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

3.2. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання:

- розгляд звіту наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку товариства або затвердження порядку покриття збитків товариства.

Не менше одного разу на три роки до порядку денного річних загальних зборів обов'язково включаються питання:

- обрання членів наглядової ради;
- затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами 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;
- прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради.

3.3. Загальні збори акціонерів можуть проводитися шляхом:

- 1) очного голосування (далі - очні загальні збори);

- 2) електронного голосування (далі - електронні загальні збори);
- 3) опитування (далі - дистанційні загальні збори).

3.4. Очні загальні збори передбачають спільну присутність акціонерів (їх представників) у день і час проведення загальних зборів у місці їх проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного. Кожний акціонер має право взяти участь в очних загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи у порядку, встановленому Законом України «Про акціонерні товариства» та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

3.5. Електронні загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться виключно шляхом електронного заочного голосування акціонерів з використанням авторизованої електронної системи у порядку, встановленому Законом України «Про акціонерні товариства» та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

3.6. Дистанційні загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться шляхом дистанційного заповнення бюлетенів акціонерами і надсилання їх до товариства через депозитарну систему України у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

3.7. Загальні збори акціонерів можуть вирішувати будь-які питання діяльності товариства, крім тих, що віднесені до компетенції наглядової ради законом або статутом товариства.

3.8. Наглядова рада має право включити до порядку денного загальних зборів акціонерів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції законом або статутом товариства, для його вирішення загальними зборами.

3.9. 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. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

4.1. Процедура скликання Загальних Зборів передбачає:

- 1) прийняття рішення про їх скликання;
- 2) підготовка документів, пов'язаних із проектом порядку денного, складання переліку акціонерів, відповідно до статутних вимог;
- 3) повідомлення акціонерів про проведення Загальних Зборів та оприлюднення інформації в порядку, встановленому чинним законодавством;
- 4) внесення акціонерами пропозицій щодо проекту порядку денного Загальних Зборів;
- 5) затвердження змін та доповнень до проекту порядку денного та затвердженого порядку денного Загальних Зборів;
- 6) ознайомлення акціонерів із затвердженими змінами та порядком денним, затвердженим Наглядовою Радою.

4.2. Загальні збори скликаються наглядовою радою, крім випадку скликання позачергових загальних зборів акціонерами.

4.3. Особа, яка скликає загальні збори:

- 1) затверджує повідомлення про проведення загальних зборів відповідно до вимог статті 46 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 2) обирає один із способів проведення загальних зборів акціонерів, передбачених статтею 38 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 3) обирає особу, яка головуватиме на загальних зборах акціонерів, та особу, яка виконуватиме функції секретаря загальних зборів,

4.4. Особа, яка скликає загальні збори, не пізніше ніж за 24 години до дати їх проведення приймає рішення про:

- 1) обрання персонального складу реєстраційної комісії;
- 2) обрання персонального складу тимчасової лічильної комісії

4.5. Позачергові загальні збори скликаються наглядовою радою:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками

(власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства;

3) в інших випадках, передбачених законом.

Позачергові загальні збори скликаються також на вимогу виконавчого органу у разі порушення провадження про визнання товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину.

4.6. Позачергові загальні збори, що скликаються наглядовою радою, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання товариством вимоги про скликання загальних зборів.

4.7. У разі неприйняття наглядовою радою рішення про скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства, протягом 10 днів з дня отримання товариством такої вимоги або прийняття рішення про відмову в такому скликанні позачергові загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які (який) подавали (подавав) таку вимогу відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», протягом 90 днів з дня надсилання такими акціонерами (акціонером) товариству вимоги про скликання загальних зборів. Рішення наглядової ради про відмову у скликанні позачергових загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

4.8. Вимога про проведення позачергових загальних зборів подається в письмовій формі до товариства із зазначенням органу товариства або реквізитів акціонерів, які вимагають проведення позачергових загальних зборів, підстав для їх проведення, проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного (крім кумулятивного голосування).

У разі подання вимоги акціонерами така вимога має містити інформацію про кількість, тип і клас належних їм акцій та, у разі подання в паперовому вигляді за місцезнаходженням товариства, бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

4.9. Якщо проектом порядку денного позачергових загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень голови колегіального виконавчого органу одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання голови колегіального виконавчого органу товариства чи для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

4.10. Рішення про відмову у скликанні позачергових загальних зборів приймається виключно у разі:

1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства;

2) неповноти даних, передбачених п.4.8 та 4.9. Положення.

4.11. Рішення наглядової ради про скликання позачергових загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у такому скликанні надсилається до відповідного органу управління товариства або акціонерам, які вимагають скликання позачергових загальних зборів, протягом трьох днів з дня його прийняття.

4.12. Наглядова рада не має права вносити зміни до проекту порядку денного загальних зборів, що міститься у вимозі про проведення позачергових загальних зборів, крім включення до проекту порядку денного нових питань або проектів рішень.

4.13. Акціонери, які скликають позачергові загальні збори, забезпечують здійснення дій щодо організації та проведення відповідних позачергових загальних зборів, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» та внутрішніми документами товариства

4.14. У разі проведення позачергових загальних зборів, що скликаються акціонерами, повідомлення про це надсилається всім акціонерам товариства через депозитарну систему України.

4.15. Акціонери, які скликають позачергові загальні збори, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових загальних зборів:

1) розміщують повідомлення про проведення позачергових загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків;

2) надсилають повідомлення про проведення позачергових загальних зборів до товариства;

3) надсилають повідомлення про проведення позачергових загальних зборів та проект порядку денного оператору організованого ринку капіталу, на якому акції такого товариства

допущені до торгів.

Повідомлення про проведення позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів має містити дані, зазначені у п. 22 Положення та порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових загальних зборів.

4.16. Акціонери, які скликають позачергові загальні збори, укладають із Центральним депозитарієм цінних паперів договір, яким регулюються відносини щодо використання авторизованої електронної системи.

4.17. Якщо цього вимагають інтереси товариства, особа, яка скликає загальні збори, при прийнятті рішення про скликання позачергових загальних зборів може встановити, що повідомлення про проведення позачергових загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення у порядку, встановленому статтею 47 Закону України «Про акціонерні товариства». У такому разі особа, яка скликає загальні збори, затверджує їх порядок денний.

Особа, яка скликає загальні збори, не може прийняти рішення, зазначене в абзаці першому цього пункту, якщо порядок денний позачергових загальних зборів включає питання про обрання посадових осіб товариства.

4.18. Проект порядку денного загальних зборів та порядок денний загальних зборів затверджуються особою, яка скликає загальні збори.

4.19. При затвердженні порядку денного загальних зборів особа, яка скликає загальні збори, повинна визначити наявність або відсутність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного. Наявність або відсутність такого взаємозв'язку зазначається в рішенні про затвердження порядку денного загальних зборів. Наявність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного загальних зборів, означає неможливість підрахунку голосів та прийняття рішення з одного питання порядку денного у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного. При проведенні очних загальних зборів питання порядку денного, щодо якого визначено взаємозв'язок, не ставиться на голосування у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного загальних зборів.

У разі проведення очних або електронних загальних зборів особа, яка скликає загальні збори, після затвердження порядку денного визначає особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням загальних зборів.

4.20. Акціонер до проведення загальних зборів за запитом має можливість у порядку визначеному у п. 4.25. Положенням, ознайомитися з проектами рішень з питань, включених до проекту порядку денного або порядку денного загальних зборів.

4.21. Повідомлення про проведення загальних зборів надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає загальні збори. Така дата не може передувати дню прийняття рішення про скликання загальних зборів. Між такою датою та датою проведення загальних зборів має бути принаймні 30 днів (у випадку скороченої процедура скликання позачергових загальних зборів акціонерів - 15 днів).

У разі якщо особою, яка скликає загальні збори, є наглядова рада, повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам у спосіб, визначений наглядовою радою.

Повідомлення вважається таким, що зроблено вчасно, якщо надано безпосередньо акціонеру за його особистим підписом, або передано для відправлення поштової організації. Датою надання повідомлення вважається дата:

- вручення повідомлення безпосередньо акціонеру (або уповноваженому представнику акціонера – юридичної особи) за його особистим підписом;
- зазначена на відбитку календарного штампеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

У разі якщо особою, яка скликає загальні збори, є акціонери (акціонер), повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам через депозитарну систему України.

Акціонерне товариство розміщує на своєму веб-сайті, а акціонери, які скликають загальні

збори, - на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення загальних зборів, інформацію, передбачену п.4.23. Положення.

Акціонерне товариство або акціонери, які скликають загальні збори, розміщують повідомлення про проведення загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

Повідомлення про проведення загальних зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення (у випадку скороченої процедура скликання позачергових загальних зборів акціонерів - не пізніше ніж за 15 днів до дня проведення загальних зборів).

4.22. У повідомленні про проведення загальних зборів зазначаються:

- 1) ідентифікаційний код юридичної особи, повне найменування та місцезнаходження товариства;
- 2) дата і час початку проведення загальних зборів, а в разі проведення очних загальних зборів - також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);
- 3) спосіб проведення загальних зборів;
- 4) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;
- 5) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 6) проект порядку денного та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного;
- 7) адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію, зазначену в п. 4.23. Положення;
- 8) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів, включаючи визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа товариства (у разі скликання загальних зборів акціонерами - особа, визначена такими акціонерами), відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;
- 9) інформація про права, надані акціонерам відповідно до вимог статті 27 Закону України «Про акціонерні товариства», якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;
- 10) порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових загальних зборів;
- 11) порядок участі та голосування на загальних зборах за довіреністю.

У разі проведення електронних загальних зборів у повідомленні додатково зазначаються дата і час початку та завершення голосування за допомогою авторизованої електронної системи.

У разі проведення дистанційних загальних зборів у повідомленні додатково зазначаються дата і час початку та завершення надсилання до депозитарної установи бюлетенів для голосування.

У разі включення до порядку денного питання про зменшення розміру статутного капіталу товариства повідомлення про проведення загальних зборів також має містити дані про мету зменшення розміру статутного капіталу та спосіб, у який буде проведено таку процедуру.

4.23. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів, а у випадку скороченої процедура скликання позачергових загальних зборів акціонерів - не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення товариство має розмістити і до дня проведення загальних зборів включно забезпечувати наявність на своєму веб-сайті (у разі скликання загальних зборів акціонерами - на веб-сайті, визначеному такими акціонерами) такої інформації:

- 1) повідомлення про проведення загальних зборів;
- 2) інформація про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення загальних зборів (у тому числі загальна кількість окремо за кожним типом акцій, якщо статутний капітал товариства представлений двома і більше типами/класами акцій);
- 3) перелік документів, які має надати акціонер (представник акціонера) для участі у загальних зборах.

4.24. У разі проведення електронних загальних зборів надсилання повідомлень, передбачених

цим Законом щодо проведення загальних зборів, внесення змін до проекту порядку денного, надсилання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного, надсилання повідомлення про відмову у включенні питання до проекту порядку денного здійснюються з урахуванням вимог та у строки, визначені Законом «Про акціонерні товариства», через депозитарну систему України та/або авторизовану електронну систему в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

4.25. Документи, які надаються акціонерам, та документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів акціонерів:

1. Від дати надсилання повідомлення про проведення загальних зборів до дати проведення загальних зборів акціонерне товариство або акціонери, які скликають загальні збори, повинні надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, за місцезнаходженням товариства у робочий час, у робочі дні, в доступному місці, зазначеному в повідомленні про проведення загальних зборів, а в день проведення загальних зборів - також у місці їх проведення. Під час проведення очних або електронних загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного загальних зборів, також повинні надаватися акціонерам через авторизовану електронну систему.

У разі відсутності зазначених в абзаці першому цього пункту документів у день проведення загальних зборів у місці їх проведення загальні збори не мають права приймати рішення з відповідного питання.

2. Кожний акціонер має право отримати, а товариство зобов'язане на його запит надати безоплатно копію всіх або частини документів з переліку документів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів. Такі документи можуть надаватися в електронній формі.

У разі якщо акціонер погодився на використання товариством електронної пошти для передачі інформації та зазначив у своєму запиті на ознайомлення з документами адресу електронної пошти, копії відповідних документів надсилаються на зазначену адресу електронної пошти акціонера. У такому разі акціонерне товариство або акціонери, які скликають загальні збори, надсилають зазначені документи в електронній формі відповідно до вимог, встановлених законодавством про електронний документообіг.

3. У разі якщо проект порядку денного, порядок денний загальних зборів передбачає голосування з питання обов'язкового викупу акціонерним товариством акцій на вимогу акціонерів, акціонерне товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого статтею 103 Закону України «Про акціонерні товариства». Умови такого договору (крім умов щодо кількості і загальної вартості акцій) мають бути однаковими для всіх акціонерів.

4. У разі якщо проект порядку денного, порядок денний загальних зборів передбачає голосування з питань виділу та припинення Товариства, Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, передбаченими статтями 124 та 131 Закону України «Про акціонерні товариства».

5. Після надсилання акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів акціонерне товариство не має права вносити зміни до документів, надісланих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім внесення 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 стосовно кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

6. Товариство у встановленому ним порядку зобов'язане надавати до початку загальних зборів письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів та порядку денного загальних зборів, отримані товариством не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення загальних зборів. Акціонерне товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

7. Документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів, у разі прийняття відповідного рішення особою, яка скликає загальні збори, можуть бути

розміщені у вільному доступі на веб-сайті, адреса якого зазначається в повідомленні про проведення загальних зборів. У такому разі кожний акціонер має право ознайомитися, завантажити та роздрукувати такі документи.

#### 4.26. Пропозиції до проекту порядку денного загальних зборів акціонерів.

1. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів, а також стосовно нових кандидатів до складу органів товариства, кількість яких не може перевищувати кількісний склад кожного з органів.

Наглядова рада має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів.

2. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення загальних зборів.

3. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного загальних зборів повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань (крім кумулятивного голосування).

Пропозиції стосовно кандидатів у члени наглядової ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена наглядової ради - незалежного директора.

4. Інформація, визначена у пропозиціях стосовно кандидатів до складу наглядової ради, обов'язково зазначається у бюлетені для голосування, у тому числі кумулятивного, навпроти прізвища відповідного кандидата.

5. Пропозиція до проекту порядку денного загальних зборів направляється із зазначенням реквізитів акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції, що може включати нові питання до проекту порядку денного та/або нові проекти рішень, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується таким акціонером до складу органів товариства.

6. Особа, яка скликає загальні збори, приймає рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень з питань порядку денного) до проекту порядку денного загальних зборів та затверджує порядок денний загальних зборів не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

7. Пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції наглядової ради або ради директорів (якщо такі пропозиції можуть бути надані відповідно до статуту товариства) підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного загальних зборів. У такому разі рішення особи, яка скликає загальні збори, про включення питання до проекту порядку денного не приймається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог цієї статті.

Проекти рішень з питань, включених до порядку денного загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють 5 і більше відсотками голосуючих акцій товариства, розміщуються на веб-сайті та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, протягом двох робочих днів після їх отримання товариством.

8. У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень голови колегіального виконавчого органу (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу) або члена ради директорів - головного виконавчого директора одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання голови колегіального виконавчого органу товариства (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу), члена ради директорів - головного виконавчого директора чи призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

9. Пропозиції акціонерів до проекту порядку денного загальних зборів вносяться лише шляхом внесення нових проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного, та нових питань разом з проектами рішень з цих питань, а також шляхом включення запропонованих акціонерами кандидатів до складу органів товариства до списку кандидатів, що виносяться на голосування на загальних зборах. Товариство не має права вносити зміни до

запропонованих акціонерами питань, проектів рішень або інформації про кандидатів до складу органів товариства.

10. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, пропозиції комітету з питань призначень наглядової ради може бути прийнято виключно у разі:

- 1) недотримання строку, встановленого частиною другою п. 26 Положення;
- 2) неповноти даних, передбачених частинами третьою, п'ятою і восьмою п. 26 Положення.

Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), яким (якому) належать менше 5 відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято з підстав, передбачених абзацами другим та/або третім цієї частини, у разі неподання жодного проекту рішення із запропонованих питань порядку денного або з інших підстав, визначених статутом товариства та/або положенням про загальні збори акціонерів.

11. Пропозиція акціонера до проекту порядку денного загальних зборів та мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції надсилаються акціонеру в письмовій формі.

12. У разі внесення змін до проекту порядку денного загальних зборів акціонерів особа, яка скликає загальні збори, не пізніше ніж за 10 днів до дати їх проведення повідомляє акціонерів про відповідні зміни у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення загальних зборів.

13. Вимоги п. 26 Положення не застосовуються у разі скликання позачергових загальних зборів за скороченою процедурою.

4.27. Оскарження акціонером рішення товариства про відмову у включенні його пропозицій до проекту порядку денного до суду не зупиняє проведення загальних зборів.

## **5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

5.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- реєстраційна комісія;
- тимчасова лічильна комісія та лічильна комісія;
- головуєчий Загальних зборів;
- секретар Загальних зборів.

5.2. Реєстраційна комісія.

5.2.1. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму Загальних зборів призначається реєстраційна комісія. Реєстраційна комісія (голова реєстраційної комісії) призначається особою, яка скликає загальні збори.

5.2.2. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників);
- 2) веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у відповідному журналі;
- 3) веде журнал реєстрації акціонерів (представників акціонерів) і обліку виданих бюлетенів для голосування на загальних зборах;
- 4) видає бюлетені для голосування та веде журнал обліку виданих бюлетенів;
- 5) визначає загальну кількість голосів акціонерів, зареєстрованих для участі у Зборах;
- 6) визначає наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних Зборів;
- 7) здає до архіву Товариства документи Загальних Зборів (в тому числі: перелік акціонерів, що мають право на участь у Загальних Зборах, журнал реєстрації акціонерів (представників акціонерів) і обліку виданих бюлетенів для голосування на загальних зборах, журнал обліку довіреностей.

За результатами проведення реєстрації акціонерів (їх представників) реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації.

5.2.3. Повноваження реєстраційної комісії на час проведення загальних зборів за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є відповідно представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи.

### 5.3. Лічильна (тимчасова лічильна) комісія.

5.3.1. Підрахунок голосів на загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних загальних зборах, здійснює лічильна комісія, яка обирається загальними зборами. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, що надають акціонерному товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.

5.3.2. До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, здійснює тимчасова лічильна комісія, що формується особою, яка скликає загальні збори.

5.3.3. Особа, яка скликає загальні збори, зобов'язана визначити першим питанням порядку денного загальних зборів питання про обрання лічильної комісії.

5.3.4. Кількісний склад лічильної комісії становить три особи. До складу лічильної комісії не включаються особи, які входять або є кандидатами до складу органів товариства.

5.3.5. Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів на загальних зборах з урахуванням даних авторизованої електронної системи щодо результатів голосування акціонерів (їх представників), які взяли участь у загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему.

5.3.6. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- організовує голосування на Загальних зборах;
- роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- складає протоколи про підсумки голосування;
- опечатує бюлетені для голосування та передає документи Загальних зборів для зберігання Товариством (бюлетені для голосування, протокол про підсумки голосування).

5.3.7. Члени лічильної комісії обираються Загальними Зборами. Обрані члени лічильної комісії виконують свої повноваження до наступного обрання Загальними Зборами нового складу лічильної комісії.

5.4. Головуючим та секретарем на очних загальних зборах є особи, визначені особою, яка скликає загальні збори. Головуючим та секретарем на електронних загальних зборах є особи, визначені особою, яка скликає загальні збори.

5.4.1. Головуючий Загальних зборів:

- керує роботою Загальних зборів;
- контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
- оголошує питання порядку денного і надає слово для доповідей, запитань та відповідей на запитання;
- дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
- підписує протокол Загальних зборів;
- передає на зберігання до Товариства документи Загальних зборів (в тому числі, протокол Загальних зборів).

5.4.2.. Секретар Загальних зборів:

- надає допомогу Голові Загальних зборів у їх веденні;
- контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
- під час розгляду Загальними зборами питань порядку денного фіксує (з метою подальшого внесення до протоколу) виступи, результати обговорення і голосування, прийняті Загальними зборами рішення. Така фіксація за рішенням ініціаторів Загальних зборів чи самих зборів може здійснюватися технічними засобами;
- приймає та реєструє заяви учасників Загальних зборів;
- підписує протокол Загальних зборів.

## **6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

6.1. Участь у Загальних Зборах можуть брати:

1) акціонери Товариства (особи, включені до переліку акціонерів, що мають право на таку участь, який складається в порядку, встановленому законодавством України про депозитарну систему, на дату, визначену Наглядовою радою у рішенні щодо скликання Загальних Зборів) або їх представники;

2) члени Правління Товариства, які не є акціонерами - на запрошення особи, що скликає Загальні Збори;

3) представник незалежного аудитора (аудиторської фірми) – з метою надання акціонерам відповідей на питання щодо аудиторського висновку;

4) кандидати, внесені в бюлетені для голосування на виборах до органів Товариства;

5) інші особи за запрошенням особи, яка скликає загальні збори.

6.2. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюється законом.

6.3. Брати участь у Загальних зборах акціонер має право як особисто, так і через свого представника.

6.4. Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи. Ними можуть виступати інші акціонери або треті особи, що не є акціонерами.

6.5. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом чи іншою посадовою особою, яка вчиняє нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

6.6. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами такої юридичної особи.

6.7. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на загальних зборах декільком своїм представникам.

6.8. У разі якщо для участі в загальних зборах з'явилися декілька представників акціонера, здійснюється ідентифікація та реєстрація того представника, довіреність якому видано пізніше.

6.9. Видача довіреності на право участі та голосування на загальних зборах не виключає право участі у цих загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.

6.10. Акціонер має право у будь-який час до закінчення строку, відведеного для реєстрації учасників загальних зборів, відкликати або замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію, або взяти участь у загальних зборах особисто.

6.11. Порядок представництва акціонерів визначається відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства».

## **7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

7.1. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складається станом на 23 годину робочого дня за два робочі дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

7.2. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, що призначається особою, яка скликає загальні збори. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).

7.3. За результатами проведення реєстрації акціонерів (їх представників) складається протокол про підсумки реєстрації в якому зазначається:

1) повне найменування Товариства;

2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;

3) склад Реєстраційної комісії;

4) час початку та закінчення реєстрації Акціонерів (їх представників);

5) загальна кількість Акціонерів, включених до переліку акціонерів, які мають право на

участь у Загальних зборах;

6) загальна кількість Акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;

7) наявність чи відсутність кворуму Загальних зборів.

7.4. Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у загальних зборах, формується авторизованою електронною системою.

7.5. Повноваження реєстраційної комісії на час проведення загальних зборів за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є відповідно представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи.

7.6. Ідентифікація акціонера (його представника) для участі у загальних зборах акціонерів здійснюється одним із таких способів:

1) в авторизованій електронній системі - за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

2) реєстраційною комісією - на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника).

7.7. Реєстраційна комісія відмовляє в реєстрації акціонеру лише у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, а представнику акціонера - у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, та/або документів, що підтверджують його повноваження на участь у загальних зборах.

У разі відсутності інформації про акціонера у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, авторизована електронна система відмовляє в реєстрації такого акціонера (його представника) для участі у загальних зборах.

Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася авторизованою електронною системою, така система надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у загальних зборах.

Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася реєстраційною комісією, така реєстраційна комісія надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у загальних зборах.

7.8. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера (його представника) для участі у загальних зборах, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу загальних зборів.

7.9. Реєстрація акціонерів (їх представників) здійснюється авторизованою електронною системою в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

На підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у загальних зборах, авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні загальних зборів.

7.10. Акціонер (його представник), який не зареєструвався, не має права брати участь у загальних зборах.

7.11. Протокол Реєстраційної комісії підписується головою та членами Реєстраційної комісії та здається на зберігання до Товариства.

7.12. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

7.13. Реєстраційна комісія складає перелік Акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, який підписується Головою Реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

## **8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

8.1. Очні загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням товариства (зареєстрованого станом на дату розміщення повідомлення про

проведення загальних зборів). Загальні Збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення Загальних Зборів.

8.2. Не пізніше 23 години останнього робочого дня, що передус дню проведення загальних зборів, товариство має розмістити на своєму веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах.

8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови Реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму.

8.3. Загальні збори акціонерів мають кворум, за умови реєстрації для участі в них акціонерів, які сукупно є власниками більше 50 відсотків голосуючих акцій.

8.4. Наявність кворуму загальних зборів визначається на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах на підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у загальних зборах, сформованого авторизованою електронною системою.

8.5. У разі, якщо Головуючий та секретар Загальних Зборів заздалегідь не призначені, а до порядку денного Загальних Зборів включено питання про їх обрання, Загальні Збори обирають Головуючого та секретаря Загальних Зборів простою більшістю голосів акціонерів, зареєстрованих для участі на Зборах.

6. Загальні збори мають завершитися до завершення дня, який зазначено у повідомленні про проведення загальних зборів, крім випадку оголошення перерви у загальних зборах.

У ході загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається не менше ніж трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у 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 очні загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення загальних зборів.

У ході загальних зборів не може оголошуватися більше трьох перерв.

8.3. На початку Загальних Зборів Головуючий Загальних Зборів інформує акціонерів про:

- присутність на Загальних Зборах членів Наглядової ради товариства;
- присутність на Загальних Зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- порядок проведення Загальних Зборів.

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

8.5. Загальні Збори обирають лічильну комісію для надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних Зборах, а також для складання та підписання протоколу про підсумки голосування.

8.6. Головуючий Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в повідомленні про проведення Загальних зборів, або у черговості, затвердженій Загальними зборами. Розгляд кожного питання порядку денного розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, підготовленого Наглядовою радою (в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений строк, - акціонерами, які цього вимагають), та проектів рішень, запропонованих акціонерами. Після обговорення Головуючий Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування акціонерам пояснюється порядок голосування.

8.7. Розгляд питань порядку денного відбувається за таким регламентом:

- основна доповідь – до 20 хвилин;
- співдоповідь – до 10 хвилин;
- виступи в дебатах – до 10 хвилин;
- відповіді на запитання – до 10 хвилин.

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

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

8.10. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (шляхом надання записок Головуючому Загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

8.11. Після обговорення Голова Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається.

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

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

8.14. Підсумки голосування підбиваються членами лічильної комісії та оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

8.15. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування (у разі використання бюлетенів) опечатуються лічильною комісією та зберігаються Товариством.

8.16. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів.

8.17. Якщо Наглядовою радою або Загальними зборами буде прийняте таке рішення, хід Загальних зборів або розгляд окремого питання може фіксуватися технічними засобами. Якщо здійснювалася фіксація Загальних зборів або розгляду окремого питання порядку денного технічними засобами, відповідні записи додаються до протоколу Загальних зборів.

8.18 Після закінчення роботи Загальних зборів голова Загальних зборів оголошує про їх закриття.

## **9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ**

9.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, включених до порядку денного та винесених на голосування на загальних зборах, крім кумулятивного голосування.

9.2. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законом.

9.3. Право голосу на загальних зборах мають акціонери - власники простих голосуючих акцій товариства.

9.4. Рішення загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих із зазначеного питання акцій.

9.5. Обрання членів органу товариства здійснюється шляхом кумулятивного голосування у випадках, встановлених цим Законом та/або статутом о товариства.

При обранні членів органу товариства шляхом кумулятивного голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

Обраними вважаються кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. У разі якщо два та/або більше кандидати отримали однакову кількість голосів акціонерів, що унеможливило визначення остаточного складу органу товариства відповідно до кількісного обмеження членів такого органу, такий орган вважається

несформованим.

Члени органу товариства вважаються обраними, а орган товариства - сформованим, виключно за умови обрання повного кількісного складу органу товариства шляхом кумулятивного голосування.

9.6. Рішення загальних зборів приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій з питань:

- прийняття рішення про внесення змін до статуту товариства, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- прийняття рішення про зміну типу товариства;
- прийняття рішення про зміну структури управління;
- прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених цим Законом;
- прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
- прийняття рішення про продаж акціонерним товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб;
- прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів акціонерного товариства;
- прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу товариства, крім випадків, передбачених статтями 119, 121 та 133 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу товариства;
- прийняття рішення про викуп товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених статтею 102 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- прийняття рішення про виділ та припинення товариства, крім випадку, передбаченого абзацом другим частини першої статті 119 Законом 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, затвердження ліквідаційного балансу;

9.7. Рішення загальних зборів з питання прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії, приймається більше 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

9.8. Голосування з питань порядку денного загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, здійснюється акціонерами (їх представниками) шляхом заповнення бюлетеня для голосування, що фіксується авторизованою електронною системою протягом строку, встановленого особою, яка скликає загальні збори.

9.9. Підрахунок результатів голосування з питань порядку денного електронних загальних зборів здійснюється авторизованою електронною системою.

9.10. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, включених до порядку денного та винесених на голосування на загальних зборах, крім кумулятивного голосування.

9.11. Кожний акціонер - власник голосуючих акцій має право реалізувати своє право на управління акціонерним товариством шляхом участі у загальних зборах акціонерів та голосування через авторизовану електронну систему (у разі проведення дистанційних загальних зборів через депозитарну систему України). У разі проведення електронних або дистанційних загальних зборів кожен акціонер має право взяти участь у таких загальних зборах та достроково проголосувати до дати їх проведення.

9.12. Голосування на загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім голосування з питання зміни черговості розгляду питань порядку денного.

9.13. Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

- 1) повне найменування товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- 2) дату проведення загальних зборів;

- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);
- 4) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 5) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за" та "проти");
- 6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера), та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;
- 7) реквізити акціонера або його представника (за наявності) та кількість голосів, що йому належать.

9.14. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- 2) дату проведення загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);
- 4) перелік кандидатів у члени органу товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 5) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- 6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера). За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;
- 7) реквізити акціонера та його представника (за наявності), кількість голосів, що належать акціонеру.

9.15. Бюлетень для голосування на очних загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування), що видається реєстраційною комісією, засвідчується підписом голови реєстраційної комісії.

Бюлетень для голосування на очних загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування) акціонера, який бере участь дистанційно через авторизовану електронну систему, засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Бюлетень для голосування на електронних або дистанційних загальних зборах засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера (його представника) та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

9.16. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає загальні збори, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів, а форма і текст бюлетенів для кумулятивного голосування - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів. Акціонери мають право до початку проведення загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному статтею 48 Закону 3 України «Про акціонерні товариства», після її затвердження.

У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. Кожний аркуш бюлетеня підписується акціонером (представником акціонера).

9.17. Бюлетень для голосування, що видається реєстраційною комісією, визнається недійсним, якщо:

- 1) він відрізняється від офіційно виготовленого акціонерним 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.

Бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсним у разі, якщо акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.

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

9.18. Особливості проведення голосування на електронних загальних зборах визначаються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

9.19. За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

У разі передачі повноважень лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, з яким (якою) укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник Центрального депозитарію цінних паперів або відповідної депозитарної установи.

9.20. У разі проведення електронних загальних зборів на підставі інформації про результати голосування авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки голосування, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням загальних зборів.

9.21. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання, винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів "за" і "проти" щодо кожного проекту рішення з питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
- 6) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

9.22. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу товариства;
- 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 4) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
- 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

9.23. Рішення загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

Підсумки голосування повідомляються на загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

9.24. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу загальних зборів.

9.25. Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування, що видавалися реєстраційною комісією, опечатуються лічильною комісією або особою, якій передано повноваження лічильної комісії, та зберігаються у товаристві протягом строку його діяльності, але не менше чотирьох років.

9.26. Бюлетені для голосування акціонерів, які брали участь у загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему, зберігаються авторизованою електронною системою протягом трьох років та надаються за запитом товариства або акціонера.

## 10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1. Протокол загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття загальних зборів та підписується головуючим і секретарем загальних зборів.

10.2. Протокол загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

10.3. До протоколу загальних зборів вносяться відомості про:

- 1) дату проведення загальних зборів;
- 2) спосіб проведення загальних зборів;

3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);

4) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, та кількість належних їм голосів;

5) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;

6) 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);

7) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які взяли участь у загальних зборах дистанційно через автоматизовану електронну систему (у разі проведення очних загальних зборів);

8) кворум загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум загальних зборів з кожного питання);

9) головуючого та секретаря загальних зборів;

10) склад лічильної комісії (у разі проведення загальних зборів шляхом очного голосування);

11) особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням загальних зборів;

12) порядок денний загальних зборів;

13) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного загальних зборів та рішення, прийняті загальними зборами;

14) інші відомості, передбачені Законом України «Про акціонерні товариства».

10.4. Протокол загальних зборів підписується головуючим та секретарем загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається.

10.5. Будь-яка інша інформація про хід проведення загальних зборів може відображатися у стенограмі загальних зборів або іншому документі, що складається особою, визначеною особою, яка скликає загальні збори.

10.6. Протокол загальних зборів протягом п'яти робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 днів з дати проведення загальних зборів, розміщується на веб-сайті відповідного товариства.

## 11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження Загальними зборами або у інший, встановлений Загальними зборами, строк.

11.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення можуть вноситись на розгляд Загальних зборів Наглядовою Радою Товариства та будь-ким із Акціонерів Товариства, і набувають чинності після затвердження їх Загальними зборами.

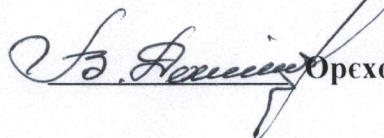
11.3. У випадку, якщо будь-яка частина цього Положення перестає відповідати чинному законодавству України або Статуту Товариства, відповідна частина цього Положення втрачає чинність і не може застосовуватися з дати набрання чинності такою нормою законодавства України або положенням Статуту Товариства.

21.04. 2023 р.

Головуючий Загальних зборів акціонерів

  
Романюк В.В.

Секретар Загальних зборів акціонерів

  
Орськова В.М.

В цьому документі пронумеровано,  
прошито, скріплено печаткою та  
підписом 10 (десять) аркушів

Головуючий Загальних зборів  
акціонерів

Романюк В.В.

Секретар Загальних зборів акціонерів

Орехова В.М.



В.В. Романюк  
В.М. Орехова