

“ЗАТВЕРДЖЕНО”
Загальними зборами акціонерів
Приватного акціонерного товариства
«Рафалівський кар’єр»
Протокол № 2 від 29 листопада 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
Приватного акціонерного товариства
«РАФАЛІВСЬКИЙ КАР’ЄР»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про загальні збори акціонерів Приватного акціонерного товариства «Рафалівський кар'єр» (надалі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «Рафалівський кар'єр» (далі – Товариство).

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

1.3. У разі невідповідностей даного Положення із вимогами Статуту, пріоритет мають і застосовуються положення Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори акціонерів є вищим органом Товариства.

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

2.3. Загальні збори акціонерів проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі проведення позачергових загальних зборів акціонерів з ініціативи акціонера (акціонерів) витрати на організацію, підготовку та проведення таких загальних зборів оплачує (оплачують) такий (такі) акціонер (акціонери), крім випадків, якщо за рішенням загальних зборів такі витрати компенсуються самим Товариством.

2.4. Компетенція Загальних зборів акціонерів.

2.4.1. Загальні збори акціонерів можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції Наглядової ради, законом або Статутом.

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

2.4.3. До виключної компетенції Загальних зборів акціонерів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства, крім випадків, передбачених законом;
- 3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 4) прийняття рішення про зміну структури управління Товариства;
- 5) прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених законом;
- 6) прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
- 7) прийняття рішення про продаж Товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набути в інший спосіб;
- 8) 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 Товариства;
- 9) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства, крім випадків, передбачених законом;
- 10) прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу Товариства;
- 11) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 12) затвердження положень про загальні збори, наглядову раду Товариства, а також внесення змін до них;
- 13) затвердження положення про винагороду членів наглядової ради та виконавчого органу Товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

- 14) затвердження звіту про винагороду членів наглядової ради та виконавчого органу Товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 15) розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- 16) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- 17) призначення суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог законодавства про аудиторську діяльність;
- 18) затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства;
- 19) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених законом;
- 20) прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;
- 21) прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями Товариства, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом, та способу їх виплати;
- 22) прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів, затвердження регламенту загальних зборів акціонерів;
- 23) обрання членів Наглядової ради Товариства;
- 24) 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;
- 25) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, крім випадків, встановлених законом;
- 26) прийняття рішення про вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених чинним законодавством України;
- 27) прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів, які можуть вчинятися Товариством протягом не більш як одного року з дати прийняття такого рішення, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної сукупної вартості;
- 28) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу;
- 29) прийняття рішення про застосування Кодексу корпоративного управління, затвердженого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, або кодексу корпоративного управління оператора організованого ринку капіталу, об'єднання юридичних осіб, або іншого кодексу корпоративного управління;
- 30) обрання членів комісії з припинення Товариства;

2.4.4. Загальні збори акціонерів вирішують інші питання, що належать до виключної компетенції загальних зборів акціонерів згідно із чинним законодавством України та Статутом Товариства.

2.4.5. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів, не можуть передаватися іншим органам Товариства.

3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. Загальні збори можуть проводитися шляхом:

- 1) очного голосування (далі – очні загальні збори);
- 2) електронного голосування (далі – електронні загальні збори);
- 3) опитування (далі – дистанційні загальні збори).

3.2. 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 чинним законодавством України.

3.3. 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 чинним законодавством України.

3.4. 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 чинним законодавством України.

3.5. Особою, яка скликає загальні збори, є Наглядова рада Товариства або акціонери (акціонер) у випадках, визначених законом та Статутом.

3.6. Всі інші Загальні збори, крім річних, є позачерговими.

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Загальні збори скликаються Наглядовою радою, а у випадках встановлених законом позачергові загальні збори можуть скликатись акціонерами. Річні загальні збори скликаються Наглядовою радою виключно з власної ініціативи. Позачергові загальні збори скликаються Наглядовою радою з власної ініціативи або протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання.

4.2. 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) на вимогу виконавчого органу у разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 4) в інших випадках, передбачених законом або Статутом.

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

4.3. 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, протягом 90 днів з дня надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариству вимоги про скликання загальних зборів.

4.4. Акціонери, які скликають позачергові загальні збори, забезпечують здійснення всіх дій щодо їх організації та проведення, що передбачені чинним законодавством України та Статутом Товариства.

4.5. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, особа, яка скликає загальні збори, може прийняти рішення про скликання позачергових загальних зборів за скороченою процедурою. У такому випадку 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 законодавством. У такому разі особа, яка скликає загальні збори, затверджує їх порядок денний. Особа, яка скликає загальні збори, не може прийняти рішення про їх скликання за скороченою процедурою, якщо порядок денний позачергових загальних зборів включає питання про обрання посадових осіб Товариства.

4.6. Повідомлення про проведення загальних зборів направляється 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 скликання позачергових загальних зборів за скороченою процедурою – 15 днів).

4.7. Повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів має містити інформацію, визначену чинним законодавством України.

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

4.9. 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.

4.10. У встановлені законом терміни Товариство розміщує і забезпечує наявність на своєму веб-сайті, а акціонери, які скликають загальні збори, - на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення загальних зборів, визначену законом інформацію та повідомлення про проведення загальних зборів.

4.11. Повідомлення про проведення загальних зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше ніж за 30 днів (при скороченій процедурі – за 15 днів) до дати їх проведення.

5. ПІДГОТОВЛЕННЯ ДО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

5.1.1. Від дати надсилання повідомлення про проведення загальних зборів до дати їх проведення 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, а у передбачених чинним законодавством України випадках, також з проектом договору про викуп Товариством акцій чи документами, що стосуються процедури припинення (злиття, приєднання, поділ, виділ) Товариства.

5.1.2. Кожний акціонер має право отримати, а Товариство зобов'язане на його запит безоплатно надати документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів.

5.1.3. Документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, надаються акціонеру в електронній формі на його запит, який направляється на офіційну електронну пошту Товариства, зазначену в повідомленні про проведення загальних зборів, а у разі скликання загальних зборів акціонерами – зазначену ними в повідомленні про проведення загальних зборів. Запит акціонера на ознайомлення з документами, необхідними для прийняття рішень з питань проекту порядку денного та порядку денного, має бути підписаний кваліфікованим електронним підписом такого акціонера або іншим засобом відповідно до вимог законодавства про електронний документообіг, що забезпечує можливість ідентифікації та підтвердження направлення документу особою.

5.1.4. У разі отримання належним чином оформленого запиту від акціонера, особа, відповідальна за ознайомлення акціонерів з відповідними документами, направляє такі документи на адресу електронної пошти акціонера, з якої направлено запит, із засвідченням документів кваліфікованим електронним підписом.

5.1.5. У разі проведення очних загальних зборів, документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до порядку денного, також надаються акціонеру на його запит в день проведення Загальних зборів у місці їх проведення.

5.1.6. Акціонери мають 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.

5.1.7. Товариство 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. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту. Подання акціонерами письмових запитань та надання Товариством на них письмових відповідей здійснюється в аналогічному порядку, що встановлений цим Положенням або Статутом для подання запитів і надання документів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів.

5.2. Пропозиції до проекту порядку денного загальних зборів акціонерів.

5.2.1. Кожний акціонер, а також Наглядова рада Товариства, мають право вносити пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів, не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до дати їх проведення, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення загальних зборів.

5.2.2. 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 акціонером, представником акціонера чи групи акціонерів, або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради – незалежного директора.

5.2.3. 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.

5.2.4. 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.

5.2.5. Пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції Наглядової ради Товариства підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного загальних зборів. 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 може бути прийнято виключно з підстав, передбачених чинним законодавством України.

5.2.6. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного загальних зборів пропозицій акціонера (акціонерів), якому (яким) належить менше 5 відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято з підстав, передбачених чинним законодавством України, а також у разі внесення питання до проекту порядку денного або проекту рішення до проекту порядку денного, що не відповідає чинному законодавству України, меті або предмету діяльності Товариства, або порушує права інших акціонерів Товариства.

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

5.2.8. 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.

5.2.9. Вимоги пунктів 5.2.1. – 5.2.8. цього Положення не застосовуються у разі скликання позачергових загальних зборів за скороченою процедурою.

5.3. Порядок денний загальних зборів акціонерів.

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

5.3.2. 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.

5.3.3. 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.

6. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ АКЦІОНЕРІВ

6.1. У загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники.

6.2. Перелік 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.

6.3. Представником акціонера на загальних зборах може бути фізична особа, уповноважена особа юридичної особи або уповноважена особа держави чи територіальної громади. Представником акціонера – фізичної чи юридичної особи на загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера – держави чи територіальної громади – уповноважена особа органу, що здійснює управління об'єктами державної власності чи об'єктами комунальної власності.

6.4. Акціонер має право призначити свого представника безстроково або на певний строк.

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. 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.

6.6. Представник акціонера може отримувати від нього перелік питань порядку денного загальних зборів з інструкцією щодо голосування з цих питань. Під час голосування на загальних зборах представник повинен голосувати відповідно до завдання щодо голосування. Якщо представник акціонера не має завдання щодо голосування, він здійснює голосування на загальних зборах на свій розсуд.

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

6.8. 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.

6.9. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах може містити завдання на голосування, тобто перелік питань порядку денного загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (або проти якого) рішення потрібно голосувати. Під час голосування на загальних зборах представник по довіреності з завданням повинен голосувати тільки так, як це передбачено завданням на голосування. Члени лічильної комісії загальних зборів повинні слідкувати за правильністю голосування по довіреностям з завданням. Якщо довіреність не містить завдання на голосування, представник акціонера голосує по всім питанням порядку денного загальних зборів акціонерів на власний розсуд.

6.10. Порядок участі представника акціонера в загальних зборах через авторизовану електронну систему встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

7. РЕЄСТРАЦІЯ АКЦІОНЕРІВ (ЇХ ПРЕДСТАВНИКІВ) НА ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

7.1. Реєстрація акціонерів (їх представників) для участі у загальних зборах здійснюється виключно у часовому проміжку, зазначеному в повідомленні про проведення загальних зборів. Реєстрацію акціонерів (їх представників) для участі у загальних зборах здійснює реєстраційна комісія, що призначається особою, яка скликає загальні збори. До початку загальних зборів члени реєстраційної комісії обирають з свого складу Голову реєстраційної комісії. Повноваження реєстраційної комісії припиняються після складання та оголошення протоколу реєстраційної комісії про підсумки реєстрації акціонерів (їх представників) на загальні збори.

7.2. Перед реєстрацією на загальні збори здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників), що прибули для участі у загальних зборах. Ідентифікація акціонерів (їх представників) для участі у загальних зборах здійснюється одним із таких способів:

7.2.1. в авторизованій електронній системі – за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації;

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

7.3. Реєстрація акціонерів (їх представників) для участі у загальних зборах проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, авторизованою електронною системою станом на 23 годину робочого дня за 2 робочі дні до дня проведення загальних зборів.

7.4. Реєстрація учасників загальних зборів здійснюється на підставі:

7.4.1. для акціонерів-фізичних осіб - паспорта акціонера;

7.4.2. для представника акціонера фізичної особи – паспорт представника та довіреності, яка посвідчує повноваження представника на загальні збори;

7.4.3. для акціонерів-юридичних осіб:

7.4.3.1. керівник юридичної особи, що у відповідності до статуту акціонера-юридичної особи має право представляти акціонера-юридичну особу без довіреності, надає документи, що підтверджують його повноваження (копії протоколу та наказу на призначення на посаду керівника в юридичній особі, виписку з ЄДР станом на дату, що передує даті загальних зборів, витяг з Статуту юридичної особи, де передбачено право діяти без доручення;

7.4.3.2. якщо акціонера-юридичну особу представляє не керівник, а інша особа-представник, необхідно надати довіреність на представлення інтересів акціонера-юридичної особи та паспорт представника, а також документ станом на день до дати проведення загальних

- зборів, що підтверджує повноваження особи, що видала таку довіреність, таким документом є витяг з ЄДР;
- 7.4.4. акціонери-фізичні особи, які не досягли вісімнадцяти років, реалізують право на участь у загальних зборах наступним чином:
- 7.4.4.1. 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;
- 7.4.4.2 особа віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (неповнолітня особа) має право особисто брати участь у загальних зборах:
- 7.4.4.3. з дати реєстрації шлюбу у випадках, коли законодавством дозволяється одруження до досягнення вісімнадцятирічного віку;
- 7.4.4.4. за наявності письмової згоди (у формі заяви про згоду на участь у загальних зборах неповнолітніх) батьків (усиновителів) або піклувальників, оформленої нотаріально;
- 7.4.4.5. з дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно з чинним законодавством України;
- 7.4.4.6. неповнолітня фізична особа-акціонер має право видати довіреність іншій особі для участі в загальних зборах.
- 7.5. Акціонери (їх представники), що прибули для участі у очних загальних зборах реєструються в Журналі для реєстрації (Перелік акціонерів (їх представників), що зареєструвались для участі у загальних зборах та отримали бюлетені для голосування). Під час реєстрації акціонерам (їх представникам), що є власниками голосуючих акцій Товариства, видаються бюлетені для голосування з питань порядку денного, за отримання яких вони розписуються в Журналі для реєстрації (Перелік акціонерів (їх представників), що зареєструвались для участі у загальних зборах та отримали бюлетені для голосування). Журнал для реєстрації (Перелік акціонерів (їх представників), що зареєструвались для участі у загальних зборах та отримали бюлетені для голосування) підписується всіма членами реєстраційної комісії, його сторінки прошиваються, нумеруються та скріплюються підписом Голови реєстраційної комісії та печаткою Товариства. Журнал реєстрації акціонерів (Перелік акціонерів (їх представників), що зареєструвались для участі у загальних зборах та отримали бюлетені для голосування) на загальні збори додається до протоколу загальних зборів та є його невід'ємною частиною.
- 7.6. Ідентифікація акціонера (його представника) для участі у загальних зборах акціонерів здійснюється одним із таких способів:
- 7.6.1. в авторизованій електронній системі – за допомогою електронного цифрового підпису (кваліфікованого електронного підпису) та/або інших засобів електронної ідентифікації;
- 7.6.2. реєстраційною комісією - на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника).
- 7.7. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) у реєстрації на загальні збори у разі:
- 7.7.1. 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;
- 7.7.2. невідповідності даних документу, що посвідчує особу акціонера, даним переліку акціонерів, що мають право на участь у загальних зборах;
- 7.7.3. у разі запізнення у часовий проміжок, відведений на реєстрацію на загальні збори, акціонери (їх представники), що прибули на загальні збори і не встигли вчасно зареєструватися, можуть бути присутніми на загальних зборах, але участі в голосуванні не беруть. Голосуючі акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.
- 7.8. Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася реєстраційною комісією, реєстраційна комісія надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у загальних зборах, другий екземпляр такого документу додається до протоколу загальних зборів.

Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера (його представника) для участі у загальних зборах, підписується членами реєстраційної комісії, один примірник рішення додається до Журналу для реєстрації (Перелік акціонерів (їх представників), що зареєструвалися для участі у загальних зборах та отримали бюлетені для голосування), другий примірник видається особі, якій вщмовлено в реєстрації.

7.9. 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.

7.10. За підсумками реєстрації учасників очних загальних зборів реєстраційна комісія складає протокол, у якому зазначається:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, час та місце проведення загальних зборів;
- 3) час початку та закінчення реєстрації учасників загальних зборів;
- 4) загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерів, та належна їм кількість голосуючих акцій;
- 5) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, та кількість належних їм голосуючих акцій;
- 6) кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасникам загальних зборів;
- 7) наявність чи відсутність кворуму для проведення загальних зборів;
- 8) наявність чи відсутність скарг по процедурі реєстрації на загальні збори.

7.11. Протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів підписується всіма членами Реєстраційної комісії, додається до протоколу загальних зборів, і є його невід'ємну частину.

7.12. Реєстрація акціонерів (їх представників) на електронних загальних зборах здійснюється авторизованою електронною системою. 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 та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні загальних зборів.

7.13. Під час реєстрації акціонерам (їх представникам) на очних загальних зборах видаються бюлетені для голосування з питань порядку денного встановленого зразка, форма і зміст яких затверджується особою, що скликає загальні збори. Кількість бюлетенів, що видається кожному акціонеру (його представнику) відповідає кількості питань порядку денного загальних зборів. Надлишкові бюлетені для голосування, що не були видані під час реєстрації акціонерів (їх представників) на очних загальних зборах, знищуються реєстраційною комісією, про що складається відповідний протокол, що додається до протоколу загальних зборів і становить його невід'ємну частину.

8. КВОРУМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ. ПОРЯДОК ЇХ ПРОВЕДЕННЯ ТА РЕГЛАМЕНТ

8.1. Кворум загальних зборів акціонерів.

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

8.1.2. 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.

8.2. Порядок проведення загальних зборів акціонерів.

8.2.1. Для забезпечення роботи загальних зборів призначаються (обираються) головуєчий та секретар загальних зборів. Очні загальні збори обирають головуєчого та секретаря зборів. Головуючим та секретарем на електронних загальних зборах є особи, визначені особою, яка

скликає загальні збори. Секретарем загальних зборів може виступати корпоративний секретар Товариства.

8.2.2. Головуючий загальних зборів:

- 1) відкриває і закриває загальні збори;
- 2) керує роботою загальних зборів;
- 3) контролює дотримання регламенту загальних зборів;
- 4) оголошує по черзі питання порядку денного;
- 5) надає слово для виступів з питань порядку денного, доповідей, запитань та відповідей на запитання;
- 6) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням загальних зборів;
- 7) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та надає слово голові лічильної комісії для оголошення підсумків голосування з кожного питання порядку денного загальних зборів;
- 8) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення загальних зборів;
- 9) підписує протокол загальних зборів;
- 10) передає на зберігання до Товариства документи з питань порядку денного загальних зборів (в тому числі, протокол загальних зборів);

8.2.3. За рішенням особи, яка скликає загальні збори, чи самих загальних зборів може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів ходу загальних зборів або розгляду окремого питання. Відповідні записи додаються до протоколу загальних зборів.

8.2.4. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організовує голосування на загальних зборах;
- 2) роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- 3) контролює голосування представників акціонерів, що голосують по довіреності з завданням на голосування;
- 4) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування по кожному питанню порядку денного загальних зборів;
- 5) складає протокол про підсумки голосування по кожному питанню порядку денного загальних зборів;
- 6) печатає бюлетені для голосування та передає документи загальних зборів, оформлення яких відноситься до компетенції лічильної комісії для зберігання Товариством (бюлетені для голосування, протоколи про підсумки голосування).

8.2.5. Повноваження лічильної комісії припиняються після закінчення загальних зборів на які був обраний її склад.

8.2.6. Підрахунок голосів з першого питання порядку денного загальних зборів здійснює тимчасова лічильна комісія. Тимчасова лічильна комісія формується особою, яка скликає загальні збори. Склад тимчасової лічильної комісії становить 3 особи, в тому числі Голова тимчасової лічильної комісії. Повноваження тимчасової лічильної комісії припиняються після обрання складу лічильної комісії загальних зборів.

8.2.7 Загальні збори не можуть розпочатись раніше, ніж зазначено в повідомленні про їх проведення.

8.2.8. Порядок проведення загальних зборів встановлюється відповідно до даного розділу Положення, і являється єдиним, як для річних, так і для позачергових загальних зборів та не залежить від ініціатора скликання, а саме:

8.2.8.1. очні загальні збори відкриваються повідомленням Головуючого загальних зборів про ініціатора та підставу скликання загальних зборів, про обрання робочих органів загальних зборів. У разі, якщо загальні збори проводять акціонери, таке повідомлення здійснюється особою, уповноваженою акціонерами, що проводять загальні збори;

8.2.8.2. Голова реєстраційної комісії знайомить присутніх з протоколом реєстраційної комісії про підсумки реєстрації, в якому визначається наявність (відсутність) кворуму загальних зборів;

8.2.8.3. за наявності кворуму Головуючий загальних зборів відкриває збори;

8.2.8.4. Головуючий загальних зборів інформує учасників загальних зборів про присутність на загальних зборах членів органів Товариства, про присутність осіб, що не є акціонерами, в тому числі і представників Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, про присутність акціонерів, що спізнились на реєстрацію і не були зареєстровані, про присутність акціонерів, яким відмовлено у реєстрації;

8.2.8.5. Головуючий загальних зборів оголошує порядок проведення загальних зборів та порядок денний загальних зборів;

8.2.8.6. Головуючий загальних зборів виносить на розгляд зборів питання порядку денного у черговості зазначеній в повідомленні про загальні збори. Черговість розгляду питань може змінюватись загальними зборами в залежності від доцільності розгляду, за умови що за таке рішення буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах.

8.2.9. Розгляд питань порядку денного загальних зборів здійснюється наступним чином:

- 1) викладення основної доповіді з питання порядку денного, заслуховування співдоповіді (у разі необхідності), обговорення доповіді та співдоповіді учасниками загальних зборів;
- 2) перелік проектів рішень та подання безпосередньо на зборах акціонерами (їх представниками) пропозицій щодо рішень з питання порядку денного, що обговорюються;
- 3) голосування щодо кожного питання порядку денного загальних зборів;
- 4) підрахунок голосів лічильною комісією з кожного питання порядку денного загальних зборів (з питання обрання складу лічильної комісії, підрахунок здійснюється тимчасовою лічильною комісією);
- 5) Голова лічильної комісії оголошує підсумки голосування та прийняте загальними зборами рішення після голосування по кожному питань порядку денного.

8.2.9. 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.

8.2.10. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення. Через кожні 2 (дві) години безперервної роботи голова загальних зборів оголошує перерву тривалістю не менше 15 та не більше 60 хвилин. Загальні збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня за рішенням простої більшості акціонерів 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. Регламент загальних зборів акціонерів.

8.3.1. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь - 30 хвилин;
- співдоповідь - 15 хвилин;
- виступи в дебатах - 5 хвилин;
- відповіді на запитання - 3 хвилини.

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.

8.3.2. 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 подаються 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.

8.3.3. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (способом надання записок голові 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.

8.3.4. Після обговорення Головуючий 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.

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

8.3.6. 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 повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

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. 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.

9.3. Рішення загальних зборів з питань, передбачених підпунктами 2-10, 19 та 28 пункту 2.4.3. пункту 2.4. цього Положення, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

9.4. Рішення загальних зборів з питання, передбаченого підпунктом 20 пункту 2.4.3. пункту 10.2. цього Положення, 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.

9.5. Рішення загальних зборів стосовно вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість предмета такого правочину становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається більш як 50 (п'ятдесятма) відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості.

9.6. Обрання членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування.

9.7. Кумулятивне голосування – спосіб голосування під час обрання осіб до складу органів Товариства, що передбачає помноження загальної кількості голосів акціонера на кількість членів органу Товариства, що обираються, та право акціонера віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

9.8. При обранні членів Наглядової ради Товариства шляхом кумулятивного голосування 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 Наглядової ради Товариства відповідно до кількісного обмеження її членів, така Наглядова рада вважається несформованою. Члени

Наглядової ради Товариства вважаються обраними, а Наглядова рада – сформованою, виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради Товариства шляхом кумулятивного голосування.

9.9. 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.

9.10. Спосіб голосування на загальних зборах акціонерів.

9.10.1. Кожний акціонер – власник голосуючих акцій має право реалізувати своє право на управління 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 кожний акціонер має право взяти участь у таких загальних зборах та достроково проголосувати до дати їх проведення.

9.10.2. 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.

9.10.3. Зміст бюлетеню для голосування (у тому числі для кумулятивного голосування) та відомості, які він повинен містити, визначаються чинним законодавством України.

9.10.4. Бюлетень для голосування на очних загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування), що видається реєстраційною комісією, повинен містити відомості, які передбачені чинним законодавством України, виготовляється на звичайному папері білого кольору формату А-4 і засвідчується шляхом проставлення у верхньому лівому куті штампю з написом «Бюлетень для голосування на загальних зборах, дата проведення загальних зборів» та підписом голови реєстраційної комісії. Якщо бюлетень для голосування, в тому числі для кумулятивного голосування, складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються з проставленням вказаного штампю із підписом голови реєстраційної комісії на кожній сторінці.

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.

9.10.5. 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.

9.11. Протокол про підсумки голосування.

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

9.11.2. 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.

9.11.3. Рішення загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування повідомляються на загальних зборах.

9.11.4. Протоколи про підсумки голосування та протоколи про підсумки кумулятивного голосування додаються до протоколу загальних зборів та повинні містити відомості, визначені чинним законодавством України.

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.

10.1.1. Протокол загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів.

10.1.2. 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 Товариства.

10.2. До протоколу загальних зборів вносяться такі відомості:

- 1) дата проведення загальних зборів;
- 2) спосіб проведення загальних зборів;
- 3) дата і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);
- 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 5) кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 6) загальна кількість голосів акціонерів – власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у загальних зборах;
- 7) загальна 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;
- 9) Головуючий та секретар загальних зборів;
- 10) склад реєстраційної комісії, тимчасової лічильної та лічильної комісій (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) хід загальних зборів з розглядом питань порядку денного та підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного загальних зборів та рішень, прийнятих загальними зборами.

10.3. Протокол загальних зборів підписується Головуючим та секретарем загальних зборів на кожному аркуші протоколу, його аркуші прошиваються та скріплюються печаткою та підписом директора Товариства.

10.4. До протоколу загальних зборів додаються всі додатки щодо питань порядку денного, які є невід'ємними частинами протоколу, а саме:

- 1) протокол реєстраційної комісії про обрання голови реєстраційної комісії;
- 2) протокол реєстраційної комісії про знищення надлишкових бюлетенів, що не використовувались під час голосування;
- 3) перелік акціонерів (їх представників), що зареєструвалися для участі у загальних зборах та отримали бюлетені для голосування;
- 4) протокол реєстраційної комісії щодо підбиття підсумків реєстрації акціонерів (їх представників на загальні збори та визначення кворуму загальних зборів);
- 5) протоколи реєстраційної комісії про відмову в реєстрації на загальні збори;
- 6) протокол тимчасової лічильної комісії про підсумки голосування з питання обрання лічильної комісії загальних зборів;

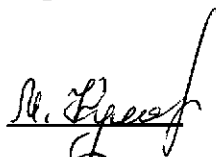
- 7) протоколи лічильної комісії про підсумки голосування по кожному питанню порядку денного загальних зборів;
- 8) використані бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного загальних зборів, прошиті та скріплені печаткою Товариства і підписом голови лічильної комісії;
- 9) тексти доповідей, виступів і документів, стосовно яких у протоколі здійснено запис «текст (документу) доповіді додається Додаток № ... »;
- 10) матеріали, з якими акціонери мали можливість ознайомитись під час підготовки до загальних зборів;
- 11) записки акціонерів подані Головуючому загальних зборів з пропозиціями, питаннями.
- 10.5 Протокол загальних зборів протягом 5 робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 днів з дати проведення загальних зборів, розміщується на веб-сайті Товариства.
- 10.6. У разі ведення аудіо-або відеозапису загальних зборів, або висвітлення окремого питання порядку денного загальних зборів, ці записи також додаються до протоколу загальних зборів з відміткою в протоколі про ведення аудіо-або відеозапису.
- 10.7. Головуючий та секретар загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу загальних зборів, а також за достовірність викладення Статуту, внутрішніх Положень Товариства та інших документів (у разі затвердження відповідного питання на загальних зборах).
- 10.8. Протоколи загальних зборів та всі додатки до них зберігаються в архіві Товариства протягом строку діяльності Товариства до його ліквідації і надаються для ознайомлення акціонерам та іншим зацікавленим особам в порядку, визначеному Положенням Товариства про інформацію.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 11.1. Положення про Загальні збори акціонерів Товариства розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.
- 11.2. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише Загальним зборами.
- 11.3. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції і набирають чинності з моменту затвердження нової редакції Положення Загальними зборами.
- 11.4. Якщо будь-яке із тверджень цього Положення визнається недійсним, в тому числі внаслідок змін в чинному законодавстві України, в результаті чого окремі статті цього Положення можуть суперечити чинному законодавству України, то це не впливає на дійсність решти його статей. У разі зміни чинного законодавства про акціонерні товариства, пріоритет мають і застосовуються положення нового законодавства та Статуту Товариства.

Дане Положення складається із 11 розділів і викладене на 16 сторінках.

Голова зборів



М.С. Кулай

Секретар зборів



Н.П. Стадник