

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Рішенням Загальних зборів акціонерів  
Приватного акціонерного товариства  
«Запоріжсклофлюс»  
Протокол № 1/2023 від 15 червня 2023р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ**  
**Приватного акціонерного товариства**  
**«Запоріжсклофлюс»**

м. Запоріжжя  
2023 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів приватного акціонерного товариства "Запоріжсклофлюс" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Закону України «Про акціонерні товариства» та Статуту ПрАТ "Запоріжсклофлюс" (далі – Статуту Товариства).

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

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

1.4. Якщо в процесі підготовки, скликання та проведення Загальних Зборів виникають відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин застосовуватимуться норми законодавства України та Статуту Товариства, і ці питання вирішуватимуться таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству в цілому і кожному з акціонерів Товариства (далі - акціонери) окремо. Після виявлення таких відносин до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТА СПОСОБИ ЇХ ПРОВЕДЕННЯ

2.1. Загальні збори акціонерів є вищим органом управління Товариства.

2.2. Загальні збори акціонерів можуть бути річними або позачерговими.

2.3. Річні загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Наглядова рада зобов'язана щороку скликати річні загальні збори.

2.4. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково включаються такі 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

2.5. Не менше одного разу на три роки до порядку денного річних Загальних зборів обов'язково включаються питання про:

- 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;
- прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради.

2.6. Річні Загальні збори акціонерів разом з викладеними вище питаннями, можуть розглядати будь-які інші питання діяльності Товариства, що внесені до їх порядку денного у встановленому порядку. Наглядова рада має право включити до порядку денного Загальних зборів акціонерів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції Законом України «Про акціонерні товариства» або Статутом Товариства, для його вирішення Загальними зборами.

2.7. Усі Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

2.8. 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.

2.9. 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).

2.10. У разі якщо у Загальних зборах беруть участь акціонери - власники 100 відсотків голосуючих акцій Товариства, Загальні збори проводяться з урахуванням особливостей, встановлених статтею 59 Закону України «Про акціонерні товариства».

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. 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. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ

3.1. Загальні збори акціонерів можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені Законом України «Про акціонерні товариства» або цим Статутом до виключної компетенції Наглядової ради.

Наглядова рада має право включити до порядку денного Загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції цим Статутом, для його вирішення Загальними зборами.

3.2. До виключної компетенції Загальних зборів акціонерів належать наступні питання:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства;
- 3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 4) прийняття рішення про зміну структури управління;
- 5) прийняття рішення про емісію акцій;
- 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 набуті 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 статтями 119, 121 та 133 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 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, а також внесення змін до них;

- 13) затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради та Дирекції Товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 14) затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради та Дирекції 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 статті 29 Закону України "Про аудит фінансової звітності та 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 статтею 102 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 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 та способу їх виплати;
- 22) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів акціонерів;
- 23) обрання Голови та членів Наглядової ради;
- 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 України «Про акціонерні товариства»;
- 26) обрання членів Лічильної комісії, а також прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- 27) прийняття рішення про вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину у випадках, передбачених статтею 106 Закону України «Про акціонерні товариства» та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтею 107 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 28) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого абзацом другою частини першої статті 119 Закону України «Про акціонерні товариства», про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, 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;
- 31) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів згідно із Статутом Товариства.

3.3. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів.

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

#### 4. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ

4.1. Річні Загальні збори скликаються Наглядовою радою Товариства виключно з власної ініціативи.

4.2. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою Товариства:

- з власної ініціативи;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
- на вимогу Дирекції у разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину,
- в інших випадках, встановлених законодавством України.

4.3. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

- 1) прийняття рішення про скликання та проведення Загальних зборів;
- 2) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;
- 3) затвердження проекту порядку денного Загальних зборів та повідомлення про проведення Загальних зборів;
- 4) внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів відповідно до пропозицій акціонерів та затвердження порядку денного Загальних зборів;
- 5) повідомлення про зміни у проекті порядку денного Загальних зборів.

4.4. Особа, яка скликає Загальні збори:

- 1) затверджує повідомлення про проведення Загальних зборів відповідно до вимог пунктів 4.17-4.18 частини 4 цього Положення;
- 2) обирає один із способів проведення Загальних зборів акціонерів, передбачених пунктом 2.9, частини 2 цього Положення;
- 3) обирає особу, яка головуватиме на Загальних зборах акціонерів, та особу, яка виконуватиме функції секретаря Загальних зборів.

4.5. 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.

4.6. Вимога про проведення позачергових Загальних зборів подається до Товариства в письмовій формі 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.

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.

4.7. Позачергові Загальні збори, що скликаються Наглядовою радою Товариства, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про скликання Загальних зборів.

4.8. У разі неприйняття Наглядовою радою Товариства 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 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.

4.9. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів приймається виключно у разі:

1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;

2) неповноти даних, передбачених пунктом 4.6 цієї частини.

4.10. Рішення Наглядової ради Товариства 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.

4.11. Наглядова рада Товариства 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.

4.12. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, забезпечують здійснення дій щодо їх організації та проведення.

4.13. 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 скликання позачергових загальних зборів за скороченою процедурою - 15 днів).

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.

4.14. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів (у випадку скликання позачергових загальних зборів за скороченою процедурою - не пізніше ніж за 15 днів до дня їх проведення) розміщує на власному веб-сайті, а акціонери, які скликають Загальні збори, - на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, інформацію, передбачену пунктом 4.15 частини 4 цього Положення.

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.

4.15. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити такі данні:

1) ідентифікаційний код, 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 з кожного питання, включеного до проекту порядку денного;

7) адреса веб-сайту, на якому розміщено така інформація:

- повідомлення про проведення Загальних зборів;

- інформація про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів;

• перелік документів, які має надати акціонер (представник акціонера) для участі у Загальних зборах.

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 9 Статуту 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.

4.16. У разі проведення електронних Загальних зборів надсилання повідомлень, передбачених Статутом Товариства 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 України «Про акціонерні товариства», через депозитарну систему України та/або авторизовану електронну систему в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

4.17. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів затверджується особою, яка скликає Загальні збори.

4.18. 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.

4.19. 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. Очні Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства (зарєстрованого станом на дату розміщення повідомлення про проведення Загальних зборів).

## 5. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ

5.1. Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів 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.

5.2. 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.

5.3. 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 Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, надсилають зазначені документи в електронній формі відповідно до вимог, встановлених законодавством про електронний документообіг.

5.4. Після надсилання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів, 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.

5.5. 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. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

5.5. 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.

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

5.7. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів.

5.8. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради

мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів).

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

5.10. 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 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

5.11. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції Наглядової ради 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.

5.12. 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 Товариства 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.

5.13. 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.

5.14. 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 у разі: недотримання строку, встановленого пунктом 5.7 цієї частини або неповноти даних, передбачених пунктами 5.8 та 5.9 частини 5 цього Положення.

5.15. 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 пунктами 5.14 цієї частини, у разі неподання жодного проекту рішення із запропонованих питань порядку денного або з інших підстав, визначених Статутом Товариства та/або чинним законодавством України. Пропозиція акціонера до проекту порядку денного Загальних зборів та мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції надсилаються акціонеру в письмовій формі.

5.16. 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.

5.17. Вимоги цієї частини не застосовуються у разі скликання позачергових Загальних зборів за скороченою процедурою.

## 6. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. Робочими органами Загальних Зборів є:

- 1) Реєстраційна комісія;
- 2) Лічильна комісія.

6.2. Для реєстрації акціонерів (їх представників), які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, створюється Реєстраційна комісія, яка призначається особою, яка скликає Загальні збори.

6.3. У своїй діяльності Реєстраційна комісія керується законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.

6.4. Повноваження членів Реєстраційної комісії діють з моменту їх призначення до закриття Загальних зборів, для яких Реєстраційна комісія була створена.

6.5. Повноваження Реєстраційної комісії за договором можуть передаватись Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі. У такому разі головою Реєстраційної комісії є представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи.

6.6. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження, здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах, їх документів та документальне фіксування реєстрації;
- 2) визначає наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів;
- 3) видає бюлетені для голосування;
- 4) видає інформаційні матеріали з питань, що будуть обговорюватись на Загальних зборах;
- 5) веде облік довіреностей та наданих ними прав;
- 6) складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;
- 7) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
- 8) здає на зберігання Товариству документи Загальних зборів (у тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів; перелік акціонерів).

6.7. 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 або тимчасова лічильна комісія. Якщо в Товаристві кількість акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства понад 100 осіб, кількісний склад Лічильної комісії не може становити менше трьох осіб. До складу Лічильної комісії не включаються особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

6.8. У своїй діяльності Лічильна комісія керується законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.

6.9. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організовує голосування на Загальних зборах;
- 2) роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 4) складає протоколи про підсумки кожного голосування та готує необхідні виписки з нього;
- 5) опечатує бюлетені для голосування;
- 6) здійснює інші повноваження, пов'язані із забезпеченням проведення голосування на очних Загальних зборах.

6.10. Повноваження Лічильної комісії можуть бути передані Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.

6.11. До обрання Лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, здійснює Реєстраційна комісія Товариства.

Наглядова рада Товариства (у разі скликання позачергових Загальних зборів - акціонери, які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів Товариства питання про обрання Лічильної комісії.

6.12. 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.

6.13. Підрахунок голосів на електронних Загальних зборах здійснює авторизована електронна система.

6.14. Відкриває та головує на Загальних зборах Товариства Голова Наглядової ради або особа, призначена Наглядовою радою. Якщо Наглядова рада не прийняла рішення про обрання Голови Загальних зборів Товариства або при відсутності обраного Наглядовою радою Голови Загальних зборів, головує на Загальних зборах Товариства особа, обрана Виконавчим органом Товариства. В разі, коли Загальні збори скликаються та проводяться акціонерами, які відповідно до чинного законодавства та цього Статуту, мають на це право, головує на зборах особа, обрана такими акціонерами - за їх згодою.

6.15. Забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів здійснюють Головуючий та секретар Загальних зборів, які призначається особою, яка скликає Загальні збори.

6.16. Головуючий на Загальних зборах:

- 1) керує роботою Загальних зборів;
- 2) відповідає за дотримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
- 3) оголошує питання порядку денного і надає слово для виступу;
- 4) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- 5) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного Загальних зборів та оголошує підсумки їх голосування;
- 6) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
- 7) підписує протокол Загальних зборів.

6.17. Секретарем Загальних зборів може бути обраний Корпоративний секретар або інша особа, заздалегідь призначена особою, яка скликає Загальні збори.

6.18. Секретар Загальних зборів:

- 1) забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів;
- 2) здійснює заходи з передачі до архіву Товариства документів Загальних зборів (у тому числі протоколів Загальних зборів).

6.19. Секретар Загальних Зборів підписує протокол Загальних Зборів.

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ**

7.1. У Загальних зборах Товариства можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. Представником акціонера на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

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

7.3. Представником акціонера на Загальних зборах у разі участі у Загальних зборах через авторизовану електронну систему може виступати депозитарна установа, що обслуговує рахунок у цінних паперах такого акціонера, на якому обліковуються належні акціонеру акції

Товариства, якщо це передбачено договором укладеним між ними. У такому разі депозитарна установа є представником акціонера на Загальних зборах відповідно до письмово оформленого волевиявлення акціонера щодо голосування з питань порядку денного та несе відповідальність за достовірність поданої інформації щодо такого волевиявлення акціонера. Порядок участі представника акціонера в Загальних зборах через авторизовану електронну систему встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

7.4. 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.

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.

7.5. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам. У разі якщо для участі в Загальних зборах з'явилися декілька представників акціонера, здійснюється ідентифікація та реєстрація того представника, довіреність якому видано пізніше. 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.

7.6. 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.

У разі проведення очних Загальних зборів повідомлення акціонером відповідного органу Товариства про заміну або відкликання свого представника здійснюється в письмовій формі та вважається здійсненим у разі отримання такого повідомлення реєстраційною комісією.

7.7. Особа, яку акціонер має намір уповноважити на участь у Загальних зборах (далі - потенційний представник), повинна завчасно повідомити такого акціонера про наявність у неї конфлікту інтересів, пов'язаного з реалізацією права голосу, та надати інформацію, передбачену цим пунктом.

Особа вважається такою, що має конфлікт інтересів, якщо вона, зокрема, є:

1) власником контрольного пакета акцій Товариства або іншою особою, яка перебуває під контролем такого власника;

2) членом Дирекції або Наглядової ради Товариства; юридичної особи - іншого акціонера, який є власником контрольного пакета акцій Товариства; юридичної особи, яка перебуває під контролем власника контрольного пакета акцій Товариства;

3) працівником або ключовим партнером з аудиту будь-якої з таких юридичних осіб: такого Товариства; юридичної особи - іншого акціонера, який є власником контрольного пакета акцій Товариства; юридичної особи, яка перебуває під контролем власника контрольного пакета акцій Товариства;

4) особою, пов'язаною родинними відносинами з будь-якою фізичною особою, зазначеною у підпунктах 1-3 цього пункту.

7.8. Потенційний представник повинен надати акціонеру інформацію про будь-які факти, які мають значення для прийняття акціонером рішення, пов'язаного з оцінкою ризику того, що така особа діятиме в інших інтересах, ніж інтереси акціонера, під час участі у Загальних зборах.

Потенційний представник, який отримав довіреність, повинен відмовитися від представництва у разі невиконання вимог пункту 7.7 цієї частини.

Потенційний представник може отримати довіреність від більше ніж одного акціонера без обмеження кількості представлених таким чином акціонерів. Потенційний представник, який отримав довіреності від кількох акціонерів, може обрати різні варіанти голосування за кожного акціонера, якого він представляє.

7.9. У день проведення Загальних Зборів перед їх початком реєстраційна комісія проводить реєстрацію учасників, що прибули для участі у Загальних Зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників Загальних Зборів. Повноваження Реєстраційної комісії за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи.

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

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

7.12. Акціонери, що прибули на Загальні збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, не можуть бути присутніми на Загальних зборах. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.

7.13. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників). Ідентифікація акціонера (його представника) для участі у Загальних Зборах 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 НКЦПФР;

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

- документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;

- довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Кожному акціонеру або його представнику під час реєстрації видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного.

7.17. За результатами проведення реєстрації акціонерів (їх представників) складається протокол про підсумки реєстрації.

7.18. Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у Загальних Зборах, формується авторизованою електронною системою.

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

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

7.21. Акціонери (акціонер), які (який) на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначити своїх представників для здійснення нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово офіційними каналами зв'язку до початку реєстрації акціонерів.

7.22. Очні Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства.

7.23. Головуючим та секретарем на очних або електронних Загальних зборах є особи, визначені особою, яка скликає Загальні збори.

7.24. Не пізніше 23 години останнього робочого дня, що передує дню проведення Загальних зборів, Товариство має розмістити на своєму веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

7.25. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів та мають завершитися до завершення дня, який зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів, крім випадку оголошення перерви у Загальних зборах.

7.26. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій. Акції Товариства, які належать юридичній особі, що перебуває під контролем Товариства, не враховуються при визначенні кворуму Загальних зборів та не дають права участі у голосуванні на Загальних зборах. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Головуючий на Загальних зборах оголошує Загальні збори такими, що не відбулися. За наявності кворуму Головуючий на Загальних зборах відкриває Загальні збори.

7.27. В очних Загальних зборах акціонер має право брати участь дистанційно через авторизовану електронну систему. У такому разі акціонеру забезпечується можливість участі в обговоренні питань порядку денного. У разі якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на Загальних зборах здійснюється за згодою таких осіб одним із співвласників або їх загальним представником.

7.28. 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.

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

7.30. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення. Головуючий на Загальних зборах оголошує про закриття Загальних зборів.

7.31. Головуючий на Загальних зборах може оголошувати перерву тривалістю не менше 15 хвилин та не більше 60 хвилин. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох. Загальні збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом. Головуючим на Загальних зборах може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Перерви більшої тривалості забороняються. Робота Загальних зборів після перерви до наступного дня здійснюється без додаткової реєстрації акціонерів та визначення кворуму.

7.32. Головуючий на Загальних зборах вносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів у послідовності, відповідній нумерації питань порядку денного. Розгляд кожного питання порядку денного розпочинається з оголошення кожного проекту рішення з цього питання та рекомендації, висновку чи проекту рішення, підготовлених Наглядовою Радою.

7.33. Головуючий на Загальних зборах у випадку, передбаченому п. 4.18. частини четвертої цього Положення, оголошує про непроведення голосування з питання порядку денного у зв'язку з неприйняттям або прийняттям взаємовиключного рішення з попереднього питання (одного з попередніх питань). Інформація про факт та причини непроведення голосування повідомляється Головуючим на Загальних зборах під час їх проведення та відображається у протоколі Загальних зборів. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви до наступного дня.

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

7.35. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву. 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 на Загальних зборах може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

7.36. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (у спосіб надання записок Головуючому на Загальних зборах). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співдоповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

7.37. Після обговорення Головуючий на Загальних зборах послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається.

7.38. Перед початком голосування члени Лічильної комісії пояснюють акціонерам порядок голосування. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово нікому не надається.

7.39. 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,

Головуючий на Загальних зборах повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

7.40. У випадках неможливості проведення очних Загальних зборів та інших випадках, Товариство може проводити дистанційні Загальні збори. У такому разі волевиявлення акціонерів фіксується шляхом опитування, що проводиться через депозитарну систему України.

Порядок проведення дистанційних Загальних зборів встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

7.41. 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.

## **8. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ АКЦІОНЕРІВ**

8.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законодавством України.

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

8.3. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім голосування з питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів.

8.4. Бюлетень для 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 та його представника (за наявності), кількість голосів, що належать акціонеру.

8.5. Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах, що видається реєстраційною комісією, засвідчується підписом Голови реєстраційної комісії.

8.6. Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах 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.

✓ 8.7. 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.

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

8.9. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає Загальні

збори, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному пунктами 5.1 - 5.3 частини 5 цього Положення.

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

8.10. Бюлетень для голосування визнається Лічильною комісією недійсним, якщо:

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

8.11. Бюлетені для голосування, визнані недійсними, не враховуються під час підрахунку голосів.

8.12. 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.

8.13. Підрахунок результатів голосування з питань порядку денного електронних Загальних зборів здійснюється авторизованою електронною системою.

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

8.15. 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.

8.16. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених пп. 2-10, 19 та 28 пункту 3.2 частини третьої цього Положення, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

8.17. Рішення Загальних зборів з питання, передбаченого пп. 20 пункту 3.2 частини третьої 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.

8.18. За підсумками кожного голосування складається протокол. У протоколі про підсумки 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.

8.19. Протоколи про підсумки голосування підписуються всіма членами Лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів та додаються до протоколу Загальних зборів.

8.20. 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.

8.21. Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування

опечатаються Лічильною комісією або особою, якій передано повноваження Лічильної комісії та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не менше чотирьох років.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. Рішення Загальних зборів вважаються прийнятими з моменту складення протоколів про підсумки голосування. Підсумки голосування повідомляються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

8.25. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом розміщення на власному веб-сайті Товариства.

8.26. Рішення Загальних Зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Товариства, включаючи тих, хто не брав участі в Загальних зборах, голосував проти прийняття цього рішення, а також для органів Товариства та їх посадових осіб.

## 9. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

9.1. Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення та складення якого забезпечується секретарем Загальних зборів.

9.2. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головуючим і секретарем Загальних зборів.

9.3. 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.

9.4. 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 законодавством.

9.5. Протокол Загальних зборів підписується Головуючим та секретарем Загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається.

9.6. Головуючий та секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

9.7. 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.

9.8. Будь-яка інша інформація про хід проведення Загальних зборів може відобразитися у стенограмі Загальних зборів або іншому документі, що складається особою, визначеною особою, яка скликає Загальні збори.

9.9. Копії протоколу Загальних зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера. Копії протоколів засідань Загальних зборів та виписки з них засвідчуються підписом Генерального директора або особою, яка тимчасово виконує його обов'язки.

9.10. Протоколи Загальних зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Товариства постійно.

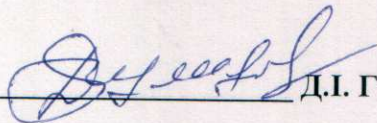
## 10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення набуває чинності з дня затвердження його Загальними зборами Товариства.

10.2. 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.

10.3. У випадку, якщо будь-яка частина цього Положення перестає відповідати чинному законодавству України або Статуту Товариства, це Положення буде діяти лише в тій частині, що не суперечить законодавству України. До внесення відповідних змін до цього Положення, Товариство у своїй діяльності повинне керуватись нормами законодавства України.

Голова Загальних зборів акціонерів

 Д.І. Гулідов

Секретар Загальних зборів акціонерів

 Т.В. Врублевська