

**ЗАТВЕРДЖЕНЕ**

Загальними зборами  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ЗАВОД «ЧАСІВОЯРСЬКІ АВТОБУСИ»

Протокол № 1  
від 29.04.2016 року

Голова Загальних зборів  
(Директор) Товариства

Полосухін В.І.



**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ЗАВОД «ЧАСІВОЯРСЬКІ АВТОБУСИ»**

м. Часів Яр

2016 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Загальні збори ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЗАВОД «ЧАСІВОЯРСЬКІ АВТОБУСИ» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПАТ «ЗАВОД «ЧАСІВОРСЬКІ АВТОБУСИ» (далі - Товариство).

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

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

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

1.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

1.2. Загальні збори скликаються щороку (річні Загальні збори).

Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

Усі інші Загальні збори вважаються позачерговими.

## **3. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

3.1. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) внесення змін до Статуту Товариства,
- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 4) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 5) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 6) прийняття рішення про збільшення Статутного капіталу Товариства;
- 7) прийняття рішення про зменшення Статутного капіталу Товариства;
- 8) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 9) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду Товариства, виконавчий орган та Ревізійну комісію Товариства, а також внесення змін до них;
- 10) затвердження річного звіту Товариства;
- 11) розподіл прибутку і збитків Товариства;
- 12) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених відповідно до закону;
- 13) прийняття рішення про форму існування акцій;
- 14) прийняття рішення про виплату дивідендів;
- 15) затвердження розміру річних дивідендів;
- 16) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;
- 17) обрання членів Наглядової ради Товариства, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради Товариства;
- 18) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради Товариства, за винятком випадків, встановлених законом;
- 19) обрання членів Ревізійної комісії Товариства, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;

20) затвердження висновків Ревізійної комісії Товариства;

21) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу, крім випадку, коли відповідно до закону зазначені питання віднесені до компетенції Наглядової ради Товариства;

22) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради Товариства, звіту Директора Товариства, звіту Ревізійної комісії Товариства;

23) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;

24) обрання комісії з припинення або виділу Товариства;

25) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;

26) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

27) прийняття рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів Товариства;

28) прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю та ринкова вартість майна або послуг чи сума коштів, що є предметом правочину із заінтересованістю, перевищує сто мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати станом на 1 січня поточного року, якщо:

- всі члени Наглядової ради є заінтересованими у вчиненні правочину;

- ринкова вартість майна або послуг чи сума коштів, що є його предметом, перевищує 10 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

- Наглядова рада прийняла рішення про відхилення правочину із заінтересованістю або не прийняла жодного рішення протягом 30 днів з дня отримання необхідної інформації;

29) прийняття рішень про використання коштів Резервного фонду (капіталу).

3.2. Повноваження, віднесені до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані на вирішення інших органів Товариства.

3.3. Загальні збори, як вищий орган Товариства, мають право вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, у тому числі питання, що належать до компетенції інших органів Товариства.

#### **4. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

4.1. Загальні збори скликаються Наглядовою радою Товариства за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

4.2. Рішення про проведення Загальних зборів приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради Товариства, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

4.3. Рішення про проведення Загальних зборів повинно містити такі відомості:

1) дату та час проведення Загальних зборів;

2) дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів (встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів);

3) дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах (станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення таких зборів);

- 4) місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- 5) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 6) проект порядку денного Загальних зборів, а у випадку, коли рішенням Наглядової ради, встановлено, що повідомлення про скликання позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення – порядок денний Загальних зборів;
- 7) проекти рішень з питань порядку денного, у тому числі перелік кандидатів на посади в органах Товариства, крім переліку кандидатів на посади в Наглядовій раді Товариства, якщо таке питання внесене до порядку денного;
- 8) перелік осіб, які будуть запрошені для участі в Загальних зборах;
- 9) строк повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;
- 10) прізвища, і'мя, по батькові голови та секретаря Загальних зборів;
- 11) місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо за місцезнаходженням Товариства) та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами, необхідними для прийняття рішень з питань з питань порядку денного;
- 12) текст повідомлення акціонеру;
- 13) зазначення особи, на яку покладаються господарсько-розпорядчі функції з підготовки та проведення Загальних зборів;
- 14) склад реєстраційної комісії;
- 15) склад тимчасової лічильної комісії.

Зазначені питання можуть бути вирішені декількома рішеннями Наглядової ради Товариства. Відсутність у рішенні Наглядової ради Товариства про проведення Загальних зборів відомостей, зазначених у цьому пункті, не тягне за собою недійсності вказаного рішення, крім випадків, коли це перешкоджає скликанню та проведенню Загальних зборів відповідно до чинного законодавства.

4.5. Місце проведення Загальних зборів може визначатися в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства на території України.

4.6. Особа, на яку покладаються господарсько-розпорядчі функції з підготовки та проведення Загальних зборів:

- 1) готує інформаційні та аналітичні матеріали до засідань Наглядової ради Товариства під час підготовки Загальних зборів;
- 2) забезпечує доведення до відома акціонерів інформації про проведення Загальних зборів, проекту порядку денного, про зміни до проекту порядку денного, іншої інформації, передбаченої цим Положенням;
- 3) збирає, оброблює та узагальнює пропозицій акціонерів до проекту порядку денного;
- 4) готує необхідні документи (їх бланки), пов'язані із проведенням Загальних зборів (бюлетені для голосування та кумулятивного голосування, бланки довіреностей, журнали реєстрації тощо);
- 5) готує залу для проведення Загальних зборів та організовує технічне забезпечення роботи Загальних зборів.

4.7. Наглядова рада готує та забезпечує подання до Національного депозитарію України розпорядження про складання реєстру власників іменних цінних паперів Товариства (переліку акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та

переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах) не пізніше 3 (трьох) робочих днів до дати обліку, на яку повинен формуватись реєстр.

## **5. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ПОЗАЧЕРГОВИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

5.1. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою Товариства в порядку, передбаченому розділом 4 цього Положення:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу Директора — в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом, необхідності вчинення значного правочину або правочину, щодо якого є заінтересованість, необхідності вирішення інших питань діяльності Товариства у тому числі і не віднесених до компетенції Загальних зборів;
- 3) на вимогу Ревізійної комісії Товариства;
- 4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій Товариства;
- 5) в інших випадках, встановлених законом та Статутом Товариства.

5.2. Якщо кількість членів Наглядової ради Товариства, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного кількісного складу, Наглядова рада протягом 3 (трьох) місяців скликає позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування.

5.3. Якщо кількість членів Наглядової ради Товариства, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного кількісного складу, Наглядова рада може приймати рішення лише з питань скликання позачергових Загальних зборів Товариства, а саме з таких питань:

5.3.1. Прийняття рішення про скликання позачергових Загальних зборів, у тому числі про формування тимчасової лічильної комісії та про затвердження форми і тексту бюлетенів для кумулятивного голосування, повідомлення про проведення Загальних зборів;

5.3.2. Підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, проектів рішень з питань порядку денного, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного;

5.3.3. Обрання реєстраційної комісії;

5.3.4. Визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах.

5.4. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Директору Товариства на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням:

- органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів,

- підстав для скликання,

- порядку денного.

У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

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

Директор Товариства передає таку вимогу до Наглядової ради не пізніше першого робочого дня, наступного за днем її отримання.

5.5. Наглядова рада Товариства приймає рішення про проведення позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання Товариством вимоги про їх скликання.

Рішення про відмову у проведенні може бути прийнято тільки у разі:

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій Товариства;

- неповноти даних, передбачених абзацами першим та другим п.5.4. цього Положення.

Рішення Наглядової ради Товариства про проведення або мотивоване рішення про відмову у проведенні позачергових Загальних зборів надається відповідному органу Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за 3 (три) дні з моменту його прийняття.

Рішення Наглядової ради Товариства про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів або про їх скликання приймається простою більшістю членів Наглядової ради Товариства, які беруть участь у засіданні.

Рішення Наглядової ради Товариства про відмову у проведенні позачергових Загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду.

5.6. Позачергові Загальні збори мають бути проведені протягом 45 (сорока п'яти) днів з дати подання вимоги про їх скликання.

5.7. У разі якщо протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання Товариством вимоги акціонерів про скликання позачергових Загальних зборів Наглядова рада Товариства не прийняла рішення про їх проведення, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають.

У такому разі акціонери самостійно визначають дату, на яку має бути складено перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, у порядку, визначеному цим Положенням.

5.8. У разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами, акціонери у строки та у випадках, передбачених для перелічених дій при скликанні Загальних зборів Наглядовою радою:

- затверджують повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів;

- затверджують проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів;

- приймають рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного та затверджують порядок денний Загальних зборів;

- призначають реєстраційну комісію;

- затверджують форму і текст бюлетеня для голосування та бюлетеня для кумулятивного голосування;

- формують тимчасову лічильну комісію;

- готують та подають до Національного депозитарію України розпорядження про складання реєстру власників іменних цінних паперів Товариства (переліку акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах).

5.9. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада або акціонери, які скликають Загальні збори, при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових Загальних зборів

здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення. У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний.

Наглядова рада не може прийняти таке рішення, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

Наглядова рада не може прийняти таке рішення щодо скликання чергових (річних) Загальних зборів.

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

6.1. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного (далі – персональне повідомлення) надсилається персонально кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства, станом на дату, визначену Наглядовою радою (акціонерами, які скликають позачергові Загальні збори).

6.2. Персональне повідомлення надсилається простим поштовим відправленням або вручається акціонеру особисто.

Персональне повідомлення може бути вручене особисто уповноваженому представнику акціонера.

6.3. Персональне повідомлення надсилається на адресу акціонера, вказану в переліку акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства.

6.4. За рішенням Наглядової ради створюється комісія у складі не менше трьох осіб, члени якої беруть безпосередню участь у підготовці персональних повідомлень до відправки акціонерам.

Комісією за результатами роботи складається акт, який підписується всіма членами комісії.

У акті зазначаються: дата та місце складання акту, склад комісії, зміст персонального повідомлення, що направляється акціонерам, П.І.Б. акціонера, адреса, на яку направляється лист, найменування поштового відділення, через яке здійснено відправлення, дата здійснення відправлення, засвідчення факту пакування повідомлень певного змісту до поштових конвертів, адресованих конкретним акціонерам.

6.5. Факт особистого вручення персонального повідомлення акціонеру посвідчується його особистим підписом (підписом його уповноваженого представника) на копії персонального повідомлення із відміткою „отримав” або аналогічною відміткою, зазначенням дати вручення та прізвища, і’мя, по батькові акціонера (та його представника).

6.6. Персональне повідомлення надсилається (вручається) у строк не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів.

Персональне повідомлення надсилається (вручається) у строк не пізніше ніж за 15 (п’ятнадцять) днів до дати проведення позачергових Загальних зборів, якщо таке рішення прийняте Наглядовою радою.

6.7. Персональне повідомлення вважається таким, що зроблено вчасно, якщо передано для відправлення поштової організації або вручено особисто акціонеру (його уповноваженому представникові) не пізніше ніж за 30 днів до дати Загальних зборів (15 днів у випадку прийняття такого рішення Наглядовою радою), Датою надання повідомлення вважається дата, зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника, або дата, вказана на копії повідомлення акціонером (його представником), як дата отримання.

Вказаний у цьому пункті принцип застосовується до всіх повідомлень, про які йдеться в цьому Положенні.

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

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 5) перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 6) адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів.

У всіх випадках, крім персонального повідомлення акціонеру, у повідомленні про проведення Загальних зборів до порядку денного яких включено питання затвердження річних результатів діяльності Товариства, зазначається інформація про основні показники фінансово-господарської діяльності за рекомендованою формою, встановленою рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

6.9. Товариство не пізніше ніж за 30 днів (15 днів, у випадку прийняття такого рішення Наглядовою радою) до дати проведення Загальних зборів:

6.9.1. Публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних зборів (крім проектів рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного).

Офіційним друкованим органом є офіційне друковане видання Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку;

6.9.2. Надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів фондовій біржі, на якій Товариство пройшло процедуру лістингу;

6.9.3. Розміщує повідомлення про проведення Загальних зборів на власному веб-сайті в мережі Інтернет.

6.9.4. Після публікації в офіційному видання розкриває інформацію в повідомленні про проведення Загальних зборів шляхом розміщення її в загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку за формою, визначеною нормативним актом НКЦПФР. Зазначена інформація за змістом має бути ідентична інформації в повідомленні про проведення Загальних зборів, оприлюдненому в офіційному друкованому органі.

6.10. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів публікують в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів та додатково надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів та проект порядку денного фондовій біржі (біржам), на якій акції Товариства перебувають у біржовому списку.

Повідомлення про проведення позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів повинне містити адресу, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів.

6.11. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повідомляє акціонерів про внесені зміни шляхом розміщення на власному веб-сайті в мережі Інтернет повідомлення з проектом порядку денного та прийнятими за пропозиціями акціонерів проектами рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів.



Товариство також надсилає повідомлення з проектом порядку денного разом з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів фондової біржі (біржам), на яких це товариство пройшло процедуру лістингу.

У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує відповідне повідомлення в загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

## **7. ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТАМИ**

7.1. Від дати надіслання повідомлення до дати проведення Загальних зборів акціонери мають право ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного.

7.2. Зазначені в п.7.1. цього Положення документи надаються для ознайомлення за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час у місці, вказаному в повідомленні, посадовою особою Товариства, вказаною у повідомленні.

В день проведення Загальних зборів зазначені документи надаються для ознайомлення в місці їх проведення.

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

- 1) злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділу, зміни типу Товариства;
- 2) надання згоди на вчинення Товариством значних правочинів, у тому числі про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину;
- 3) надання згоди на вчинення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість;
- 4) зміни розміру статутного капіталу,

Товариство надає акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій відповідно до порядку обов'язкового викупу акцій, передбаченого законом. Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) повинні бути єдиними для всіх акціонерів.

7.4. Зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитись, після надіслання акціонерам повідомлення можуть вноситись виключно у таких випадках:

- у зв'язку із змінами у порядку денному;
- у зв'язку із виправленням помилок.

Зазначені зміни вносяться не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

7.5. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування та бюлетеня для кумулятивного голосування з моменту затвердження їх форми та тексту в порядку, визначеному цим розділом.

## **8. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

8.1. Проект порядку денного Загальних зборів затверджується Наглядовою радою Товариства при прийнятті рішення про проведення Загальних зборів.

8.2. У разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами проект порядку денного затверджується акціонерами, які вимагають скликання Загальних зборів.

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

8.3. Наглядова рада Товариства (акціонери, що скликають Загальні збори) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання лічильної комісії.

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

1) затвердження річного звіту Товариства;

2) розподіл прибутку і збитків Товариств;

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

4) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;

5) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту ревізійної комісії (ревізора).

8.5. Формулювання питань порядку денного мають давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення зборів з кожного питання. Включення до порядку денного питань "Різне", "Організаційні питання" та їх еквівалентів забороняється.

8.6. 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 кількісного складу кожного з органів.

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

8.8. Пропозиція до проекту порядку денного подається в письмовій формі на адресу місцезнаходження Товариства.

Пропозиція має бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

8.9. Пропозиція має містити такі відомості:

1) прізвище, і'мя, по батькові (найменування) акціонера, який її вносить,

2) кількість, тип та/або клас належних йому акцій,

3) зміст пропозиції до питання та/або проекту рішення.

4) кількість, тип та/або клас акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів Товариства.

8.10. Пропозиція щодо кандидатів до оргінів Товариства крім відомостей, зазначених у п.8.9. цього Положення, має містити такі відомості про кандидата:

- прізвище, ім'я, по батькові;

- рік народження;

- кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій Товариства;

- освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);

- місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах;
- загальний стаж роботи;
- інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);
- наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості, в тому числі за корисливі та посадові злочини;
- наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю;
- чи є кандидат афілійованою особою Товариства;
- акціонери товариства, що є афілійованими особами кандидата;
- наявність (відсутність) письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом органу Товариства; наявність (відсутність) у письмовій заяві кандидата всіх або частини відомостей, вказаних у цьому підпункті;
- паспортні дані (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) кандидата, зазначаються у разі надання згоди фізичної особи на розкриття паспортних даних.

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

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

8.13. Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами — акціонери, приймають рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства – не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

Наглядова рада (акціонери, які скликають позачергові Загальні збори) приймає рішення про затвердження порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів.

8.14. Зміни до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань.

Внесення змін до проекту порядку денного шляхом вилучення або редагування питань та проектів рішень забороняється.

Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень.

8.15. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 (п'яти) або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів.

У такому разі рішення Наглядової ради Товариства про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог, передбачених п.п. 8.7.-8.9., 8.11., 8.12. цього Положення.

8.16. Рішення про відмову у включенні пропозиції акціонера (акціонерів), які сукупно є власниками 5 (п'яти) або більше відсотків простих акцій до порядку денного може бути прийнято тільки у разі:

8.16.1. Недотримання строку, встановленого п. 8.7. цього Положення;

8.16.2. Неповноти даних, передбачених п.8.11. цього Положення.

8.17. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), яким належить менше 5 відсотків акцій, може бути прийнято у разі:

8.17.1. Неповноти даних, передбачених пунктами 8.9. – 8.12. цього Положення;

8.17.2. Подання пропозиції з порушенням встановлених строків або інших умов подання пропозицій, визначених цим Положенням та/або Статутом Товариства.

8.18. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного надсилається Наглядовою радою Товариства (акціонерами, які скликають позачергові Загальні збори) акціонеру протягом 3 (трьох) днів з моменту його прийняття.

8.19. Не вважається пропозицією та не розглядається документ:

- поданий без підпису особи, від імені якої він складений;

- у якому не зазначено прізвище, і'мя, по батькові (найменування) особи, якою він складений;

- в якому не вказано кількості, типу та/або класу акцій, належних особі, що його подає, що не дає змоги встановити, чи є він акціонером.

8.20. Нові питання порядку денного та проекти рішень з питань порядку денного, внесені за пропозиціями акціонерів, включаються в кінець переліку питань порядку денного та переліку проектів рішень з питань порядку денного відповідно в хронологічному порядку їх надходження.

8.21. Забороняється внесення змін до проекту порядку денного за ініціативою органів Товариства або осіб, які не є акціонерами.

8.22. Пропозиції щодо кандидатів до Наглядової ради Товариства вносяться виключно акціонерами Товариства.

8.23. Оскарження акціонером рішення про відмову у включенні його пропозицій до проекту порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів.

## **9. ПРАВО НА УЧАСТЬ В ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

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

9.2. На вимогу акціонера Товариство або депозитарій Товариства, зобов'язані надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

9.3. Внесення змін до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення заборонено.

9.4. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах не допускається, за виключенням випадків, встановлених законом.

9.5. На Загальних зборах за запрошенням Наглядової ради Товариства або акціонерів, які скликають Загальні збори, можуть бути присутні:

- представник аудитора Товариства;

- посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства;

- представник первинної профспілкової організації Товариства.

9.6. Члени Ревізійної комісії мають право бути присутніми на Загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу незалежно від наявності запрошення.

## 10. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ

10.1. Представником акціонера на Загальних зборах може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

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

Посадовими особами органів Товариства є фізичні особи – голова та члени Наглядової ради, Ревізійної комісії, Директор Товариства.

Афілійованими одна щодо іншої є особи :

юридичні особи, за умови, що одна з них здійснює контроль над іншою чи обидві перебувають під контролем третьої особи;

члени сім'ї фізичної особи - чоловік (дружина), а також батьки (усиновителі), опікуни (піклувальники), брати, сестри, діти та їхні чоловіки (дружини);

фізична особа та члени її сім'ї і юридична особа, якщо ця фізична особа та/або члени її сім'ї здійснюють контроль над юридичною особою.

10.3. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк.

10.4. Акціонер має право у будь-який момент до закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів, відкликати або замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію та Директора Товариства, або взяти участь у Загальних зборах особисто.

10.5. Довіреність може стосуватися як усіх належних акціонерів акцій, так і будь-якої їх частини.

У такому випадку у Загальних зборах можуть одночасно приймати участь декілька представників акціонера та сам акціонер із кількістю голосів відповідно до частини акцій на які видана (не видана) довіреність.

10.6. Акціонер не має права замінити свого представника або прийняти рішення про особисту участь у Загальних зборах замість представника після закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів.

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

10.8. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку порядку.

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

10.9. Довіреність військовослужбовця або іншої особи, яка перебуває на лікуванні у госпіталі, санаторії та іншому військово-лікувальному закладі, може бути посвідчена начальником цього закладу, його заступником з медичної частини, старшим або черговим лікарем.

Довіреність військовослужбовця, а в пунктах дислокації військової частини, з'єднання, установи, військово-навчального закладу, де немає нотаріуса чи органу, що вчиняє нотаріальні дії, також довіреність працівника, члена його сім'ї і члена сім'ї військовослужбовця може бути посвідчена командиром (начальником) цих частини, з'єднання, установи або закладу.

Довіреність особи, яка тримається в установі виконання покарань чи слідчому ізоляторі, може бути посвідчена начальником установи виконання покарань чи слідчого ізолятора.

Довіреність особи, яка проживає у населеному пункті, де немає нотаріусів, може бути посвідчена уповноваженою на це посадовою особою органу місцевого самоврядування.

10.10. Довіреності акціонерів повинні відповідати загальним вимогам, передбаченим цивільним законодавством України.

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

10.12. Надання довіреності не виключає права участі на цих Загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.

10.13. Голоси, подані на Загальних зборах акціонерами та представниками акціонерів, мають однакову силу.

## **11. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

11.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- голова Загальних зборів;
- секретар Загальних зборів;
- тимчасова лічильна комісія;
- лічильна комісія;
- реєстраційна комісія.

11.2. Головує на Загальних зборах голова Наглядової ради Товариства, член Наглядової ради Товариства або інша особа, призначена Наглядовою радою Товариства при прийнятті рішення про проведення Загальних зборів.

Загальні збори при розгляді питання про обрання робочих органів можуть призначити головою іншу особу.

11.3. Голова Загальних зборів:

- 1) керує роботою Загальних зборів;
- 2) оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;
- 3) відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
- 4) оголошує питання порядку денного і надає слово;
- 5) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- 6) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного;
- 7) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
- 8) підписує протокол Загальних зборів;
- 9) здає на зберігання документи Загальних зборів (в тому числі протокол Загальних зборів).

11.4. Секретар Загальних зборів призначається Наглядовою радою Товариства при прийнятті рішення про проведення Загальних зборів. Загальні збори при розгляді питання про обрання робочих органів зборів можуть призначити секретарем іншу особу.

Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів, підписує протокол Загальних зборів.

11.4. Тимчасова лічильна комісія формується Наглядовою радою Товариства або акціонерами, які скликають позачергові Загальні збори.

Тимчасова лічильна комісія до обрання лічильної комісії здійснює 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.

З питання порядку денного про обрання лічильної комісії протокол про підсумки голосування складається та підписується членами тимчасової лічильної комісії.

11.5. Лічильна комісія обирається Загальними зборами.

До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

Лічильна комісія не може складатися менше ніж з 3 (трьох) осіб.

11.6. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.

11.7. Лічильна комісія:

- 1) роз'яснює порядок голосування,
- 2) підраховує голоси;
- 3) оголошує підсумки голосування;
- 4) складає протокол про підсумки голосування;
- 5) опечатує бюлетені для голосування та передає їх на зберігання;
- 6) вирішує інші питання, пов'язані із забезпеченням проведення голосування.

11.8. Реєстраційна комісія призначається Наглядовою радою Товариства (акціонерами, які скликають позачергові Загальні збори). Реєстраційна комісія не може складатися менше, ніж з двох осіб.

Голова реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

11.9. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій реєстраційної комісії.

11.10. Реєстраційна комісія:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;
- 2) веде облік довіреностей та наданих за ними прав;
- 3) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
- 4) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;
- 5) складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;
- 6) здає на зберігання документи Загальних зборів;
- 7) засвідчує бюлетені для голосування та бюлетені для кумулятивного голосування та видає їх акціонерам під час реєстрації.

## **12. РЕЄСТРАЦІЯ АКЦІОНЕРІВ**

12.1. Реєстрація акціонерів розпочинається та закінчується у час, вказаний в повідомленні про проведення Загальних зборів.

12.2. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.

12.3. Під час реєстрації акціонеру видаються засвідчені бюлетені для голосування та бюлетені для кумулятивного голосування.

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

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

12.5. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії.

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

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

12.7. Після оголошення перерви у ході Загальних зборів наступного дня повторна реєстрація акціонерів (їх представників) не проводиться.

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

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

### **13. КВОРУМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

13.1. Загальні збори Товариства мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 50 (п'ятдесяти) відсотків голосуючих акцій.

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

13.3. За відсутності кворуму можуть скликатися повторні Загальні збори з таким самим порядком денним.

13.4. У разі якщо акціонер до 12.10.2014р. не уклав з обраною Товариством депозитарною установою договору про обслуговування рахунка в цінних паперах від власного імені або не здійснив переказ належних йому прав на цінні папери на свій рахунок у цінних паперах, відкритий в іншій депозитарній установі, акції такого акціонера не враховуються при визначенні кворуму на Загальних зборах.

Обмеження щодо врахування акцій при визначенні кворуму на Загальних зборах встановлюються депозитарною установою в системі депозитарного обліку та відображаються в переліку акціонерів, які мають право на участь в Загальних зборах.

Скасування таких обмежень здійснюється депозитарною установою протягом одного робочого дня після укладення акціонером з депозитарною установою договору про обслуговування рахунка в цінних паперах.



Реєстраційна комісія встановлює наявність таких обмежень на підставі даних переліку акціонерів, що мають право на участь в Загальних зборах, наданого Національним депозитарієм України.

Акціонер, щодо якого встановлено такі обмеження, може бути зареєстрований для участі в Загальних зборах, але бюлетень для голосування та бюлетень для кумулятивного голосування йому не видається, належні йому акції не враховуються при визначенні кворуму Загальних зборів.

13.5. 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.

## **14. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

14.1. Загальні збори розпочинаються у час, вказаний у повідомленні про проведення Загальних зборів.

Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні.

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

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

Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

14.4. За наявності кворуму голова Загальних зборів (далі – голова) відкриває Загальні збори.

14.5. На початку Загальних зборів голова зобов'язаний поінформувати акціонерів про:

- присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради Товариства, Ревізійної комісії Товариства та Директора Товариства;

- присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;

- порядок проведення Загальних зборів.

14.6. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного.

14.7. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня.

Питання про оголошення перерви до наступного дня може бути вирішено без включення цього питання до порядку денного Загальних зборів. Голосування з цього питання проводиться без застосування бюлетенів для голосування.

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.

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

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

Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати 3 (трьох).

14.8. Розгляд питань порядку денного відбувається за регламентом, затвердженим Загальними зборами, у тому порядку, в якому вони внесені до порядку денного Загальних зборів.

Загальні збори простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, можуть прийняти рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного.

Питання про зміну черговості розгляду питань порядку денного не включається до порядку денного Загальних зборів. Голосування з цього питання проводиться без застосування бюлетенів для голосування.

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

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

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

15.1. Рішення Загальних зборів є дійсними, якщо у судовому порядку не встановлено інше.

15.2. Рішення Загальних зборів обов'язкові для виконання всіма акціонерами та посадовими особами Товариства.

15.3. Рішення Загальних зборів у випадках, передбачених чинним законодавством, повинні містити відомості, передбачені законом та/або рішеннями Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

До таких рішень, поміж іншим, відносяться рішення про:

- 1) анулювання викуплених акцій;
- 2) розміщення (випуск) акцій;
- 3) дроблення або консолідацію акцій;
- 4) викуп Товариством розміщених ним акцій;
- 5) форму існування акцій;
- 6) розміщення Товариством інших емісійних цінних паперів, крім акцій.

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

Для кумулятивного голосування загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами;

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

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

15.7. У разі якщо акціонер до 12.10.2014р. не уклав з обраною Товариством депозитарною установою договору про обслуговування рахунка в цінних паперах від власного імені або не здійснив переказ належних йому прав на цінні папери на свій рахунок у цінних паперах, відкритий в іншій депозитарній установі, акції такого акціонера не враховуються при голосуванні на Загальних зборах.

Обмеження щодо врахування акцій при голосуванні на Загальних зборах встановлюються депозитарною установою в системі депозитарного обліку та відображаються в переліку акціонерів, які мають право на участь в Загальних зборах.

Скасування таких обмежень здійснюється депозитарною установою протягом одного робочого дня після укладення акціонером з депозитарною установою договору про обслуговування рахунка в цінних паперах.

15.8. У голосуванні про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю акціонери, заінтересовані у вчиненні правочину, не мають права голосу.

Загальні збори не можуть приймати рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів, щодо яких є заінтересованість.

15.9. Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».

15.10. Рішення Загальних зборів приймаються більш як  $\frac{3}{4}$  (трима чвертями) голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій з наступних питань:

- 1) внесення змін до Статуту Товариства;
- 2) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 4) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 5) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- 6) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;

7) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, про ліквідацію товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;

- 8) прийняття рішення про зміну черговість розгляду питань порядку денного.

15.11. Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків, але менша ніж 50 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

15.12. Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від загальної їх кількості.

15.13. Обрання членів Наглядової ради та Ревізійної комісії Товариства здійснюється шляхом кумулятивного голосування.

При обранні членів органу Товариства кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

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

15.14. Рішення про дострокове припинення повноважень посадових осіб органів Товариства приймається одночасно з обранням нових посадових осіб. При прийнятті рішення про дострокове припинення повноважень Директора може прийматися рішення про тимчасове призначення особи, що його заміщує.

Рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради Товариства або Ревізійної комісії одночасно.

Рішення про припинення повноважень членів органів Товариства приймається Загальними зборами простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у зборах.

15.15. Обрання Директора Товариства здійснюється без застосування процедури кумулятивного голосування.

15.16. Одночасно із затвердженням умов договору з особою, обраною до органів Товариства, приймається рішення про надання повноважень щодо підписання такого договору від імені Товариства.

15.17. Рішення про оголошення перерви у Загальних зборах до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах.

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

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

15.19. Процедура голосування на Загальних зборах повинна забезпечувати прозорість та надійність підрахунку голосів.

15.20. Рішення Загальних зборів Товариства вважається прийнятим та набичає чинності з моменту складення протоколу про підсумки голосування, якщо в ньому не вказаний інший строк або дата набрання ним чинності або інше не встановлено чинним законодавством.

Питання про інший порядок набрання чинності рішенням, прийнятим кумулятивним голосуванням, вирішується окремим рішенням Загальних зборів.

15.21. Рішення Загальних зборів про зміни розміру статутного капіталу набирає чинності з дня внесення цих змін до Державного реєстру.

15.22. Зміни до Статуту Товариства, які стосуються відомостей, включених до Державного реєстру, набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації.

Товариство та акціонери не мають права посилалися на відсутність державної реєстрації таких змін у відносинах із третіми особами, які діяли з урахуванням цих змін.

## **16. СПОСІБ ГОЛОСУВАННЯ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

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

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

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату і час початку проведення Загальних зборів;
- 3) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 4) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- 5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером;

б) зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

16.20. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

1) повне найменування Товариства;

2) дату і час початку проведення Загальних зборів;

3) перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

4) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;

5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером.

б) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

16.21. Відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, у бюлетені для кумулятивного голосування зазначається така інформація про кандидатів до органів Товариства:

1) прізвище, ім'я, по батькові;

2) рік народження;

3) особа (особи), що внесла пропозицію щодо даного кандидата;

4) кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій акціонерного товариства, до органу якого обирається кандидат;

5) освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);

6) місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах;

7) загальний стаж роботи;

8) інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);

9) наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості;

10) наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю;

11) чи є кандидат афілійованою особою Товариства, до складу органу якого він обирається;

12) акціонери Товариства, що є афілійованими особами кандидата;

13) наявність (відсутність) письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом органу Товариства; наявність (відсутність) у письмовій заяві кандидата всіх або частини відомостей, вказаних у цьому підпункті.

16.22. Інформація про кандидата включається до форми бюлетеня для кумулятивного голосування на підставі інформації, що міститься у письмовій заяві кандидата про згоду на обрання членом органу Товариства.

У разі ненадання кандидатом заяви про згоду на обрання членом органу Товариства, а також у разі відсутності у заяві всіх або частини відомостей, про це вказується у бюлетені для кумулятивного голосування.

Конфіденційна інформація про особу не включається до бюлетеня без згоди цієї особи.

16.23. До бюлетеня для кумулятивного голосування за кандидатів до Наглядової ради Товариства включається інформація про те, що кандидат є акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про цього акціонера або акціонерів) або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради – незалежного директора.

16.24. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу

органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають, у ті самі строки.

Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування.

16.25. Бюлетень для голосування та бюлетень для кумулятивного голосування засвідчуються членом реєстраційної комісії при його видачі акціонеру, що зареєструвався для участі у Загальних зборах, шляхом проставлення на кожному аркуші бюлетеня печатки Товариства.

16.26. Бюлетень вручається під розпис кожній особі, яка зареєструвалась для участі у Загальних зборах.

16.27. Бюлетень для голосування визнається недійсним щодо голосування за всіма, зазначеними в ньому питаннями порядку денного, у разі якщо:

- 1) він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка;
- 2) на ньому або на будь-якому з його аркушів, якщо бюлетень складається з кількох аркушів, відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера) або не зазначені прізвище, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером;
- 3) він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;
- 4) акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення.

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

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

## **17. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ**

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

З питання порядку денного про обрання лічильної комісії протокол про підсумки голосування складається та підписується членами тимчасової лічильної комісії.

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

17.3. Під час проведення Загальних зборів можуть бути складені декілька протоколів про підсумки голосування.

17.4. Протокол про підсумки голосування з питання порядку денного про обрання лічильної комісії складається тимчасовою лічильною комісією безпосередньо після голосування за цим питання до розгляду другого питання порядку денного зборів.

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

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання, винесене на голосування;

3) рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;

4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;

5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

17.6. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

1) дата проведення голосування;

2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Товариства;

3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;

4) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

Кількість голосів акціонерів, які не брали участі в голосуванні, та за бюлетенями, визнаними недійсними, вказуються виходячи з кількості голосів для кумулятивного голосування.

17.7. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів.

17.8. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатаються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше 4 (чотирьох) років.

17.9. Після закриття Загальних зборів протягом 10 (десяти) робочих днів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів шляхом направлення кожному з них персонального повідомлення простим поштовим відправленням або вручається особисто особою, на яку покладені господарсько-розпорядчі функції.

Повідомлення повинно містити відомості про:

- дату і номер протоколу Загальних зборів;

- загальну кількість акціонерів на дату проведення Загальних зборів, тип та кількість акцій, що їм належать;

- кількість акціонерів, які брали участь у Загальних зборах, тип та кількість належних їм акцій;

- рішення, прийняті Загальними зборами з кожного питання порядку денного;

- кількість голосів „за”, якими прийняте кожне з рішень.

17.10. Товариство повідомляє акціонерів, які мають право вимагати обов'язкового викупу акцій, про право вимоги обов'язкового викупу акцій протягом не більш як п'яти робочих днів після прийняття Загальними зборами рішення, що стало підставою для такої вимоги, письмово шляхом надсилання повідомлення листом з повідомленням про вручення особисто.

Повідомлення повинно містити:

1) ціну викупу акцій;

2) кількість акцій, викупу яких має право вимагати акціонер;

3) загальну вартості у разі викупу акцій Товариством;

4) строк здійснення Товариством укладення договору та оплати вартості акцій (у разі отримання вимоги акціонера про обов'язковий викуп акцій).

## **18. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

18.1. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 (десяти) днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем Загальних зборів.

Протокол Загальних зборів підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Директора Товариства.

18.2. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:

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

18.3. До протоколу Загальних зборів долучаються:

- протокол (протоколи) про підсумки голосування;
- перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
- рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах;
- записи технічних засобів, у випадку якщо хід Загальних зборів або розгляд окремого питання фіксувався технічними засобами.

18.4. Протокол Загальних зборів зберігається за місцезнаходженням Товариства протягом всього строку його діяльності.

18.5. Товариство розміщує на власному веб-сайті протокол Загальних зборів протягом 5 робочих днів з дати складання протоколу та його підписання головою і секретарем Загальних зборів.

18.6. Товариство розміщує на власному веб-сайті документи, затверджені рішеннями Загальних зборів, протягом термінів, встановлених рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про розкриття інформації емітентами цінних паперів.

## **19. ВИТРАТИ НА ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

19.1. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства.

19.2. У разі якщо позачергові Загальні збори скликаються акціонером (акціонерами), такий акціонер (акціонери) оплачує витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів.

## **20. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

20.1. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги Закону України «Про акціонерні товариства», інших актів законодавства, Статуту Товариства чи цього Положення, акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом 3 (трьох) місяців з дати його прийняття.



20.2. Акціонер може оскаржити рішення Загальних зборів з питань:

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

виключно після отримання письмової відмови в реалізації права вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому акцій або в разі неотримання відповіді на свою вимогу протягом 30 днів від дати її направлення на адресу Товариства в порядку, передбаченому чинним законодавством України.