

**ЗАТВЕРДЖЕНЕ**

Загальними зборами  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ЗАВОД «ЧАСІВОЯРСЬКІ АВТОБУСИ»

Протокол № 1  
від 18.03.2011 року

Голова Загальних зборів  
(Директор) Товариства

Полосухін В.І.



**ПОЛОЖЕННЯ**

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

м. Часів Яр

2011 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 змінене 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 відноситься:

- 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) обрання та відкликання повноважень Директора Товариства;

22) 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;

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

24) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;

25) обрання комісії з припинення Товариства;

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

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

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

29) прийняття рішення про вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, якщо більшість членів Наглядової ради Товариства є особами, заінтересованими у вчиненні такого правочину або Наглядова рада не прийняла рішення про вчинення чи відмову від вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, протягом строку, встановленого чинним законодавством України;

30) 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.

Рішення про проведення Загальних зборів повинно містити такі відомості:

1) 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 біти встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів);

2) 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);

3) дату та час проведення Загальних зборів;

4) місце (адресу) проведення Загальних зборів;

- 5) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 6) порядок денний Загальних зборів;
- 7) проекти рішень з питань порядку денного, у тому числі перелік кандидатів на посади в органах 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 голови та секретаря Загальних зборів;
- 11) перелік документів, необхідних для прийняття рішень з питань порядку денного;
- 12) 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;
- 13) текст повідомлення акціонеру;
- 14) затверджені зразки (форма і текст) бюлетенів для голосування;
- 15) зазначення особи, на яку покладаються господарсько-розпорядчі функції з підготовки та проведення Загальних зборів;
- 16) склад реєстраційної 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.

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

4.4. 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, порядок денний, про зміни до порядку денного, іншої інформації, передбаченої цим Положенням;

3) збирає, оброблює та узагальнює пропозицій акціонерів щодо порядку денного;

4) готує необхідні документи (їх бланки), пов'язані із проведенням Загальних зборів (бюлетені для голосування, бланки довіреностей, журнали реєстрації тощо);

5) готує залу для проведення Загальних зборів та організовує технічне забезпечення роботи Загальних зборів.

4.5. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою Товариства:

1) з власної ініціативи, у тому числі у разі відсторонення Директора Товариства чи особи, яка виконує його повноваження;

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.

4.6. Якщо кількість членів Наглядової ради Товариства становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом 3 (трьох) місяців скликає позачергові Загальні збори для обрання нового складу Наглядової ради Товариства.

4.7. У разі відсторонення Директора Товариства чи особи, яка виконує його повноваження, Наглядова рада Товариства зобов'язана протягом 10 (десяти) днів з моменту ухвалення відповідного рішення оголосити про скликання Загальних зборів, у порядку денному яких має бути питання про обрання Директора Товариства.

4.8. 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.

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

4.9. 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 п.4.8. 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.

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

4.11. 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.

4.12. Розпорядження про складання зведеного облікового реєстру власників акцій Товариства (переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах) має бути надано депозитарію, в якому зберігається глобальний сертифікат випуску акцій Товариства (далі – депозитарій Товариства), не пізніше 3 (трьох) робочих днів до дати обліку, на яку повинен формуватись реєстр.

Реєстр у паперовій формі повинен бути засвідчений підписом керівника депозитарію Товариства та містити відбиток його печатки. Усі аркуші реєстру повинні бути пронумеровані та прошнуровані, а їх кількість — завірена підписом керівника або посадової особи депозитарію Товариства та містити відбиток його печатки.

## **5. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ, ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТАМИ**

5.1. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний (далі – повідомлення) надсилається персонально кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, особою, призначеною у рішенні Наглядової ради Товариства про проведення таких Загальних зборів для здійснення господарсько-розпорядчих функцій.

5.2. У разі реєстрації акцій на ім'я номінального утримувача повідомлення про проведення Загальних зборів та порядок денний надсилається номінальному утримувачу, який забезпечує персональне повідомлення акціонерів, яких він обслуговує.

5.3. Повідомлення надсилається листом з повідомленням про вручення.

5.4. Повідомлення надсилається у строк не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів.

5.5. Позачергові Загальні збори як виняток можуть бути скликані з письмовим повідомленням акціонерів про їх проведення та порядок денний не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного, якщо цього вимагають інтереси Товариства. Таке рішення не може бути прийняте, якщо порядок денний включає питання про обрання членів Наглядової ради Товариства.

5.6. Повідомлення вважається таким, що зроблено вчасно, якщо передано для відправлення поштової організації у термін, зазначений у пункті 5.4., а у відповідних випадках – у пункті 5.5. цього Положення. Датою надання повідомлення вважається дата, зазначена на відбитку календарного штампеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

Повідомлення вважається таким, що зроблено належним чином, якщо воно направлено на адресу, вказану, як місце проживання (місцезнаходження) акціонера у зведеному обліковому реєстрі, складеному депозитарієм Товариства на дату, визначену при прийнятті рішення про проведення Загальних зборів, як дата, на яку складається перелік акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення цих Загальних зборів.

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

5.7. Повідомлення про проведення Загальних зборів, яке надсилається акціонеру, 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, що виносяться на голосування;

б) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, із зазначенням місця для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо за місцезнаходженням Товариства) та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

Повідомлення підписується головою або іншим членом Наглядової ради Товариства.

5.8. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних зборів.

Офіційним друкованим органом є офіційне друковане видання Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Повідомлення, що публікується, повинно відомості, визначені у п. 5.7. цього Положення. Крім того, 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 Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

5.9. Товариство додатково надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів за змістом, визначеним відповідно до п. 5.7. цього Положення, фондовій біржі, на якій Товариство пройшло процедуру лістингу.

5.10. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів Товариство розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію, передбачену п. 5.7. цього Положення.

5.11. Протягом 10 робочих днів з дати публікації повідомлення про проведення Загальних зборів в офіційному друкованому органі Товариство здійснює розкриття інформації про проведення Загальних зборів шляхом розміщення її в загальнодоступній інформаційній базі даних Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку. Зазначена інформація за змістом має бути ідентична інформації в повідомленні про проведення Загальних зборів, оприлюдненому в офіційному друкованому органі.

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

5.13. Зазначені в п.5.12. 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.

5.14. 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.

5.15. У разі якщо порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань обов'язкового викупу акцій на вимогу акціонерів акціонерам надається можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого цим розділом. Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) повинні бути єдиними для всіх акціонерів.

5.16. Акціонер до проведення Загальних зборів за запитом має можливість в порядку, визначеному цим розділом, ознайомитися з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного.

5.17. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному цим розділом.

5.18. Акціонери мають право задавати питання і отримувати інформацію стосовно будь-яких пунктів порядку денного або документів, які надаються для ознайомлення, від членів Наглядової ради, інших посадових або уповноважених осіб Товариства.

## **6. ПОРЯДОК ДЕННИЙ**

6.1. Порядок денний Загальних зборів затверджується Наглядовою радою Товариства при прийнятті рішення про проведення Загальних зборів.

У разі скликання позачергових Загальних зборів самостійно акціонерами порядок денний 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.

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

1) затвердження річного звіту Товариства;

2) розподіл прибутку і збитків Товариства

3) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради Товариства, звіту Директора Товариства, звіту Ревізійної комісії Товариства.

Не рідше ніж раз на 3 (три) роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться наступні питання:

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

2) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради Товариства.

6.3. 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.

6.4. Кожний акціонер не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до дати проведення Загальних зборів має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного, а щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів - не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів.

Пропозиція до порядку денного подається в письмовій формі на адресу місцезнаходження Товариства із зазначенням:

1) прізвища (найменування) акціонера, який її вносить,

2) кількості, типу та/або класу належних йому акцій,

3) змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення,

4) кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів 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.

6.6. Ревізійна комісія Товариства має право вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів у строки, передбачені п. 6.4. цього Положення.

6.7. Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів самостійно акціонерами — акціонери, приймають рішення про включення пропозицій до 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.

Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного надсилається Наглядовою радою Товариства акціонеру або Ревізійній комісії протягом 3 (трьох) днів з моменту його прийняття.

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

У такому разі рішення Наглядової ради Товариства про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог, зазначених у п.6.4. цього Положення.

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:

- недотримання строку, встановленого п. 6.4. цього Положення;
- неповноти даних, передбачених п.6.4. цього Положення.

6.9. Зміни до порядку денного вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Внесення змін до порядку денного шляхом вилучення або редагування питань та проектів рішень забороняється.

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

6.10. Забороняється внесення змін до порядку денного за ініціативою органів Товариства (крім Ревізійної комісії Товариства) або осіб, які не є акціонерами.

6.11. Особа, на яку покладено господарсько-розпорядчі функції, повинна забезпечити повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів.

Зазначені повідомлення надсилаються персонально кожному акціонеру листом з повідомленням про вручення.

Товариство також надсилає повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів фондовій біржі (біржам), на яких Товариство пройшло процедуру лістингу.

Товариство не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет відповідну інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів.

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

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

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

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.

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

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

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

- представник аудитора Товариства;
- посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства;
- представник первинної профспілкової організації Товариства.

7.3. 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.

## **8. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ**

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

8.2. 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, а також голова та члени іншого органу Товариства, якщо утворення такого органу передбачено Статутом 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.

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

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

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.

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

8.4. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах (далі – довіреність) може посвідчуватися:

- депозитарієм,
- зберігачем,

- нотаріусом.

Довіреність може бути посвідчена посадовими особами виконавчих комітетів сільських, селищних, міських Рад народних депутатів, якщо вона видана у населеному пункті, де немає нотаріусів.

Довіреність може бути посвідчена консульською установою України.

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, а також довіреність робітника, службовця, члена їхніх сімей і члена сім'ї військовослужбовця може бути посвідчена командиром (начальником) цих частини, з'єднання, установи або закладу.

Довіреність акціонера, який перебуває у місці позбавлення волі (слідчому ізоляторі), може бути посвідчена начальником місця позбавлення волі.

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

8.6. 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.

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

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

## **9. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

9.1. Робочими органами Загальних зборів є:

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

9.2. 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.

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).

9.3. 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.

9.4. Лічильна комісія обирається Загальними зборами. Лічильна комісія є постійнодіючою

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.

Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарію Товариства. Умови договору затверджуються Загальними зборами.

Лічильна комісія:

- 1) роз'яснює порядок голосування,
- 2) підраховує голоси;
- 3) оголошує підсумки голосування;
- 4) складає протокол за підсумками голосування;
- 5) видає бюлетені для голосування та веде журнал обліку виданих бюлетенів;
- 6) опечатує бюлетені для голосування та передає їх на зберігання;
- 7) вирішує інші питання, пов'язані із забезпеченням проведення голосування.

9.5. Реєстраційна комісія призначається Наглядовою радою Товариства при прийнятті рішення про проведення Загальних зборів або акціонерами, які самостійно 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.

Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарію Товариства. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарія.

Реєстраційна комісія:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;
- 2) веде облік довіреностей та наданих 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.

## **10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

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

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

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

10.3. 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.

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

10.4. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

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

10.6. У разі, якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на Загальних зборах здійснюється за їх згодою одним із співвласників або їх загальним представником.

10.7. 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 Державна 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 Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. Загальні збори приймають рішення з питань порядку проведення Загальних зборів: обирають ті з робочих органів зборів, які заздалегідь не призначені, визначають регламент роботи Загальних зборів.

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

10.12. 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.

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

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

Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня.

Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться.

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).

10.15. Розгляд питань порядку денного відбувається за регламентом, затвердженим Загальними зборами.

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.

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

## **11. КВОРУМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

11.1. Загальні збори Товариства мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 60 (шестидесяти) відсотків голосуючих акцій.

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

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

11.4. У випадку, передбаченому п. 4.6., у разі відсутності кворуму, повторні Загальні збори не проводяться.

## **12. РІШЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ, ПОРЯДОК ЇХ ПРИЙНЯТТЯ, ГОЛОСУВАННЯ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

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

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

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

До таких рішень, між 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.

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

12.5. 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.

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

12.7. 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».

12.8. Рішення Загальних зборів приймаються більш як  $\frac{3}{4}$  (трьома 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.

12.9. Рішення про 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.

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

12.11. 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.

12.12. 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.

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

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

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

12.16. 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..

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

12.18. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

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

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату і час 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) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- 6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

12.20. У разі проведення голосування з питання обрання Директора бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

12.21. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату і час проведення Загальних зборів;
- 3) перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Державною 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) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- 6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

12.22. 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.

12.23. Бюлетень вручається під розписку кожній особі, яка зареєструвалась для участі у Загальних зборах.

12.24. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка або на ньому відсутній підпис акціонера (його представника).

У разі якщо бюлетень для голосування містить кілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання недійсним щодо інших питань.

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



12.25. За підсумками голосування в день закриття Загальних зборів складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарію або зберігачу Товариства протокол про підсумки голосування підписує представник депозитарію або зберігача.

У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- 1) дата проведення Загальних зборів;
- 2) перелік питань, рішення з яких прийняті Загальними зборами;
- 3) рішення і кількість голосів “за”, “проти” і “утримався” щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів.

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

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

12.27. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

12.23. Після закриття Загальних зборів протягом 10 (десяти) робочих днів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів шляхом направлення кожному з них персонального повідомлення листом з повідомленням про вручення 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.

### **13. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. До протоколу Загальних зборів долучаються:

- протокол 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;
- проекти документів прийняті або затверджені рішеннями Загальних зборів.

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

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

14.1. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства.

14.2. У разі якщо позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів.

#### **15. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

15.1. 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.

15.2. Акціонер може оскаржити рішення Загальних зборів з питань злиття, приєднання, поділу, перетворення Товариства, виділу з Товариства, зміни типу Товариства; вчинення Товариством значного правочину; 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.