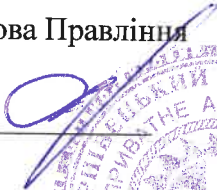



ЗАТВЕРДЖЕНО
Черговими (річними) Загальними
зборами акціонерів Приватного
акціонерного товариства
«Чернівецький олійно-жировий
комбінат»
Протокол № 1
від 02 листопада 2023 року

Голова Правління


Чухно О.В.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ОЛІЙНОЖИРОВИЙ КОМБІНАТ»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Чернівці
2023 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори Приватного акціонерного товариства «Чернівецький олійно-жировий комбінат» (далі - Положення) розроблено відповідно до статей 36-61, розділу VII Закону України «Про акціонерні товариства» (далі – ЗУ «Про акціонерні товариства»), Статуту Приватного акціонерного товариства «Чернівецький олійно-жировий комбінат» (далі - Товариство) та Принципів корпоративного управління.

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

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

1.4. Загальні збори є вищим органом Товариства.

1.5. Наглядова рада зобов'язана щороку скликати Загальні збори (чергові (річні) Загальні збори). Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

1.6. До порядку денного чергових (річних) Загальних зборів обов'язково вносяться питання:

1) розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
2) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;

3) затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік;

4) розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства

1.7. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання:

1) 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;

2) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради за винятком випадків, встановлених ЗУ «Про акціонерні товариства».

1.8. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

1.9. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів, якщо Загальними зборами не буде прийнято інше рішення.

За рішенням Загальних зборів, документально підтвержені витрати на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів можуть бути відшкодовані за рахунок коштів Товариства.

1.10. Способи проведення Загальних зборів

1. Загальні збори можуть проводитися шляхом:

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

2) електронного голосування (далі - електронні загальні збори);

3) опитування (далі - дистанційні загальні збори).

Очні Загальні збори передбачають спільну присутність акціонерів (їх представників) у день і час проведення Загальних зборів у місці їх проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного. Кожний акціонер має право взяти участь в очних Загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи у порядку, встановленому ЗУ «Про акціонерні товариства», нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку та цим Положенням. Очні Загальні збори акціонерів проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства (zareєстрованого станом на дату розміщення повідомлення про проведення загальних зборів), крім випадків, якщо на дату прийняття рішення про скликання загальних зборів 100 відсотками акцій товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи та/або міжнародні організації.

Електронні Загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться виключно шляхом електронного заочного голосування

акціонерів з використанням авторизованої електронної системи у порядку, встановленому ЗУ «Про акціонерні товариства», нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку та цим Положенням.

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

2. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

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

2.3. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства, крім випадків, передбачених ЗУ «Про акціонерні товариства»;
- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
- 4) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 5) прийняття рішення про зміну структури управління;
- 6) прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених ЗУ «Про акціонерні товариства»;
- 7) прийняття рішення про продаж Товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб;
- 8) прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
- 9) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України;
- 10) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- 11) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 12) затвердження внутрішніх документів Товариства, а саме: Положення про Загальні збори Товариства, Положення про Наглядову раду Товариства, Положення про Правління Товариства, а також внесення змін до них;
- 13) затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради Товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 14) затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради Товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 15) розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- 16) призначення (затвердження) суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог чинного законодавства України;
- 17) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- 18) затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік;
- 19) розподіл прибутку або затвердження порядку покриття збитків;
- 20) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій визначених чинним законодавством України;
- 21) прийняття рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії;
- 22) прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями Товариства, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом, та способу їх виплати;

23) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів; регламент роботи Загальних зборів може бути визначений у Положенні про Загальні збори акціонерів або може затверджуватися окремим рішенням Загальних зборів для кожних загальних зборів;

24) 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;

25) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради за винятком випадків, встановлених ЗУ «Про акціонерні товариства»;

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

27) прийняття рішення про вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину, та про вчинення правочинів із заінтересованістю, у випадках, передбачених чинним законодавством України;

28) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, передбачених законодавством України, 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;

29) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;

30) обрання членів комісії з припинення Товариства;

31) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Статутом Товариства та чинного законодавства України.

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

3. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. Загальні збори скликаються Наглядовою радою, крім випадку скликання позачергових Загальних зборів акціонерами відповідно до статті 44 ЗУ «Про акціонерні товариства».

3.2. Річні Загальні збори скликаються Наглядовою радою виключно з власної ініціативи. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою з власної ініціативи або протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання.

3.3. Особа, яка скликає Загальні збори:

1) затверджує повідомлення про проведення Загальних зборів відповідно до вимог статті 46 ЗУ «Про акціонерні товариства».

2) обирає один із способів проведення Загальних зборів, передбачених статтею 38 ЗУ «Про акціонерні товариства».

3) обирає особу, яка головуватиме на Загальних зборах, та особу, яка виконуватиме функції секретаря Загальних зборів.

3.4. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

1) з власної ініціативи;

2) на вимогу Правління - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;

3) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;

4) у разі неплатоспроможності Товариства;

5) для обрання Наглядової ради у разі: якщо кількість членів Наглядової ради Товариства становить менше половини її кількісного складу;

6) в будь-якому випадку, якщо цього вимагають інтереси Товариства в цілому;

7) в інших випадках, встановлених Законом або Статутом Товариства.

3.5. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі до Товариства із зазначенням органу Товариства або реквізитів акціонерів, які вимагають проведення позачергових Загальних зборів, підстав для їх проведення, проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного (крім кумулятивного голосування). У разі подання вимоги акціонерами така вимога повинна також містити

інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та, у разі подання в паперовому вигляді за місцезнаходженням Товариства, бути підписаною всіма акціонерами, які її подають. Якщо проектом порядку денного позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень голови Правління, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання голови Правління Товариства або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

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

3.7. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути прийнято тільки у разі:

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

2) неповноти даних вимоги, передбачених частиною першою і другою статті 43 ЗУ «Про акціонерні товариства».

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

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

3.10. Позачергові Загальні збори, які скликаються Наглядовою радою, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.

3.11. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання такої вимоги або прийняття рішення про відмову у такому скликанні позачергові Загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які подали таку вимогу відповідно до Закону, протягом 90 (дев'яносто) днів з дати надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариству вимоги про їх скликання. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду.

3.12. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, забезпечують здійснення дій щодо організації та проведення відповідних позачергових Загальних зборів, передбачених ЗУ «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, цим Положенням, з урахуванням особливостей, встановлених чинним законодавством України

Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення позачергових Загальних зборів розміщують повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків та надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів до Товариства.

Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів повинне містити дані, визначені чинним законодавством України, та порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів.

3.13. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, особа, яка скликає 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 (п'ятнадцять) днів до дати їх проведення в порядку, встановленому чинним законодавством, Статутом Товариства та даним Положенням. У такому разі особа, яка скликає Загальні збори затверджує їх порядок денний.

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

3.14. Після прийняття рішення про скликання очних або електронних Загальних зборів Товариство або акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, укладають з Центральним депозитарієм договір, яким регулюються відносини щодо порядку та умов використання авторизованої електронної системи, для проведення загальних зборів (у разі відсутності такого договору), крім випадку скликання Загальних зборів Товариством за умови, що надання послуг із використання авторизованої електронної системи, для проведення очних Загальних зборів передбачено договором про обслуговування випусків цінних паперів, укладеним між Центральним депозитарієм та Товариством.

Після прийняття рішення про скликання дистанційних Загальних зборів Товариство або акціонери, які скликають позачергові загальні збори, укладають з Центральним депозитарієм договір про надання послуг із проведення дистанційних Загальних зборів, яким регулюються відносини щодо порядку та умов надання послуг із проведення дистанційних загальних зборів (крім випадку скликання Загальних зборів Товариством за умови, що надання послуг із проведення дистанційних загальних зборів передбачено договором про обслуговування випусків цінних паперів, укладеним між Центральним депозитарієм та Товариством).

Вимоги до таких договорів встановлюються нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

4. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

4.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу. У Загальних зборах можуть брати участь акціонери (їх представники), яким належать акції, звіт про результати розміщення яких зареєстровано в установленому законодавством порядку.

4.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 23 годину дня за два робочих дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

4.3. На вимогу акціонера Товариство або особа, яка веде облік права власності на акції Товариства, зобов'язані надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

4.4. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення заборонено.

4.5. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюється Законом.

5. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає Загальні збори. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів (а у випадках, передбачених статтею 45 ЗУ «Про акціонерні товариства», - 15 днів).

У випадку скликання очних Загальних зборів Наглядовою радою, повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається у спосіб визначений Наглядовою радою. У випадку скликання очних, електронних та дистанційних Загальних зборів акціонером (акціонерами), та у випадку скликання електронних та дистанційних Загальних зборів Наглядовою радою, повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається акціонерам через депозитарну систему України.

5.2. Товариство розміщує на власному веб-сайті, а акціонери, які скликають Загальні збори, - на сайті, вказаному в повідомленні про проведення Загальних зборів, інформацію, передбачену чинним законодавством України.

5.3. Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, додатково розміщують Повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

5.4. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення (у випадку, передбаченому статтею 45 ЗУ «Про акціонерні товариства»), - не пізніше ніж за 15 днів до дня проведення Загальних зборів).

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

1) ідентифікаційний код юридичної особи, повне найменування та місцезнаходження Товариства;

2) дата і час початку проведення Загальних зборів (у випадку скликання електронних Загальних зборів), а в разі скликання очних Загальних зборів - також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);

3) дата проведення Загальних зборів (дату завершення голосування), а також дата і час початку та завершення надсилання до депозитарної установи бюлетенів для голосування, дату (дати) розміщення бюлетеню (бюлетенів) для голосування у вільному для акціонерів доступі із зазначенням посилання на сторінку на власному веб-сайті, на якій будуть розміщені бюлетені (у випадку скликання дистанційних Загальних зборів);

4) спосіб проведення Загальних зборів;

5) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах (у випадку скликання очних та електронних Загальних зборів);

6) дата і час початку та завершення голосування за допомогою авторизованої електронної системи, а також інформація про право голосувати достроково (у випадку скликання електронних Загальних зборів);

7) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

8) проект порядку денного (порядок денний у разі скликання Загальних зборів за скороченою процедурою) та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного (порядку денного) з інформацією про взаємозв'язок між визначеними питаннями, включеними до проекту порядку денного (порядку денного), а також про неможливість підрахунку голосів та прийняття рішення з одного визначеного питання проекту порядку денного (порядку денного) у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) визначеного питання проекту порядку денного (порядку денного);

9) адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію, зазначену в частині третій статті 47 ЗУ «Про акціонерні товариства»;

10) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, включаючи визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо), та посадова особа Товариства (у разі скликання Загальних зборів акціонерами - особа, визначена такими акціонерами), відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;

11) інформація про права, надані акціонерам відповідно до вимог статей 27 і 28 ЗУ «Про акціонерні товариства», якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;

12) порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного Загальних зборів, в тому числі, але не виключно адресу електронної пошти, на яку акціонер може направити запит щодо ознайомлення з матеріалами під час підготовки до загальних зборів та/або запитання щодо проекту порядку денного Загальних зборів або порядку денного Загальних зборів та/або направити пропозиції до порядку денного Загальних зборів та проектів рішень;

13) порядок участі та голосування на загальних зборах (у тому числі порядок підписання та направлення бюлетеня (бюлетенів) для голосування), в тому числі порядок участі за довіреністю. У випадку скликання дистанційних Загальних зборів, в повідомленні зазначається, що бюлетені приймаються виключно до 18-00 дати завершення;

14) У разі включення до порядку денного питання про зменшення Статутного капіталу Повідомлення про проведення Загальних зборів також має містити дані про мету зменшення Статутного капіталу та спосіб, у який буде проведено таку процедуру.

У випадку, якщо особою, яка скликає загальні збори акціонерів, є акціонер (акціонери), у повідомленні про проведення Загальних зборів замість інформації передбаченої підпунктом 9 цього пункту, зазначається адреса сторінки на веб-сайті, на якому такою особою повинна бути розміщена інформація з проектом (проектами) рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного (крім кумулятивного голосування), а також інформація, визначена чинним законодавством України.

5.6. Повідомлення про проведення Загальних зборів затверджується особою, яка скликає Загальні збори.

5.7. Не пізніше ніж за 30 днів, а у випадку скликання Загальних зборів за скороченою процедурою – не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів Товариство має розмістити і до дати проведення Загальних зборів включно забезпечувати наявність на власному веб-сайті (у випадку скликання Загальних зборів акціонерами – на веб-сайті визначеному такими акціонерами) такої інформації:

1) повідомлення про проведення Загальних зборів;

2) інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів (у тому числі загальну кількість окремо по кожному типу акцій у разі, якщо статутний капітал Товариства представлений двома і більше типами/класами акцій);

3) перелік документів, що має надати акціонер (представник акціонера) для його участі у Загальних зборах;

5.8. Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють 5 і більше відсотками акцій Товариства, розміщуються на веб-сайті Товариства або у випадку скликання Загальних зборів акціонерами – на веб-сайті, визначеному такими акціонерами (крім приватного акціонерного товариства, 100 відсотків акцій якого прямо або опосередковано належать одній особі), та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, протягом двох робочих днів після їх отримання.

5.9. Не пізніше 23 години останнього робочого дня, що передує дню проведення Загальних зборів, Товариство має розмістити на власному веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах (у тому числі загальну кількість окремо за кожним типом акцій у разі, якщо статутний капітал товариства представлений двома і більше типами/класами акцій).

6. ДОКУМЕНТИ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ АКЦІОНЕРАМ, ТА ДОКУМЕНТИ, З ЯКИМИ АКЦІОНЕРИ МОЖУТЬ ОЗНАЙОМИТИСЯ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. Від дати надіслання Повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, повинні надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного або порядку денного. У випадку скликання очних чи електронних Загальних зборів ознайомлення акціонерів з документами відбувається за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення очних Загальних зборів - також у місці їх проведення.

У випадку скликання дистанційних Загальних зборів ознайомлення акціонерів з документами відбувається шляхом направлення таких документів на запит акціонера, що надійшов засобами електронної пошти на адресу, зазначену в повідомленні про проведення Загальних зборів. У випадку скликання очних чи електронних Загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, також повинні надаватися акціонерам через авторизовану електронну систему.

Статутом Товариства може бути передбачений інший порядок надання акціонерам документів, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів (такі документи можуть надаватися в електронній формі чи в інший спосіб)

6.2. У разі якщо порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених статтею 102 ЗУ «Про акціонерні товариства» Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого статтею 103 ЗУ «Про акціонерні товариства». Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) повинні бути єдиними для всіх акціонерів.

У разі якщо проект порядку денного, порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених розділом XVIII Закону України «Про акціонерні товариства», Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, передбаченими статтями 124 та 131 Закону України «Про акціонерні товариства».

6.3. У разі якщо акціонер погодився на використання Товариством електронної пошти для передачі інформації та зазначив у своєму запиті на ознайомлення з документами адресу електронної пошти, копії відповідних документів надсилаються на зазначену адресу електронної пошти акціонера. У такому разі Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, надсилають зазначені документи в електронній формі на адресу електронної пошти акціонера із засвідченням документів кваліфікованим електронним підписом та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, особи, відповідальною за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

6.4. Після надіслання акціонерам Повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 (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, шляхом розміщення змін на власному веб-сайті Товариства.

6.5. Товариство до початку Загальних зборів у встановленому ним порядку зобов'язане надавати письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів. Товариство може надавати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

7. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів затверджуються особою, яка скликає Загальні збори.

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

Інформація про взаємозв'язок між питаннями, включеними до порядку денного, та про наслідки такого взаємозв'язку при підрахунку голосів зазначається у повідомленні про проведення загальних зборів та, при наявності або зміні підстав для такого взаємозв'язку, у повідомленні про зміни до порядку денного.

7.3. У разі скликання очних чи електронних Загальних зборів, особа, яка скликає загальні збори, після затвердження порядку денного визначає двох або більше осіб, уповноважених

взаємодіяти з авторизованою електронною системою,

У разі скликання очних Загальних зборів особами, уповноваженими взаємодіяти з авторизованою електронною системою, визначається голова та/або член(и) реєстраційної комісії.

У разі скликання електронних Загальних зборів особами, уповноваженими взаємодіяти з авторизованою електронною системою, можуть бути визначені Головуючий та Секретар Загальних зборів.

У разі скликання дистанційних Загальних зборів, особа, яка скликає Загальні збори, після затвердження проекту порядку денного Загальних зборів, а у випадку скликання Загальних зборів за скороченою процедурою – після затвердження порядку денного, визначає особу (осіб), що уповноважена (уповноважені) взаємодіяти з Центральним депозитарієм при проведенні Загальних зборів.

У разі скликання дистанційних Загальних зборів акціонером (акціонерами), особою (особами), що уповноважена (уповноважені) взаємодіяти з Центральним депозитарієм при проведенні загальних зборів, визначається голова та/або член(и) реєстраційної комісії.

Інформація про зазначених осіб подається Центральному депозитарію за встановленою ним формою інформацію про таку особу (осіб) та термін дії повноважень такої (таких) особи (осіб), який спливає через десять днів після дати проведення зборів, якщо інший (більший) строк не встановлено особою, яка скликає Загальні збори.

7.4. Акціонер до проведення Загальних зборів за запитом має можливість, в порядку, визначеному статтею 48 ЗУ «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства та даним Положенням ознайомитися з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного.

8. ПРОПОЗИЦІЇ ДО ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. 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. Наглядова рада має право вносити пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів.

8.2. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів.

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

8.4. Інформація, визначена у пропозиціях щодо членів Наглядової ради Товариства відповідно до частини третьої статті 49 ЗУ «Про акціонерні товариства», обов'язково вкладається до бюлетеня для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата.

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

8.6. Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 44 ЗУ «Про акціонерні товариства», - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного) до проекту порядку денного та затверджують порядок денний 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 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

8.7. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків

голосуючих акцій Товариства, а також пропозиції Наглядової ради, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення особи, яка скликає Загальні збори, про включення питання до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог чинного законодавства.

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

8.9. Зміни до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом внесення нових проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного, та нових питань разом з проектами рішень з запропонованих питань, а також включення запропонованих акціонерами кандидатів до складу органів Товариства до списку кандидатів, що виносяться на голосування на Загальних зборах. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань, проектів рішень або інформації про кандидатів до складу органів Товариства.

8.10. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято тільки у разі:

1) недотримання акціонерами строку, встановленого абзацом першим частини другої статті 49 ЗУ «Про акціонерні товариства»;

2) неповноти даних, передбачених частиною третьою, п'ятою і восьмою статті 49 ЗУ «Про акціонерні товариства».

8.11. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), яким належить менше 5 відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято з підстав, передбачених абзацом другим та/або третім частини десятої статті 49 ЗУ «Про акціонерні товариства», у разі неподання жодного проекту рішення із запропонованих питань порядку денного та/або з інших підстав, визначених Статутом Товариства.

8.12. У разі скликання очних або дистанційних Загальних зборів, пропозиція акціонера до проекту порядку денного Загальних зборів та мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції надсилаються акціонеру в письмовій формі тим самим способом, що було використано акціонером для подання пропозиції, а у разі скликання електронних Загальних зборів – через депозитарну систему України та/або через авторизовану систему в порядку, передбаченому чинним законодавством.

8.13. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів повідомляє акціонерів про такі зміни у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення загальних зборів, а у випадку скликання електронних Загальних зборів - через депозитарну систему України та/або через авторизовану систему в порядку, передбаченому чинним законодавством.

8.14. Не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів Товариство розміщує на власному веб – сайті, а акціонери, які скликають Загальні збори, - на сайті, вказаному в повідомленні про проведення Загальних зборів, відповідну інформацію про зміни у проекті порядку денного Загальних зборів.

8.15. Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозицій до проекту порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів. Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про зобов'язання Товариства провести Загальні збори з питання, у включенні якого до проекту порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.

9. ПРЕДСТАВНИК АКЦІОНЕРА НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

9.1. Представником акціонера на Загальних зборах Товариства може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави чи територіальної громади.

Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками

інших акціонерів Товариства на Загальних зборах.

Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера - держави чи територіальної громади - уповноважена особа органу, що здійснює управління державним чи комунальним майном.

9.2. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право замінити свого представника, у спосіб, передбачений чинним законодавством.

Повідомлення акціонером відповідного органу Товариства про призначення, заміну або відкликання свого представника може здійснюватися за допомогою засобів електронного зв'язку відповідно до законодавства про електронний документообіг.

Представником акціонера на Загальних зборах у разі участі у Загальних зборах через авторизовану електронну систему може виступати депозитарна установа, що обслуговує рахунок у цінних паперах такого акціонера, на якому обліковуються належні акціонеру акції Товариства, якщо це передбачено договором, укладеним між ними. У такому разі депозитарна установа є представником акціонера на загальних зборах відповідно до письмово оформленого волевиявлення акціонера щодо голосування з питань порядку денного та несе відповідальність за достовірність поданої інформації щодо такого волевиявлення акціонера.

У разі участі представника акціонера (акціонерів, що є співвласниками) в Загальних зборах через авторизовану електронну систему, інформація про особу (реквізити особи), що є представником акціонера (акціонерів, що є співвласниками) на Загальних зборах та уповноважена на реєстрацію та участь у Загальних зборах від імені акціонера (акціонерів, що є співвласниками) (у тому числі, якщо представником на загальних зборах виступає керівник або інша особа, яка має право діяти від імені юридичної особи без довіреності) зазначається в системі депозитарного обліку та в переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему.

Особа, інформація про яку (реквізити особи) не внесена до системи депозитарного обліку та до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему, не має права бути представником акціонера (акціонерів, що є співвласниками) на Загальних зборах у разі участі у Загальних зборах через авторизовану електронну систему.

9.3. 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.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах 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 акціонерів на свій розсуд.

Депозитарні установи посвідчують довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах у вигляді електронного документу виключно від фізичних осіб, що є депонентами цієї депозитарної установи, та за умови обліку акцій Товариства в депозитарній установі на рахунок в цінних паперах такого депонента.

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

Надання довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах не виключає право участі на цих Загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника, крім випадку участі представника акціонера (акціонерів, що є співвласниками) у Загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1. Порядок проведення Загальних зборів встановлюється ЗУ «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, цим Положенням та рішенням Загальних зборів.

10.2. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у Повідомленні про проведення Загальних зборів.

10.3. Розгляд питань порядку денного на очних Загальних зборах відбувається за наступним регламентом: основна доповідь – до 20 хвилин, запитання та відповіді на запитання – до 10 хвилин. Усі питання до доповідачів надаються виключно у письмовій формі Голові Загальних зборів, із зазначенням прізвища та імені (найменування) акціонера та/або його представника, та засвідчені їх підписом. Анонімні заяви та запитання не розглядаються.

10.4. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України.

10.5. У разі проведення очних Загальних зборів реєстрація акціонерів (їх представників) у місці проведення Загальних зборів проводить реєстраційна комісія, що призначається особою, яка скликає Загальні збори.

У разі проведення електронних Загальних зборів або участі акціонера (представника акціонера) у очних Загальних зборах дистанційно шляхом заочного електронного голосування, реєстрація акціонерів здійснюється авторизованою електронною системою.

Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).

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

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

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

Для реєстрації акціонерів (їх представників) у разі проведення дистанційних Загальних зборів, таким акціонером (його представником) направляються бюлетені для голосування на адресу електронної пошти депозитарної установи, яка обслуговує рахунок в цінних паперах такого акціонера, на якому обліковуються належні акціонеру акції Товариства.

У випадку направлення бюлетеня для голосування, підписаного представником акціонера, до бюлетеня для голосування додаються документи, що підтверджують повноваження такого представника акціонера або їх належним чином засвідчені копії.

Персональний склад Реєстраційної комісії дистанційних Загальних зборів визначається особою, яка скликає Загальні збори.

10.6. Реєстрація акціонерів (їх представників) для участі у електронних Загальних зборах та голосування з питань порядку денного здійснюється з дати і часу початку до дати і часу завершення голосування за допомогою авторизованої електронної системи, що визначені у повідомленні про проведення електронних Загальних зборів.

Реєстрація реєстраційною комісією акціонерів (їх представників), що приймають участь в очних Загальних зборах в місці їх проведення шляхом очного голосування, та реєстрація засобами авторизованої електронної системи акціонерів (їх представників), що приймають участь в Загальних зборах дистанційно шляхом електронного заочного голосування, відбуваються одночасно в період часу, відведений для реєстрації учасників зборів.

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

У разі участі акціонера, представника акціонера (акціонерів, що є співвласниками) у Загальних зборах через авторизовану електронну систему та відсутності інформації про представника акціонера у переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах,

авторизована електронна система відмовляє в реєстрації представника такого акціонера для участі у загальних зборах.

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

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

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

10.7. У разі проведення очних Загальних зборів перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у загальних зборах, формується авторизованою електронною системою на підставі інформації про акціонерів (їх представників), щодо яких реєстраційною комісією здійснено ідентифікацію та реєстрацію, та внесеної особою (особами), уповноваженою (уповноваженими) взаємодіяти з авторизованою електронною системою до авторизованої електронної системи, а також інформації про акціонерів (їх представників), ідентифікація та реєстрація яких проведена авторизованою електронною системою.

У разі проведення електронних Загальних зборів перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у Загальних зборах, формується авторизованою електронною системою.

На підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у загальних зборах, авторизованою електронною системою формується електронний протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується кваліфікованою електронною печаткою Центрального депозитарію цінних паперів, та підписується кваліфікованим електронним підписом та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, особи, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні Загальних зборів.

Протокол про підсумки реєстрації акціонерів у дистанційних Загальних зборах складається Реєстраційною комісією після отримання від Центрального депозитарію Переліку акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах

10.8. У разі проведення очних та дистанційних Загальних зборів повноваження Реєстраційної комісії на час проведення таких Загальних зборів за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарний установі.

10.9. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах Товариства, сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих 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.

10.10. Посадові особи акціонерного товариства та/або особа, яка скликає загальні збори, зобов'язані сприяти представникам акціонерів (акціонера) та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку у здійсненні нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

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

11. КВОРУМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

11.1. У разі проведення очних та електронних Загальних зборів наявність кворуму загальних зборів визначається на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах на підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, сформованого авторизованою електронною системою, а у разі проведення дистанційних

загальних зборів – переліку акціонерів, сформованого реєстраційною комісією.

11.2. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій.

11.3. Обмеження при визначенні кворуму Загальних зборів та прав участі у голосуванні на Загальних зборах можуть встановлюватись Законом.

11.4. Акції Товариства, які належать юридичній особі, що перебуває під контролем Товариства, не враховуються при визначенні кворуму Загальних зборів та не дають права участі у голосуванні на Загальних зборах.

12. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

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

12.2. 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.

12.3. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених цим Законом.

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

12.5. Обрання членів органу Товариства здійснюється в порядку кумулятивного голосування у випадках, встановлених ЗУ «Про акціонерні товариства» та/або Статутом.

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.

12.6. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених підпунктами 2-10, 20 та 29 частини другої статті 39 ЗУ «Про акціонерні товариства», приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

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

12.8. У ході очних 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 трьох.

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

12.10. 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.

12.11. Головуючий на очних Загальних зборах у випадку, передбаченому частиною другою

статті 46 ЗУ «Про акціонерні товариства», оголошує про непроведення голосування з питання порядку денного у зв'язку з неприйняттям або прийняттям взаємовиключного рішення з попереднього питання (одного з попередніх питань).

У разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів підрахунок голосів проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування, крім випадку неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питань порядку денного.

13. СПОСІБ ГОЛОСУВАННЯ

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

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

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

Бюлетень для голосування, що видається реєстраційною комісією, засвідчується в порядку та спосіб, установлені Статутом Товариства або рішенням Загальних зборів акціонерів.

Бюлетень для голосування, що видається реєстраційною комісією, засвідчується після їх отримання Лічильною комісією Загальних зборів підписом Голови та членів Лічильної комісії, та печаткою Товариства. У разі недійсності бюлетеня, про це на ньому робиться відповідна позначка, з обов'язковим зазначенням підстав недійсності. Позначка про недійсність бюлетеня засвідчується Головою та членами Лічильної комісії.

13.3. У разі проведення голосування з питань обрання кандидатів до складу органів Товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

1. повне найменування та ідентифікаційний код Товариства;
2. дату проведення Загальних зборів;
3. дату і час початку та завершення голосування (для електронних та дистанційних Загальних зборів);
4. перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
5. загальну кількість членів органу Товариства, що обираються шляхом кумулятивного голосування (для дистанційних Загальних зборів);
6. місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
7. застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням реквізитів акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним (для очних та дистанційних Загальних зборів);
8. реквізити акціонера або його представника (за наявності) та кількість голосів, що йому належать.

Бюлетень для кумулятивного голосування, що видається реєстраційною комісією, засвідчується в порядку та спосіб, установлені Статутом Товариства або рішенням Загальних

зборів акціонерів.

Бюлетень для кумулятивного голосування, що видається реєстраційною комісією, засвідчується після їх отримання Лічильною комісією Загальних зборів підписом Голови, членів Лічильної комісії та печаткою Товариства. У разі недійсності бюлетеня, про це на ньому робиться відповідна позначка, з обов'язковим зазначенням підстав недійсності. Позначка про недійсність бюлетеня засвідчується Головою та членами Лічильної комісії.

Кумулятивне голосування з питання обрання членів органу Товариства проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

13.4. У разі, якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, він скріплюється, а сторінки бюлетеня нумеруються. При цьому кожен аркуш підписується акціонером (представником акціонера).

13.5. У разі проведення очних та дистанційних Загальних зборів форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає Загальні збори не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а форма і текст бюлетеня для кумулятивного голосування (щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства) - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів. У разі проведення електронних Загальних зборів, та і разі голосування на очних Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему, бюлетень для голосування формується авторизованою електронною системою; на підставі даних, внесених до авторизованої електронної системи особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою.

У разі проведення дистанційних Загальних зборів електронна форма затвердженої форми бюлетеня розміщується у вільному для акціонерів доступі особою, яка скликає загальні збори, не пізніше 11 години дня, зазначеного як дата розміщення бюлетеню для голосування, за посиланням, вказаним на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення загальних зборів. Дата розміщення бюлетенів для голосування у вільному для акціонерів доступі, зазначена в повідомленні про проведення загальних зборів, не може бути пізнішою, ніж за дев'ять днів до дати проведення загальних зборів акціонерів, а бюлетеня для кумулятивного голосування – не пізніше, ніж за три дні до дати проведення Загальних зборів.

13.6. Бюлетень для голосування та бюлетень для кумулятивного голосування визнається недійсним у разі, якщо:

1) він відрізняється від офіційного виготовленого Товариством зразка у разі видачі бюлетеня реєстраційною комісією при проведенні очних Загальних зборів або форма і текст бюлетеня відрізняється від зразка, розміщеного в порядку, встановленого чинним законодавством;

2) на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);

3) він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;

4) акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення.

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

Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених пунктом 13.6. цього Положення, не враховуються під час підрахунку голосів.

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.

13.7. У разі обрання членів органу Товариства шляхом кумулятивного голосування у бюлетені для кумулятивного голосування зазначається така інформація щодо кожного кандидата (для фізичних осіб):

1) прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);

2) рік народження;

3) особа (особи), що внесла(и) пропозицію щодо даного кандидата (для обрання членів Наглядової ради - із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (за наявності)/найменування акціонера, розміру пакета акцій, що йому належить);

4) кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій Товариства, до складу 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) інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);

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

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

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

11) інформація про:

акціонерів Товариства - власників 10 і більше відсотків простих акцій, що є афілійованими особами кандидата, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (за наявності)/найменування кожного з таких акціонерів, розміру пакета акцій, що їм належать;

посадових осіб Товариства, що є афілійованими особами кандидата, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (за наявності), посади посадової особи Товариства;

12) чи є кандидат у члени Наглядової ради акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (за наявності)/найменування цього акціонера або акціонерів, розміру пакета(ів) акцій, що йому (їм) належить(ать) або чи є він незалежним директором;

13) наявність письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом органу Товариства.

13.8. У разі обрання членів органу Товариства шляхом кумулятивного голосування у бюлетені для кумулятивного голосування зазначається така інформація щодо кожного кандидата (для юридичних осіб):

1) повне найменування;

2) місцезнаходження;

3) код за ЄДРЮОФОПтаГФ;

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

5) кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій Товариства, до складу органу якого обирається кандидат;

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

7) акціонери Товариства, що є афілійованими особами кандидата;

8) визначена пунктом 13.7. цього Положення інформація про фізичну особу (осіб), яку (яких) кандидат - юридична особа має намір уповноважити представляти свої інтереси в органі Товариства;

9) наявність письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом органу Товариства.

13.9. Інформація про кандидата включається до форми бюлетеня для кумулятивного голосування на підставі письмової заяви такого кандидата про згоду на обрання його членом органу Товариства та включення такої інформації до бюлетеня для кумулятивного голосування, яка має містити відомості, передбачені пунктами 13.7.-13.8. цього Положення.

Інформація про фізичну(их) особу (осіб), яку (яких) кандидат - юридична особа має намір уповноважити представляти свої інтереси в органі Товариства, включається до форми бюлетеня для кумулятивного голосування на підставі відомостей, що містяться у письмовій заяві такої(их) фізичної(их) особи (осіб) про згоду представляти інтереси кандидата - юридичної особи в органі Товариства.

У разі відсутності у заяві відомостей (їх частини), визначених цими Вимогами, про це вказується у бюлетені для кумулятивного голосування.

13.10. У разі якщо до порядку денного Загальних зборів включено питання про обрання членів органу Товариства (шляхом кумулятивного голосування), до дати проведення Загальних зборів акціонер має право ознайомитися з формою бюлетеня для кумулятивного голосування, що містить інформацію про кандидатів у члени органу Товариства, визначену пунктами 13.7.-

13.8. цього Положення, в порядку, визначеному статтею 48 ЗУ «Про акціонерні товариства» та даним Положенням.

13.11. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному статтею 48 ЗУ «Про акціонерні товариства» та даним Положенням, після її затвердження.

14. ПІДРАХУНОК ГОЛОСІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

14.1. Підрахунок голосів на очних Загальних зборах, здійснює Лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами, а у разі проведення дистанційних Загальних зборів – лічильна комісія, персональний склад якої, визначається особою, яка скликає Загальні збори.. Підрахунок голосів на електронних Загальних зборах здійснює авторизована електронна система.

Повноваження Лічильної комісії за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій Лічильної комісії.

14.2. До обрання Лічильної комісії підрахунок голосів на очних Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає тимчасова Лічильна комісія, яка формується особою, яка скликає Загальні збори.

14.3 Особа, яка скликає очні Загальні збори зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання Лічильної комісії.

14.4. Кількісний склад Лічильної комісії не може бути менший ніж три особи. До складу Лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

15. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ

15.1. За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами Лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів, шляхом виконання власноручних підписів або засвідчення їх кваліфікованими електронними підписами та/або іншими засобами електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку. Протокол про підсумки голосування на електронних Загальних зборах формується авторизованою електронною системою, що засвідчується кваліфікованою електронною печаткою Центрального депозитарію цінних паперів та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою.

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

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

- 1) повне найменування та ідентифікаційний код Товариства;
- 2) дата проведення голосування (для електронних та очних Загальних зборів) або дата проведення Загальних зборів та дата проведення підрахунку голосів (для дистанційних Загальних зборів);
- 3) питання, винесене на голосування;
- 4) рішення і кількість голосів «за», «проти» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 5) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 6) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему (для очних Загальних зборів);
- 7) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

У разі нездійснення підрахунку голосів за підсумками голосування з питання порядку денного з підстав, вказаних у пункті 7.2. цього Положення, в протоколі про підсумки голосування замість відомостей, передбачених у підпункті 4 цього пункту, зазначається, що

підрахунок голосів з цього питання порядку денного не здійснювався. Відомості, передбачені у підпунктах 5, 6 та 7 цього пункту, у такому протоколі не вказуються.

15.4. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- 1) повне найменування та ідентифікаційний код Товариства;
- 2) дата проведення голосування (для електронних та очних Загальних зборів) або дата проведення Загальних зборів та дата проведення підрахунку голосів (для дистанційних Загальних зборів);
- 3) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Товариства;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему (для очних Загальних зборів);
- 6) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

У разі нездійснення підрахунку голосів за підсумками голосування з питання порядку денного з підстав, вказаних у пункті 7.2. цього Положення, в протоколі про підсумки голосування замість відомостей, передбачених у підпункті 3 цього пункту, зазначається, що підрахунок голосів з цього питання порядку денного не здійснювався. Відомості, передбачені у підпунктах 4,5 та 6 цього пункту, у такому протоколі не вказуються.

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

15.6. Підсумки голосування повідомляються на очних Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Протокол Загальних зборів протягом п'яти робочих днів з дня його складення та підписання розміщується на веб-сайті Товариства.

У випадку якщо Загальні збори скликані та проведені акціонером (акціонерами), особа, яка скликає Загальні збори, зобов'язана надати Товариству оригінал протоколу Загальних зборів та протоколів про підсумки голосування не пізніше наступного робочого дня після складення відповідних протоколів у встановлені чинним законодавством строки.

Товариство протягом двох робочих днів розміщує отримані згідно з цим пунктом документи на власному веб-сайті.

У разі проведення дистанційних Загальних зборів протоколи про підсумки голосування розміщуються на веб-сайті Товариства разом з Протоколом Загальних зборів.

15.7. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

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

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

16. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

16.1. У разі проведення очних Загальних зборів Протокол Загальних Зборів складається протягом 10 (десяти) днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою та секретарем Загальних зборів на кожному аркуші та прошивається.

Протокол Загальних зборів може бути складений як електронний документ та засвідчений головою та секретарем загальних зборів шляхом накладення їх кваліфікованих електронних підписів та/або іншими засобами електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

У разі проведення електронних Загальних зборів Протокол Загальних зборів формується авторизованою електронною системою протягом п'яти днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою та секретарем Загальних зборів протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів, у порядку передбаченому чинним законодавством.

У разі проведення дистанційних Загальних зборів Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту отримання від Центрального депозитарію переліку акціонерів, які подали бюлетені для участі у дистанційних Загальних зборах та інших документів,

передбачених чиним законодавством.

16.2. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:

- 1) повне найменування та ідентифікаційний код Товариства;
- 2) дату проведення Загальних зборів;
- 3) спосіб проведення Загальних зборів;
- 4) дату і час початку та завершення голосування (для електронних та дистанційних Загальних зборів);
- 5) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах та кількість належним їм голосів;
- 6) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 7) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання). У разі проведення очних Загальних зборів також вказується загальна кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які взяли участь у загальних зборах дистанційно через автоматизовану електронну систему;
- 8) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- 9) головуючого та секретаря Загальних зборів;
- 10) склад Лічильної комісії (для дистанційних та очних Загальних зборів);
- 11) особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою (для очних та електронних Загальних зборів) або інформацію про особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з Центральним депозитарієм при проведенні дистанційних Загальних зборів;
- 12) порядок денний Загальних зборів;
- 13) порядок голосування на Загальних зборах та дата оприлюднення бюлетеня для голосування (для дистанційних Загальних зборів);
- 14) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами;
- 15) Інші відомості, передбачені чиним законодавством України.

У разі нездійснення підрахунку голосів за підсумками голосування (нездійснення голосування у разі проведення очних Загальних зборів) з одного або декількох питань порядку денного з підстав, вказаних у пункті 7.2. цього Положенні, в протоколі Загальних зборів замість відомостей, передбачених у підпункті 14 цього пункту щодо відповідного питання (питань) порядку денного, зазначається, що підрахунок голосів з цього питання (питань) порядку денного не здійснювався з підстав зазначених у частині другій статті 46 Закону України «Про акціонерні товариства»

16.3. Рішення, прийняті на Загальних зборах, є обов'язковими для виконання:

- 1) акціонерами та членами інших органів Товариства – з моменту їх прийняття Загальними зборами в установленому законом і Статутом порядку;
- 2) іншими юридичними та фізичними особами – з моменту оформлення протоколу Загальних зборів та додатків до нього відповідно до вимог чинного законодавства

17. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

17.1. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги ЗУ «Про акціонерні Товариства», інших актів законодавства, Статуту чи Положення про Загальні збори, акціонер, який вважає, що його права та охоронювані законом інтереси порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом шести місяців з дати його прийняття.

17.2. Суд має право з урахуванням усіх обставин справи залишити в силі оскаржуване рішення, якщо допущені порушення не порушують законні права акціонера, який оскаржує рішення.

17.3. Акціонер може оскаржити рішення Загальних зборів з передбачених частиною першою статті 102 ЗУ «Про акціонерні Товариства» питань виключно після отримання письмової відмови в реалізації права вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій або в разі неотримання відповіді на свою вимогу протягом 30 днів від дати її направлення на адресу Товариства в порядку, передбаченому ЗУ «Про акціонерні Товариства».

Пронумеровано та прошнуровано та скріплено
печаткою емігента
22 (двадцять два) аркуші

Голова правління



Чухно О. В.

