ЗАТВЕРДЖЕНО:
Загальними зборами акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДИМЕРСЬКЕ СПЕЦАВТОПІДПРИЄМСТВО - 1006":
22.04.2025 року
(Протокол №1/2025 дата складання протоколу 24.04.2025 року)

.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДИМЕРСЬКЕ СПЕЦАВТОПІДПРИЄМСТВО - 1006"

Київська область, Вишгородський район село Козаровичі – 2025 рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про Загальні збори акціонерного товариства (надалі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДИМЕРСЬКЕ СПЕЦАВТОПІДПРИЄМСТВО - 1006».

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

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

1.4 У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту і цим Положенням, повинні застосовуватись положення Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом управління ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДИМЕРСЬКЕ СПЕЦАВТОПІДПРИЄМСТВО - 1006».

2.2. Компетенція Загальних зборів визначається Статутом.

2.3. Загальні збори, як вищий орган Товариства, мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами до компетенції інших органів Товариства.

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

3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ТА СПОСОБИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. В Товаристві проводяться річні та позачергові Загальні збори. Усі загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

3.2. Річні Загальні збори скликаються щороку на підставі рішення Наглядової ради та проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

3.3. Загальні збори акціонерів можуть проводитися шляхом:

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

3.3.1. Очні Загальні збори передбачають спільну присутність акціонерів (їх представників) у день і час проведення Загальних зборів у місці їх проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного. Кожний акціонер має право взяти участь в очних Загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи у порядку встановленому Законом «Про акціонерні товариства» та

нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

3.3.2. Електронні Загальні збори не передбачають присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться виключно шляхом електронного заочного голосування акціонерів з використанням авторизованої електронної системи у порядку, встановленому Законом «Про акціонерні товариства» та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

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

3.4. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- внесення змін до Статуту акціонерного Товариства;
- прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- прийняття рішення про зміну типу товариства;
- прийняття рішення про зміну структури управління;
- прийняття рішення про емісію акцій;
- прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набуття акцій;
- прийняття рішення про продаж акціонерним Товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб;
- 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 акціонерного Товариства;
- прийняття рішення про збільшення статутного капіталу;
- прийняття рішення про зменшення статутного капіталу;
- прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління, корпоративного секретаря та внутрішнього аудитора Товариства, а також внесення змін до них;
- розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- розгляд звіту виконавчого органу та прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- розгляд висновків аудиторського звіту суб’єкта аудиторської діяльності (внутрішнього аудитора) та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- призначення та припинення діяльності суб’єкта аудиторської діяльності (внутрішнього аудитора) відповідно до вимог статті 29 Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»;

- затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства;
- прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених статтею 102 Закону «Про акціонерні товариства»
- прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;;
- прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями Товариства, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом, та способу їх виплат;
- прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів акціонерів»
- обрання Голови та членів Правління, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- обрання членів Наглядової ради;
- затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;
- прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;
- обрання членів Лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- прийняття рішення про вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину у випадках, передбачених статтею 106 Закону «Про акціонерні товариства», та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтею 107 Закону «Про акціонерні товариства»:
- прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого абзацом другим частини першої статті 119 Закону «Про акціонерні товариства», про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, та затвердження ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення про застосування Кодексу корпоративного управління;
- обрання членів комісії з припинення акціонерного Товариства;
- вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів згідно із Статутом акціонерного Товариства.

3.5. Повноваження з вирішенням питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не може бути передані іншим органам Товариства.

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

- обрання членів Наглядової ради;
- прийняття рішення про припинення повноважень Членів Наглядової ради;

3.7. Чергові та позачергові Загальні збори проводяться на території України в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства.

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Рішення про проведення Загальних зборів приймаються Наглядовою радою. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою з власної ініціативи або протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання.

4.2. Наглядова рада:

1) затверджує повідомлення про проведення Загальних зборів;

2) обирає один із способів проведення Загальних зборів акціонерів;

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

4.3. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

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

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

4.5. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, протягом 10 днів з дня отримання Товариством такої вимоги або прийняття рішення про відмову в такому скликанні позачергові загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які (який) подавали (подавав) таку вимогу відповідно до Закону, протягом 90 днів з дня надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариству вимоги про скликання Загальних зборів. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

4.6. Вимога про проведення позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі до акціонерного 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 має містити інформацію про кількість, тип і клас належних їм акцій та, у разі подання в паперовому вигляді за місцезнаходженням Товариства, бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

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

1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками кількості голосуючих акцій товариства:

2) неповноти даних.

4.8. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у такому скликанні надсилається до відповідного органу управління Товариства або акціонерам, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, протягом трьох днів з дня його прийняття.

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

4.10. У разі проведення позачергових Загальних зборів, що скликаються акціонерами, повідомлення про це надсилається всім акціонерам Товариства через депозитарну систему України.

4.11. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, не пізніше ніж за 30 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;
- надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів до акціонерного товариства;
- надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів та проект порядку денного оператору організованого ринку капіталу, на якому акції такого Товариства допущені до торгів.

Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів має містити дані, зазначені у Законі, та порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів.

4.12. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, укладають із Центральним депозитарієм цінних паперів договір, яким регулюються відносини щодо використання авторизованої електронної системи.

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

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

У разі проведення очних або електронних Загальних зборів особа, яка скликає Загальні збори, після затвердження порядку денного визначає особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.

4.15. Акціонер до проведення Загальних зборів за запитом має можливість у порядку, визначеному статтею 48 Закону України «Про акціонерні товариства», ознайомитися з проектами рішень з питань, включених до проекту порядку денного або порядку денного Загальних зборів.

4.16. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає Загальні збори. Така дата не може передувати дню прийняття рішення про скликання загальних зборів. Між такою датою та датою проведення загальних зборів має бути принаймні 30 днів (у випадку, передбаченому статтею 45Закону, - 15 днів).

У разі якщо Загальні збори скликає Наглядова рада, повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам у спосіб, визначений Наглядовою радою.

У разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є акціонери (акціонер), повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам через депозитарну систему України.

4.17. Акціонерне Товариство розміщує на своєму веб-сайті, а акціонери, які скликають загальні збори, - на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, інформацію, передбачену Законом.

4.18. Акціонерне Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, додатково надсилають повідомлення про проведення Загальних зборів оператору організованого ринку капіталу (операторам організованих ринків капіталу), на якому (яких) акції товариства допущені до торгів.

4.19. Акціонерне Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, розміщують повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені

учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

4.20. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення (у випадку, передбаченому статтею 45 Закону, - не пізніше ніж за 15 днів до дня проведення Загальних зборів).

4.21. У повідомленні про проведення загальних зборів зазначаються:

- ідентифікаційний код юридичної особи, повне найменування та місцезнаходження акціонерного Товариства;
- дата і час початку проведення Загальних зборів, а в разі проведення очних Загальних зборів - також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);
- спосіб проведення Загальних зборів;
- час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- проект порядку денного та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного;
- адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію;
- 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;
- інформація про права, надані акціонерам відповідно до вимог статтей 27 і 28 Закону, якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;
- порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів;
- порядок участі та голосування на Загальних зборах за довіреністю.

У разі проведення електронних Загальних зборів у повідомленні додатково зазначаються дата і час початку та завершення голосування за допомогою авторизованої електронної системи.

У разі проведення дистанційних Загальних зборів у повідомленні додатково зазначаються дата і час початку та завершення надсилання до депозитарної установи бюлетенів для голосування.

У разі включення до порядку денного питання про зменшення розміру статутного капіталу акціонерного Товариства повідомлення про проведення Загальних зборів також має містити дані про мету зменшення розміру статутного капіталу та спосіб, у який буде проведено таку процедуру.

4.22. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів Товариство має розмістити і до дня проведення Загальних зборів включно забезпечувати наявність на своєму веб-сайті (у разі скликання Загальних зборів акціонерами - на веб-сайті, визначеному такими акціонерами) такої інформації:

1) повідомлення про проведення Загальних зборів;

2) інформація про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів (у тому числі загальна кількість окремо за кожним типом акцій, якщо статутний капітал Товариства представлений двома і більше типами/класами акцій);

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

4.23. У разі проведення електронних Загальних зборів надсилання повідомлень, передбачених цим Законом щодо проведення Загальних зборів, внесення змін до проекту порядку денного, надсилання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного, надсилання повідомлення про відмову у включенні питання до проекту порядку денного здійснюються з урахуванням вимог та у строки, визначені Законом, через депозитарну систему України та/або авторизовану електронну систему в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

4.24. Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів акціонерне Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, повинні надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочий час, у робочі дні, в доступному місці, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення. Під час проведення очних або електронних Загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, також повинні надаватися акціонерам через авторизовану електронну систему.

4.25. Кожний акціонер має право отримати, а Товариство зобов’язане на його запит надати безоплатно копію всіх або частини документів з переліку документів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

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

4.26. Вимоги до порядку оформлення документів, зазначених в пункті 4.24., та умови їх розміщення на веб-сайті для ознайомлення встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Повноваження щодо забезпечення роботи Загальних зборів покладаються на:

- Реєстраційну комісію;
- Лічильну комісію;
- Голову Загальних зборів;
- Секретаря Загальних зборів.

5.2. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності кворуму, необхідного для визначення Загальних зборів правомочними, створюється Реєстраційна комісія. Члени Реєстраційної комісії заздалегідь обираються Наглядовою радою, а голова Реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. В разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, Реєстраційна комісія призначається акціонерами, які цього вимагають.

Реєстраційна комісія, в межах наданих їй повноважень:

- перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію акціонерів та їх повноважених представників, які прибули для участі у Загальних зборах;
- веде облік довіреностей та наданих ними прав;
- видає бюлетені для голосування;
- визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
- готує висновки щодо наявності кворуму для проведення Загальних зборів;
- складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
- складає протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів.

5.3. Для організації процедури голосування та підрахунку голосів обирається Лічильна комісія у складі не менше ніж 3 особи.

Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- організовує голосування на Загальних зборах;
- роз’яснює порядок голосування з питань порядку денного Загальних зборів, винесених на голосування;
- здійснює підрахунок голосів та підводить підсумки голосування;
- складає та підписує протокол про підсумки голосування;
- опечатує бюлетені для голосування та передає документи Загальних зборів (бюлетені для голосування, протоколи про підсумки голосування) голові Правління для зберігання.

Члени Лічильної комісії обираються Загальними зборами, голова комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення голосування.

5.4. Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів на Загальних зборах з урахуванням даних авторизованої електронної системи щодо результатів голосування акціонерів (їх представників), які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему.

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

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

У разі передачі повноважень Лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, з яким (якою) укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій Лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник Центрального депозитарію цінних паперів або відповідної депозитарної установи.

5.7. У разі проведення електронних Загальних зборів на підставі інформації про результати голосування авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки голосування, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв’язку з проведенням Загальних зборів.

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

- дата проведення голосування;
- питання, винесене на голосування;
- рішення і кількість голосів "за" і "проти" щодо кожного проекту рішення з питання порядку денного, винесеного на голосування;
- кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
- кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

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

Підсумки голосування повідомляються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

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

5.11. 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 акціонерного Товариства або акціонера.

5.12. Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів Наглядовою радою заздалегідь призначається Голова та Секретар Загальних зборів.

Голова Загальних зборів:

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

Секретар забезпечує ведення протоколу Загальних зборів.

6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. У Загальних зборах можуть брати участь:

- особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь та є власниками голосуючих акцій, або їх представники;
- за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні їхні представники та посадові особи Товариства;
- кандидати, внесені в бюлетені для голосування по виборах до органів Товариства.

6.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

6.3. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників.

Представником акціонера – фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

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

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

6.5. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може посвідчуватись зберігачем, нотаріусом, Головою правління або Секретарем правління.

Довіреності, видані акціонерам за кордоном за участю іноземних установ, приймаються за умовами їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством та міжнародними договорами України.

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.

Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах шляхом скасування довіреності та повідомивши про це Правління (акціонерів, що скликають позачергові Загальні збори) Товариства.

7. РЕЄСТР УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. У день проведення Загальних зборів, перед їх початком Реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів та їх представників, що прибули для участі у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників Загальних зборів.

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

7.3. Реєстрація акціонерів проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах та є власниками голосуючих акцій, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.

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

7.4. Повноваження Реєстраційної комісії на час проведення Загальних зборів за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі. У такому разі головою Реєстраційної комісії є відповідно представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи.

7.5. 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).

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

У разі відсутності інформації про акціонера у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, авторизована електронна система відмовляє в реєстрації такого акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах.

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

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

7.7. 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.

У разі, якщо для участі в Загальних зборах з`явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якого видана пізніше. Реєстрація представника, довіреність якому була видана раніше, скасовується.

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

7.9. На підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні Загальних зборів.

7.10. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації з кожного питання порядку денного видається бюлетень для голосування.

7.11. Реєстраційна комісія на підставі переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих акцій, складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів, у якому зазначається:

- повне найменування Товариства;
- дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- склад Реєстраційної комісії;
- час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;

- загальна кількість осіб, включених до зведеного облікового реєстру власників цінних паперів, які мають право на участь у Загальних зборах та є власниками голосуючих акцій, складеного на день проведення Загальних зборів;
- загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих акцій, та кількість належних їм голосів;
- інформація про отримання акціонерами (їх представниками) бюлетенів для голосування та місце для підписів учасників Загальних зборів про отримання бюлетенів;
- наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

Протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів підписується всіма членами Реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

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

Під час контролю перевіряється:

- своєчасність початку та закінчення реєстрації;
- наявність переліку акціонерів;
- наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у Загальних зборах;
- дотримання особами, що здійснюють реєстрацію, вимоги щодо збереження інформації з обмеженим доступом;
- правомірність відмови у реєстрації;
- дотримання порядку визначення кворуму Загальних зборів;
- відповідність документів, складених реєстраційною комісією, фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації.

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

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. Порядок проведення Загальних зборів встановлюється Законом, Статутом акціонерного Товариства та рішенням Загальних зборів. Регламент роботи Загальних зборів визначається у Положенні про Загальні збори акціонерів.

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

(зареєстрованого станом на дату розміщення повідомлення про проведення Загальних зборів).

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

8.4. 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.

8.5. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів.

Загальні збори мають завершитися до завершення дня, який зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів.

8.6. Очні Загальні збори обирають головуючого та секретаря зборів.

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

8.7. В очних Загальних зборах акціонер має право брати участь дистанційно через авторизовану електронну систему. У такому разі акціонеру забезпечується можливість участі в обговоренні питань порядку денного.

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

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

8.10. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається не менше ніж трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня.

Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

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

У ході Загальних зборів не може оголошуватися більше трьох перерв.

8.11. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Головуючий на Загальних зборах у

випадку, передбаченому у пункті 4.15. цього Положення, оголошує про непроведення голосування з питання порядку денного у зв'язку з неприйняттям або прийняттям взаємовиключного рішення з попереднього питання (одного з попередніх питань). Інформація про факт та причини непроведення голосування повідомляється головуючим на Загальних зборах під час їх проведення та відображається у протоколі Загальних зборів.

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

8.13. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови Реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявності кворуму. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій.

8.14. Обмеження при визначенні кворуму Загальних зборів та прав участі у голосуванні на Загальних зборах можуть встановлюватися законом.

8.15. 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.

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

У випадку визнання Загальних зборів такими, що не відбулися, Наглядова рада скликає Загальні збори АТ в порядку, встановленому законом «Про акціонерні товариства». Порядок денний таких Загальних зборів має відповідати порядку денному Загальних зборів, що не відбулися, якщо Наглядова рада не прийме мотивоване рішення про доцільність внесення змін до порядку денного.

8.17. За наявності кворуму Голова Загальних зборів відкриває Загальні збори.

На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів зобов'язаний проінформувати присутніх акціонерів про:

- присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради, членів Правління, внутрішнього аудитора;
- присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- порядок проведення Загальних зборів.

Якщо у будь-якого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності сторонніх осіб, остаточне рішення з цього питання приймається Головою Загальних зборів. У разі прийняття Головою Загальних зборів рішення про неможливість початку роботи Загальних зборів у присутності сторонніх осіб, вони повинні залишити місце проведення Загальних зборів.

8.18. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняття рішення.

8.19. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій черговості, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному.

8.20. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь – до 20 хвилин;
- співдоповідь – до 10 хвилин;
- виступи в дебатах – до 5 хвилин;
- відповіді на запитання – до 20 хвилин.

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

8.21. Будь-який учасник має право виступити в дебатах, подавши Секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву.

Після обговорення кожного питання Голова Загальних зборів ставить на голосування проекти всіх рішень з питань порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування Голова Лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

8.22. Після закінчення роботи Загальних зборів Голова зборів оголошує про їх закриття.

9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

9.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім кумулятивного голосування. При кумулятивному голосуванні загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

9.2. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери – власники простих акцій Товариства, які володіють голосуючими акціями на дату складання переліку акціонерів, що мають право на участь у Загальних зборах.

9.3. Обрання Голови та членів Правління, корпоративного секретаря здійснюється шляхом голосування простої більшості голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих акцій .

Обрання членів Наглядової ради та внутрішнього аудитора здійснюється шляхом голосування простої більшості голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих акцій, встановленим Статутом акціонерного Товариства.

9.4. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених пунктами 2-10 та пунктами 29 частини другої статті 39 Закону України «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.

9.5. Рішення Загальних зборів, з питання про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії, приймається більше 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

9.6. Законом можуть передбачатися й інші питання, рішення щодо яких приймаються більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій, або іншою кваліфікованою більшістю голосів акціонерів, крім питань:

1) про дострокове припинення повноважень посадових осіб органів акціонерного Товариства;

2) про звернення з позовом до посадових осіб органів акціонерного товариства про відшкодування збитків, заподіяних Товариству;

3) про звернення з позовом у разі недотримання вимог Закону при вчиненні значного правочину.

9.7. Голосування з питань порядку денного Загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, здійснюється акціонерами (їх представниками) шляхом заповнення бюлетеня для голосування, що фіксується авторизованою електронною системою протягом строку, встановленого особою, яка скликає Загальні збори.

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

9.9. У разі якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги Закону, інших актів законодавства, Статуту акціонерного Товариства чи положення про Загальні збори, акціонер, який вважає, що його права та охоронювані законом інтереси порушені таким рішенням, може оскаржити його до суду протягом шести місяців з дня прийняття рішення.

10. СПОСІБ ГОЛОСУВАННЯ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

10.1. Кожний акціонер - власник голосуючих акцій має право реалізувати своє право на управління акціонерним Товариством шляхом участі у Загальних зборах акціонерів та голосування через авторизовану електронну систему (у разі проведення дистанційних загальних зборів через депозитарну систему України). У разі проведення електронних або дистанційних загальних зборів кожний акціонер має право взяти участь у таких Загальних зборах та достроково проголосувати до дати їх проведення.

10.2. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім

голосування з питання, передбаченого частиною десятою статті 52 Закону України «Про акціонерні товариства».

10.3. Голосування проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного здійснюється з використанням бюлетенів.

Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

- повне найменування акціонерного Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;
- дату проведення Загальних зборів;
- дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів);
- питання винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- варіанти голосування за кожний проект рішення (написати «за», «проти», «утримався»);
- застереження про те що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- реквізити акціонера або його представника (за наявності) та кількість голосів, що йому належать.

Бюлетень для голосування засвідчується в порядку та спосіб, установлені Статутом АТ або рішенням Загальних зборів акціонерів.

У разі проведення голосування з питань Голови правління та членів правління бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім`я та по батькові кандидата (кандидатів).

10.4. Бюлетень для голосування на очних загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування), що видається реєстраційною комісією, засвідчується в порядку та спосіб, встановлені Статутом акціонерного Товариства або рішенням Загальних зборів.

Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування) акціонера, який бере участь дистанційно через авторизовану електронну систему, засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Бюлетень для голосування на електронних або дистанційних Загальних зборах засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера (його представника) та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

10.5. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а форма і текст бюлетенів для кумулятивного голосування - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів. Акціонери мають право до початку проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному статтею 48 Закону, після її затвердження.

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

10.6. Бюлетень для голосування визнається недійсним, якщо:

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

Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених у пункті 10.6. не враховуються під час підрахунку голосів.

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

10.8. Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, що зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків встановлених Законом «Про акціонерні товариства». Статутом приватного Товариства може встановлюватись більша кількість голосів акціонерів, необхідних для прийняття рішень з питань порядку денного, крім питань:

- про дострокове припинення повноважень посадових осіб органів Товариства;
- про звернення з позовом до посадових осіб органів Товариства стосовно відшкодування збитків, завданих Товариству;
- про звернення з позовом у разі недотримання вимог Закону «Про акціонерні товариства» при вчиненні значного правочину.

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

9.11. За підсумками голосування по кожному питанню складається протокол Лічильної комісії, що підписується всіма членами Лічильної комісії акціонерного Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

9.12. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначається:

- дата проведення голосування;
- питання, винесене на голосування;

- рішення і кількість голосів «за», «проти», «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
- кількість голосів акціонерів, які не брали участь у голосуванні;
- кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- дата проведення голосування;
- кількість голосів, отриманих кожним кандидатам у члени органу акціонерного товариства;
- кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

9.13. Рішення Загальних зборів акціонерного Товариства вважається прийнятим з моменту складання протоколу про підсумки голосування.

9.14. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів акціонерного товариства

9.15. Після складання 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 чотирьох років.

10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1. Протокол Загальних зборів акціонерного Товариства і додатки до нього складаються протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписуються головуючим і секретарем Загальних зборів.

10.2. Протокол Загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

10.3. До протоколу Загальних зборів акціонерного Товариства вносяться відомості про:

- повне найменування Товариства;
- дата проведення Загальних зборів;
- спосіб проведення Загальних зборів»
- дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборах;
- дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь Загальних зборах;
- 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);

- загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через автоматизовану електронну систему (у разі проведення очних Загальних зборів);
- кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- головуючого та секретаря Загальних зборів;
- склад Лічильної комісії (у разі проведення Загальних зборів шляхом очного голосування);
- особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів;
- порядок денний Загальних зборів;
- підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами;
- інші відомості, передбачені Законом.

10.4. Протокол Загальних зборів підписується головуючим та секретарем Загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається.

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

10.6. Протокол Загальних зборів протягом п'яти робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 днів з дати проведення Загальних зборів, розміщується на веб-сайті Товариства.

10.7. У разі проведення дистанційних Загальних зборів волевиявлення акціонерів фіксується шляхом опитування, шо проводиться через депозитарну систему України.

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

10.8. Протоколи Загальних зборів акціонерного Товариства і всі додатки до них зберігаються протягом всього строку діяльності акціонерного Товариства.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Дане Положення та всі зміни і доповнення до нього вступають в силу з дати їх затвердження Загальними зборами.

11.2. У випадку, якщо окремі норми цього Положення суперечать законодавству України та/або Статуту, вони втрачають чинність, та застосовуються відповідні норми законодавства України та/або Статуту.

Недійсність окремих норм цього Положення не тягне за собою недійсності інших норм та Положення в цілому.

ПІДПИСИ:

Голова Загальних зборів **Мандро Олексій Миколайович**

Секретар Загальних зборів **Мандро Ольга Олександрівна**