ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів ПрАТ "Хмельницька макаронна фабрика" (протокол від 30.06.2025 № 31)

ПОЛОЖЕННЯ
про Загальні збори акціонерів Приватного акціонерного товариства "Хмельницька макаронна фабрика"
(нова редакція)

м. Хмельницький
2025 рік

1. Загальні положення

1.1. Це Положення про Загальні збори акціонерів Приватного акціонерного товариства "Хмельницька макаронна фабрика", далі – "Товариство", розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок скликання та проведення загальних зборів акціонерів Товариства та прийняття ними рішень. Положення регламентує порядок взаємодії органів Товариства, акціонерів і третіх осіб при скликанні і проведенні загальних зборів акціонерів.

1.3. Усі терміни, які використовуються в цьому Положенні, якщо контекст не вимагає іншого, мають те ж саме значення, як визначено в Статуті Товариства і Законі України "Про акціонерні товариства".

2. Правовий статус і способи проведення Загальних зборів акціонерів

2.1. Загальні збори акціонерів є вищим органом управління Товариства.

2.2. Компетенція загальних зборів акціонерів визначається відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.

2.3. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів, не можуть передаватись іншим органам Товариства.

2.4. Загальні збори акціонерів можуть проводитися шляхом:

1) очного голосування (очні загальні збори) при спільній присутності акціонерів (їх представників) у день і час проведення загальних зборів акціонерів у місці їх проведення або шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи Центрального депозитарію цінних паперів у порядку, встановленому законодавством, для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного;

2) електронного голосування (електронні загальні збори) шляхом електронного заочного голосування акціонерів з використанням авторизованої електронної системи Центрального депозитарію цінних паперів у порядку, встановленому законодавством;

3) опитування (дистанційні загальні збори) шляхом дистанційного заповнення бюлетенів акціонерами і надсилання їх через депозитарну систему України у порядку, встановленому законодавством.

2.5. Загальні збори акціонерів скликаються та проводяться відповідно до нормативно-правових актів, затверджених НКЦПФР, зокрема Порядку скликання та проведення очних загальних зборів акціонерів, Порядку скликання та проведення електронних загальних зборів акціонерів, Порядку скликання та проведення дистанційних загальних зборів акціонерів, Вимог до інформації про кандидатів у члени органу акціонерного товариства, Порядку нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

3. Річні та позачергові Загальні збори акціонерів

3.1. Загальні збори акціонерів можуть бути річними або позачерговими. Усі загальні збори акціонерів, крім річних, вважаються позачерговими.

3.2. Річні загальні збори акціонерів проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. До порядку денного річних загальних зборів акціонерів обов'язково вносяться питання, визначені Законом України "Про акціонерні товариства".

3.3. Очні загальні збори акціонерів проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства, зареєстрованого в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань станом на дату розміщення повідомлення про проведення загальних зборів, крім випадків передбачених законодавством.

3.4. Загальні збори акціонерів проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі проведення позачергових загальних зборів акціонерів з ініціативи акціонера (акціонерів) витрати на організацію, підготовку та проведення таких загальних зборів оплачує (оплачують) такий (такі) акціонер (акціонери), крім випадків, якщо за рішенням Загальних зборів акціонерів такі витрати компенсуються самим Товариством.

4. Порядок скликання Загальних зборів акціонерів

4.1. Процедура скликання загальних зборів акціонерів передбачає:

1) прийняття рішення про скликання загальних зборів акціонерів та обрання одного із способів їх проведення;

2) обрання (визначення) особи, яка головуватиме на загальних зборах акціонерів, та особи, яка виконуватиме функції секретаря загальних зборів акціонерів;

3) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів акціонерів, та дати складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;

4) затвердження проекту порядку денного загальних зборів акціонерів;

5) затвердження проектів рішень з кожного питання, включеного до проекту порядку денного загальних зборів акціонерів;

6) затвердження повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів;

7) визначення особи (осіб), які уповноважені взаємодіяти з Центральним депозитарієм цінних паперів при проведенні загальних зборів акціонерів (для дистанційних загальних зборів акціонерів);

8) визначення особи (осіб), уповноважених взаємодіяти з авторизованою електронною системою Центрального депозитарію цінних паперів у зв'язку з проведенням загальних зборів (для очних і електронних загальних зборів акціонерів);

9) обрання (визначення) персонального складу лічильної комісії, включаючи голову (для дистанційних загальних зборів акціонерів);

10) забезпечення наявності документів, необхідних 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;

11) отримання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів;

12) розміщення повідомлення про проведення загальних зборів на власному вебсайті Товариства та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків;

13) розміщення на власному вебсайті Товариства інформації про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення загальних зборів, та переліку документів, які має надати акціонер (представник акціонера) для участі у загальних зборах;

14) направлення акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів;

15) забезпечення ознайомлення акціонерів з проектами рішень з питань, включених до проекту порядку денного або порядку денного загальних зборів, матеріалами (документами), необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного;

16) розгляд пропозицій щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів;

17) розміщення проектів рішень з питань, включених до порядку денного загальних зборів, запропонованих акціонерами, які володіють 5 і більше відсотками голосуючих акцій Товариства на власному вебсайті Товариства та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків;

18) затвердження порядку денного загальних зборів;

19) у разі внесення змін до проекту порядку денного загальних зборів направлення акціонерам повідомлення про зміни у проекті порядку денного;

20) у разі внесення змін до проекту порядку денного загальних зборів: розміщення повідомлення про зміни у проекті порядку денного загальних зборів на власному вебсайті Товариства та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків;

21) розгляд пропозицій щодо кандидатів до складу органів Товариства;

22) затвердження форми і тексту бюлетенів для голосування (офіційно виготовлених зразків) (для очних і дистанційних загальних зборів акціонерів);

23) забезпечення ознайомлення акціонерів із затвердженими зразками (формою і текстом) бюлетенів для голосування;

24) виготовлення бюлетенів для голосування (для очних загальних зборів акціонерів);

25) отримання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;

26) розміщення на власному вебсайті Товариства інформації про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;

27) обрання (визначення) персонального складу реєстраційної комісії, включаючи голову (для очних і дистанційних загальних зборів акціонерів);

28) підготовку приміщення і технічних засобів для взаємодії з авторизованою електронною системою Центрального депозитарію цінних паперів під час спільного зібрання акціонерів, які беруть участь у загальних зборах.

4.2. Річні загальні збори акціонерів скликаються Наглядовою радою виключно з власної ініціативи.

4.3. Позачергові загальні збори акціонерів скликаються Наглядовою радою з власної ініціативи або протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання.

4.4. Вимога про скликання позачергових загальних зборів подається в письмовій формі із зазначенням органу Товариства або реквізитів акціонерів, які вимагають проведення позачергових загальних зборів, підстав для їх проведення, проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного (крім кумулятивного голосування). У разі подання вимоги акціонерами така вимога має містити інформацію про кількість, тип і клас належних їм акцій. До вимоги про скликання позачергових загальних зборів акціонером додається виписка з рахунку у цінних паперах, що підтверджує його право власності на акції Товариства станом на дату оформлення вимоги.

4.5. У разі подання вимоги в паперовому вигляді вона подається Директору Товариства на адресу за місцезнаходженням Товариства і має бути підписана всіма особами, акціонерами, які її подають.

У разі подання вимоги в електронному вигляді вона має бути оформлена у вигляді електронного документу, на який накладено кваліфіковані електронні підписи всіх осіб, акціонерів, які її подають, відповідно да Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг" та Закону України "Про електронні довірчі послуги". Така вимога відправляється на офіційну електронну адресу Товариства.

Директор Товариства має негайно повідомити Наглядову раду про отримання вимоги про скликання позачергових загальних зборів акціонерів.

4.6. 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, передбаченої Законом України "Про акціонерні товариства";

2) неповноти даних, передбачених Законом України "Про акціонерні товариства".

4.7. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у такому скликанні надсилається до ініціатора - Директора Товариства або акціонерів, які вимагають скликання позачергових загальних зборів, протягом 3 днів з дня його прийняття.

4.8. 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.

4.9. Позачергові загальні збори акціонерів, що скликаються Наглядовою радою, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про скликання загальних зборів.

4.10. 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 акціонерів можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які (який) подавали (подавав) таку вимогу, протягом 90 днів з дня надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариству вимоги про скликання загальних зборів.

4.11. Рішення Наглядової ради про скликання загальних зборів акціонерів та обрання одного із способів їх проведення оформляється протоколом засідання Наглядової ради.

4.12. При затвердженні проекту порядку денного загальних зборів особа, яка скликає загальні збори, повинна визначити наявність або відсутність взаємозв'язку між питаннями, включеними до проекту порядку денного.

4.13. У разі проведення очних або електронних загальних зборів акціонерів особа, яка скликає загальні збори, після затвердження порядку денного визначає особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою Центрального депозитарію цінних паперів у зв'язку з проведенням загальних зборів.

4.14. У разі проведення дистанційних загальних зборів акціонерів особа, яка скликає загальні збори, після затвердження порядку денного визначає особи (осіб), які уповноважені взаємодіяти з Центральним депозитарієм цінних паперів при проведенні загальних зборів акціонерів.

4.15. Повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів повинно містити інформацію, визначену Законом України "Про акціонерні товариства". Воно може також містити інформацію про перелік документів, які має надати акціонер (представник акціонера) для участі у загальних зборах та іншу інформацію.

4.16. Повідомлення про проведення загальних зборів надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів, який складається у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає загальні збори.

Повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів надсилається та оприлюднюється не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення (у випадку скликання позачергових загальних зборів акціонерів за скороченою процедурою - не пізніше ніж за 15 днів до дня проведення загальних зборів).

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.

4.17. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів, а у випадку скликання позачергових загальних зборів акціонерів за скороченою процедурою - не пізніше ніж за 15 днів до дня проведення загальних зборів, Товариство має розмістити і до дня проведення загальних зборів включно забезпечувати наявність на власному вебсайті (у разі скликання загальних зборів акціонерами - на вебсайті, визначеному такими акціонерами) інформації, визначеної Законом України "Про акціонерні товариства".

4.18. Від дати надсилання повідомлення про проведення загальних зборів до дати проведення загальних зборів Товариство або акціонери, які скликають загальні збори, повинні надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочий час, у робочі дні, в доступному місці, зазначеному в повідомленні про проведення загальних зборів, а в день проведення загальних зборів - також у місці їх проведення.

Під час проведення очних або електронних загальних зборів акціонерів 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 Центрального депозитарію цінних паперів.

4.19. Після надсилання акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, надісланих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім внесення змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення загальних зборів.

4.20. Товариство у встановленому ним порядку зобов'язане надавати до початку загальних зборів письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів та порядку денного загальних зборів, отримані Товариством не пізніше ніж за 1 робочий день до дати проведення загальних зборів. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

4.21. Крім випадку скликання позачергових загальних зборів акціонерів за скороченою процедурою кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів, а також стосовно нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісний склад кожного з органів. Також Наглядова рада має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення загальних зборів.

4.22. Пропозиція акціонера (акціонерів) до проекту порядку денного загальних зборів направляється із зазначенням реквізитів кожного акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції, що може включати нові питання до проекту порядку денного та/або нові проекти рішень, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується таким акціонером до складу органів акціонерного товариства. До пропозиції до проекту порядку денного загальних зборів кожним акціонером додається виписка з рахунку у цінних паперах, що підтверджує його право власності на акції Товариства станом на дату оформлення пропозиції.

До пропозиції стосовно кандидатів до складу органів Товариства також додається письмова заява кандидата про згоду на обрання членом органу Товариства. Ця заява складається відповідно до вимог, встановлених НКЦПФР. Особа, яка висуває кандидата до органу Товариства, повинна узгодити з ним свою пропозицію.

4.23. У разі подання пропозиції в паперовому вигляді вона подається Директору Товариства на адресу за місцезнаходженням Товариства і має бути підписана всіма акціонерами, які її подають.

У разі подання пропозиції в електронному вигляді вона має бути оформлена у вигляді електронного документу із засвідченням його кваліфікованим електронним підписом або удосконаленим електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису акціонера. Така пропозиція відправляється на адресу електронної пошти Товариства, зазначену у повідомленні про проведення загальних зборів.

Директор має негайно повідомити Наглядову раду про отримання пропозиції до порядку денного.

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

4.25. Проекти рішень з питань, включених до порядку денного загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють 5 і більше відсотками голосуючих акцій Товариства, розміщуються на власному вебсайті Товариства та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, протягом 2 робочих днів після їх отримання Товариством.

4.26. Особа, яка скликає загальні збори, приймає рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень з питань порядку денного) до проекту порядку денного загальних зборів та затверджує порядок денний загальних зборів не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення загальних зборів.

Пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції Наглядової ради підлягають обов'язковому

включенню до проекту порядку денного загальних зборів, якщо вони відповідають вимогам Закону України "Про акціонерні товариства" і цього Положення. У такому разі рішення особи, яка скликає загальні збори, про включення питання до проекту порядку денного не приймається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог Закону України "Про акціонерні товариства".

4.27. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій може бути прийнято у випадку недотримання вимог Закону України "Про акціонерні товариства" і цього Положення. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного загальних зборів акціонерів надсилається особою, яка скликає загальні збори, в письмовій формі.

4.28. 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.

4.29. У разі внесення змін до проекту порядку денного загальних зборів акціонерів особа, яка скликає загальні збори, не пізніше ніж за 10 днів до дати їх проведення повідомляє акціонерів про відповідні зміни у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення загальних зборів. Товариство також розміщує на власному вебсайті Товариства повідомлення про зміни у проекті порядку денного загальних зборів не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів.

5. Робочі органи Загальних зборів акціонерів

5.1. Робочими органами загальних зборів акціонерів є:

1) головуючий на Загальних зборів акціонерів;

2) секретар Загальних зборів акціонерів;

3) реєстраційна комісія Загальних зборів акціонерів;

4) лічильна комісія Загальних зборів акціонерів.

5.2. Головуючим та секретарем на очних і електронних загальних зборах акціонерів є особи, визначені особою, яка скликає загальні збори. Головуючим та секретарем на дистанційних загальних зборах акціонерів є особи, визначені в порядку, встановленому НКЦПФР. Головуючим на Загальних зборах акціонерів за звичайних умов, як правило, обирається голова Наглядової ради або Директор. Секретарем Загальних зборів акціонерів за звичайних умов, як правило, обирається корпоративний секретар (в разі його наявності).

5.3. Головуючий на Загальних зборів акціонерів:

1) надає слово голові реєстраційної комісії для оголошення результатів проведення реєстрації акціонерів (їх представників);

2) оголошує про відкриття очних загальних зборів акціонерів та завершення їх роботи, керує їх роботою;

3) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням загальних зборів акціонерів;

4) відповідає за підтримання порядку під час проведення загальних зборів акціонерів та контролює дотримання регламенту проведення загальних зборів акціонерів;

5) оголошує питання порядку денного і надає слово доповідачам для виступу та учасникам зборів для запитань на очних загальних зборів акціонерів;

6) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного очних загальних зборів акціонерів і процедурних питань;

7) оголошує про непроведення голосування з питання порядку денного у зв'язку з неприйняттям або прийняттям взаємовиключного рішення з попереднього питання (одного з попередніх питань);

8) надає слово голові лічильної комісії для роз'яснення порядку голосування і оголошення підсумків голосування;

9) оголошує технологічну паузу на очних загальних зборах акціонерів;

10) підписує протокол загальних зборів.

5.4. Виконання господарсько-організаційних дій, пов'язаних із скликанням загальних зборів акціонерів, Наглядова рада може покласти на Директора Товариства. До таких дій при підготовці загальних зборів належать:

1) отримання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів, та переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;

2) підготовка матеріалів (документів) для проведення загальних зборів;

3) повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів та про зміни у проекті порядку денного;

4) забезпечення ознайомлення акціонерів з проектами рішень з питань, включених до проекту порядку денного або порядку денного загальних зборів, матеріалами (документами), необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, із затвердженими зразками (формою і текстом) бюлетенів для голосування;

5) отримання пропозицій акціонерів щодо проекту порядку денного;

6) відправка письмових відповідей на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів та порядку денного загальних зборів;

7) виготовлення бюлетенів для голосування;

8) підготовка приміщення для проведення загальних зборів акціонерів та технічне забезпечення роботи робочих органів загальних зборів акціонерів.

5.5. Секретар Загальних зборів акціонерів забезпечує складання та підписання протоколу Загальних зборів акціонерів.

5.6. Для кожних очних загальних зборів акціонерів створюється реєстраційна комісія, яка:

1) у місці проведення загальних зборів здійснює ідентифікацію акціонерів (їх представників) на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника), перевіряє повноваження представника акціонера та здійснює реєстрацію акціонерів (їх представників) для участі у загальних зборах акціонерів;

2) отримує довіреності (нотаріально посвідчені копії) на право участі та голосування на загальних зборах або виготовляє їх копії в разі незгоди акціонера віддати оригінал довіреності (нотаріально посвідченої копії);

3) при реєстрації акціонера (представника) видає йому реєстраційну картку (всім акціонерам) і бюлетені для голосування (тільки власникам голосуючих акцій) та зазначає у відомості реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах прізвище, ім'я по батькові або повне найменування акціонера, прізвище, ім'я по батькові представника, а також номер виданих акціонеру (його представнику) реєстраційної картки і комплекту;

4) приймає рішення про мотивовану відмову у реєстрації акціонера або його представника і надає йому документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у загальних зборах;

5) до обрання лічильної комісії надає роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних загальних зборах акціонерів;

6) до обрання лічильної комісії здійснює підрахунок голосів на загальних зборах з урахуванням даних авторизованої електронної системи Центрального депозитарію цінних паперів щодо результатів голосування акціонерів (їх представників), які взяли участь у загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему Центрального депозитарію цінних паперів;

7) до обрання лічильної комісії повідомляє на загальних зборах підсумки голосування;

8) після завершення реєстрації акціонерів (представників) для участі у загальних зборах акціонерів складає протокол про підсумки реєстрації;

9) після завершення загальних зборів акціонерів складає протокол про підсумки голосування з першого питання порядку денного про обрання членів лічильної комісії.

5.7. Члени реєстраційної комісії Загальних зборів акціонерів, включаючи голову, призначаються особою, яка скликає загальні збори.

5.8. Порядок дій реєстраційної комісії при проведення дистанційних зборів визначається НКЦПФР.

5.9. Для кожних очних загальних зборів акціонерів створюється лічильна комісія, яка:

1) надає роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних загальних зборах;

2) здійснює підрахунок голосів на загальних зборах з урахуванням даних авторизованої електронної системи Центрального депозитарію цінних паперів щодо результатів голосування

акціонерів (їх представників), які взяли участь у загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему Центрального депозитарію цінних паперів;

3) на загальних зборах акціонерів повідомляє підсумки голосування;

4) після завершення загальних зборів акціонерів складає протоколи про підсумки голосування;

5) після складення протоколів про підсумки голосування опечатує бюлетені для голосування і передає на їх зберігання Директору.

5.10. Загальні збори акціонерів обрають членів лічильної комісії Загальних зборів акціонерів, включаючи голову. Головою лічильної комісії за звичайних умов, як правило, обирається корпоративний секретар (в разі його наявності).

5.11. Порядок дій лічильної комісії при проведення дистанційних зборів визначається НКЦПФР.

5.12. Повноваження реєстраційної комісії і лічильної комісії за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі.

6. Право на участь у Загальних зборах акціонерів

6.1. У Загальних зборах акціонерів можуть брати участь:

1) особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники;

2) особи, якими набуто права за акціями, та їх уповноважені особи;

3) кандидати, внесені в бюлетені для голосування по виборам до органів Товариства;

4) інші особи за запрошенням особи, яка скликає загальні збори;

5) інші особи, яким Загальні збори акціонерів вирішили надати право бути присутніми на зборах.

6.2. Обмеження права акціонера на участь у загальних зборах встановлюються законом.

6.3. Перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерів, складається в порядку, встановленому законодавством України.

6.4. Для забезпечення участі акціонера, його представника (представників) в очних загальних зборах акціонерів шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи Центрального депозитарію цінних паперів або в електронних загальних зборах акціонерів інформація про міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN) та кількість цінних паперів, за якими власником цінних паперів призначено представника (представників), має бути за ініціативою такого акціонера надана його депозитарній установі для внесення в систему депозитарного обліку та потім включається до переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів, і переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах.

6.5. Представником акціонера на загальних зборах може бути фізична особа, уповноважена особа юридичної особи або уповноважена особа держави чи територіальної громади. 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 об'єктами державної власності чи об'єктами комунальної власності.

Представником акціонера на загальних зборах є особа, якій власником (співвласниками) акцій в установленому законодавством порядку надано повноваження щодо участі у загальних зборах акціонерів.

Представником акціонера у бюлетенях для голосування завжди зазначається конкретна фізична особа, яка реєструється для участі у загальних зборах акціонерів на підставі документів, що підтверджують її повноваження, і документів, що ідентифікують її особу.

6.6. Особа, яку акціонер має намір уповноважити на участь у загальних зборах, повинна завчасно повідомити такого акціонера про наявність у неї конфлікту інтересів, пов'язаного з реалізацією права голосу, та надати інформацію про будь-які факти, які мають значення для прийняття акціонером рішення, пов'язаного з оцінкою ризику того, що така особа діятиме в інших інтересах, ніж інтереси акціонера, під час участі у загальних зборах. Представник, який отримав довіреність, повинен відмовитися від представництва у разі невиконання цих вимог.

6.7. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом чи іншою посадовою особою, яка вчиняє нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у порядку, встановленому НКЦПФР.

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

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

У разі якщо для участі в загальних зборах з'явилися декілька представників акціонера, здійснюється ідентифікація та реєстрація того представника, довіреність якому видано пізніше.

6.9. Акціонер має право у будь-який час до закінчення строку, відведеного для реєстрації учасників загальних зборів, відкликати або замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію, або взяти участь у загальних зборах особисто.

У разі проведення очних загальних зборів акціонерів повідомлення акціонером Директора Товариства про заміну або відкликання свого представника здійснюється в письмовій формі та вважається здійсненим у разі отримання такого повідомлення реєстраційною комісією до закінчення строку, відведеного для реєстрації учасників загальних зборів.

6.10. Акціонери, які не досягли 18 років реалізують право на участь у Загальних зборах акціонерів таким чином:

1) від імені особи, яка не досягла 14 років (малолітня особа), участь у Загальних зборах акціонерів бере один з батьків (усиновитель) або опікун;

2) від імені особи, віком від 14 до 18 років (неповнолітня особа), участь у Загальних зборах акціонерів може брати один з батьків (усиновитель) або опікун;

3) особа віком від 14 до 18 років має право особисто брати участь у Загальних зборах у таких випадках:

- за наявності письмової згоди батьків (усиновлювачів) або піклувальників та органу опіки та піклування;
- з моменту надання їй повної цивільної дієздатності до досягнення 18 (вісімнадцяти) років згідно із чинним законодавством України.

6.11. Довіреності, письмові згоди на участь у загальних зборах акціонерів або їх копії, засвідчені нотаріально чи реєстраційною комісією, додаються до протоколу про підсумки реєстрації.

7. Реєстрація учасників Загальних зборів акціонерів

7.1. Реєстрація акціонерів (їх представників) для участі в очних загальних зборах акціонерів проводиться реєстраційною комісію за місцем їх проведення у день проведення загальних зборів у час, відведений для реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах.

Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться із зазначенням кількості голосів. Акціонер реєструється для участі у загальних зборах з кількістю голосів, які належать акціонеру згідно з переліком акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах. Представник реєструється для участі у загальних зборах з кількістю голосів, що відповідає кількості акцій, право голосу за якими йому доручається у разі, якщо право голосу розподілено серед декількох осіб, або з кількістю голосів за всіма належними акціонеру акціями.

7.2. Реєстрація акціонерів (їх представників), ідентифікація яких проводиться авторизованою електронною системою Центрального депозитарію цінних паперів, здійснюється такою системою (для очних і електронних загальних зборів акціонерів).

7.3. 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 Центрального депозитарію цінних паперів – за допомогою кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

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

7.4. Документами, що ідентифікують особу акціонера (його представника) є документи, які використовуються суб'єктами первинного фінансового моніторингу під час ідентифікації та

верифікації резидентів і нерезидентів відповідно до Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення", Закону України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус", Закону України " Про нотаріат".

7.5. Акціонеру (його представнику) під час реєстрації за місцем проведення очних зборів акціонерів видаються реєстраційна картка і бюлетені для голосування. При цьому він розписується у відомості реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах, що підтверджує отримання реєстраційної картки (всі акціонери) і комплекту бюлетенів для голосування (тільки власники голосуючих акцій).

7.6. В разі неможливості ідентифікації акціонера (його представника) відповідно до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, або підтвердження повноважень представника акціонера йому відмовляють у реєстрації.

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.

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

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

7.9. 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 Центрального депозитарію цінних паперів.

7.10. Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у загальних зборах, формується авторизованою електронною системою Центрального депозитарію цінних паперів (для очних і електронних загальних зборів акціонерів).

Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у очних загальних зборах, формується авторизованою електронною системою Центрального депозитарію цінних паперів 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 Центрального депозитарію цінних паперів до авторизованої електронної системи Центрального депозитарію цінних паперів, а також інформації про акціонерів (їх представників), ідентифікація та реєстрація яких проведена авторизованою електронною системою Центрального депозитарію цінних паперів.

Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у загальних зборах, формується реєстраційною комісією на підставі отриманого від Центрального депозитарію цінних паперів переліку акціонерів, які подали бюлетені для участі у загальних зборах - інформації про акціонерів (їх представників), які подали бюлетені для участі у загальних зборах, а також інформації про голосування по питанням порядку денного зборів, що міститься в самих бюлетенях (крім питань порядку денного, за якими бюлетень визнано таким, що містить ознаки недійсності), або інформації про виявлені ознаки недійсності бюлетеня (в тому числі по певному питанню порядку денного) (для дистанційних загальних зборів акціонерів).

7.11. На підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у загальних зборах, авторизованою електронною системою Центрального депозитарію цінних паперів формується протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується кваліфікованою електронною печаткою або удосконаленою електронною печаткою, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки Центрального депозитарію цінних паперів, та підписується кваліфікованим електронним підписом або удосконаленим електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису особи, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні загальних зборів.

7.12. Порядок дій реєстраційної комісії при проведення дистанційних загальних зборів акціонерів визначається НКЦПФР.

8. Порядок і регламент проведення Загальних зборів акціонерів

8.1. Очні загальні збори акціонерів проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням акціонерного товариства (зареєстрованого станом на дату розміщення повідомлення про проведення загальних зборів), крім випадків, передбачених законом.

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, крім випадку оголошення перерви у загальних зборах.

8.2. В очних загальних зборах акціонерів акціонер має право брати участь дистанційно через авторизовану електронну систему Центрального депозитарію цінних паперів. У такому разі акціонеру забезпечується можливість участі в обговоренні питань порядку денного.

8.3. За наявності кворуму після доповіді голови реєстраційної комісії про результати проведення реєстрації акціонерів (їх представників) голова Наглядової ради оголошує про відкриття очних Загальних зборів акціонерів.

Якщо на час закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, загальні збори акціонерів визнаються такими, що не відбулися.

8.4. Перед розглядом питань порядку денного загальних зборів акціонерів головуючий на Загальних зборах акціонерів зобов'язаний поінформувати акціонерів про присутність на загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів, та про підстави їх присутності.

8.5. Робота Загальних зборів акціонерів розпочинається з розгляду першого питання порядку денного про обрання членів лічильної комісії.

8.6. Рішення щодо присутності на загальних зборах осіб, яким чинним законодавством не надано такого права, приймається Загальними зборами акціонерів простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах.

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

8.8. Розгляд питань порядку денного відбувається в черговості, визначеній у повідомленні про проведення загальних зборів.

8.9. Загальні збори акціонерів під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного (для очних загальних зборів акціонерів).

8.10. Для доповідей з кожного питання порядку денного доповідачу (співдоповідачам) надається до 15 хвилин на одну особу, на обговорення (виступи, питання) - до 5 хвилин на особу.

8.11. Жоден з учасників Загальних зборів акціонерів не має права виступати без дозволу головуючого на Загальних зборах акціонерів. Головуючий має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується зазначеного регламенту, виступає не по суті питання порядку денного та позбавити її слова.

8.12. Питання можуть ставитись тільки доповідачам (співдоповідачам) та посадовим особам Товариства. Питання ставляться в усній або письмовій формі (шляхом надання записок головуючому). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити суб'єктивної оцінки особи доповідача (співдоповідача).

4.13. Головуючий на Загальних зборах акціонерів повинен перед відповідним голосуванням повідомити про наявність письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом органу Товариства.

8.14. Перед початком голосування голова лічильної комісії надає роз'яснення щодо порядку голосування. До обрання лічильної комісії голова реєстраційної комісії надає роз'яснення щодо порядку голосування.

8.15. Після обговорення певного питання порядку денного або процедурного питання головуючий ставить на голосування проекти рішень з цього питання. На Загальних зборах акціонерів голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.

При проведенні очних загальних зборів акціонерів 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. Головуючий на Загальних зборах акціонерів у такому випадку оголошує про факт та причини непроведення голосування з питання порядку денного у зв'язку з неприйняттям або прийняттям взаємовиключного рішення з попереднього питання (одного з попередніх питань). Інформація про це відображається у протоколі загальних зборів.

8.16. Переривання процесу голосування забороняється.

8.17. Підрахунок результатів голосування на очних загальних зборах акціонерів здійснює лічильна комісія за всіма питаннями порядку денного, крім першого питання про обрання членів лічильної комісії, за яким підрахунок результатів голосування здійснює реєстраційна комісія.

8.18. Лічильна і реєстраційна комісії здійснюють підрахунок голосів на очних загальних зборах акціонерів з урахуванням даних авторизованої електронної системи Центрального депозитарію цінних паперів щодо результатів голосування акціонерів (їх представників), які взяли участь у загальних зборах дистанційно через таку систему.

Підрахунок голосів на електронних загальних зборах акціонерів здійснює авторизована електронна система Центрального депозитарію цінних паперів.

Підрахунок голосів на дистанційних загальних зборах здійснює лічильна комісія на підставі даних з переліку акціонерів, які подали бюлетені для участі у загальних зборах, отриманого від Центрального депозитарію цінних паперів.

8.19. Підсумки голосування повідомляються на очних загальних зборах акціонерів, під час яких проводилося голосування.

8.20. За підсумками кожного голосування, крім голосування з першого питання про обрання членів лічильної комісії, на очних загальних зборах акціонерів складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів. Протокол про підсумки голосування з першого питання про обрання членів лічильної комісії підписується всіма членами реєстраційної комісії.

Протокол про підсумки голосування може бути складений як електронний документ та засвідчений відповідно всіма членами реєстраційної комісії чи членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів, шляхом засвідчення їх кваліфікованими електронними підписами або удосконаленими електронними підписами, що базуються на кваліфікованих сертифікатах електронних підписів (для очних загальних зборів акціонерів).

За підсумками кожного голосування на дистанційних загальних зборах акціонерів складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів.

Протокол про підсумки голосування може бути складений як електронний документ та підписаний кваліфікованим електронним підписом або удосконаленим електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису кожного члена лічильної комісії (для дистанційних загальних зборів акціонерів).

8.21. У разі проведення електронних загальних зборів акціонерів на підставі інформації про результати голосування за підсумками голосування по кожному питанню порядку денного авторизованою електронною системою Центрального депозитарію цінних паперів формується протокол про підсумки голосування, що засвідчується кваліфікованою електронною печаткою або удосконаленою електронною печаткою, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки Центрального депозитарію цінних паперів та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою Центрального депозитарію цінних паперів.

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

8.23. Через кожні 90 хвилин безперервної роботи очних загальних зборів головуючий на Загальних зборах акціонерів має оголошувати технологічну паузу тривалістю до 15 хвилин.

8.24. У ході очних загальних зборів акціонерів може бути оголошено перерву до наступного дня. При цьому повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Після перерви загальні збори акціонерів проводяться в тому самому місці, що

зазначене в повідомленні про проведення загальних зборів. У ході загальних зборів не може оголошуватися більше 3 перерв.

8.25. Робота очних загальних зборів акціонерів триває до розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про підсумки голосування та прийняті рішення.

8.26. Після закінчення роботи очних загальних зборів акціонерів головуючий на Загальних зборах акціонерів оголошує про їх закриття.

8.27. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу загальних зборів.

9. Порядок прийняття рішень Загальними зборами акціонерів

9.1. Загальні збори акціонерів не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім процедурних питань, в тому числі, зміни черговості розгляду питань порядку денного, оголошення перерви до наступного дня, здійснення фіксації з використанням технічних засобів ходу загальних зборів або розгляду окремого питання.

9.2. Право голосу на Загальних зборах акціонерів мають акціонери - власники голосуючих акцій Товариства згідно з переліком акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах.

9.3. Одна голосуюча акція надає акціонеру (його представнику) один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на загальних зборах акціонерів, крім проведення кумулятивного голосування.

Кумулятивне голосування проводиться на загальних зборах акціонерів у випадках, передбачених Статутом. При кумулятивному голосуванні загальна кількість голосів акціонера (його представника), яка відповідає кількості його голосуючих простих іменних акцій і зазначається при реєстрації на зборах, 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.

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

9.5. Голосування з питань порядку денного здійснюється виключно з використанням бюлетенів. Голосування з процедурних питань може здійснюватися за допомогою реєстраційних карток або бюлетенів.

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

9.7. На очних загальних зборах акціонерів за місцем їх проведення акціонер власноручно або за допомогою інших осіб заповнює отримані під час реєстрації паперові бюлетені для голосування та власноручно ставить на них свій підпис, прізвище, ім'я, по батькові.

9.8. 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 Центрального депозитарію цінних паперів протягом строку, встановленого особою, яка скликає загальні збори.

9.9. На очних і електронних загальних зборах акціонерів бюлетень для голосування акціонера, який бере участь дистанційно через авторизовану електронну систему Центрального депозитарію цінних паперів, формується авторизованою електронною системою і засвідчується кваліфікованим електронним підписом або удосконаленим електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису акціонера (його представника).

9.10. Бюлетень для голосування визнається недійсним у випадках, передбачених чинним законодавством.

9.11. Якщо акціонер під час обрання шляхом кумулятивного голосування розподіляє свої голоси між кількома кандидатами, він може віддати за кожного з кандидатів лише цілу кількість голосів, інакше такий бюлетень буде вважатися недійсним.

9.12. У разі, якщо в бюлетені для кумулятивного голосування акціонером зазначена кількість голосів менша за кількість голосів, належних йому для голосування, то всі невіддані за висунутих кандидатів голоси вважаються такими, які не брали участі у голосуванні.

9.13. Рішення загальних зборів акціонерів з питань, винесених на голосування, приймається необхідною кількістю голосів акціонерів, визначеною Статутом Товариства.

9.14. При обранні членів органу Товариства шляхом кумулятивного голосування таке голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Члени органу Товариства вважаються обраними, а орган Товариства - сформованим, виключно за умови обрання повного кількісного складу органу Товариства шляхом кумулятивного голосування.

Обраними вважаються кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. У разі якщо два та/або більше кандидати отримали однакову кількість голосів акціонерів, що унеможливило визначення остаточного складу органу товариства відповідно до кількісного обмеження членів такого органу, такий орган вважається несформованим.

У таких випадках очні загальні збори акціонерів можуть необмежену кількість разів проводити повторне голосування до прийняття рішення з такого питання порядку денного про обрання членів відповідного органу.

9.15. 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.

9.16. 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 4 років.

10. Протокол Загальних зборів акціонерів

10.1. Прийняті Загальними зборами акціонерів рішення, включаючи підсумки голосування по кожному питанню порядку денного, оформлюються протоколом. Рішення Загальних зборів акціонерів є обов'язковими для виконання всіма органами і посадовими особами Товариства.

10.2. У протоколі загальних зборів акціонерів зазначається інформація, визначена Законом України "Про акціонерні товариства".

У разі нездійснення голосування за підсумками голосування з одного або декількох питань порядку денного в протоколі загальних зборів замість підсумків голосування щодо відповідного питання порядку денного, зазначається, що голосування з цього питання порядку денного не здійснювалося через наявність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного, із зазначенням попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного, неприйняття рішення за яким або прийняття взаємовиключного рішення за яким обумовлює неможливість голосування з цього питання.

10.3. Протокол очних і дистанційних загальних зборів акціонерів складається секретарем Загальних зборів акціонерів.

Протокол електронних загальних зборів акціонерів формується авторизованою електронною системою Центрального депозитарію цінних паперів та засвідчується кваліфікованою електронною печаткою або удосконаленою електронною печаткою, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки Центрального депозитарію цінних паперів.

10.4. Протокол загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття загальних зборів та підписується головуючим і секретарем Загальних зборів акціонерів на кожному аркуші протоколу та прошивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом секретаря Загальних зборів акціонерів або іншої уповноваженої особи Товариства.

10.5. Протокол загальних зборів може бути складений як електронний документ та засвідчений головуючим та секретарем Загальних зборів акціонерів шляхом накладення їх кваліфікованих електронних підписів або удосконалених електронних підписів, що базуються на кваліфікованих сертифікатах електронних підписів у випадках, передбачених чинним законодавством.

10.6. 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.

10.7. Протокол загальних зборів протягом 5 робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 днів з дати проведення загальних зборів, розміщується на вебсайті Товариства разом з протоколами про підсумки голосування.

10.8. Протоколи загальних зборів акціонерів і всі додатки до них підлягають зберіганню протягом усього терміну діяльності Товариства.

10.9. Витяги з протоколів загальних зборів акціонерів підписуються секретарем Загальних зборів акціонерів або іншої уповноваженої особи Товариства та засвідчуються печаткою Товариства. У разі, якщо витяг з протоколу загальних зборів складається з декількох аркушів, він прошивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом секретаря Загальних зборів акціонерів або іншої уповноваженої особи Товариства.

Копії протоколів загальних зборів засвідчуються підписом секретаря Загальних зборів акціонерів або іншої уповноваженої особи Товариства та печаткою Товариства.

Головуючий Житник С.І.

Секретар Іконова Л.П.

Всього прошито, пронумеровано
та скріплено печаткою і підписом
16 (шістнадцять) аркушів
Голова правління

_____С.І.Житник

