**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**
Черговими (річними) дистанційними загальними зборами акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КИЇВСЬКЕ СПЕЦІАЛІЗОВАНЕ УПРАВЛІННЯ ЕКСКАВАЦІЇ»
Протокол № 26 від 01 травня 2024р.

Голова загальних зборів акціонерів
_____**Ю.А. БИХОВЕЦЬ**

Секретар загальних зборів акціонерів
_____**С.В. КАЛИТИНЕЦЬ**

# Положення про Загальні збори акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КИЇВСЬКЕ СПЕЦІАЛІЗОВАНЕ УПРАВЛІННЯ ЕКСКАВАЦІЙ»

(код ЄДРПОУ 01269767)

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

***м. Київ***
***2024 рік***

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення про Загальні збори ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КСУЕ» (далі– Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ХАРЧОПРОДПАКУВАННЯ» (далі - Товариство).

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

**1.2.** Положення затверджується Загальними зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

**1.3.** У випадку, якщо окремі норми цього Положення суперечитимуть 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 Положення та Положення в цілому.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

**2.1.** Загальні збори є вищим органом управління Товариством і можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.

**2.2.** До виключної компетенції Загальних зборів належить:

1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
2) прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
4) прийняття рішення про зміну структури управління;
5) прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
6) прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
7) прийняття рішення про продаж Товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб;
8) прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
9) прийняття рішення про збільшення розміру Статутного капіталу Товариства, крім випадків, передбачених статтями 119, 121 та 133 Закону України «Про акціонерні товариства»;
10) прийняття рішення про зменшення розміру Статутного капіталу Товариства;
11) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
12) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, а також внесення змін до них;
13) затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради та виконавчого органу Товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
14) затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради та виконавчого органу Товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
15) розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
16) розгляд звіту виконавчого органу та прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту, крім випадку віднесення Статутом Товариства питання про призначення та звільнення голови і членів виконавчого органу до виключної компетенції Наглядової ради;
17) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
18) призначення суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог статті 29 Закону України "Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність";
19) затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства;

20) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених статтею 102 Закону України «Про акціонерні товариства»;
21) прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;
22) прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями Товариства, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», та способу їх виплати;
23) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів акціонерів;
24) обрання членів Наглядової ради;
25) затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової;
26) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, крім випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
27) обрання членів лічильної комісії, а також прийняття рішення про припинення їх повноважень;
28) прийняття рішення про вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, передбачених статтею 106 Закону України «Про акціонерні товариства», та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтею 107 Закону України «Про акціонерні товариства»;
29) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого абзацом другим частини першої статті 119 Закону України «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, затвердження ліквідаційного балансу;
30) прийняття рішення про застосування Кодексу корпоративного управління;
31) обрання членів комісії з припинення Товариства;
32) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів згідно із Статутом Товариства.

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

## 3. СКЛИКАННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

**3.1.** Наглядова рада Товариства щороку скликає Загальні збори для підведення підсумків діяльності Товариства за попередній рік (річні Загальні збори). Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання про:

- розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства.

Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

**3.2.** Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться питання про:

- обрання членів Наглядової ради;
- затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;

прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової, крім випадків,

встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

**3.3.** Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер оплачує витрати на організацію підготовки та проведення таких Загальних зборів.

**3.4.** Проект порядку денного та порядок денний Загальних зборів затверджуються Наглядовою радою Товариства, а у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у визначених чинним законодавством випадках – акціонерами, які цього вимагають. Порядок денний являє собою перелік питань, які планується розглянути на Загальних зборах, і може доповнюватись проектами рішень з цих питань, які вносяться на розгляд Наглядової ради її головою, або від свого ім′я іншим акціонером (групою акціонерів). Наглядова рада зобов'язана включити до розгляду Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій Товариства, щодо проекту рішень з порядку денного.

**3.5.** Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів.

**3.6.** Доповнення (пропозиції) до порядку денного Загальних зборів вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством. При цьому, зокрема:

**3.6.1.** Пропозиції до порядку денного вносяться не пізніше ніж за 20 днів до проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів.

**3.6.2.** Пропозиція до порядку денного подається в письмовій формі із зазначенням визначеної чинним законодавством інформації про акціонера, який її вносить. Пропозиція подається Наглядовій раді Товариства (або акціонерам, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) за адресою місцезнаходження Товариства.

**3.6.3.** Наглядова рада Товариства (або акціонери, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

**3.6.4.** 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. 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 статті 49 Закону України «Про акціонерні товариства».

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

**3.6.6.** 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.

**3.7.** 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 45 Закону України «Про акціонерні товариства», - 15 днів).

У разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є 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.

Товариство розміщує на своєму веб-сайті, а акціонери, які скликають Загальні збори, - на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, інформацію, передбачену частиною третьою статті 47 Закону України «Про акціонерні товариства».

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.

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.

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

**3.9.** Повідомлення розсилає особа, визначена Наглядовою радою у рішенні про скликання Загальних зборів, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання Загальних зборів акціонерами.

**3.10.** Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів, а у випадку, передбаченому статтею 45 Закону України «Про акціонерні товариства», - не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення, 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.

**3.11.** Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити такі дані:

- ідентифікаційний код юридичної особи, повне найменування та місцезнаходження 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 з кожного питання, включеного до проекту порядку денного;
- адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію, зазначену в частині третій статті 47 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 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 статей 27 і 28 Закону України «Про акціонерні товариства», 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.

**3.12.** Загальні збори проводяться у місті Києві.

**3.13.** Загальні збори акціонерів можуть проводитися шляхом:

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

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

3) опитування (далі - дистанційні загальні збори).

У разі якщо 100 відсотків акцій товариства належать одному акціонеру, Загальні збори проводяться з урахуванням особливостей, встановлених статтею 60 Закону України «Про акціонерні товариства».

У разі якщо у Загальних зборах беруть участь акціонери - власники 100 відсотків голосуючих акцій Товариства, Загальні збори проводяться з урахуванням особливостей, встановлених статтею 59 Закону України «Про акціонерні товариства».

## 4. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

**4.1.** У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть брати участь інші особи.

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

**4.3.** На вимогу акціонера Товариство зобов'язане надати інформацію про включення цього акціонера до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

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

## 5. ПОРЯДОК ОЗНАЙОМЛЕННЯ АКЦІОНЕРІВ З ДОКУМЕНТАМИ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

**5.1.** Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Наглядова рада 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.

У разі відсутності зазначених вище документів у день проведення Загальних зборів у місці їх проведення Загальні збори не мають права приймати рішення з відповідного питання.

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

**5.3.** Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів

Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

## 6. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

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

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

**6.2.** Акціонер має право призначити свого представника безстроково або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це Правління Товариства.

**6.3.** 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 встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку порядку. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами.

**6.4.** Представник акціонера може отримувати від нього перелік питань порядку денного Загальних зборів з інструкцією щодо голосування з цих питань. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати відповідно до завдання щодо голосування. Якщо представник акціонера не має завдання щодо голосування, він здійснює голосування на загальних зборах на свій розсуд.

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

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

У разі проведення очних Загальних зборів повідомлення акціонером відповідного органу Товариства про заміну або відкликання свого представника здійснюється в письмовій формі.

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

**6.8.** Потенційний представник може отримати довіреність від більше ніж одного акціонера без обмеження кількості представлених таким чином акціонерів. Потенційний представник, який отримав довіреності від кількох акціонерів, може обрати різні варіанти голосування за кожного акціонера, якого він представляє

## 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

**7.1.** Порядок проведення Загальних зборів затверджується Загальними зборами перед початком розгляду питань порядку денного. Затвердження порядку Загальних зборів не виділяється як окреме питання порядку денного і відбувається з використанням процедури голосування, яку визначають Загальні збори.

Головує на Загальних зборах особа, призначена рішенням Наглядової ради. Наглядова рада може обрати головуючим на Загальних зборах будь-яку особу, в тому числі, члена Наглядової ради.

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

**7.3.** Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка

обирається Наглядовою радою, (або акціонерами, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергові Загальні збори). Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).

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

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

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

**7.4.** Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру лише у разі непред'явлення ним 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.

**7.5.** 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

**7.6.** Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова Реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

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

**7.7.** 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.

**7.8.** Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, додається до протоколу Загальних зборів.

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

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.

**7.9.** 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 Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів. Таке повідомлення здійснюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку

офіційними каналами зв'язку.

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

**7.11.** Хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням Загальних зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу Загальних зборів.

**7.12.** 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. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ ТА ПІДРАХУНКУ ГОЛОСІВ

**8.1.** Право голосу на Загальних зборах мають акціонери-власники простих голосуючих акцій Товариства. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків встановлених законодавством.

**8.2.** Рішення Загальних зборів Товариства з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, встановлених законодавством.

**8.3.** Рішення Загальних зборів з питань:

- прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- прийняття рішення про зміну структури управління;
- прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
- прийняття рішення про продаж 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 Товариства;
- прийняття рішення про збільшення розміру Статутного капіталу Товариства, крім випадків, передбачених статтями 119, 121 та 133 Законом України «Про акціонерні товариства»;
- прийняття рішення про зменшення розміру Статутного капіталу Товариства;
- прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених статтею 102 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого абзацом другим частини першої статті 119 Закону України «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, затвердження ліквідаційного балансу;

приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

**8.4.** Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг,

що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного Товариства, приймається більш як 50% голосів акціонерів від загальної їх кількості.

**8.5.** Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, включених до порядку денного та винесених на голосування на Загальних зборах.

**8.6.** Наглядова рада вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради. Якщо Наглядова рада не обрана, скликають позачергові Загальні збори, до порядку денного яких вноситься питання про обрання Наглядової ради.

**8.7.** Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводитися з використанням бюлетенів для голосування, які засвідчуються печаткою Товариства.

**8.8.** Бюлетень для голосування містить:

- повне найменування 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 (написи «За» та «Проти»);
- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера), та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;
- реквізити акціонера або його представника (за наявності) та кількість голосів, що йому належать.

**8.9.** Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 15 днів 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 України «Про акціонерні товариства», після її затвердження.

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

**8.10.** Бюлетень для голосування визнається недійсним якщо:

- він відрізняється від офіційно виготовленого 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.

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

У разі якщо акціонер, заповнюючи бюлетень, допустив помилку, він має право невідкладно звернутися з письмовою заявою до голови лічильної комісії з проханням видати йому інший бюлетень. Лічильна комісія видає інший бюлетень тільки в обмін на зіпсований, про що робить відповідну позначку в журналі обліку учасників Загальних зборів навпроти прізвища виборця і розписується. Виправлення в бюлетені не допускаються.

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

**8.11.** Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає Лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами.

**8.12.** Повноваження Лічильної комісії за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі. Умови договору затверджуються Загальними зборами.

**8.13.** Лічильна комісія може складатися з однієї особи. До складу Лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

**8.14.** Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.

## 9. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ

**9.1.** 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.

**9.2.** У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

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

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

**9.4.** Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

**9.5.** 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.

**9.6.** В разі прийняття рішення про виплату дивідендів Товариство повідомляє рекомендованим листом з повідомленням про вручення, або вручає під розпис, осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строк їх виплати Порядок виплати дивідендів регулюється Законом України «Про акціонерні товариства».

## 10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

**10.1.** Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головуючим і секретарем Загальних зборів.

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.

**10.2.** До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:

**10.2.1.** дату проведення Загальних зборів;

**10.2.2.** спосіб проведення Загальних зборів;

**10.2.3.** дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів);

**10.2.4.** дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;

**10.2.5.** загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

**10.2.6.** 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);

**10.2.7.** 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);

**10.2.8.** кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);

**10.2.9.** головуючого та секретаря Загальних зборів;

**10.2.10.** склад лічильної комісії;

**10.2.11.** особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів;

**10.2.12.** порядок денний Загальних зборів;

**10.2.13.** підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

**10.2.14.** Інші відомості, передбачені Законом України «Про акціонерні товариства».

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

**10.4.** 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.

## 11. ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

**11.1.** Позачергові Загальні збори Товариства скликаються Наглядовою радою:

- з власної ініціативи;
- на вимогу Правління Товариства – у разі необхідності вчинення значного правочину або порушення провадження про визнання Товариства банкрутом;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків простих акцій Товариства;
- в інших випадках, встановлених чинним законодавством.

**11.2.** Вимога про скликання позачергових Загальних зборів, складена у відповідності до вимог чинного законодавства, подається в письмовій формі Правлінню Товариства на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають. Правління Товариства протягом одного робочого дня з моменту отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів зобов’язано передати цю вимогу на розгляд Наглядовій раді Товариства.

**11.3.** Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів Товариства або про відмову в такому скликанні відповідному органу Товариства (Правлінню) або акціонерам, які вимагають їх скликання, протягом 3 днів з дня його прийняття.

**11.4.** Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів Товариства може бути прийнято тільки у разі:

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 5 і більше відсотків простих акцій Товариства;
- неповноти даних, передбачених пунктом 10.2 цього Положення.

**11.5.** 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.

**11.6.** Позачергові Загальні збори мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.

**11.7.** Якщо цього вимагають інтереси Товариства, особа, яка скликає Загальні збори, при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше

ніж за 15 днів до дати їх проведення у порядку, встановленому статтею 47 Закону України «Про акціонерні товариства». У такому разі особа, яка скликає Загальні збори, затверджує їх порядок денний.

Особа, яка скликає Загальні збори, не може прийняти рішення, зазначене вище, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання посадових осіб Товариства.

**11.8.** 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 України «Про акціонерні товариства», 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.

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

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

Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів:

1) 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;

2) надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів до Товариства;

3) 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 частині другій статті 47 Закону України «Про акціонерні товариства», та порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів.

## 12. ДИСТАНЦІЙНІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

**12.1.** Відповідно до рішення Наглядової ради, після заяви акціонера Товариства про неможливість особистої присутності на Загальних зборах, можуть бути проведені дистанційні Загальні збори. У такому разі волевиявлення акціонерів фіксується шляхом опитування, що проводиться через депозитарну систему України.

**12.2.** Порядок проведення дистанційних Загальних зборів встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку та статтею 58 Закону України «Про акціонерні товариства».

## 13. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ, В ЯКИХ БЕРУТЬ УЧАСТЬ АКЦІОНЕРИ - ВЛАСНИКИ 100 ВІДСОТКІВ ГОЛОСУЮЧИХ АКЦІЙ

**13.1.** У разі якщо в одному місці зібралися акціонери - власники 100 відсотків голосуючих акцій, вони мають право прийняти будь-яке рішення з питань, що належать до компетенції Загальних зборів акціонерів Товариства відповідно до закону та/або Статуту Товариства.

**13.2.** Усі такі прийняті рішення, оформляються у вигляді протоколу Загальних зборів відповідно до вимог статті 57 Закону України «Про акціонерні товариства», що підписується усіма акціонерами Товариства, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Товариства.

## 14. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТОВАРИСТВОМ З ОДНИМ АКЦІОНЕРОМ

**14.1.** До Товариства з одним акціонером не застосовуються положення статей 40 - 57 Закону України «Про акціонерні товариства» щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів акціонерів.

**14.2.** Повноваження Загальних зборів, передбачені статтею 39 Закону України «Про акціонерні товариства» та внутрішніми документами Товариства, здійснюються акціонером одноосібно.

**14.3.** Рішення акціонера з питань, що належать до компетенції Загальних зборів, оформлюється ним письмово (у формі рішення). Таке рішення має статус протоколу Загальних зборів.

## 15. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

**15.1.** У разі якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги Закону України «Про акціонерні товариства», інших актів законодавства, Статуту Товариства чи 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.

**15.2.** Оскарження рішень Загальних зборів здійснюється у відповідності до чинного законодавства України.