

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Загальних зборів
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ФОНДОВА БІРЖА ПФТС»

Протокол № 22 від «07» травня 2025 р.

Голова Загальних зборів
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ФОНДОВА БІРЖА ПФТС»

_____ Румпа С.Ю.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

**АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ФОНДОВА БІРЖА ПФТС»**

(нова редакція)

м. Київ – 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Загальні збори (далі — Положення) розроблене відповідно до Цивільного кодексу України, Законів України «Про акціонерні товариства», «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки» та Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ФОНДОВА БІРЖА ПФТС» (надалі – «Товариство» або «Організатор торгівлі»). Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів Товариства (далі - Загальних зборів), а також прийняття ними рішень.

1.2. Якщо в процесі підготовки, скликання і проведення Загальних зборів виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства і Статуту Товариства, і ці питання повинні вирішуватися таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству в цілому і кожному акціонеру зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення можуть бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

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

1.4. Всі терміни, що вживаються в цьому Положенні з великої літери, подаються лише для зручності при користуванні документом і в повній мірі відповідають за змістом тлумаченню ідентичних термінів в Статуті Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС І КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори як вищий орган можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства крім тих, що віднесені до виключної компетенції наглядової ради законом або статутом. Наглядова рада має право включити до порядку денного загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції законом або статутом, для його вирішення загальними зборами.

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається законом, Статутом та цим Положенням.

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

2.5. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

2.5.1. визначення основних напрямів діяльності Товариства.

2.5.2. внесення змін до Статуту Товариства крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».

2.5.3. прийняття рішення про зміну типу Товариства.

2.5.4. прийняття рішення про зміну структури управління Товариством;

2.5.5. прийняття рішення про емісію акцій Товариства, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».

2.5.6. прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій Товариства.

2.5.7. прийняття рішення про продаж Товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб;

2.5.8. 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 акціонерного товариства;

2.5.9. прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».

2.5.10. прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства.

- 2.5.11. прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій Товариства.
- 2.5.12. затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду Товариства, а також внесення змін до них.
- 2.5.13. затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради та Правління Товариства, з урахуванням вимог встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- 2.5.14. затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради та Правління Товариства, з урахуванням вимог встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- 2.5.15. розгляд звіту Наглядової ради та прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту.
- 2.5.16. розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту.
- 2.5.17. призначення суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог статті 29 Закону України "Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність".
- 2.5.18. затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку товариства або затвердження порядку покриття збитків товариства.
- 2.5.19. прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених ст. 102 Закону України «Про акціонерні товариства».
- 2.5.20. прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії.
- 2.5.21. прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями Товариства, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом, та способу їх виплати.
- 2.5.22. прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів.
- 2.5.23. обрання членів Наглядової ради.
- 2.5.24. затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради.
- 2.5.25. прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, крім випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».
- 2.5.26. обрання членів лічильної комісії.
- 2.5.27. прийняття рішення про вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного 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».
- 2.5.28. прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, передбачених Законом 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.

2.5.29. прийняття рішення про застосування Кодексу корпоративного управління, затвердженого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, або кодексу корпоративного управління оператора організованого ринку капіталу, об'єднання юридичних осіб, або іншого кодексу корпоративного управління.

2.5.30. обрання членів комісії з припинення Товариства.

2.5.31. інші питання, які відповідно до законодавства України та Статуту Товариства віднесені до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства крім тих, що віднесені до виключної компетенції наглядової ради законом або Статутом Товариства. Наглядова рада має право включити до порядку денного Загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції законом або статутом, для його вирішення загальними зборами. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства

2.6. Компетенція Загальних зборів може бути змінена виключно шляхом внесення змін до Статуту Товариства.

3. ВИДИ, ФОРМИ І СТРОКИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. У Товаристві проводяться річні та позачергові Загальні збори.

3.2. Наглядова рада зобов'язана щороку скликати Загальні збори (річні Загальні збори).

3.3. Річні Загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Конкретну дату проведення Загальних зборів визначає Наглядова рада.

3.4. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться такі питання:

3.4.1. розгляд звіту Наглядової ради та прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту.

3.4.2. розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту.

3.4.3. затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку товариства або затвердження порядку покриття збитків товариства.

3.5. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного річних загальних зборів Товариства також обов'язково вносяться такі питання:

3.5.1. обрання членів Наглядової ради;

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

3.5.3. прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

3.6. До порядку денного річних Загальних зборів можуть бути внесені й інші питання.

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

Рішення про проведення позачергових Загальних зборів Товариства приймається Наглядовою радою простою більшістю голосів членів, які беруть участь у засіданні:

1) з власної ініціативи;

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

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

5) в інших випадках, встановлених законом.

3.8. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів Товариства або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків простих акцій Товариства, протягом 10 днів з моменту отримання такої вимоги або прийняття рішення про відмову у такому скликанні позачергові загальні збори Товариства можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які подавали таку вимогу відповідно до Закону, протягом 90 днів з дати надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариству вимоги про їх скликання.

Рішення наглядової ради про відмову у скликанні позачергових загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

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

3.10. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить менше половини її кількісного складу, обраного відповідно до вимог закону Загальними зборами Товариства, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради Товариства.

3.11. Якщо позачергові Загальні збори скликаються за рішенням Наглядової ради з її власної ініціативи для вирішення будь-яких питань компетенції Загальних зборів (за винятком випадку, вказаного в пункті 3.10 цього Положення), Загальні збори проводяться у строк, що визначається Наглядовою радою, з урахуванням вимог чинного законодавства та Статуту Товариства.

3.12. Підготовка, скликання та проведення річних та позачергових Загальних зборів відбуваються за однаковою процедурою.

3.13. Загальні збори акціонерів можуть проводитися шляхом:

1) очного голосування (далі - очні Загальні збори акціонерів), то передбачає спільну присутність акціонерів (їх представників) у день і час проведення Загальних зборів акціонерів у місці їх проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного. Кожний акціонер має право взяти участь в очних Загальних зборах акціонерів шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи у порядку, встановленому Законом України „Про акціонерні товариства” та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку;

2) електронного голосування (далі - електронні Загальні збори акціонерів), що не передбачає спільної присутності акціонерів (їх представників) на Загальних зборах акціонерів та проводиться виключно шляхом електронного заочного голосування акціонерів з використанням авторизованої електронної системи у порядку, встановленому Законом України „Про акціонерні товариства” та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку;

3) опитування (далі - дистанційні Загальні збори акціонерів), що не передбачає спільної присутності акціонерів (їх представників) на Загальних зборах акціонерів та проводиться шляхом дистанційного заповнення бюлетенів акціонерами і надсилання їх до Біржі через депозитарну систему України у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Спосіб проведення Загальних зборів акціонерів визначає особа, яка скликає Загальні збори акціонерів.

3.14. Очні Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства (zareestrovanoogo станом на дату розміщення повідомлення про проведення загальних зборів), крім випадків, якщо на дату прийняття рішення про скликання загальних зборів 100 відсотками акцій товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи та/або міжнародні організації.

4. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ПРОПОЗИЦІЙ ДО ПРОЕКТУ ПОРЯДКУ ДЕННОГО РІЧНИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ І ПРО ВИСУНЕННЯ КАНДИДАТІВ ДО СКЛАДУ ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА. ПОРЯДОК ПРЕД'ЯВЛЕННЯ ВИМОГ ПРО СКЛИКАННЯ ПОЗАЧЕРГОВИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів Товариства затверджуються особою, яка скликає загальні збори.

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

4.2. Кожний акціонер 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. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань.

Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо нових кандидатів до складу органів товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Висування кандидатів до складу Наглядової ради Товариства здійснюється з урахуванням вимог Положення про Наглядову раду, що діє в Товаристві. Пропозиції щодо кандидатів до складу органів Товариства вносяться не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів.

4.3. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, особа, яка скликає загальні збори, при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення в порядку, встановленому статтею 35 Закону України «Про акціонерні товариства». У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний.

4.4. Пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів і щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, можуть бути внесені, а вимоги про скликання позачергових Загальних зборів – пред'явлені:

- шляхом направлення поштовим зв'язком за місцезнаходженням Товариства, вказаним у Статуті Товариства;

- у вигляді електронного документу із засвідченням його кваліфікованим електронним підписом або удосконаленим електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису акціонера шляхом направлення на адресу електронної пошти, зазначену в повідомленні про проведення загальних зборів;

- шляхом вручення пропозиції уповноваженому представнику Товариства, що підтверджується наявністю на копії пропозиції особистого підпису Голови Правління або підпису належним чином уповноваженого представника Товариства.

4.5. Пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів повинні містити:

- реквізити акціонера, який вносить пропозицію;

- кількість, тип та/або клас належних йому акцій;

- зміст пропозиції що може включати нові питання до проекту порядку денного та/або нові проекти рішень;

кількість, тип та/або клас акцій, що належать кандидату, який пропонується акціонером до складу органів Товариства.

4.6. Пропозиції щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, повинні, крім зазначеного в п.4.5, містити:

назву органу, до якого висувається кандидат;

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та рік народження кандидата;

освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);

місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 (п'яти) років;

відповідність кандидата вимогам, які встановлені Положенням Товариства про Наглядову раду;

наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;

наявність непогашеної (незнятої) судимості;

пропозиція щодо кандидатів у члени Наглядової ради Товариства має містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради - незалежного директора.

Інформація, визначена у пропозиції щодо членів Наглядової ради Товариства відповідно до попереднього абзацу, обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата.

4.7. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Правлінню на адресу за місцезнаходженням Товариства та повинна містити:

назву органу або реквізити акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів;

підстави для скликання Загальних зборів;

порядок денний Загальних зборів.

У разі подання вимоги акціонерами така вимога має містити інформацію про кількість, тип і клас належних їм акцій та, у разі подання в паперовому вигляді за місцезнаходженням товариства, бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

Якщо порядком денним позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Голови Правління Товариства, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Голови Правління Товариства або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

Вимога повинна бути підписана головою органу або всіма акціонерами, які її подають.

Вимога про скликання позачергових Загальних зборів надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення поштової кореспонденції. Датою отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів є дата вручення поштового відправлення адресату під розписку, зазначена в повідомленні про вручення поштової кореспонденції.

4.8. Пропозиції до порядку денного Загальних зборів, пропозиції щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, та вимоги про скликання позачергових Загальних зборів визнаються такими, що надійшли від тих акціонерів, які (представники яких) їх підписали.

4.9. Частка голосуючих акцій, які належать акціонеру (акціонерам), який вносить пропозицію до проекту порядку денного Загальних зборів чи щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, визначається на дату внесення такої пропозиції.

Датою внесення пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів чи щодо нових кандидатів до складу органів Товариства є дата вручення пропозиції уповноваженому представнику Товариства, якщо пропозиція подається нарочним, або дата, визначена відповідно до п. 4.12 цього Положення, якщо пропозиція направлена засобами поштового зв'язку.

Частка голосуючих акцій, які належать акціонеру (акціонерам), який вимагає проведення позачергових Загальних зборів, визначається на дату пред'явлення такої вимоги.

4.10. У разі, якщо пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів, пропозиція щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, чи вимога про скликання позачергових Загальних зборів підписана представником акціонера, до такої пропозиції (вимоги) повинна додаватися довіреність. Довіреність повинна бути засвідчена відповідно до вимог, встановлених законодавством.

У разі, якщо довіреність, на основі якої діє особа, що підписала пропозицію (вимогу), видана в порядку передоручення, окрім засвідченої в установленому порядку копії такої довіреності, до пропозиції (вимоги) повинна бути додана засвідчена в установленому порядку копія довіреності, на основі якої вона видана.

4.11. При висуненні кандидатів до складу Наглядової ради Товариства до пропозиції повинна бути додана письмова згода кандидата, що висувається. У разі самовисування вважається, що письмова згода наявна.

У письмовій згоді особа, кандидатура якої висувається, повинна підтвердити наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера про висування кандидата до органів Товариства.

4.12. Якщо пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів, пропозиція щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, направлена поштовим зв'язком, датою внесення такої пропозиції вважається дата отримання Товариством поштового відправлення.

Якщо вимога про проведення позачергових Загальних зборів направлена простим листом чи іншим простим поштовим відправленням, датою пред'явлення такої вимоги вважається дата реєстрації вхідної кореспонденції, вказана Товариством при отриманні відповідної вимоги, а в разі, якщо вимога направлена рекомендованим листом чи іншим зареєстрованим поштовим відправленням – дата вручення поштового відправлення адресату під розписку.

4.13. Якщо пропозицію до проекту порядку денного Загальних зборів, пропозицію щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, вимогу про скликання позачергових Загальних зборів вручено під розписку, датою внесення пропозиції чи пред'явлення вимоги вважається дата вручення.

4.14. Пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів, пропозиції щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, та вимоги про скликання позачергових Загальних зборів можуть бути відкликані особами, які внесли пропозиції чи пред'явили вимоги. Повідомлення про відкликання може бути направлено будь-яким способом, передбаченим пунктом 4.4 цього Положення. При цьому датою отримання повідомлення про відкликання вважається дата отримання Товариством поштового відправлення, дата вручення повідомлення.

4.15. Наглядова рада Товариства приймає рішення про включення пропозицій до проекту 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.

У разі скликання позачергових Загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, акціонери, які цього вимагають, повинні прийняти рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного) до проекту 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.

4.16. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або 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 вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог Закону України «Про акціонерні товариства».

4.17. Зміни до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень, або інформації про кандидатів до складу органів Товариства.

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

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

- недотримання акціонерами строку, встановленого пунктом 4.2 цього Положення;
- неповноти даних, передбачених пунктом 4.5 цього Положення.

Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками менше 5 відсотків простих акцій, може бути прийнято у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого пунктом 4.2 цього Положення;
- неповноти даних, передбачених пунктом 4.5 цього Положення;
- у разі неподання акціонерами (акціонером) жодного проекту рішення із запропонованих ними питань порядку денного;
- недоцільності включення такої пропозиції до проекту порядку денного;

4.20. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою акціонеру (акціонерам) рекомендованим листом протягом 3 (трьох) днів з моменту його прийняття.

4.21. Особа, яка скликає Загальні збори Товариства повинна не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повідомити акціонерів про зміни у проекті порядку денного у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення загальних зборів.

5. ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. При підготовці до Загальних зборів Наглядова рада визначає:

- спосіб проведення Загальних зборів;
- дату, час та місце (для очних Загальних зборів) проведення Загальних зборів;
- порядок реєстрації акціонерів;
- дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають право участі у Загальних зборах;
- перелік питань, включених до порядку денного;
- перелік документів, пов'язаних з порядком денним, та порядок ознайомлення з ними акціонерів;
- текст повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;
- затверджену форму і текст бюлетеня для голосування з кожного питання порядку денного;
- інші питання визначені законодавством.

5.2. Наглядова рада, формуючи порядок денний Загальних зборів, на які виноситься питання про викуп Товариством розміщених ним акцій, повинна запропонувати Загальним зборам всі умови рішення про викуп акцій:

- порядок викупу, що включає максимальну кількість, тип та/або клас акцій, що викупувються;

- строк викупу;
- ціна викупу (або порядок її визначення), яка не може бути меншою за ринкову вартість акцій, визначену відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства»;
- дії Товариства щодо викуплених акцій (їх анулювання або продаж).

Строк викупу включає строк приймання письмових пропозицій акціонерів про продаж акцій та строк сплати їх вартості. Строк викупу акцій не може перевищувати одного року.

5.3. Формулювання питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, повинно давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення Загальних зборів з кожного питання. Включення до порядку денного Загальних зборів питань «Різне», «Організаційні питання» та їх еквівалентів забороняється.

5.4. Рішення Наглядової ради про проведення Загальних зборів повинно містити відомості про спосіб проведення Загальних зборів, дату, час та місце (для очних Загальних зборів) проведення Загальних зборів, дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають право участі у Загальних зборах, перелік питань, включених до порядку денного та текст повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів.

6. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. Повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства має містити такі відомості:

- 1) ідентифікаційний код повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) 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);
- 3) спосіб проведення загальних зборів;
- 4) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 5) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 6) проект порядку денного та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного;
- 7) адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію, зазначену в частині третій статті 47 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 8) 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;
- 9) про права, надані акціонерам відповідно до вимог статей 27 та 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;
- 10) порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових загальних зборів;
- 11) порядок участі та голосування на загальних зборах за довіреністю.

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

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

У разі включення до порядку денного питання про зменшення статутного капіталу повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства також має

містити дані про мету зменшення статутного капіталу та спосіб, у який буде проведено таку процедуру.

6.2. Окрім інформації, вказаної в пункті 6.1 цього Положення, повідомлення про проведення Загальних зборів може містити й іншу інформацію про порядок участі акціонерів у Загальних зборах.

6.3. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому чинним законодавством України, на дату, визначену особою, що скликає Загальні збори. Така дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення 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).

6.4. 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, 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.

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).

7. КВОРУМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ. ПОВТОРНІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ

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

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

7.2. Склад голосуючих акцій з питань порядку денного Загальних зборів визначається на дату складення переліку осіб, які мають право на участь у Загальних зборах.

7.3. При відсутності кворуму для проведення річних Загальних зборів Наглядова рада Товариства зобов'язана призначити дату проведення повторних Загальних зборів.

7.4. При відсутності кворуму для проведення позачергових Загальних зборів Наглядова рада Товариства має право призначити дату проведення повторних Загальних зборів.

7.5. Порядок повідомлення акціонерів про проведення повторних Загальних зборів та порядок їх проведення повинні відповідати вимогам, встановленим законодавством, Статутом і цим Положенням для проведення Загальних зборів.

8. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. Робочими органами Загальних зборів є:

— реєстраційна комісія;

- лічильна комісія (до обрання лічильної комісії - тимчасова лічильна комісія);
- Головуючий на Загальних зборах (Голова Загальних зборів);
- Секретар Загальних зборів.

8.2. 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.

8.3. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, що призначається особою, яка скликає загальні збори. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників). За результатами проведення реєстрації акціонерів (їх представників) складається протокол про підсумки реєстрації.

8.4. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження, проводить ідентифікацію та здійснює реєстрацію осіб, для участі у Загальних зборах;
- 2) веде облік довіреностей та наданих ними прав;
- 3) видає бюлетені для голосування (при проведенні очних Загальних зборів);
- 4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, належним чином зареєстрованих для участі в Загальних зборах;
- 5) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;
- 6) складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;
- 7) здає до архіву Товариства документи Загальних зборів (в тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів; перелік осіб, які мають право на участь у Загальних зборах).

8.5. Підрахунок голосів на загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних Загальних зборах, здійснює лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами.

8.6. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, що надають Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.

Умови договору затверджуються Наглядовою радою Товариства.

8.7. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організує голосування на Загальних зборах;
- 2) роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 4) складає протокол про підсумки голосування, який додається до протоколу Загальних зборів;
- 5) опечатує бюлетені для голосування, що видавалися реєстраційною комісією та здає до архіву Товариства документи Загальних зборів (в тому числі: бюлетені для голосування, що видавалися реєстраційною комісією; протокол про підсумки голосування).

8.8. Якщо кількість акціонерів - власників простих акцій Товариства складає понад 100 осіб, кількісний склад лічильної комісії не може бути меншим ніж 3 (три) особи. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

8.9. Головуючим та секретарем на загальних зборах є особи, визначені особою, яка скликає загальні збори.

8.10. Головуючий на очних Загальних зборів:

- 1) керує роботою Загальних зборів;
- 2) оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;
- 3) відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;

- 4) оголошує питання порядку денного і надає слово;
- 5) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- 6) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- 7) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
- 8) підписує протокол Загальних зборів;
- 9) здає до архіву Товариства документи Загальних зборів (в тому числі протокол Загальних зборів).

8.11. Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів. У разі необхідності Наглядова рада, крім Секретаря Загальних зборів, може призначати також Секретаріат, який допомагає Секретарю Загальних зборів у складанні та оформленні протоколу Загальних зборів.

8.12. Секретар Загальних зборів при проведенні очних Загальних зборів виконує наступні функції:

- 1) забезпечує відповіді на питання учасників Загальних зборів по процедурі його проведення, пов'язані із застосуванням цього Положення і дотриманням вимог чинного законодавства, а також вживає заходів для вирішення конфліктів, пов'язаних із процедурою проведення Загальних зборів;
- 2) організовує ведення протоколу Загальних зборів.

9. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

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

У загальних зборах акціонерів за запрошенням особи, яка скликає загальні збори, також можуть брати участь інші особи.

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

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

9.3. Право на участь у Загальних зборах здійснюється акціонером як особисто, так і через представника.

Акціонер має право брати участь у Загальних зборах у такий спосіб:
особисто брати участь в обговоренні питань порядку денного та голосувати по них;
направляти уповноваженого представника для участі в обговоренні питань порядку денного та голосуванні по них.

9.4. Передача прав (повноважень) представникові акціонера здійснюється шляхом видачі довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку порядку. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами.

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.

Довіреності, видані акціонерами за кордоном за участю іноземних властей, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством та міжнародними договорами України.

9.5. Керівник юридичної особи – акціонера бере участь у Загальних зборах без довіреності на підставі документів, які підтверджують його повноваження як особи, яка має право діяти без довіреності від імені такої юридичної особи (оригінал або належним чином засвідчена копія статуту та документу про призначення на посаду), та документів, що посвідчують його особу.

Повноваження інших осіб-представників юридичної підтверджуються довіреністю, підписаною керівником та скріпленою печаткою юридичної особи.

9.6. Особи, які не досягли вісімнадцяти років, реалізують право на участь у Загальних зборах таким чином:

від імені особи, яка не досягла чотирнадцяти років (малолітня особа), участь у Загальних зборах беруть батьки (усиновителі) або опікуни. Зазначені особи можуть від імені малолітньої особи видати довіреність іншій особі для участі в Загальних зборах;

особа віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (неповнолітня особа) має право особисто брати участь у Загальних зборах:

з дати реєстрації шлюбу у випадках, коли законом дозволяється одруження до досягнення вісімнадцятирічного віку;

за наявності письмової згоди (у формі заяви про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітніх) батьків (усиновителів) або піклувальників;

з дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно із законом.

Неповнолітня особа має право видати довіреність іншій особі для участі в Загальних зборах за згодою батьків (усиновителів) або піклувальників.

Заява про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітнього залишається у справах з реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

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

До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію та Правління Товариства, або взяти участь у Загальних зборах особисто. У такому випадку реєстрації підлягає сама особа, яка відкликала представника, або новий представник такої особи. Повідомлення акціонером відповідного органу Товариства про призначення, заміну або відкликання свого представника може здійснюватися за допомогою засобів електронного зв'язку відповідно до законодавства про електронний документообіг.

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

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

10. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1. У день проведення очних Загальних зборів перед їх початком реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів (їх представників), що прибули для участі у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників Загальних зборів.

10.2. 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, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.

10.3. При проведенні очних Загальних зборів, Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.

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

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

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

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

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

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

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

10.6. При проведенні очних Загальних зборів, кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного (якщо голосування проводиться з використанням бюлетенів для голосування).

10.7. За результатами реєстрації акціонерів та визначення кворуму реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів, який підписується всіма членами реєстраційної комісії.

У протоколі про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів зазначається:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, час та місце (для очних Загальних зборів) проведення Загальних зборів;
- 3) склад реєстраційної комісії;
- 4) час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;
- 5) загальна кількість осіб, включених до переліку осіб, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 6) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7) кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників Загальних зборів (для очних Загальних зборів);
- 8) наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

10.8. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

10.9. Акціонери, які здійснюють нагляд, можуть зробити усну заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком Загальних зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали реєстрацію, відповідно до чинного законодавства.

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ І ГОЛОСУВАННЯ З ПИТАНЬ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

11.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення Загальних зборів.

11.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму.

При відсутності кворуму для проведення річних Загальних зборів Наглядова рада Товариства зобов'язана призначити дату проведення повторних Загальних зборів.

При відсутності кворуму для проведення позачергових Загальних зборів Наглядова рада Товариства має право призначити дату проведення повторних Загальних зборів.

Порядок повідомлення акціонерів про проведення повторних Загальних зборів та порядок їх проведення повинні відповідати вимогам, встановленим законодавством, Статутом Товариства для проведення Загальних зборів.

11.3. На початку очних Загальних зборів Головуючий на Загальних зборах зобов'язаний поінформувати акціонерів про:

присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради та/або Правління;

присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;

порядок проведення Загальних зборів.

11.4. Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів, остаточне рішення з цього питання приймається Головуючим на Загальних зборах. У разі прийняття Головуючим на Загальних зборах рішення про неможливість початку роботи Загальних зборів у присутності зазначених осіб, вони повинні негайно залишити місце проведення Загальних зборів.

11.5. Очні Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів, присутніх на Загальних зборах, інформації про результати голосування та прийняті рішення.

11.6. 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.

Після закінчення роботи Загальних зборів Головуючий на Загальних зборах оголошує про їх закриття.

11.7. Розгляд питань порядку денного на очних Загальних зборах відбувається за регламентом, який затверджується Загальними зборами на початку кожного засідання Загальних зборів. Регламент проведення Загальних зборів затверджується простою більшістю голосів акціонерів, зареєстрованих для участі в Загальних зборах.

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

11.8. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши Секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються за часом їх надходження та передаються Головуючому на Загальних зборах. Зазначені заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється. Головуючий на Загальних зборах може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

11.9. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (способом надання записок Головуючому на Загальних зборах). Питання повинні містити прізвище, ім'я, по батькові (найменування) особи, яка бере участь у зборах, кількість голосів, якими особа голосує з кожного питання порядку денного. Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співдовіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

Якщо, на думку Головуючого на Загальних зборах, надати вичерпну відповідь на питання відразу не вбачається можливим, або особа (представник), яка бере участь у зборах, вимагає письмового роз'яснення, таке письмове роз'яснення повинне бути направлено особі не пізніше 10 днів після закриття Загальних зборів. Письмове роз'яснення може бути надане тільки в разі оформлення питання у письмовій формі з додержанням вимог, зазначених в абзаці першому цього пункту.

11.10. Після обговорення Головуючий на Загальних зборах послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування голова лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

Якщо прийняття рішення може призвести до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Товариством власних акцій, Головуючий на Загальних зборах, крім цього, повинен нагадати акціонерам інформацію про:

- 1) наявність в них зазначеного права;
- 2) ціну, за якою відбуватиметься викуп акцій;
- 3) порядок та строки викупу акцій.

11.11. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово нікому не надається.

11.12. Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підбиваються членами лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підбиття, але до завершення Загальних зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, Головуючий на Загальних зборах повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

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

Обрання членів Наглядової ради відбувається шляхом кумулятивного голосування.

Кумулятивне голосування полягає в тому, що загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

Право голосу на Загальних зборах мають акціонери - власники простих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законом.

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

11.15. Голосування з питань порядку денного Загальних зборів проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування (крім голосування з питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході загальних зборів до наступного дня).

Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- 2) дату проведення загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);
- 4) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 5) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за" та "проти");
- 6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера), та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;
- 7) реквізити акціонера або його представника (за наявності) та кількість голосів, що йому належать. У разі проведення голосування з питань обрання членів Наглядової ради або Ревізійної комісії Товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- 2) дату проведення загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);
- 4) перелік кандидатів у члени органу акціонерного товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 5) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- 6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера). За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;
- 7) реквізити акціонера та його представника (за наявності), кількість голосів, що належать акціонеру.

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

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

11.16. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає загальні збори, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів, а форма і текст бюлетенів для кумулятивного голосування - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів. Акціонери мають право до початку проведення загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному статтею 48 цього Закону України «Про акціонерні товариства», після її затвердження.

11.17. Бюлетень для голосування, що видається реєстраційною комісією, визнається недійсним, якщо:

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

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

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

11.18. Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, передбачених нижче.

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

Рішення Загальних зборів про зміну черговості розгляду питань порядку денного приймається за умови, що за нього буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

Рішення Загальних зборів про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості.

Рішення Загальних зборів про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення приймається більш як 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у загальних зборах.

Рішення Загальних зборів про включення до Статуту Товариства положення, згідно якого загальні збори можуть вирішувати будь-які питання, у тому числі ті, що належать до виключної компетенції наглядової ради має бути прийнято більш як 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості.

Рішення Загальних зборів про включення до Статуту Товариства положення, згідно якого вимоги статті 93 Закону України «Про акціонерні товариства» не поширюються на Товариство або поширюються з винятками або особливостями, що мають бути визначені Статутом Товариства, має бути прийнято більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах.

Рішення Загальних зборів про включення до Статуту Товариства положення, згідно якого вимоги статей 95 і 97 Закону України «Про акціонерні товариства» не поширюються на Товариство або поширюються з винятками або особливостями, що мають бути визначені Статутом Товариства має бути прийнято більш як 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості.

11.19. Обраними до складу органів Товариства вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

11.20. З кожного питання, включеного до порядку денного, Загальними зборами повинно бути прийняте одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.

Рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення Загальних зборів, приймаються Головуючим на Загальних зборах.

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

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

Рішення Загальних зборів Товариства вважається прийнятим з моменту складення

протоколу про підсумки голосування.

Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання, винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів «за» і «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.

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Товариства;
- 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 4) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
- 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

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

11.23. Рішення, прийняті Загальними зборами, є обов'язковими для виконання акціонерами та посадовими особами Товариства.

12. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

12.1. Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується Секретарем Загальних зборів.

12.2. До протоколу Загальних зборів вносяться відомості про:

- 1) дату проведення Загальних зборів;
- 2) спосіб проведення Загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);
- 4) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 5) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 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);
- 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);
- 8) кворум загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум загальних зборів з кожного питання);
- 9) головуєчого та секретаря Загальних зборів;
- 10) склад лічильної комісії (у разі проведення загальних зборів шляхом очного голосування);
- 11) особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням загальних зборів;
- 12) порядок денний Загальних зборів;
- 13) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті загальними зборами;

14) інші відомості, передбачені Законом України «Про акціонерні товариства».

12.3. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головуючим і Секретарем Загальних зборів.

Протокол Загальних зборів, підписаний Головуючим та Секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови Правління.

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.

12.4. Копії протоколу Загальних зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера в порядку, передбаченому Товариством.

12.5. Книга протоколів зберігається за місцезнаходженням Товариства. Відповідальність за зберігання книги протоколів покладається на Голову Правління.

* * *