

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

загальними зборами Товариства

Протокол N   2  

від " 31 " березня 2011р.

Голова загальних зборів акціонерів

Ф.А.Сафріс

\_\_\_\_\_

(підпис)

(П. І. Б.)

Секретар загальних зборів акціонерів

Н.Г.Кривенко

\_\_\_\_\_

(підпис)

(П. І. Б.)

М. П.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ**

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ЕЛПО»**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про загальні збори Публічного акціонерного товариства «ЕЛПО» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Публічного акціонерного товариства «ЕЛПО» (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

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

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

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

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

2.3. Компетенція загальних зборів визначається законом та Статутом Товариства.

2.4. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного загальних зборів.

## **3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ**

3.1. У Товаристві проводяться річні та позачергові загальні збори.

3.2. Річні загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік та повинні бути проведені не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

3.3. До порядку денного Річних загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:

- затвердження річного звіту Товариства;
- прийняття рішення за наслідками розгляду звіту наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту ревізійної комісії;
- розподілу прибутку і збитків Товариства.

3.4. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного загальних зборів Товариства обов'язково вносяться наступні питання:

- обрання членів наглядової ради (в разі її створення), затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами наглядової ради;
- прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради.

3.5. Усі інші загальні збори, крім річних, є позачерговими. Позачергові загальні збори скликаються наглядовою радою за власною ініціативою або:

- на вимогу виконавчого органу - в разі порушення провадження про визнання товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- на вимогу ревізійної комісії;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій товариства;
- в інших випадках, встановлених законом або статутом товариства.

3.6. Підготовка, скликання та проведення річних та позачергових загальних зборів Товариства відбуваються за однаковою процедурою.

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

3.8. Винятком із цього правила може бути ситуація, коли на день скликання загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації

#### 4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання загальних зборів передбачає:

- прийняття рішення про їх скликання;
- повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів;
- доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
- повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.

4.2. Скликання позачергових загальних зборів відбувається:

- за власною ініціативою;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків акцій Товариства про скликання позачергових загальних зборів;
- на вимогу ревізійної комісії про скликання позачергових загальних зборів;
- на вимогу виконавчого органу – в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

4.3. Акціонери, які володіють у сукупності не менше 10 відсотками акцій, мають право вимагати скликання позачергових загальних зборів у будь-який час та з будь-якого приводу. Якщо протягом 10 днів виконавчий орган не виконав зазначеної вимоги, акціонери мають право самі скликати загальні збори з дотриманням порядку їх скликання та проведення.

4.4. Вимога щодо скликання загальних зборів повинна подаватись у письмовій формі на адресу виконавчого органу за місцезнаходженням Товариства і повинна бути оформлена та містити відомості, передбачені законом.

4.5. Вимога про скликання позачергових загальних зборів подається безпосередньо до Товариства або надсилається рекомендованим листом на адресу Товариства.

4.6. Виконавчий орган приймає рішення про скликання позачергових загальних зборів протягом 10 днів з дати отримання вимоги про скликання позачергових загальних зборів.

4.7. Позачергові загальні збори повинні бути проведені протягом 30 днів з дати подання вимоги про їх скликання.

4.8. Рішення Виконавчого органу про скликання позачергових загальних зборів повинно містити:

- дату, час та місце проведення зборів;
- перелік питань, включених до порядку денного;
- порядок реєстрації акціонерів;
- перелік документів, пов'язаних з порядком денним, та порядок ознайомлення з ними акціонерів;
- текст повідомлення акціонерів;
- дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають бути персонально повідомлені про проведення загальних зборів;
- затверджені зразки бюлетенів для голосування з кожного питання порядку денного;
- інформацію про формування робочих органів загальних зборів.

4.9. Формулювання питань, включених до 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.

4.10. Виконавчий орган не має права вносити зміни до порядку денного загальних зборів, що міститься у вимозі про скликання позачергових загальних зборів крім включення до порядку денного нових питань та рішень.

4.11. Повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів повинно містити:

- повне найменування та місцезнаходження Товариства;

- дату, час та місце проведення загальних зборів (з зазначенням номера кімнати, офісу, залу);
- перелік питань, включених до порядку денного;
- час початку та закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;
- порядок ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними із порядком денним;
- адресу, строк та способи внесення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;
- дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах (дата складання переліку акціонерів визначається наглядовою радою, а в разі скликання загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають. Вказана дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення загальних зборів і не може бути встановлена раніше, ніж за 60 днів до дати проведення загальних зборів).

4.12. Якщо до порядку денного загальних зборів включене питання про зміну розміру статутного капіталу Товариства, у повідомленні, крім цього, повинні міститися відомості, передбачені законодавством.

4.13. Якщо до порядку денного загальних зборів включене питання, прийняття рішення з якого призведе до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Товариством власних акцій, у повідомленні, крім цього, повинні міститися відомості щодо:

- наявності в акціонерів зазначеного права з посиланням на відповідні питання порядку денного;
- ціни, за якою буде відбуватися викуп акцій.

4.14. Не пізніше як за 30 днів до дати проведення загальних зборів повідомлення про їх скликання надсилається акціонерам Товариства персонально рекомендованим листом або цінним листом з описом, або вручається під розписку.

4.15. Повідомлення вважається таким, що зроблено вчасно, якщо надано безпосередньо акціонеру або передано для відправлення поштової організації не пізніше як за 30 днів до проведення загальних зборів. Датою надання повідомлення вважається дата:

- вручення повідомлення безпосередньо акціонеру за особистим підписом;
- зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

4.16. Не пізніше як за 20 днів до дати проведення загальних зборів кожен акціонер може запропонувати включення додаткових питань (частин питань) до порядку денного, а також висунути кандидатів для обрання до складу органів Товариства. Висування кандидатів у день проведення загальних зборів не допускається.

4.17. Пропозиція вважається такою, що подана вчасно, якщо вона подана за 20 днів до дати проведення загальних зборів безпосередньо до Товариства або відправлена листом на адресу Товариства.

4.18. Пропозиція акціонера щодо порядку денного загальних зборів повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) акціонера, що вносить пропозицію;
- відомості про кількість, тип та/або клас акцій, які належать акціонеру;
- повне формулювання питання (частини питання), яке пропонується внести до порядку денного та /або проект рішення;

4.19. У разі висування кандидата - фізичної особи до органів Товариства пропозиція акціонера повинна містити інформацію про:

- назву органу, до якого висувається кандидат;
- прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- зазначення кількості, типу та/або класу акцій Товариства, що належать кандидату
- освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх чотирьох років;
- відповідність кандидата вимогам, які встановлені Положеннями Товариства про наглядову раду, ревізійну комісію, правління;
- наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;
- згоду кандидата на обрання до складу органів Товариства.

4.20. Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера про висування кандидата до органів Товариства, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

4.21. Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, із зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

4.22. Усі вчасно подані пропозиції акціонерів щодо порядку денного загальних зборів розглядаються наглядовою радою (в разі її створення) (акціонерами, що скликають позачергові загальні збори) на відповідному засіданні, на якому ухвалюється рішення про зміни до порядку денного загальних зборів.

4.23. Рішення про включення або відмову від включення пропозиції до порядку денного має бути прийняте не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів.

4.24. Рішення про відмову від включення пропозиції до порядку денного може бути прийняте тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого частиною п. 4.13 цього Положення;
- неподання даних, передбачених п. 4.14 цього Положення;
- якщо акціонер пропонує виключення того чи іншого питання (частини питання) із порядку денного загальних зборів, що вказане у повідомленні про проведення загальних зборів;
- якщо акціонери на дату внесення пропозиції не володіють у сукупності більш як 5 відсотками голосів.

4.25. Рішення про зміни до порядку денного загальних зборів наглядова рада (акціонери, які скликають позачергові загальні збори) необхідно довести до відома акціонерів не пізніше як за 10 днів до проведення загальних зборів надсилання його рекомендованим листом або цінним листом з описом, або вручення за особистим підписом власникам акцій.

4.26. Виконавчий орган (акціонери, які скликають позачергові загальні збори) не пізніше як за 10 днів до проведення загальних зборів повинні надіслати рекомендованим листом або вручити за особистим підписом кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування по виборам до органів Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- орган Товариства, до якого висувається особа;
- дані щодо осіб, які внесли пропозицію про висування його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, які висунули його кандидатуру.

4.27. Кандидат, якого висунули для обрання до органів товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

4.28. Від дати повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів і до дати їх проведення акціонерам повинна бути надана можливість ознайомитися з документами, пов'язаними з порядком денним та необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного:

- за місцем знаходження Товариства;
- на власному веб-сайті Товариства у мережі Інтернет;
- шляхом безпосереднього надання (особисто, поштою, факсом або електронною поштою) на запит акціонера протягом трьох робочих днів з дати отримання запиту;
- у місці проведення загальних зборів в день їх проведення.

4.29. За безпосереднє надання акціонеру документів Товариство стягує з акціонера плату, розмір якої дорівнює витратам на підготовку копій документів та їх пересилання акціонеру.

## **5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

5.1. Робочими органами загальних зборів є:

- організаційний комітет (відповідальна особа);
- реєстраційна комісія;
- лічильна комісія;

- голова загальних зборів;
- секретар загальних зборів.

5.2. Для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням загальних зборів, створюється організаційний комітет (або призначається відповідальна особа).

5.3. До повноважень організаційного комітету належать:

- підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань правління під час підготовки загальних зборів;
- забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення загальних зборів та про зміни до порядку денного;
- забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним загальних зборів;
- збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;
- підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням загальних зборів (бюлетені для голосування, бланки довіреностей, журнали реєстрації тощо);
- підготовка зали для проведення загальних зборів та технічне забезпечення роботи загальних зборів, мандатної та лічильної комісії.

5.4. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання загальних зборів правомочними, створюється реєстраційна комісія.

5.5. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у загальних зборах, у журналі реєстрації учасників загальних зборів;
- веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у відповідному журналі;
- видає бюлетені для голосування та веде журнал обліку виданих бюлетенів;
- визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на зборах;
- готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення загальних зборів;
- складає протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів;
- здає до архіву Товариства документи загальних зборів (в тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників загальних зборів; реєстр акціонерів (зведений обліковий реєстр цінних паперів); журнал реєстрації учасників загальних зборів; журнал обліку довіреностей; журнал обліку виданих бланків бюлетенів для голосування).

5.6. Для організації процедури голосування на загальних зборах та підрахунку голосів створюється лічильна комісія.

5.7. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- організує голосування на загальних зборах;
- роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- складає протокол про підсумки голосування;
- опечатує бюлетені для голосування та здає до архіву Товариства документи загальних зборів (в тому числі: бюлетені для голосування; протокол про підсумки голосування).

5.8. Повноваження реєстраційної та лічильної комісій можуть бути передані за договором реєстратору або депозитарію Товариства.

5.9. Члени організаційного комітету, реєстраційної та лічильної комісій призначаються та звільняються за рішенням наглядової ради Товариства (акціонерами, які цього вимагають).

5.10. Головує на загальних зборах голова Загальних зборів, який обирається серед учасників зборів.

5.11. Голова загальних зборів:

- керує роботою загальних зборів;
- оголошує про відкриття загальних зборів та завершення їх роботи;
- відповідає за підтримання порядку під час проведення загальних зборів та контролює дотримання регламенту загальних зборів;

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

5.12. 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 призначити також секретаріат, який допомагає секретарю загальних зборів у складанні та оформленні протоколу загальних зборів.

## **6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

6.1. Участь у загальних зборах можуть брати:

- акціонери товариства (особи, які є власниками акцій Товариства на день проведення загальних зборів, незалежно від кількості, категорії та типу акцій, власниками яких вони є);
- члени органів управління Товариства, які не є акціонерами (з правом дорадчого голосу);
- представник зовнішнього аудитора Товариства (з метою надання акціонерам відповідей на питання щодо аудиторського висновку);
- особи, які підписалися на акції Товариства (для участі у голосуванні про затвердження результатів підписки на додатково випущені акції);
- кандидати, внесені в бюлетені для голосування на виборах до органів Товариства;
- інші особи з дозволу голови загальних зборів.

6.2. Участь членів наглядової ради, ревізійної комісії та правління у загальних зборах є обов'язковою.

6.3. У разі, якщо акція належить на праві спільної часткової власності кільком особам, право на участь у загальних зборах здійснюється на їх розсуд одним із співвласників або їх спільним представником.

6.4. Акціонери можуть брати участь у загальних зборах особисто або через своїх представників. Представниками можуть виступати інші акціонери або треті особи, що не є акціонерами.

6.5. Повноваження представника акціонера мають бути належним чином підтверджені відповідно до вимог чинного законодавства.

6.6. Довіреність акціонерів на право участі та голосування на загальних зборах може бути посвідчена реєстратором, депозитарієм, зберігачем, нотаріусом чи іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії.

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

6.8. Видача довіреності не перешкоджає особі, що її видала, особисто взяти участь у загальних зборах замість представника. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на загальних зборах шляхом скасування довіреності та повідомивши про це представника та наглядову раду (акціонерів, що скликають позачергові загальні збори) Товариства.

6.9. 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.

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

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

## **7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

7.1. У день проведення загальних зборів перед їх початком реєстраційна комісія проводить реєстрацію учасників, що прибули для участі у загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників загальних зборів.

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

7.3. У разі, якщо на момент закінчення реєстрації учасників кворум відсутній, відкриття загальних зборів може бути перенесено уповноваженою особою не більше як на 2 години. Перенесення відкриття загальних зборів більше одного разу не допускається. Такою особою може бути голова загальних зборів або інша особа, визначена Товариством.

7.4. Реєстрація учасників загальних зборів здійснюється у журналі реєстрації на підставі:

- переліку акціонерів, складеного на дату проведення загальних зборів;
- документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у загальних зборах;
- довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

7.5. Журнал реєстрації учасників загальних зборів підписується головою та членами реєстраційної комісії та додається до протоколу загальних зборів.

7.6. Акціонери, що прибули на загальні збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, можуть бути присутніми на загальних зборах, але не беруть участі в голосуванні. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.

7.7. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного.

7.8. Реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів, у якому зазначається:

- повне найменування Товариства;
- дата, час та місце проведення загальних зборів;
- склад реєстраційної комісії;
- час початку та закінчення реєстрації учасників загальних зборів;
- загальна кількість голосів акціонерів – власників голосуючих акцій, які зареєструвались для участі у загальних зборах
- загальна кількість осіб, які зареєструвались для участі у загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників загальних зборів;
- наявність чи відсутність кворуму для проведення загальних зборів.

7.9. Протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів підписується всіма членами реєстраційної комісії та додається до протоколу загальних зборів.

7.10. Акціонери, які володіють у сукупності понад 10 відсотками голосів, а також Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначити своїх представників для



контролю за реєстрацією акціонерів для участі у загальних зборах, письмово повідомивши про це Товариство.

7.11. Акціонери, які здійснюють контроль, мають бути попереджені за особистим підписом Голови правління Товариства про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

7.12. Під час контролю перевіряється:

- своєчасність початку та закінчення реєстрації;
- наявність реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів) на дату проведення загальних зборів;
- наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у загальних зборах;
- дотримання особами, які здійснюють реєстрацію, вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;
- правомірність відмови у реєстрації;
- дотримання порядку визначення кворуму загальних зборів;
- відповідність протоколів засідань мандатної комісії фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації.

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

## **8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

8.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення загальних зборів.

8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери (представники акціонерів), які мають відповідно до Статуту Товариства понад 60 відсотків голосів. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, загальні збори визнаються такими, що не відбулися. За наявності кворуму голова загальних зборів відкриває загальні збори. У разі, якщо голова та секретар загальних зборів заздалегідь не призначені і до порядку денного загальних зборів включено питання про їх обрання, загальні збори обирають голову та секретаря зборів. Після обрання голова загальних зборів відкриває загальні збори.

8.3. На початку загальних зборів голова загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:

- присутність на загальних зборах членів наглядової ради (у разі її створення), ревізійної комісії та представників Виконавчого органу;
- присутність на загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- порядок проведення загальних зборів.

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

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

8.6. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня голова загальних зборів може оголосити перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви приймається простою більшістю голосів учасників загальних зборів.

8.7. Кількість перерв у ході проведення загальних зборів не може бути більше трьох.

8.8. Голова загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в порядку денному. Розгляд

кожного питання порядку денного, крім обрання органів Товариства, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, підготовленого наглядовою радою (акціонерами, які скликали позачергові збори), та рекомендації, висновку чи проекту рішення, підготовлених наглядовою радою.

8.9. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом (з зазначенням часу):

- основна доповідь – не більше 10 хвилин;
- співповідь - не більше 5 хвилин;
- виступи в дебатах – 5 хвилин;
- відповіді на запитання – 10 хвилин.

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

8.11. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши секретарю загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються за часом їх надходження та передаються голові загальних зборів. 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. Голова загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

8.12. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (способом надання записок голові загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

8.13. Після обговорення голова загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування голова лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

8.14. Якщо прийняття рішення може призвести до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Товариством власних акцій, голова загальних зборів, крім цього, повинен нагадати акціонерам інформацію про:

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

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

8.16. 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, голова загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

## **9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ**

9.1. Голосування на загальних зборах проводиться за принципом: одна акція - один голос.

9.2. Право голосу на загальних зборах мають:

- акціонери - власники простих акцій Товариства;
- особи, які підписалися на акції Товариства, у голосуванні про затвердження результатів підписки на додатково випущені акції.

9.3. Акціонер не має права голосу при вирішенні загальними зборами питань щодо вчинення з ним правочину та щодо спору між ним і Товариством.

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

9.5. Голосування на загальних зборах з питань порядку денного здійснюється з використанням бюлетенів для голосування або у спосіб, встановлений загальними зборами у випадках, передбачених законодавством.

9.6. Бюлетень для голосування повинен містити:

- повне найменування акціонерного товариства;
- дату і час проведення загальних зборів;
- перелік питань, винесених на голосування, та проекти рішень з цих питань;
- варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

9.7. У разі проведення голосування з питань обрання членів наглядової ради, ревізійної комісії, правління Товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я, по батькові кандидата (кандидатів).

9.8. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, коли він відрізняється від офіційно виготовленого зразка або не дає змоги встановити волевиявлення акціонера з питання, винесеного на голосування.

9.9. Якщо бюлетень для голосування містить декілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання не тягне за собою визнання бюлетеня недійсним щодо інших питань.

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

9.11. Загальні збори не можуть приймати рішення з питання, не включеного до порядку денного, а також змінювати порядок денний.

9.12. Рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення загальних зборів, приймається головою загальних зборів.

9.13. За підсумками голосування складається протокол, у якому зазначається:

- дата проведення загальних зборів;
- перелік питань, рішення з яких прийняті загальними зборами;
- рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

9.14. Рішення загальних зборів Товариства вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

9.15. Протокол про підсумки голосування підписується всіма членами лічильної комісії та додається до протоколу загальних зборів.

9.16. Рішення загальних зборів вважається прийнятим з дати складання протоколу про підсумки голосування.

9.17. Підсумки голосування оголошуються на загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Рішення, ухвалені загальними зборами, а також результати голосування доводяться до відома акціонерів, протягом десяти днів після проведення загальних зборів, шляхом:

- надсилання рекомендованим листом або вручення за особистим підписом кожному акціонеру та/або;
- розміщення відповідної інформації на власному веб-сайті Товариства у мережі Інтернет.

9.18. Рішення зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Товариства, включаючи тих, хто не брав участі в загальних зборах, голосував проти прийняття цього рішення, а також для всіх органів і посадових осіб Товариства.

## **10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

10.1. Хід загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується секретарем (секретаріатом) загальних зборів.

10.2. У протоколі загальних зборів зазначаються:

- дата, час і місце проведення загальних зборів;
- дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- загальна 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);
- кворум загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум загальних зборів з кожного питання);
- головуючий та секретар загальних зборів;
- склад лічильної комісії;
- порядок денний загальних зборів;
- основні тези виступів;
- порядок голосування на загальних зборах;
- підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного загальних зборів та рішення, прийняті загальними зборами.

10.3. Протокол загальних зборів, а також затверджені загальними зборами зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни і доповнення до них, повинні бути прошнуровані, засвідчені підписами голови та секретаря загальних зборів та скріплені печаткою та підписом голови виконавчого органу Товариства.

10.4. Голова та секретар загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу, а також достовірність змін та доповнень до Статуту, внутрішніх документів Товариства та змін і доповнень до них.

10.5. Протокол загальних зборів і додатки до нього (бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного; протоколи лічильної та мандатної комісій, зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни і доповнення до них тощо) мають бути остаточно оформлені у строк не більше трьох робочих днів з дня проведення загальних зборів.

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

10.7. Протоколи зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства.