

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

**07 жовтня 2016 року**

**позачерговими загальними зборами  
акціонерів**

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА "ТЕРНІВСЬКЕ"**

Протокол  
від "07" **ЖОВТНЯ 2016 р.**

**Голова** (головуючий) позачергових загальних  
зборів акціонерів

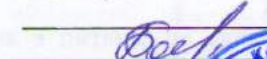


**ЧЕРНИЙ Д.І.**

(П. І. Б.)

(підпис)

**Секретар** позачергових загальних зборів  
акціонерів



**БОНДАРЕНКО А.С.**

(П. І. Б.)

(підпис)



## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ**

#### **ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ТЕРНІВСЬКЕ"**

(нова редакція)

**УКРАЇНА, С. ТЕРНИ, ЛИМАНСЬКИЙ РАЙОН, ДОНЕЦЬКА ОБЛАСТЬ**

**2016 рік**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це ПОЛОЖЕННЯ "ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ" ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ТЕРНІВСЬКЕ" (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ТЕРНІВСЬКЕ" (далі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, компетенцію, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ТЕРНІВСЬКЕ" (далі - Загальні збори), а також прийняття ними рішень.

1.3. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є Вищим органом ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ТЕРНІВСЬКЕ".

2.2. Загальні збори, як вищий орган Товариства, мають право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами до інших органів Товариства.

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.

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

2.5. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході загальних зборів до наступного дня.

2.6. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства, крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів 100 (ста) відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації. У будь-якому випадку, особа (и), що скликає (ють) Загальні збори, повинна (і) обирати місце проведення Загальних зборів з дотриманням вимог чинного законодавства України.

2.7. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 24 годину за 3 (три) робочих дні до дня проведення таких Загальних зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

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

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

2.10. 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.

2.11. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюється чинним законодавством.

2.12. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи органів Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту Товариства або чинного законодавства представляє права та інтереси трудового колективу, кандидати, внесені в бюлетені для голосування по виборам до органів Товариства (з метою надання акціонерам відповідей на поставлені питання), інші особи, запрошені відповідним рішенням наглядової ради, у випадку, якщо це не заборонено чинним законодавством. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи органів Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, представник органу, який відповідно до п. 2.8.

Статуту Товариства або чинного законодавства представляє права та інтереси трудового колективу, кандидати, внесені в бюлетені для голосування по виборам до органів Товариства (з метою надання акціонерам відповідей на поставлені питання), інші особи, запрошені відповідним рішенням наглядової ради, у випадку, якщо це не заборонено чинним законодавством.

2.13. У разі якщо позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (ів), цей акціонер (и) оплачує (ють) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів.

### 3. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. До компетенції та повноважень Загальних зборів акціонерів Товариства - Вищий орган Товариства - відноситься:

- (1) Визначення основних напрямів діяльності Товариства.
- (2) Внесення змін до Статуту Товариства.
- (3) Прийняття рішення про анулювання викуплених акцій Товариства.
- (4) Прийняття рішення про зміну типу Товариства.
- (5) Прийняття рішення про розміщення акцій Товариства.
- (6) Визначення форми оплати за акції Товариства.
- (7) Прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства.
- (8) Прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства.
- (9) Прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених Законом України «Про акціонерні товариства».
- (10) Прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій Товариства.
- (11) Прийняття рішення про форму існування акцій Товариства.
- (12) Затвердження Положень про Загальні збори акціонерів Товариства, Наглядову раду Товариства, Виконавчий орган Товариства, Ревізійну комісію Товариства, а також внесення змін до них та їх скасування.
- (13) Затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства, а також внесення змін до них та їх скасування.
- (14) Розгляд звітів Наглядової ради Товариства, Виконавчого органу Товариства, Ревізійної комісії Товариства та прийняття рішень за наслідками розгляду таких звітів.
- (15) Затвердження висновків Ревізійної комісії Товариства.
- (16) Затвердження річного звіту (звітності) Товариства.
- (17) Розподіл прибутку і збитків Товариства, з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством.
- (18) Прийняття рішення про виплату дивідендів та їх розмір, затвердження розміру річних дивідендів.
- (19) Прийняття рішення про формування резервного капіталу Товариства шляхом відрахувань від чистого прибутку або за рахунок нерозподіленого прибутку, встановлення розміру резервного капіталу.
- (20) Прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів акціонерів Товариства.
- (21) Обрання членів Наглядової ради Товариства, в т.ч. голови.
- (22) Затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами (в т.ч. головою) Наглядової ради Товариства (Договір між Товариством та членом (в т.ч. головою) Наглядової ради Товариства), внесення змін до таких договорів та їх дострокове припинення (розірвання), встановлення розміру винагороди та компенсації видатків членів (в т.ч. голови) Наглядової ради Товариства, визначення особи, яка уповноважується на підписання від імені Товариства цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів) з членами (в т.ч. головою) Наглядової ради Товариства.
- (23) Прийняття рішення про припинення (відкликання, в тому числі дострокове відкликання) повноважень членів (в т.ч. голови) наглядової ради (зокрема дострокове припинення повноважень), крім випадків, встановлених Законом.
- (24) Обрання членів Ревізійної комісії Товариства, в т.ч. голови.
- (25) Затвердження умов цивільно-правового договору, трудового договору (контракту), що укладаються з членами (в т.ч. головою) Ревізійної комісії Товариства (у разі обрання), внесення змін до таких договорів. Встановлення розміру винагороди та компенсації видатків членів (в т.ч. голови) Ревізійної комісії Товариства. Визначення особи, яка уповноважується на підписання від імені Товариства цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів) з членами (в т.ч. головою) Ревізійної комісії Товариства.
- (26) Прийняття рішення про припинення (відкликання, в тому числі дострокове відкликання) повноважень (в тому числі дострокове припинення повноважень) членів (в т.ч. голови) Ревізійної комісії Товариства.

- (27) Прийняття рішення про відшкодування витрат акціонера (акціонерів) на проведення аудиторської перевірки Товариства.
- (28) Прийняття рішення про відшкодування документально підтверджених витрат акціонерів або членів Наглядової ради Товариства на організацію, підготовку та проведення позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства.
- (29) Прийняття рішення про виділ та/або припинення Товариства, та/або реорганізацію Товариства, крім випадку, передбаченого частиною четвертою статті 84 Закону України «Про акціонерні товариства», про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.
- (30) Прийняття рішень з питань припинення та реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення), а також про затвердження умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення), передавального акта (у разі злиття, приєднання та перетворення) або розподільного балансу (у разі поділу та виділу), визначених відповідно до статей 79-89 Закону України «Про акціонерні товариства».
- (31) Обрання комісії з припинення Товариства.
- (32) Прийняття рішення про оголошення перерви в ході проведення Загальних зборів акціонерів Товариства.
- (33) Прийняття рішення про обрання членів Лічильної комісії Товариства або прийняття рішення про передачу повноважень Лічильної комісії Товариства депозитарній установі за відповідним договором відповідно до законодавства, прийняття рішення про припинення повноважень членів лічильної комісії.
- (34) Прийняття рішення про вчинення Товариством значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом, перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.
- (35) Прийняття рішення про вчинення Товариством значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом, становить 50 (п'ятдесят) і більше відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.
- (36) Прийняття рішення про вчинення Товариством Правочину із заінтересованістю у випадках та в порядку, встановленому цим Статутом, а також у разі, якщо більшість членів Наглядової ради є особами, заінтересованими у вчиненні такого Правочину, або у разі, якщо Наглядова рада заборонила вчинення Правочину із заінтересованістю.
- (37) Прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів щодо відчуження чи обтяження нерухомого майна Товариства, та правочинів застави, іпотеки, закладної, інших видів обтяження нерухомого майна та/або інших активів Товариства, якщо вартість такого майна чи активів та/або сума відповідного правочину перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.
- (38) Прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів, які можуть вчинятися Товариством протягом не більш як одного року, з дати прийняття такого рішення, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної сукупної вартості.
- (39) прийняття рішення про утворення та ліквідацію органів Товариства, прийняття рішення про встановлення кількісного складу Наглядової ради та Ревізійної комісії Товариства.
- (40) Прийняття рішення про розміщення цінних паперів Товариства (крім акцій), на суму що перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків вартості активів Товариства, яка визначається за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.
- (41) Скасування та внесення змін до рішень Загальних зборів.
- (42) Прийняття рішень з інших питань діяльності Товариства та, у тому числі, які відповідно до цього Статуту віднесені до компетенції та повноважень загальних зборів, Наглядової ради Товариства чи Виконавчого органу Товариства, у випадку включення таких питань до порядку денного Загальних зборів акціонерів Товариства.
- 3.2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.
- 3.3. Питання, зазначені у підпунктах (1) – (41) пункту 3.1. цього Положення, належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів Товариства і не можуть передаватися на вирішення іншим органам Товариства.
- 3.4. Повноваження Загальних зборів, які не належать до виключної компетенції, можуть, шляхом прийняття відповідного рішення Загальними зборами, бути передані на вирішення (делеговані до компетенції) Наглядової ради Товариства або Виконавчого органу (Директора) Товариства.

3.5. В Товаристві проводяться річні (чергові) та позачергові Загальні збори.

3.6. Рішення Загальних зборів акціонерів Товариства приймаються більш як у 3/4 голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій, з наступних питань:

- (1) Внесення змін до Статуту Товариства.
- (2) Прийняття рішення про анулювання викуплених акцій Товариства.
- (3) Прийняття рішення про зміну типу Товариства.
- (4) Прийняття рішення про розміщення акцій Товариства.
- (5) Прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства.
- (6) Прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства.
- (7) Прийняття рішення про виділ та/або припинення Товариства, та/або реорганізацію Товариства, крім випадку, передбаченого частиною четвертою статті 84 Закону України «Про акціонерні товариства», про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.

3.7. Рішення Загальних зборів акціонерів Товариства приймаються більш як 50 % голосів акціонерів від їх загальної кількості з питання:

- (1) Прийняття рішення про вчинення Товариством значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом, становить 50 (п'ятдесят) і більше відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

3.8. Рішення Загальних зборів акціонерів Товариства приймаються (здійснюються) шляхом кумулятивного голосування з питань:

- (1) Обрання членів Наглядової ради Товариства, в т.ч. голови.
- (2) Обрання членів Ревізійної комісії Товариства, в т.ч. голови.

3.8.1. При обранні членів, у т.ч. голови, Наглядової ради Товариства кумулятивним голосуванням - голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Члени, у т.ч. голова, Наглядової ради Товариства вважаються обраними, а Наглядова рада Товариства відповідно вважається сформованою виключно за умови обрання її повного кількісного складу шляхом кумулятивного голосування.

Рішення Загальних зборів з питання припинення повноважень (зокрема дострокового припинення повноважень) членів Наглядової ради може бути прийнято тільки у відношенні припинення повноважень (зокрема дострокового припинення повноважень) всіх обраних членів Наглядової ради (всього складу Наглядової ради), та приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

3.8.2. При обранні членів, у т.ч. голови, Ревізійної комісії Товариства кумулятивним голосуванням - голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Члени, у т.ч. голова, Ревізійної комісії Товариства вважаються обраними, а Ревізійна комісія Товариства відповідно вважається сформованою виключно за умови обрання її повного кількісного складу шляхом кумулятивного голосування.

Рішення Загальних зборів з питання припинення повноважень (зокрема дострокового припинення повноважень) членів, у т.ч. голови, Ревізійної комісії Товариства може бути прийнято тільки у відношенні припинення повноважень (зокрема дострокового припинення повноважень) всіх обраних членів Ревізійної комісії Товариства (всього складу Ревізійної комісії Товариства), та приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

3.9. З інших питань рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах акціонерів Товариства, та є власниками голосуючих акцій, якщо інше прямо не передбачено законодавством України.

3.10. Загальні збори Товариства не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення загальних зборів.

3.11. Загальні збори мають право розглядати та приймати рішення з питань діяльності Товариства, які були включені до порядку денного Загальних зборів.

3.12. Загальні збори мають право розглядати та приймати рішення в межах та згідно з проектами рішень до питань порядку денного Загальних зборів, що містяться у бюлетені для голосування.

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

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

3.15. У ході проведення Загальних зборів може бути оголошено перерву, зокрема до наступного дня.

3.15.1. Рішення про оголошення перерви до наступного дня та визначення часу, з якого продовжиться проведення Загальних зборів, приймаються простою більшістю голосів акціонерів, що зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня.

3.16. Рішення Загальних зборів є обов'язковими для виконання всіма органами та посадовими особами Товариства. Повноваження щодо вирішення питань, які належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства.

#### 4. РІЧНІ (ЧЕРГОВІ) ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

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

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

(1) Розгляд звітів Наглядової ради Товариства, Виконавчого органу Товариства, Ревізійної комісії Товариства та прийняття рішень за наслідками розгляду таких звітів.

(2) Затвердження річного звіту (звітності) Товариства.

(3) Розподіл прибутку і збитків Товариства, з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством.

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

(1) Обрання членів Наглядової ради Товариства, в т.ч. голови.

(2) Затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами (в т.ч. головою) Наглядової ради Товариства (Договір між Товариством та членом (в т.ч. головою) Наглядової ради Товариства), внесення змін до таких договорів та їх дострокове припинення (розірвання), встановлення розміру винагороди та компенсації видатків членів (в т.ч. голови) Наглядової ради Товариства, визначення особи, яка уповноважується на підписання від імені Товариства цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів) з членами (в т.ч. головою) Наглядової ради Товариства.

(3) Прийняття рішення про припинення (відкликання, в тому числі дострокове відкликання) повноважень членів (в т.ч. голови) наглядової ради (зокрема дострокове припинення повноважень), крім випадків, встановлених Законом.

4.4. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Загальних зборів акціонерів вносяться питання:

(1) Обрання членів Ревізійної комісії Товариства, в т.ч. голови.

(2) Затвердження умов цивільно-правового договору, трудового договору (контракту), що укладаються з членами (в т.ч. головою) Ревізійної комісії Товариства (у разі обрання), внесення змін до таких договорів. Встановлення розміру винагороди та компенсації видатків членів (в т.ч. голови) Ревізійної комісії Товариства. Визначення особи, яка уповноважується на підписання від імені Товариства цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів) з членами (в т.ч. головою) Ревізійної комісії Товариства.

(3) Прийняття рішення про припинення (відкликання, в тому числі дострокове відкликання) повноважень (в тому числі дострокове припинення повноважень) членів (в т.ч. голови) Ревізійної комісії Товариства.

4.5. До порядку денного річних Загальних зборів, крім обов'язкових для розгляду питань, можуть бути внесені й інші питання.

#### 5. ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

5.1. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими. Позачергові Загальні збори можуть проводитися неодноразово протягом року.

5.2. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

(1) з власної ініціативи за відповідним рішенням Наглядової ради;

(2) на вимогу Виконавчого органу – в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного Правочину чи Правочину, щодо якого є заінтересованість;

(3) на вимогу Ревізійної комісії Товариства;

(4) на вимогу акціонерів, які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій Товариства;

(5) у випадку, коли кількість членів Наглядової ради Товариства або Ревізійної комісії Товариства стає меншою за кількість, необхідну для правомочності (кворуму) засідань таких органів Товариства;

(6) в інших випадках, встановлених чинним законодавством України або цим Статутом.

5.3. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства подається в письмовій формі Виконавчому органу на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства з ініціативи акціонера (акціонерів) вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

5.4. Разом із вимогою акціонери або їх уповноважені представники повинні надати:

(1) належним чином засвідчені копії документів, що підтверджують особу кожного акціонера та його представника;

(2) оригінал чи посвідчену копію документу, що підтверджує право власності кожного акціонера на акції Товариства, дата складання якого не повинна бути раніше за 5 (п'ять) робочих днів до дати подання вимоги;

(3) документи, що підтверджують правомірність прийняття органами управління акціонера - юридичної особи рішення про внесення пропозицій до порядку денного Загальних зборів.

Особа, що є представником акціонера, повинна також надати оригінал чи належним чином посвідчену копію документу, що підтверджує її повноваження.

5.5. Виконавчий орган зобов'язаний повідомити про надходження такої вимоги Голову Наглядової ради у день її надходження.

5.6. Наглядова рада Товариства приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства або про відмову в такому скликанні протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту отримання вимоги про їх скликання. У разі, якщо протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту отримання Наглядовою радою Товариства вимоги акціонера (акціонерів), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства, Наглядовою радою Товариства не прийнято рішення про скликання позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства, такі збори можуть бути скликані акціонером (акціонерами), які цього вимагають. В такому випадку повідомлення про скликання позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства, скликаних акціонером (акціонерами) Товариства, проект порядку денного та матеріали до цих зборів акціонерам Товариства, розсилаються особою, яка веде облік прав власності на акції Товариства.

Публікація відповідної інформації про проведення позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства та проект порядку денного в офіційному друкованому органі здійснюється акціонером (акціонерами) Товариства, які скликають Загальні збори акціонерів, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів.

Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів повинне містити дані, передбачені законодавством, а також адресу, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів.

5.6.1. Товариство, на підставі письмової вимоги та наданням відповідної інформації Товариству, може розмістити інформацію про скликання позачергових Загальних зборів та проект порядку денного таких зборів на власній веб-сторінці (веб-сайті) Товариства в мережі Інтернет.

5.7. Рішення Наглядової ради Товариства про скликання позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, протягом 3 (трьох) днів з моменту прийняття такого рішення Наглядовою радою Товариства.

5.7.1. Рішення Наглядової ради Товариства про відмову у скликанні позачергових загальних зборів акціонерного товариства може бути прийнято тільки у разі:

(1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є сукупно власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;

(2) неповноти даних у вимозі про скликання позачергових Загальних зборів, передбачених п. 5.3. й 5.4. цього Положення.

5.7.2. Наглядова рада 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 або проектів рішень.

5.8. У разі прийняття Наглядовою радою Товариства рішення про скликання позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства такі позачергові Загальні збори акціонерів Товариства мають бути проведені протягом 45 (сорока п'яти) днів з дати отримання Товариством вимоги про скликання позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства.

5.9. Якщо вирішення питань, віднесених до компетенції Загальних зборів акціонерів Товариства, що впливають на права та інтереси Товариства, вимагається в найкоротший строк, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати їх проведення з дотриманням вимог, встановлених у п.7. цього Положення. У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний позачергових Загальних зборів.

5.10. Наглядова рада Товариства не може прийняти рішення, зазначене у пункті 5.9. цього Положення, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

5.11. Товариство або особа, яка веде облік прав власності на цінні папери Товариства, зобов'язані протягом п'яти робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій Товариства, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових Загальних зборів Товариства, за запитом Наглядової ради Товариства.

5.12. У разі, якщо позачергові Загальні збори акціонерів Товариства проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів) Товариства, цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати Товариства на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів акціонерів Товариства. Оплата витрат Товариства здійснюється таким акціонером (акціонерами) на підставі відповідного рахунку, виставленого Товариством. Витрати на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів акціонерів Товариства можуть бути відшкодовані ініціатору вказаних зборів за рахунок коштів Товариства, якщо позачерговими Загальними зборами акціонерів Товариства, що проводяться у зазначеному випадку, буде прийнято рішення про відшкодування витрат акціонера (акціонерів) Товариства на організацію, підготовку та проведення позачергових Загальних зборів акціонерів.

## 6. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

6.1.1. прийняття рішення про їх проведення (скликання) та затвердження проекту порядку денного/порядку денного, проектів рішень з переліку питань проекту/порядку денного зборів;

6.1.2. визначення дати, на яку буде складено перелік акціонерів для повідомлення акціонерів та дати, на яку буде складено перелік акціонерів, які мають право на участь в Загальних зборах, або їх представників;

6.1.3. здійснення шляхів щодо повідомлення акціонерів про їх проведення, відповідно до вимог законодавства, Статуту/цього Положення Товариства;

6.1.4. прийняття рішення про включення пропозицій акціонерів або про відмову у включенні пропозицій акціонерів до питань порядку денного та/або проектів рішень з питань порядку денного; доповнення порядку денного та/або проектів рішень з питань порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;

6.1.5. здійснення шляхів щодо повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному, у випадку необхідності;

6.1.6. призначення реєстраційної комісії Загальних зборів;

6.1.7. призначення тимчасового складу лічильної комісії;

6.1.8. призначення голови та секретаря зборів Товариства (крім випадку обрання цих осіб загальними зборами акціонерів Товариства);

6.1.9. затвердження форми і тексту бюлетеня (бюлетенів) для голосування;

6.1.10. здійснення інших дій, передбачених вимогами законодавства та Статуту/цього Положення Товариства.

6.2. Рішення Наглядової ради про проведення (скликання) Загальних зборів оформляється протоколом засідання Наглядової ради та повинно містити:

6.2.1. інформацію щодо найменування Товариства, дату, час та місце проведення Загальних зборів;

6.2.2. інформацію щодо складу наглядової ради, їх повноважень, кількість голосів відданих за відповідне питання що розглядалося, схвалене рішення, іншу інформацію щодо компетенції складу наглядової ради;

6.2.3. перелік питань, включених до проекту/порядку денного Загальних зборів, проекти рішень та проекти пропозицій щодо кандидатів на обрання до органів Товариства з відповідних питань, іншу необхідну інформацію щодо скликання та проведення загальних зборів акціонерів Товариства;

6.2.4. затверджені зразки документів, необхідних для прийняття рішень з питань порядку денного Загальних зборів;

6.2.5. затверджений/і зразок/ки тексту/ів повідомлення/ь про проведення Загальних зборів;

6.2.6. іншу інформацію та відомості відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.3. Здійснення інших дій щодо скликання загальних зборів акціонерів, передбачених вимогами законодавства та Статуту/цього Положення Товариства.

## 7. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів. Письмові повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються (відправляються) акціонерам персонально поштою простими листами або простими поштовими картками.

7.2. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам у строк не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до дати проведення Загальних зборів. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства, у разі скликання Загальних зборів акціонерами або у випадку надання Товариством такої особі відповідного доручення.

Товариство має право укласти договір про розсилку повідомлень про проведення Загальних зборів та їх проекту порядку денного із депозитарною установою, визначеною рішенням Наглядової ради.

У разі скликання Загальних зборів акціонерами у випадках, передбачених цим Статутом, договір про розсилку повідомлень про проведення Загальних зборів та проект їх порядку денного може бути укладений із депозитарною установою, яка веде облік прав власності на акції Товариства та відповідні повідомлення про проведення Загальних зборів та проект їх порядку денного розсилає депозитарна установа.

Перелік акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему.

Перелік акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів, складається на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених цим Статутом та чинним законодавством України, на дату, визначену акціонерами, які цього вимагають і володіють не менше 10 (десятьма) відсотками простих акцій Товариства. Дата складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів, не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 (шістдесят) днів до дати проведення Загальних зборів.

7.3. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів може бути доставлене акціонерам поштою або оператором поштового зв'язку.

7.4. Товариство або акціонер (акціонери) Товариства, що скликає Загальні збори у випадках, передбачених цим Статутом та чинним законодавством України, не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до дати проведення Загальних зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних зборів (крім проектів рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного).

7.5. Товариство не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів додатково розміщує на власній веб-сторінці (веб - сайті) в мережі Інтернет інформацію, передбачену п. 7.6. цього Положення.

7.6. У повідомленні про проведення Загальних зборів обов'язково вказуються:

- (1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- (2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів акціонерів Товариства;
- (3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- (4) дата складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

- (5) перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
  - (6) адресу власної веб-сторінки (веб-сайту), на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
  - (7) порядок та визначене місце для ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами;
- 7.6.1. У повідомленні про проведення Загальних зборів додатково можуть вказувати й інші відомості, у випадку необхідності.

## **8. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.**

### **ПРОПОЗИЦІЇ ДО ПРОЕКТУ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

8.1. Повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів Товариства (текст повідомлення), проект порядку денного та порядок денний Загальних зборів акціонерів Товариства попередньо затверджується Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених цим Статутом та чинним законодавством України, акціонерами, які цього вимагають.

8.2. Акціонер або його уповноважений представник має право внести письмові пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів акціонерів Товариства, а також пропозиції щодо кандидатів для обрання до складу органів Товариства, якщо питання про обрання членів органів Товариства були включені до проекту порядку денного таких Загальних зборів акціонерів Товариства. Кількість кандидатів для обрання до складу органів Товариства, щодо яких має право надати свої пропозиції акціонер або його уповноважений представник, не може перевищувати кількісного складу кожного з органів Товариства, рішення про обрання членів якого буде прийматися Загальними зборами акціонерів Товариства. Пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів акціонерів Товариства, вносяться у вигляді проектів рішень з питань проекту порядку денного або додаткових питань проекту порядку денного. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів Товариства. Пропозиції щодо кандидатів для обрання до складу органів Товариства вносяться акціонерами або їх уповноваженими особами не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів Товариства. Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного та затверджують порядок денний 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.

8.3. Пропозиція акціонера до проекту порядку денного Загальних зборів акціонерів Товариства подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення з відповідного питання проекту порядку денного, а також кількості, типу та/або класу акцій, які належать кандидату, який пропонується цим акціонером або його уповноваженим представником для обрання до складу органів Товариства. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради Товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат акціонером, представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради - незалежного директора. Така інформація, визначена у пропозиціях щодо членів Наглядової ради Товариства, обов'язково включається до бюлетеня для голосування напроти прізвища відповідного кандидата. Пропозиції акціонера або його уповноваженого представника щодо включення особи такого акціонера або його уповноваженого представника, як кандидата для обрання до складу органів Товариства, повинні бути подані разом із письмовою згодою (заявою) такого акціонера або його уповноваженого представника на обрання до органів Товариства, а також письмовим повідомленням про володіння кандидатом та/або членами його родини (дружина/ чоловік, батьки, діти, брати, сестри) будь-якими корпоративними правами (акції, частки тощо) господарських товариств, про наявність прав, які забезпечують вплив на формування складу, результати голосування та рішення органів управління суб'єктів господарювання; про зайняття посади керівника, заступника керівника спостережної/наглядової ради, правління, іншого наглядового чи виконавчого органу суб'єктів господарювання станом на дату подання пропозиції. У разі подання акціонером або його уповноваженим представником пропозицій щодо інших осіб до списку кандидатів для обрання до складу органів Товариства, особи запропоновані таким акціонером або його уповноваженим

представником повинні не менш ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів Товариства подати до Товариства свою письмову згоду (заяву) на обрання до органів Товариства.

У разі, якщо пропозиція акціонера або його уповноваженого представника до проекту порядку денного скликаних Загальних зборів акціонерів Товариства, яка була подана у строки, передбачені пунктом 8.2. цього Статуту, включала пропозицію доповнення питань проекту порядку денного новим питанням про обрання членів до органів Товариства та така пропозиція щодо доповнення новим питанням про обрання членів до органів Товариства була задоволена, інші акціонери або їх уповноважені представники мають право подати свої пропозиції щодо кандидатів для обрання до складу органів Товариства за таким новим питанням проекту порядку денного не менш ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів Товариства. Такі пропозиції акціонерів або їх уповноважених представників щодо кандидатів для обрання до складу органів Товариства з додаткового питання проекту порядку денного Загальних зборів акціонерів Товариства повинні бути подані разом із письмовою згодою (заявою) такого акціонера (його уповноваженого представника) або особи запропонованої таким акціонером (його уповноваженим представником) на обрання до органів Товариства.

У разі неподання письмової згоди (заяви) особами, запропонованими акціонером або його уповноваженим представником до кандидатів для обрання до складу органів Товариства, така кандидатура не включається до кандидатів для обрання до складу органів Товариства на Загальних зборах акціонерів Товариства. Письмова згода (заява) особи кандидата для обрання до складу органів Товариства має включати інформацію, визначену цим Положенням, зокрема, абзацом 1 цього пункту.

8.4. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 (п'яти) або більше відсотків простих акцій Товариства, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів акціонерів Товариства. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог пункту 8.2 та 8.3. цього Положення.

8.5. Зміни до проекту порядку денного Загальних зборів акціонерів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань.

8.6. Рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів акціонерів Товариства може бути прийнято тільки у разі:

- недотримання акціонерами або їх уповноваженими представниками, строків, встановлених пунктами 8.2. та 8.3. цього Положення;
- неповноти даних, передбачених пунктом 8.3. цього Положення, у пропозиції та/або відсутності письмової згоди на обрання до органів Товариства чи відсутності інформації, яка вимагається у такій письмовій згоді.

8.7. Товариство не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів Товариства повинно повідомити акціонерів про зміни у проекті порядку денному Загальних зборів акціонерів Товариства шляхом розміщення вказаної інформації на власній веб-сторінці (веб-сайті) Товариства в мережі Інтернет.

8.7.1. Товариство може додатково повідомити акціонерів про зміни у проекті порядку денному Загальних зборів акціонерів Товариства не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів Товариства або шляхом публікації необхідної інформації в офіційному друкованому органі або шляхом повідомлення акціонерів персонально поштою простими листами або простими поштовими картками.

8.8. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів, Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в проекті порядку денного чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 (чотири) календарних дні до дати проведення Загальних зборів.

8.9. Кандидат, якого висунули для обрання до органів Товариства, має право зняти свою кандидатуру. Дана відмова подається до дня проведення Загальних зборів в письмовій формі Виконавчому органу (Директору) на адресу за місцезнаходженням Товариства.

## **9. ДОКУМЕНТИ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ АКЦІОНЕРАМ, ТА ДОКУМЕНТИ, З ЯКИМИ АКЦІОНЕРИ МОЖУТЬ ОЗНАЙОМИТИСЬ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

9.1. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати їх проведення Товариство зобов'язане надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням товариства шляхом надання їх копій для особистого ознайомлення акціонером за місцезнаходженням товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці для ознайомлення. Копії вказаних документів також повинні бути надані акціонерам для особистого ознайомлення акціонером в день проведення Загальних зборів акціонерів перед початком роботи скликаних Загальних зборів.

9.1.1. У разі скликання Загальних зборів акціонерів Товариства на вимогу акціонерів, у випадках, передбачених цим Положенням та Статутом Товариства, а також чинним законодавством України, з метою надання можливості іншим акціонерам ознайомитися з документами, що необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного Загальних зборів акціонерів Товариства, акціонери, які скликають Загальні збори акціонерів Товариства, зобов'язані разом з вимогою про скликання Загальних зборів акціонерів Товариства надати Товариству документи, що необхідні акціонерам для прийняття рішень з питань порядку денного Загальних зборів акціонерів та будуть надані акціонерам для ознайомлення, в порядку, передбаченому абзацом першим цього пункту Статуту.

9.2. Для ознайомлення з такими документами та проектами рішень акціонер або його представник має звернутись із письмовою заявою до Корпоративного секретаря (у разі його обрання), чи іншої особи, уповноваженої Наглядовою радою. Корпоративний секретар чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою, реєструє заяву акціонера у журналі реєстрації заяв акціонерів і надає документи, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного для ознайомлення. Акціонеру можуть надаватись копії документів (у тому числі в електронному вигляді), необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного. Копії надаються протягом 2 (двох) днів після отримання відповідної заяви акціонера за умови попередньої компенсації витрат Товариства на їх виготовлення.

Разом із заявою на ознайомлення з документами акціонер або його представник повинен надати Корпоративному секретарю чи іншій особі, що уповноважена Наглядовою радою, оригінал документу, що підтверджує його особу, та оригінал чи посвідчену копію документу, що підтверджує його право власності на акції Товариства. Дата складання документа про право власності не повинна бути раніше за 5 (п'ять) робочих днів до дати звернення. Особа, що є представником акціонера, повинна також надати оригінал чи належним чином посвідчену копію документу, що підтверджує її повноваження.

9.3. Товариство також може надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного оголошених Загальних зборів, шляхом розміщення на стенді за місцезнаходженням Товариства.

9.4. На письмову вимогу акціонера Товариство протягом трьох робочих днів з дня отримання письмового звернення такого акціонера зобов'язано згідно з чинним законодавством України надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах акціонерів Товариства.

9.4.1. Письмова вимога акціонера Товариства повинна містити інформацію про:

- фізичну особу - акціонера Товариства - прізвище, ім'я, по батькові (для нерезидентів за наявності), громадянство, дані документа, що посвідчує особу, місце та дату народження, ідентифікаційний номер платника податків (вказується для резидентів за наявності);
- юридичну особу - акціонера Товариства - повне найменування та ідентифікаційний код за ЄДРПОУ для резидента, країну реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності для нерезидента;

- місцезнаходження (місце проживання) акціонера Товариства;

- загальну кількість та номінальну вартість акцій Товариства, що належать акціонеру Товариства;

- інформацію про депозитарну установу (повне найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, серія та номер ліцензії провадження депозитарної діяльності депозитарної установи), в якій відкрито рахунок у цінних паперах такого акціонера та на якому зберігаються акції Товариства, власником яких є такий акціонер Товариства.

Письмова вимога акціонера Товариства - юридичної особи повинна бути підписана уповноваженою особою такої юридичної особи, скріплена її печаткою та датована. До письмової вимоги акціонера Товариства - юридичної особи надається оригінал або нотаріально посвідчена копія виписки з Єдиного державного реєстру щодо такої юридичної особи, яка є чинною на дату складання та подання до Товариства такої письмової вимоги акціонера.

Письмова вимога акціонера Товариства - фізичної особи повинна бути підписана власноруч таким акціонером або її уповноваженою особою, підпис яких повинен бути нотаріально посвідчений, та датований.

## 10. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

10.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх уповноважені представники. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи органів Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту Товариства або чинного законодавства представляє права та інтереси трудового колективу, кандидати, внесені в бюлетені для голосування по виборам до органів Товариства (з метою надання акціонерам відповідей на поставлені питання), інші особи, запрошені відповідним рішенням наглядової ради, у випадку, якщо це не заборонено чинним законодавством.

10.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 24 годину за 3 (три) робочих дні до дня проведення таких Загальних зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

10.3. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, після його складення заборонено.

10.4. Обмеження права акціонера на участь у загальних зборах встановлюється законом.

## 11. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ

11.1. Акціонер має право призначити свого представника для участі у Загальних зборах. Представник може бути постійним чи призначеним на певний строк.

Представником акціонера на загальних зборах акціонерного товариства може бути фізична особа або Представником акціонера на загальних зборах акціонерного товариства може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави чи територіальної громади.

Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на загальних зборах акціонерного товариства може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера - держави чи територіальної громади - уповноважена особа органу, що здійснює управління державним чи комунальним майном.

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

Надання довіреності на право участі та голосування на загальних зборах не виключає право участі на цих загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.

11.2. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, довіреності яких передбачають здійснення права голосу з питань порядку денного на підставі одного й того ж пакету акцій, то для участі у Загальних зборах реєструється той представник, довіреність якому видано пізніше. Якщо довіреності на таких представників видані в один день, то має бути зареєстрований той представник, який з'явився для реєстрації раніше. У подальшому у приміщенні для проведення цих Загальних зборів може знаходитись тільки той представник акціонера, якого було зареєстровано.

11.3. Якщо для реєстрації до участі у Загальних зборах з'явилися акціонер особисто і його представник(и), то має бути зареєстрований акціонер. У разі якщо до моменту закінчення реєстрації акціонер з'явився для того, щоб особисто взяти участь у Загальних зборах замість представника, а відповідного представника акціонера вже зареєстровано Реєстраційною комісією, то такого акціонера має бути зареєстровано, а Голова Реєстраційної комісії повинен забезпечити передачу акціонеру від його заміненого представника виданих останньому бюлетенів та іншої документації. Факт заміни представника через бажання акціонера взяти участь у Загальних зборах особисто відображається в протоколі засідання Реєстраційної комісії. Представник акціонера, якого замінено у зв'язку із бажанням акціонера взяти участь у Загальних зборах особисто, не може бути присутній у подальшому у приміщенні для проведення цих Загальних зборів. У випадку якщо такий замінений/відкликаний представник відмовився від передачі бюлетенів акціонеру, Реєстраційна комісія своїм рішенням анулює такі бюлетені та видає акціонеру нові бюлетені для голосування.

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

11.5. 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. 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..

11.6. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати (розподілити голоси під час кумулятивного голосування). Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням на голосування. Якщо довіреність не містить завдання на голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних зборах на свій розсуд.

11.7. Товариство та Лічильна комісія Загальних зборів не несуть відповідальності за результати голосування з питань порядку денного Загальних зборів представником акціонера, а порушення передбаченого довіреністю завдання щодо голосування не є підставою для оскарження чи перегляду прийнятого за результатами голосування рішення Загальних зборів.

11.8. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію, акціонер має право замінити свого представника, письмово повідомивши про це Реєстраційну комісію та Виконавчий орган, або взяти участь у Загальних зборах особисто. Заміна представника здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством України для скасування довіреності.

## 12. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

12.1. Реєстрацію акціонерів (їх представників) що прибули для участі у Загальних зборах проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - особами, передбаченими законодавством України (акціонерами, які цього вимагають), у день проведення Загальних зборів, перед їх початком, із зазначенням кількості голосів (голосуючих акцій), які має кожен із учасників Загальних зборів.

12.2. Реєстрація учасників Загальних зборів проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.

12.3. Голова реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів що найменш до початку проведення реєстрації акціонерів (їх представників).

12.4. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій реєстраційної комісії.

У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи.

12.5. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється на підставі:

(1) переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому цим Положенням та Статутом Товариства та законодавством про депозитарну систему України;

(2) паспорта акціонера (його представника), який прибув для участі у Загальних зборах або іншого документа, який відповідно до чинного законодавства посвідчує особу;

(3) довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

12.6. Представництво акціонерів на загальних зборах визначається з дотриманням вимог законодавства, Статуту Товариства та вимог цього Положення розділу 11.

12.7. У разі ведення Реєстраційною комісією відомостей виданих бюлетенів акціонер або його уповноважений представник, зареєстрований для участі у Загальних зборах, зобов'язаний власноруч внести до цих відомостей інформацію про отриманні бюлетені.

Такими відомостями може бути особистий підпис.

12.8. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його уповноваженому представнику) лише у випадку:

(1) відсутності у акціонера (його уповноваженого представника) документів, які ідентифікують особу акціонера (його представника);

(2) у випадку участі представника акціонера – відсутності документів, що підтверджують повноваження представника на участь у Загальних зборах.

12.9. Мотивоване рішення Реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера або його уповноваженого представника для участі у Загальних зборах підписується Головою Реєстраційної

комісії, один екземпляр якого додається до протоколу Загальних зборів, а другий до моменту відкриття Загальних зборів видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

12.10. Правомочність (кворум) Загальних зборів акціонерів Товариства визначається Реєстраційною комісією Товариства на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

12.11. Загальні збори акціонерів Товариства є правомочними (мають кворум) за умови реєстрації для участі у них акціонерів та/або їх уповноважених представників, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій.

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

12.13. За результатами реєстрації акціонерів (їх уповноважених представників) Реєстраційною комісією складається перелік акціонерів (їх уповноважених представників) - (журнал з переліком/протокол) про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах акціонерів Товариства, який підписується Головою Реєстраційної комісії та разом з переліком акціонерів (їх уповноважених представників) - (журнал з переліком/протокол) про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів (їх уповноважених представників) - (журнал з переліком/протокол) про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах додається до протоколу Загальних зборів акціонерів Товариства.

12.14. У складеному реєстраційною комісією переліку акціонерів (їх уповноважених представників) - (журнал з переліком/протокол) про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах (протоколі про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів), зазначається:

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

12.15. Перелік акціонерів (їх уповноважених представників) - (журнал з переліком акціонерів/протокол) про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах акціонерів Товариства може підписуватися всіма членами Реєстраційної комісії.

12.16. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- (1) перевіряє документи акціонерів (їх представників), які ідентифікують особу акціонера (його представника), документи, що підтверджують повноваження представника, та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;
- (2) веде облік довіреностей та наданих ними прав;
- (3) видає бюлетені для голосування;
- (4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
- (5) готує висновок (загальний висновок) щодо наявності кворуму для проведення Загальних зборів;
- (6) складає перелік акціонерів (журнал з переліком акціонерів), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

(7) здійснює інші заходи, передбачені законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням.

12.17. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих 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.

12.17.1. Контроль повинен здійснюватися виключно з дотриманням вимог законодавства.

12.18. Посадові особи Товариства зобов'язані забезпечити вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

12.19. Акціонери (акціонер)/особи, що здійснюють контроль, попереджаються у письмовій формі про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

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

### 13. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

13.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

13.3. Голова та секретар Загальних зборів призначаються Наглядовою радою, крім випадків обрання цих осіб вищим органом товариства (у випадку, якщо Наглядова рада Товариства не прийняла рішення про призначення відповідної/них особи/сіб та виносить прийняття цього/цих рішення/рішень на затвердження Загальними зборами) та у разі скликання Загальних зборів акціонером (ами).

13.4. У разі включення до порядку денного Загальних зборів питання про обрання Голови Загальних зборів до моменту обрання Загальними зборами Голови Загальних зборів, відкриває Загальні збори та головує на них або голова наглядової ради або особа, що обрана Наглядовою радою Головою Загальних зборів.

13.5. У разі, якщо з питання порядку денного Загальних зборів про обрання Голови Загальних зборів не прийнято рішення про обрання Голови Загальних зборів, тоді на Загальних зборах головує обраний Наглядовою радою Голова Загальних зборів.

13.6. Функції та повноваження Голови Загальних зборів акціонерів Товариства:

- (1) керує роботою Загальних зборів;
- (2) оголошує питання порядку денного Загальних зборів;
- (3) надає та позбавляє слова виступаючих на Загальних зборах та інших осіб, уповноважених доповідати з питань порядку денного Загальних зборів, приймає рішення про видалення присутніх на Загальних зборах у випадках передбачених цим Статутом та/або регламентом проведення Загальних зборів;
- (4) оголошує початок голосування з питань порядку денного Загальних зборів;
- (5) оголошує проекти рішень та остаточні рішення Загальних зборів;
- (6) відкриває Загальні збори та оголошує Загальні збори закритими;
- (7) підписує разом із Секретарем Загальних зборів протокол Загальних зборів та інші документи Загальних зборів;
- (8) оголошує підсумки голосування на Загальних зборах;
- (9) здійснює інші дії, пов'язані з веденням Загальних зборів.

13.7. Жоден з учасників Загальних зборів не має права виступати без дозволу голови (головуючого (чий)) Загальних зборів. Голова (головуючий (ча)) Загальних зборів має право переривати особу, яка під час виступу не дотримується зазначеного регламенту та позбавити її слова.

13.8. Будь-який учасник Загальних зборів має право виступати в дебатах, подавши секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються в порядку їх надходження та передаються голові (головуючому (чий)) Загальних зборів. Заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного Загальних зборів. Акціонер може в будь-який час відмовитись від виступу в дебатах. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється.

13.9. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або в письмовій формі (шляхом надання записок голові (головуючому (чий)) 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.

13.10. Після обговорення голова (головуючий (ча)) Загальних зборів ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається.

13.11. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово учасникам Загальних зборів не надається.

13.12. На загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування

13.13. Після закінчення роботи Загальних зборів голова (головуючий (ча)) Загальних зборів оголошує про їх закриття.

13.14. Результати голосування, з голосування що відбулося під час проведення Загальних зборів, підраховуються членами лічильної комісії, оформляються протоколом про підсумки голосування і передаються голові Загальних зборів для оголошення відразу після їх підрахунку, але у будь-якому разі 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.

13.15. Допомагає голові (головуючому (чий)) зборів - секретар Загальних зборів (далі - «Секретар Загальних зборів»), який (ка) призначається рішенням Наглядової ради та підтверджується відповідним протоколом засідання Наглядової ради, крім випадків:

- обрання цієї особи вищим органом товариства (у випадку, якщо Наглядова рада Товариства не прийняла рішення про призначення відповідної особи та вносить прийняття цього рішення на затвердження Загальними зборами);

- скликання Загальних зборів акціонером (ами).

13.15.1. У разі включення до порядку денного Загальних зборів питання про обрання Секретаря Загальних зборів до моменту обрання Загальними зборами Секретаря Загальних зборів, ведення протоколу Загальних зборів забезпечує особа, що обрана Наглядовою радою Секретарем Загальних зборів.

13.15.2. У разі, якщо з питання порядку денного Загальних зборів про обрання Секретаря Загальних зборів не прийнято рішення про обрання Секретаря Загальних зборів, ведення протоколу Загальних зборів забезпечує Секретар Загальних зборів, призначений Наглядовою радою.

13.15.3. Секретар Загальних зборів - забезпечує ведення та складення протоколу Загальних зборів.

13.15.4. Функції та повноваження Секретаря Загальних зборів :

(1) веде та складає протокол Загальних зборів;

(2) допомагає Голові Загальних зборів вести Загальні збори;

(3) приймає запитання в письмовому вигляді;

(4) приймає заяви та інші звернення акціонерів до Загальних зборів;

(5) підписує разом із Головою Загальних зборів протокол Загальних зборів та інші документи Загальних зборів;

(6) здійснює запис на виступи;

(7) здійснює інші дії, пов'язані з проведенням Загальних зборів.

13.16. Наглядова рада повинна не менш ніж за 3 (три) робочих дні до дня проведення Загальних зборів обрати Голову та Секретаря Загальних зборів та у цей же строк повідомити про своє рішення Виконавчий орган, якщо він не був присутній на цьому засіданні Наглядової ради.

#### 14. ГОЛОСУВАННЯ ТА ПІДРАХУНОК ГОЛОСІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

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

14.2. 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, та голоси яких не обмежені для прийняття рішень відповідно до законодавства.

14.3. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених чинним законодавством України. Акціонер, який не зареєструвався для участі у Загальних зборах, не має права брати участь у Загальних зборах.

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

14.5. Рішення Загальних зборів з питань, винесених на голосування, приймається кількістю голосів акціонерів, визначеною чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

14.6. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів.

14.6.1. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування.

14.6.2. Форма і текст бюлетеня повинні відповідати вимогам, встановленим НКЦПФР.

14.7. Бюлетені для голосування засвідчуються шляхом проставлення відбитку печатки Товариства та підпису Голови Виконавчого органу Товариства (Директора) на кожному аркуші бюлетеня.

14.7.1. Бюлетені для голосування можуть засвідчуватися в інший спосіб, що встановлюється рішенням Загальних зборів Товариства.

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

14.9. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами у випадках, передбачених чинним законодавством та цим Статутом, – акціонерами, які скликають позачергові Загальні збори, не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до дати проведення Загальних зборів. Форма та текст бюлетеня для голосування з питань порядку денного Загальних зборів щодо обрання членів Наглядової ради та Ревізійної комісії Товариства, затверджується не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

14.10. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою та текстом бюлетеня для голосування в порядку, передбаченому цим Статутом та чинним законодавством України.

14.11. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо:

- (1) він відрізняється від офіційно затвердженого та виготовленого Товариством зразка;
- (2) на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (уповноваженого представника);
- (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.

14.11.1. 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.

14.11.2. У випадку, коли бюлетень для голосування містить кілька питань порядку денного Загальних зборів акціонерів, то його визнання недійсним з одного питання порядку денного Загальних зборів акціонерів Товариства є підставою для визнання цього бюлетеня для голосування недійсним щодо інших питань порядку денного Загальних зборів акціонерів Товариства.

14.12. Бюлетені для голосування, що визнані недійсними, не враховуються під час підрахунку голосів.

14.12.1. Крім того, бюлетень для голосування не враховується Лічильною комісією, якщо він не надійшов до Лічильної комісії у встановлений термін або у ньому містяться сторонні написи та/або виправлення.

14.13. Отримання акціонерами (їх представниками) бюлетенів для голосування підтверджується підписами учасників Загальних зборів (їх повноважних представників) у переліку акціонерів (журналі з переліком акціонерів), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

14.14. Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

- (1) повне найменування Товариства;
- (2) дату і час початку проведення Загальних зборів;
- (3) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- (4) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «за», «проти», «утримався»);
- (5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по-батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- (6) зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

14.15. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- (1) повне найменування Товариства;
- (2) дату і час початку проведення Загальних зборів;
- (3) перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням прізвища, ім'я та по-батькові кандидата (кандидатів), інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів) та про наявність обмежень його повноважень, або про те, що кандидат пропонується на посаду члена наглядової ради - незалежного директора, та інші відомості, що передбачені цим Статутом та діючим законодавством;
- (4) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- (5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по-батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;

(б) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

14.16. Підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає лічильна комісія (далі – «Лічильна комісія»).

Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах можуть надаватися головою лічильної комісії та/або головою тимчасової лічильної комісії або перед початком голосування або у загалі перед початком проведення Загальних зборів.

14.16.1. Загальні збори обирають Лічильну комісію у кількості не менше ніж три особи.

14.16.2. Товариством встановлено кількісний склад лічильної комісії 3 особи.

14.16.3. Повноваження Лічильної комісії можуть бути передані за договором депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій Лічильної комісії.

14.16.4. До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів (з питанням обрання лічильної комісії) та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, надає тимчасова лічильна комісія, кількісний та персональний склад якої формується та затверджується наглядовою радою Товариства, крім випадку скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 Закону України «Про акціонерні Товариства».

14.16.5. У разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 Закону України «Про акціонерні Товариства» - склад тимчасової лічильної комісії формується акціонерами, які вимагають скликання позачергових зборів або відповідні повноваження можуть бути передані за договором депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій Лічильної комісії.

14.16.6. Наглядова рада Товариства (у разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених цим Статутом та діючим законодавством, - акціонери, які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного загальних зборів акціонерного товариства питання про обрання складу Лічильної комісії.

14.16.7. До складу Лічильної комісії та/або тимчасової лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

14.16.8. До складу лічильної комісії Товариства та/або тимчасової лічильної комісії не можуть входити члени Ревізійної комісії.

## 15. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ

15.1. За підсумками голосування Лічильна комісія складає протокол, який має бути підписаний всіма членами Лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів.

У разі передання повноважень Лічильної комісії депозитарній установі, протокол про підсумки голосування підписує уповноважений представник цієї депозитарної установи.

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

- (1) дата проведення голосування;
- (2) питання, винесене на голосування;
- (3) рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
- (4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- (5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними;
- (6) інша інформація, якщо передбачена законодавством.

15.3. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- (1) дата проведення голосування;
- (2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу акціонерного товариства;
- (3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- (4) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними;
- (5) інша інформація, якщо передбачена законодавством.

15.4. Протокол про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) та протокол про підсумки кумулятивного голосування - може бути складений як єдиний протокол про підсумки голосування, з урахуванням кумулятивного голосування.

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

15.6. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом їх розміщення на власній веб-сторінці (веб-сайті) Товариства в мережі Інтернет, якщо інший порядок не встановлений рішенням Загальних зборів.

15.6.1. У разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 Закону України «Про акціонерні Товариства» - підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом повідомлення акціонерів персонально поштою, якщо інший порядок не встановлений рішенням Загальних зборів.

15.7. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів Товариства.

15.8. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

## 16. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

16.1. На Загальних зборах ведеться протокол.

16.2. До протоколу Загальних зборів вносяться відомості, передбачені чинним законодавством України, зокрема, про:

- (1) дату, час і місце проведення Загальних зборів;
- (2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- (3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- (4) 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);
- (5) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- (6) Голову та Секретаря Загальних зборів;
- (7) склад Лічильної комісії;
- (8) порядок денний Загальних зборів;
- (9) основні тези виступів;
- (10) порядок голосування на Загальних зборах (бюлетенями);
- (11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

16.3. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту закриття Загальних зборів.

Протокол Загальних зборів прошивається, підписується Головою і Секретарем Загальних зборів, скріплюється підписом Виконавчого органу та, у разі необхідності, печаткою Товариства. У випадку відсутності або неможливості скріплення підписом Виконавчого органу, такий протокол скріплюється підписом особи, що виконує його обов'язки, або іншої особи, визначеної рішенням Наглядової ради.

Протоколи Загальних зборів складаються у 2 (двох) або більше примірниках, один з яких зберігається в Корпоративного секретаря (у разі його обрання) або в іншої особи, визначеної рішенням Наглядової ради, інший примірник (примірники) передаються Виконавчому органу.

Для потреб господарської діяльності Товариства протокол Загальних зборів може бути складений, окрім української, й іншими мовами. Такий протокол має статус офіційного та може використовуватись одночасно з українськомовним. У разі виявлення невідповідностей між протоколами, складеними українською та іншими мовами, застосовуватись має текст протоколу, складений українською мовою.

16.4. Для потреб Товариства з протоколу Загальних зборів можуть виготовлятися витяги та виписки з нього, які засвідчуються підписом або (1) Голови та/або Секретаря Загальних зборів; або (2) Виконавчого органу чи особи, що виконує його обов'язки, або (3) іншої особи, уповноваженої на це Виконавчим органом, та, у разі необхідності, скріплюються печаткою Товариства.

16.5. У разі виявлення помилок у протоколі Загальних зборів вони виправляються Секретарем Загальних зборів. Зроблені в протоколі виправлення засвідчуються підписами Голови та Секретаря Загальних зборів.

ПОЛОЖЕННЯ «ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ» ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ТЕРНІВСЬКЕ»

16.6. У разі втрати протоколу Загальних зборів він може бути відновлений на підставі наявних матеріалів Загальних зборів, записів Голови та Секретаря Загальних зборів, аудіо- та відеозаписів, зроблених Товариством під час проведення Загальних зборів, тощо. Відновлений протокол Загальних зборів має бути ідентифікований позначкою «ДУБЛКАТ» із зазначенням дати складення та має однакову юридичну силу з первісним протоколом.

**ОСОБИ,**  
**УПОВНОВАЖЕНІ**  
**ПОЗАЧЕРГОВИМИ ЗАГАЛЬНИМ ЗБОРАМИ АКЦІОНЕРІВ**  
**ПАТ «ТЕРНІВСЬКЕ»**  
**НА ПІДПИСАННЯ ПОЛОЖЕННЯ «ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ»:**

ГОЛОВА ПОЗАЧЕРГОВИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ



ЧЕРНИЙ Д.І.

СЕКРЕТАР ЧЕРГОВИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ



БОНДАРЕНКО А.С.



ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО  
ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ТЕРНІВСЬКЕ»

1997 У 1997 році проведено реорганізацію підприємства згідно з рішенням загальнозборної конференції акціонерів від 15 лютого 1997 року. Підприємство перейменовано з «Тернівський завод» на «Тернівський завод зварювальних апаратів».

ОКР № 1  
ПІДПИСАНО  
ПІДПИСАНО  
ПІДПИСАНО  
НА ПІДПИСАНО

ГОЛОВНИЙ АДМІНІСТРАТОР  
ГОЛОВНИЙ АДМІНІСТРАТОР  
ГОЛОВНИЙ АДМІНІСТРАТОР



всього прошито  
(або прошнуровано),  
пронумеровано  
і скріплено печаткою  
Рогова  
аркуші  
Секретар: Рогова