

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ПОКРОВСЬКА РЕАЛБАЗА"
(ідентифікаційний код - 00957560)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення про Загальні збори акціонерів (далі — Положення) розроблене відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України "Про акціонерні товариства", "Про цінні папери та фондовий ринок", "Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні" та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ПОКРОВСЬКА РЕАЛБАЗА" (далі - Товариство). Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення загальних зборів акціонерів Товариства (далі - Загальних зборів), а також прийняття ними рішень.

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

1.3. Положення затверджується Загальними зборами. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені лише Загальними зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС І КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні Збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Наглядової ради.

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

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

2.5. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- внесення змін до Статуту Товариства;
- прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- прийняття рішення про емісію акцій;
- прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції;
- прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

- затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Виконавчий орган, а також внесення змін до них;
- розгляд звіту наглядової ради та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- затвердження річного звіту Товариства;
- розподіл прибутку і збитків Товариства;
- прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених законодавством;
- прийняття рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення;
- затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог чинного законодавства;
- прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;
- обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;
- прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених законодавством;
- розгляд звіту Наглядової ради, звіту Ревізійної комісії;
- обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, передбачених статтею 70 Закону України "Про акціонерні товариства", та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтею 71 Закону при чому відповідно до Статуту Товариства вимоги частини 8 статті 71 Закону України "Про акціонерні товариства" до Товариства не застосовуються;
- прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого статтею 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;
- прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Виконавчого органу;
- обрання комісії з припинення Товариства;
- розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із законами України, Статутом та Положенням про Загальні збори Товариства.

3. ВИДИ, ФОРМИ І СТРОКИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. У Товаристві проводяться річні та позачергові Загальні збори.

3.2. Товариство зобов'язане щороку скликати Загальні збори (річні Загальні збори).

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

3.4. До порядку денного Річних Загальних Зборів обов'язково вносяться такі питання;

-затвердження річного звіту Товариства;

-розподіл прибутку і збитків Товариства;

-прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Виконавчого органу та звіту Наглядової ради.

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

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

- прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених ЗУ "Про акціонерні товариства".

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

Рішення про проведення позачергових Загальних зборів Товариства приймається Наглядовою радою:

- з власної ініціативи;

- на вимогу Виконавчого органу - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;

- на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства.

- в інших випадках, визначених законодавством.

3.7. Вимога про скликання позачергових загальних зборів подається в письмовій формі виконавчому органу на адресу за місцезнаходженням акціонерного товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають. Якщо порядком денним позачергових загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

3.8 Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів Товариства або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання. У разі, якщо протягом встановленого строку Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають.

Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу управління Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

3.9 Позачергові Загальні збори Товариства мають бути проведені протягом 45 днів з дати подання вимоги про їх скликання.

У разі скликання Загальних зборів акціонерами повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Товариства особою, яка веде облік прав власності на акції Товариства.

3.10. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства.

4. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

ПОРЯДОК ПРЕД'ЯВЛЕННЯ ВИМОГ ПРО СКЛИКАННЯ ПОЗАЧЕРГОВИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Проект порядку денного загальних зборів та порядок денний загальних зборів акціонерів Товариства затверджується Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, - акціонерами, які цього вимагають.

Акціонери, які скликають позачергові загальні збори акціонерного товариства, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових загальних зборів товариства розміщують повідомлення про проведення позачергових загальних зборів у

загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку.

Повідомлення про проведення позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів повинне містити дані, зазначені у частині третій статті 35 Закону України "Про акціонерні товариства", а також адресу, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного позачергових загальних зборів.

Повідомлення про проведення позачергових загальних зборів затверджується акціонерами, які скликають Загальні збори.

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

У разі скликання загальних зборів акціонерами повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам товариства особою, яка здійснює облік прав власності на акції товариства, що належать акціонерам, які скликають загальні збори, або Центральним депозитарієм цінних паперів.

4.2. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів акціонерів товариства, а також щодо нових кандидатів до складу органів товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів.

Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення загальних зборів акціонерів товариства, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення загальних зборів. Пропозиції щодо кандидатів у члени наглядової ради Товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена наглядової ради - незалежного директора.

4.3. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових загальних зборів та порядок денний відповідно до Закону України "Про акціонерні товариства" не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного.

При цьому, Наглядова рада не може прийняти зазначене вище рішення, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

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

- направленням рекомендованого листа з описом вкладенням із повідомленням про вручення поштовим зв'язком за місцезнаходженням Товариства;
- врученням, за особистим підписом Директора Товариства.

4.5. Пропозиція до проекту порядку денного загальних зборів 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, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів товариства.

4.6. Пропозиції щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, повинні містити наступну інформацію:

- назву органу, до якого висувається кандидат;
- прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- отриману освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;
- відповідність кандидата вимогам, які встановлені Положеннями Товариства про Наглядову раду, Виконавчий орган;

- наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини.

4.7. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів повинна містити:

- назву органу або прізвища (найменування) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів;
- підстави для скликання Загальних зборів;
- повне формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного.

У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів, вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій.

Вимога повинна бути підписана головою органу або кожним акціонером, який її подає.

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

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

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

4.10. У разі, якщо пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів, пропозиція щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, чи вимога про скликання позачергових Загальних зборів підписана представником акціонера, до такої пропозиції (вимоги) повинна додаватися довіреність. Довіреність, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку порядку без права передоручення.

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

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

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

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

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

4.15. Наглядова рада Товариства зобов'язана розглянути пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів або пропозиції щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, і прийняти відповідне рішення не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів.

У разі скликання позачергових Загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів,

акціонери, які цього вимагають, повинні прийняти рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів.

4.16. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог Закону України "Про акціонерні товариства".

4.17. Зміни до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень. У разі, якщо акціонери вносять проект рішення, що відрізняється від зазначеного в порядку денному, цей проект також підлягає включенню до порядку денного.

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

4.19. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного загальних зборів Товариства пропозицій акціонерів (акціонера), яким належить менше 5 відсотків акцій, може бути прийнято у разі неповноти даних, передбачених пунктом 4.2, 4,5, 4,6 цього Положення, та з інших підстав, визначених Наглядовою радою на засіданні при розгляді запропонованої пропозиції як недоцільної.

4.20. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою акціонеру (акціонерам) простим поштовим листом або вручається під особистий підпис протягом 3 (трьох) днів з моменту його прийняття.

4.21. Виконавчий орган Товариства повинен не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повідомити акціонерів про зміни у порядку денному у спосіб, встановлений Статутом Товариства.

5. ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. При підготовці до Загальних зборів Наглядова рада визначає:

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

5.2. Наглядова рада, формуючи проект порядку денного Загальних зборів, на які вноситься питання про викуп Товариством розміщених ним акцій, повинна запропонувати Загальним зборам всі умови рішення про викуп акцій:

- порядок викупу, що включає максимальну кількість, тип та/або клас акцій, що викупувються;
- строк приймання письмових пропозицій акціонерів про продаж акцій, який не може бути меншим ніж 30 (тридцять) днів від дати надіслання акціонерам повідомлення;
- строк сплати вартості акцій;
- форма оплати акцій може бути тільки грошовою;
- ціна викупу (або порядок її визначення), яка не може бути меншою за ринкову вартість акцій, визначену відповідно до Закону України "Про акціонерні товариства";
- дії Товариства щодо викуплених акцій (їх анулювання або продаж).

5.3. При визначенні тривалості проведення Загальних зборів повинна бути врахована кількість питань, включених до порядку денного. Час проведення Загальних зборів не може бути визначений раніше 08 години і пізніше 22 години.

5.4. При визначенні часу початку реєстрації осіб, які беруть участь у Загальних зборах, повинна бути врахована кількість таких осіб, включених до відповідного переліку.

5.5. При затвердженні проекту порядку денного Загальних зборів Наглядова рада має право об'єднати два чи більше питань компетенції Загальних зборів в одне питання порядку денного. Об'єднання питань допускається тільки у випадку, якщо рішення з одного із таких питань не може бути прийняте без прийняття рішення з інших, взаємопов'язаних питань.

Не можуть бути об'єднані:

- питання, голосування з яких здійснюється різним складом голосуючих;
- питання, для прийняття рішення з яких потрібна різна кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій, які беруть участь у зборах.

5.6. 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.

6. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. Повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Законом України "Про акціонерні товариства", - акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення загальних зборів.

6.2. Повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає загальні збори, простими поштовими листами кожному акціонеру персонально, через депозитарну систему України, або вручається акціонеру (його уповноваженому представнику) особисто, у відповідності з переліком акціонерів, що мають право брати участь у Загальних зборах, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилає особа, яка скликає загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції товариства у разі скликання загальних зборів акціонерами.

6.3. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів повідомлення про проведення загальних зборів розміщується у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів.

6.4. Повідомлення про проведення загальних зборів має містити такі дані:

- 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;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;
- 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 5) перелік питань разом з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 6) адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного, а також інформацію, зазначену в пункті 6.5 цього Положення;
- 7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів;

8) про права, надані акціонерам відповідно до вимог статей 36 та 38 Закону України "Про акціонерні товариства", якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;

9) порядок участі та голосування на загальних зборах за довіреністю.

У разі включення до порядку денного питання про зменшення статутного капіталу повідомлення про проведення загальних зборів також має містити дані про мету зменшення статутного капіталу та спосіб, у який буде проведено таку процедуру.

Повідомлення про проведення загальних зборів затверджується наглядовою радою.

6.5. Не пізніше ніж за 30 днів (для позачергових загальних зборів, що скликаються відповідно до частини п'ятої статті 47 Закону України "Про акціонерні товариства", - не пізніше ніж за 15 днів) до дати проведення загальних зборів Товариство розміщує та до дня проведення загальних зборів включно забезпечує наявність на власному веб-сайті такої інформації:

1) повідомлення про проведення загальних зборів;

2) інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення загальних зборів;

3) перелік документів, що має надати акціонер (представник акціонера) для його участі у загальних зборах;

4) проекти рішень з питань, включених до порядку денного загальних зборів, підготовлені наглядовою радою або у разі, якщо не запропоновано ухвалення жодного рішення, коментар органу управління товариства щодо кожного питання, включеного до порядку денного загальних зборів.

Проекти рішень з питань, включених до порядку денного загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють більш як 5 відсотками акцій товариства, розміщуються на власному веб-сайті товариства протягом двох робочих днів після їх отримання товариством.

Не пізніше 24 години останнього робочого дня, що передує дню проведення загальних зборів, Товариство розміщує на власному веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах.

7. КВОРУМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

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

Якщо після закінчення реєстрації кворум відсутній, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

7.2. При відсутності кворуму для проведення річних Загальних зборів Наглядова рада Товариства призначає дату проведення повторних Загальних зборів.

7.3. У разі, якщо ініціатором скликання Загальних зборів виступала Наглядова рада, вона вправі своїм рішенням про скликання повторних Загальних зборів змінити форму їх проведення, якщо питання, що виносяться на порядок денний таких зборів допускають згідно зі Статутом іншу форму проведення зборів.

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

8. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- реєстраційна комісія;
- лічильна комісія;
- Голова Загальних зборів;
- Секретар Загальних зборів.

8.2. 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.

8.3. Реєстраційна комісія призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, - акціонерами, які цього вимагають.

8.4. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах у журналі реєстрації учасників Загальних зборів;
- 2) веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у відповідному журналі;
- 3) видає бюлетені для голосування та веде журнал обліку виданих бюлетенів;
- 4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на зборах;
- 5) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;
- 6) складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;
- 7) здає до архіву Товариства документи Загальних зборів (в тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів; перелік осіб, які мають право на участь у Загальних зборах; журнал реєстрації учасників Загальних зборів; журнал обліку довіреностей; журнал обліку виданих бланків бюлетенів для голосування).

8.5. 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, яка обирається Загальними зборами.

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

До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, надає тимчасова лічильна комісія, яка формується Наглядовою радою Товариства (в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Законом України "Про акціонерні товариства", - акціонерами, які цього вимагають).

Наглядова рада (у разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Законом України "Про акціонерні товариства", - акціонери, які цього вимагають) визначає першим питанням порядку денного загальних зборів питання про обрання лічильної комісії.

У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі, з якою укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник цієї депозитарної установи.

8.7. Повноваження лічильної комісії:

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

8.8. Кількісний склад лічильної комісії може бути меншим ніж 3 (три) особи. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

8.9. Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів Наглядовою радою заздалегідь призначаються Голова та Секретар Загальних зборів.

8.10. Головує на загальних зборах Голова зборів. Повноваження Голови Загальних зборів:

- 1) керує роботою Загальних зборів;
- 2) оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;
- 3) відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
- 4) оголошує питання порядку денного і надає слово для виступу;
- 5) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- 6) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- 7) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
- 8) підписує протокол Загальних зборів;
- 9) здає до архіву Товариства документи Загальних зборів (в тому числі протокол Загальних зборів).

8.12. Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів.

9. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

9.1. У загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає загальні збори, також можуть бути присутні представник незалежного аудитора (аудиторської фірми) товариства та посадові особи товариства незалежно від володіння ними акціями цього товариства, представник органу, який відповідно до статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

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

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

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

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

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

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

Посадові особи органів товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів товариства на загальних зборах.

Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це виконавчий орган Товариства.

Повідомлення акціонером відповідного органу Товариства про призначення, заміну або відкликання свого представника може здійснюватися за допомогою засобів електронного зв'язку відповідно до законодавства про електронний документообіг.

9.6. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку порядку. Довіреність на

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

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. Під час голосування на загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на загальних зборах на свій розсуд.

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

Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника 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.

9.7. Керівник юридичної особи - акціонера бере участь у Загальних зборах без довіреності на підставі документів, які підтверджують його повноваження як особи, яка має право діяти без довіреності від імені такої юридичної особи (протокол, наказ про призначення тощо) та документів що посвідчують його особу.

9.8. Особи, які не досягли вісімнадцяти років реалізують право на участь у Загальних зборах наступним чином: від імені особи, яка не досягла чотирнадцяти років (малолітня особа) участь у Загальних зборах беруть батьки (усиновителі) або опікуни. Зазначені особи можуть від імені малолітньої особи видати довіреність іншій особі для участі в Загальних зборах; особа віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (неповнолітня особа) має право особисто брати участь у Загальних зборах:

- з дати реєстрації шлюбу у випадках коли законом дозволяється одруження до досягнення вісімнадцятирічного віку;
- за наявності письмової згоди (у формі заяви про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітніх) батьків (усиновителів) або піклувальників;
- з дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно із законом.

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

Заява про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітнього залишається в архіві Товариства разом з документами про реєстрацію акціонерів для участі у Загальних зборах.

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

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

До закінчення строку відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію та Директора Товариства, або взяти участь у Загальних зборах особисто. У такому випадку реєстрації підлягає сама особа, яка відкликала представника, або новий представник такої особи.

10. РЕЄСТАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

10.2. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.

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

10.4. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

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

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

10.5. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) документів, які ідентифікують особу акціонера (його представника), а у разі участі представника акціонера - також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у Загальних зборах акціонерів Товариства.

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

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

У 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 осіб, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного на день проведення Загальних зборів;
- 6) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7) кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників Загальних зборів;
- 8) наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

Якщо визначення кворуму з різних питань порядку денного повинно здійснюватися окремо, у протоколі про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів вказуються відомості про наявність (відсутність) кворуму по кожному з таких питань.

10.8. 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 призначити своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

10.9. Акціонери, які здійснюють нагляд, мають бути попереджені за особистим підписом Директора Товариства про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

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

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

ГОЛОСУВАННЯ З ПИТАНЬ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

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

11.2. Загальні збори розпочинаються з повідомлення про наявність кворуму.

Якщо на момент закінчення реєстрації з жодного питання порядку денного кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

11.3. На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів інформує акціонерів про:

- присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради, Директора Товариства;
- присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- порядок проведення Загальних зборів.

11.4. Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності 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.

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

За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, у ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться.

Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів.

Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

Після закінчення роботи Загальних зборів Голова Загальних зборів оголошує про їх закриття.

11.6. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів у тій послідовності, в якій вони перелічені в надісланому акціонерам порядку денному. Розгляд кожного питання порядку денного розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, підготовленого Наглядовою радою (акціонерами, які скликали позачергові збори).

11.7. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом;

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

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.

11.8. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши Секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються за часом їх надходження та передаються 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.

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

Якщо, на думку Голови Загальних зборів, надати вичерпну відповідь на питання відразу не вбачається можливим, або особа (представник), яка бере участь у зборах, вимагає письмового роз'яснення, таке письмове роз'яснення повинне бути направлено особі не пізніше 10 днів після закриття Загальних зборів. Письмове роз'яснення може бути надане тільки в разі оформлення питання відповідно до абзацу першого цього пункту.

11.10. 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.

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:

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

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

11.12. Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підбиваються членами лічильної комісії й 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.

11.13. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, проведення голосування кумулятивним шляхом не передбачається Статутом Товариства.

Право голосу на Загальних зборах мають акціонери - власники простих акцій Товариства, які мають право на участь у Загальних зборах.

Акціонер не може бути позбавлений права голосу крім випадків, передбачених Законом України "Про акціонерні товариства".

11.14. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування безпосередньо після розгляду питання порядку денного.

11.15. Голосування на загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування (крім загальних зборів акціонерів які проводяться шляхом заочного голосування (опитування)).

Бюлетень для 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.

Бюлетень для голосування засвідчується шляхом проставлення напису "ЗАТВЕРДЖЕНО" (у друкований або інший спосіб) під час його виготовлення для видачі акціонеру, а також посвідчується підписом голови реєстраційної комісії під час його надання акціонеру при реєстрації для участі у загальних зборах акціонерів.

У разі проведення голосування з питань обрання членів виконавчого органу, наглядової ради Товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

11.16. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, - акціонерами, які цього вимагають.

Акціонери мають право до проведення загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному Статутом для ознайомлення з документами під час підготовки до Загальних зборів.

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

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

11.18. Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім питань, передбачених пунктами 2-7, 23 частини другої статті 33 Закону України "Про акціонерні товариства" вони приймаються більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

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

У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі, з якою укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник цієї депозитарної установи.

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

Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів.

11.20. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, протягом 10 робочих днів після складання протоколу про підсумки голосування, в порядку, встановленому Статутом Товариства.

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

12. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

12.2. До протоколу загальних зборів заносяться відомості 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) головуючого та секретаря загальних зборів;
- 7) склад лічильної комісії;
- 8) порядок денний загальних зборів;

- 9) основні тези виступів;
- 10) порядок голосування на загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо);
- 11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного загальних зборів та рішення, прийняті загальними зборами.

12.3. Протокол загальних зборів, підписаний головою та секретарем загальних зборів, підшивається, скріплюється підписом одноособового виконавчого органу, підписи яких, у випадках, передбачених законодавством, засвідчуються нотаріально.

Голова річних Загальних зборів



Білаборода О.О.

Секретар річних Загальних зборів



Гладченко В.В.