ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Загальних зборів акціонерів
ПАТ «АСФАЛЬТОБЕТОННИЙ ЗАВОД «АБ «СТОЛИЧНИЙ»
Протокол № 1 від 19.04.2016р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«АСФАЛЬТОБЕТОННИЙ ЗАВОД «АБ СТОЛИЧНИЙ»

м. Київ – 2016р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення "Про Загальні збори акціонерів» Публічного акціонерного Товариства «АСФАЛЬТОБЕТОННИЙ ЗАВОД «АБ СТОЛИЧНИЙ» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та статуту Публічного акціонерного Товариства «АСФАЛЬТОБЕТОННИЙ ЗАВОД «АБ СТОЛИЧНИЙ» (далі-Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів акціонерів Публічного акціонерного Товариства «АСФАЛЬТОБЕТОННИЙ ЗАВОД «АБ СТОЛИЧНИЙ» (далі - Загальні збори), а також прийняття ними рішень.

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

1.4. У випадку виникнення протиріч між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення чинного законодавства України та Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС І КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

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

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

- затвердження річного звіту Товариства;
- розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом ;
- прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Генерального директора, звіту Ревізійної комісії.
- обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Наглядової ради;
- прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, що передбачені Законом України «Про акціонерні Товариства».

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

2.7. Загальні Збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів.

2.8. Загальні збори можуть вирішувати будь - які питання діяльності Товариства.

2.9. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

1) визначення основних напрямів діяльності акціонерного Товариства;
2) внесення змін до статуту Товариства;
3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
4) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
5) прийняття рішення про розміщення акцій;
6) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
7) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
8) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

9) затвердження положень про Загальні збори, наглядову раду, виконавчий орган та ревізійну комісію Товариства, а також внесення змін до них;

10) затвердження інших внутрішніх документів Товариства, якщо інше не передбачено статутом Товариства;

11) затвердження річного звіту Товариства;

12) розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;

13) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій;

14) прийняття рішення про форму існування акцій;

15) затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом;

16) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;

17) обрання членів та голови наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами та головою наглядової ради;

18) прийняття рішення про припинення повноважень членів та голови наглядової ради;

19) обрання голови та членів та Голови ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;

20) затвердження висновків ревізійної комісії

21) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;

22) прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг , що є предметом такого правочину перевищує 25% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

23) прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів, які можуть вчинятись Товариством протягом одного року з дати прийняття такого рішення;

24) прийняття рішення про виділ та про припинення (ліквідацію, реорганізацію) Товариства, крім випадків, передбачених законом, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії) Товариства, затвердження порядку та строків припинення (ліквідації, реорганізації) Товариства, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного (передавального, розподільчого) балансу (акта);

25) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту наглядової ради, звіту Генерального директора, звіту ревізійної комісії ;

26) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;

27) обрання комісії з припинення Товариства;

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

2.4. До виключної компетенції Загальних зборів статутом Товариства і законом може бути віднесено вирішення й інших питань.

3. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

3.1. У Загальних зборах Товариства 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 аудитора Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями цього Товариства, представник органу, який відповідно до

2

статуту представляє права та інтереси трудового колективу. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України та вимог Закону України «Про акціонерні Товариства» . 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.
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.

3.2. Зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах акціонерного Товариства, після його складення вносити заборонено. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюється законом.

3.3. Представником акціонера на Загальних зборах Товариства 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.

Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах 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.

3.4. 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.

3.5. 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 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

3.6. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах Товариства 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 акціонерів на свій розсуд.

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

3.8. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах Товариства. 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.

3.9. 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 (витяг з ЄДР юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських об'єднань, протокол, наказ про призначення тощо), та документів, що посвідчують його особу. 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.

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

3.11.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.

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

3.13.До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Зборів, акціонер має право відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах, повідомивши про це реєстраційну комісію та Голову Правління Товариства, або взяти участь у Загальних зборах особисто.

3.14. 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.

4. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Товариство зобов'язане щороку скликати Загальні збори (річні Загальні збори). Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

4.2. Річні Загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

4.3. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства та їх проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою. У разі якщо протягом строку, Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів Товариства, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду,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.

4.4. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів акціонерного Товариства публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних зборів (крім проектів рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного). Товариство додатково надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного фондовій біржі, на якій Товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власному веб-сайті повідомлення про проведення Загальних зборів.

4.5. Повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства 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 із проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до порядку денного;

6) адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до порядку денного;

7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

4.6.Подомлення про проведення Загальних зборів акціонерного Товариства затверджується Наглядовою радою Товариства.

4.7.Загальні збори акціонерів проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства, крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.

4.8. Позачергові Загальні збори Товариства скликаються Наглядовою радою:

1) з власної ініціативи;

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

3) на вимогу ревізійної комісії (ревізора);

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

5) в інших випадках, встановлених законом або статутом Товариства.

4.9.Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Генеральному директору на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання
позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного.

4.10. 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.

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

4.12. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів о Товариства або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

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

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
- неповноти даних, передбачених п. 4.5 цього Положення;

4.14. 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.

4.15. 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.

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

4.17. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення в порядку передбаченому законодавством. У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний.

4.18. Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене в п. 4.17. цього Положення, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

4.19. У разі якщо протягом 10 днів, з моменту отримання вимоги про скликання Загальних зборів Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

4.19. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів публікують в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, додатково надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів та проект порядку денного фондовій біржі (біржам), на якій акції Товариства перебувають у біржовому списку.

4.20. Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів повинне містити наступні 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 із проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до порядку денного;

6) адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до порядку денного;

7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, а також адресу, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів.

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

4.22. Товариство або особа, які ведуть облік прав власності на акції 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, за запитом Наглядової ради Товариства.

4.23. 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.

4.24. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів може бути направлена шляхом:

- направлення поштовим зв'язком за місцезнаходженням Товариства, вказаним у Статуті Товариства;
- вручення за особистим підписом Генерального директора Товариства.

4.25. Вимоги про скликання позачергових Загальних зборів визнаються такими, що надійшли від тих акціонерів, які (представники яких) їх підписали.

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

4.27. У разі, якщо вимога про скликання позачергових Загальних зборів підписана представником акціонера, до такої пропозиції (вимоги) повинна додаватися довіреність (копія довіреності, засвідченої в установленому порядку).

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

4.29. Якщо вимога про проведення позачергових Загальних зборів направлена простим листом чи іншим простим поштовим відправленням, датою пред'явлення такої вимоги вважається дата, вказана на відбитку календарного штемпеля, що підтверджує дату отримання поштового відправлення, а в разі, якщо вимога направлена рекомендованим листом чи іншим зареєстрованим поштовим відправленням – дата вручення поштового відправлення адресату під розписку.

4.30. Якщо вимогу про скликання позачергових Загальних зборів вручено під розписку, датою внесення пропозиції чи пред'явлення вимоги вважається дата вручення.

4.31. Вимоги про скликання позачергових Загальних зборів можуть бути відкликані особами, які внесли пропозиції чи пред'явили вимоги. Повідомлення про відкликання може бути направлене шляхом:

- направлення поштовим зв'язком за місцезнаходженням Товариства, вказаним у Статуті Товариства;
- вручення за особистим підписом Генерального директора Товариства.

5. ДОКУМЕНТИ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ АКЦІОНЕРАМ, ТА ДОКУМЕНТИ, З ЯКИМИ АКЦІОНЕРИ МОЖУТЬ ОЗНАЙОМИТИСЯ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення. У повідомленні про проведення Загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

5.2. Такі документи можуть надаватися і в електронній формі персонально, за вимогою кожного з акціонерів, або розміщуватися на сайті Товариства, для загального доступу. Вказана інформація не може носити конфіденційну інформацію, та її характер не може розкривати комерційну та службову таємницю.

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

5.4. У разі, якщо порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань викупу власних акцій, Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій. Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) повинні бути єдиними для всіх акціонерів.

6. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ . ПРОПОЗИЦІЇ ДО ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів Товариства затверджуються Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, які цього вимагають.

6.2. Акціонер до проведення Загальних зборів за запитом має можливість ознайомитися з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного.

6.3. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів акціонерного Товариства, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів.

6.4. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів акціонерного Товариства, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів.

6.5. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради акціонерного 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.

Інформація, визначена у пропозиціях щодо членів Наглядової ради акціонерного Товариства, обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата.

При висуненні кандидатів до складу Наглядової ради чи Ревізійної комісії Товариства до пропозиції повинна бути додана письмова згода кандидата, що висувається.

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

6.6. 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.

6.7. Пропозиції до порядку денного Загальних зборів і щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, можуть бути внесені шляхом:

- направлення поштовим зв'язком за місцезнаходженням Товариства, вказаним у Статуті Товариства;
- вручення за особистим підписом Генеральному директору Товариства.

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

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

6.10. У разі, якщо пропозиція до порядку денного Загальних зборів, пропозиція щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, підписана представником акціонера, до такої пропозиції (вимоги) повинна додаватися довіреність (копія довіреності, засвідченої в установленому порядку).

6.11. У разі, якщо довіреність, на основі якої діє особа, що підписала пропозицію (вимогу), видана в порядку передоручення, окрім засвідченої в установленому порядку

копії такої довіреності, до пропозиції (вимоги) повинна бути додана засвідчена в установленому порядку копія довіреності, на основі якої вона видана.

6.12. Якщо пропозиція до 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, вказана на відбитку календарного штемпеля, що підтверджує дату відправки поштового відправлення

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

6.14. Пропозиції до порядку денного Загальних зборів, пропозиції щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, можуть бути відкликані особами, які внесли пропозиції чи пред'явили вимоги. Повідомлення про відкликання може бути направлене будь-яким способом, передбаченим пунктом 6.5 цього Положення. При цьому датою отримання повідомлення про відкликання вважається дата отримання Товариством поштового відправлення, дата вручення повідомлення.

6.15. Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів такого Товариства на вимогу акціонерів приймає таке 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 проведення Загальних зборів.

6.16. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій Товариства, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів акціонерів. 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 цього Положення. 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.

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

- недотримання акціонерами строків передбачених п.6.4. цього Положення;
- неповноти даних, передбачених п. 6.5. цього Положення.

6.18. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних Зборів акціонерного Товариства надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

6.19.У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів надсилає акціонерам повідомлення з проектом порядку денного або повідомляє їх іншим чином у спосіб, передбачений Статутом Товариства.

6.20.Товариство також надсилає повідомлення з проектом порядку денного разом з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів фондовій біржі (фондовим біржам), на яких Товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власному веб-сайті відповідну інформацію про зміни у проекту порядку денному Загальних зборів.

6.21. Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозицій до проекту порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів. Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про

зобов'язання Товариства провести Загальні збори з питання, у включенні якого до проекту порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.

6.22. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), яким належить менше 5 відсотків акцій, може бути прийнято у випадках, передбачених законодавством та/або :

- в разі не надання проекту рішення по запропонованому питанню порядку денного;
- в разі, якщо пропозиція суперечить меті та предмету діяльності Товариства;
- у випадку надходження пропозиції включити до порядку денного питання про дострокове припинення повноважень Генерального директора Товариства, якщо вирішення питання про обрання (призначення) та припинення повноважень Голови Правління віднесено Статутом Товариства до компетенції Наглядової ради Товариства;
- у разі не надання довіреності (копії довіреності, засвідченої в установленому порядку), яка підтверджує повноваження представника акціонера, який подав пропозицію.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ. КВОРУМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

7.1. Порядок проведення Загальних зборів Товариства встановлюється діючим законодавством, рішенням Загальних зборів, Статутом Товариства та цим Положенням.

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

7.3. При визначенні тривалості проведення Загальних зборів повинна бути врахована кількість питань, включених до порядку денного. Час проведення Загальних зборів не може бути визначений раніше 10.00 год. і пізніше 17.00 год.

7.4. При визначенні часу початку реєстрації акціонерів (їх представників), які беруть участь у Загальних зборах, повинна бути врахована кількість таких осіб, включених до відповідного переліку. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення.

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

7.6. На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:
присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради, Ревізора та Генерального директора Товариства;
присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;

7.7.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.

7.8. 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.

7.9. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, акціонерами, які цього вимагають.

7.10. 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 Товариства.

7.11. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

7.12. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

7.13. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися реєстратору, зберігачу або депозитарію. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник реєстратора, зберігача або депозитарію.

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

7.15. 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.

7.16.До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію та Генерального директора Товариства, або взяти участь у Загальних зборах особисто.

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

7.18. 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.

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

7.20. У протоколі про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів зазначається:

- повне найменування Товариства;
- дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- склад реєстраційної комісії;
- час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;
- загальна кількість осіб, включених до переліку осіб, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного на день проведення Загальних зборів;
- загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників Загальних зборів;
- наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

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

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

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

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

7.25. 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.

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

7.27. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах Товариства, 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.

7.28. 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.

7.29. Хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів Загальних зборів чи самих зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу Загальних зборів.

7.30.Робочими органами Загальних зборів є:

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

7.31. 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. Кількісний склад реєстраційної комісії не може бути менше 2(двох) осіб.

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

7.33. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає лічильна комісія, порядок обрання та компетенція якої визначена законодавством та розділом 8 цього Положення.

7.34. Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальними зборами обираються Голова та Секретар Загальних зборів акціонерів.

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

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

7.37. Секретар Загальних зборів виконує наступні функції: забезпечує надання відповідей на питання учасників Загальних зборів по процедурі їх проведення, пов'язані із застосуванням цього Положення і дотриманням вимог чинного законодавства, а також вживає заходів для вирішення конфліктів, пов'язаних із процедурою проведення Загальних зборів; організовує ведення протоколу Загальних зборів.

8. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ. СПОСІБ ГОЛОСУВАННЯ.

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

8.2. Право голосу на Загальних зборах Товариства мають акціонери - власники простих акцій Товариства. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених Законом.

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

8.3. Рішення зборів з питань, передбачених підпунктами 2, 3, 4, 5, 6, 7, 24 пункту 2.9. цього Положення приймається біль ніж трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

8.4. Обрання членів органу Товариства здійснюється в порядку кумулятивного голосування. Голосування щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними вважаються ті кандидати,які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

8.5.З питання, винесеного на голосування, право голосу для вирішення якого мають акціонери - власники простих та привілейованих акцій, голоси підраховуються разом за всіма голосуючими з цього питання акціями, крім випадків, передбачених Статутом Товариства.

8.6. 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.

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

8.8. 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.

8.9. 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.

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

8.11. Форми і тексти бюлетенів для голосування по питаннях порядку денного Загальних зборів затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів, щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають.

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

1) повне найменування акціонерного 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.

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

8.14. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

1) повне найменування акціонерного Товариства;

2) дату і час початку проведення Загальних зборів;

3) перелік кандидатів у члени органу акціонерного Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

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.

6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

8.15. Бюлетені для голосування також повинні містити інформацію про затвердження їх форми та тексту Наглядовою радою (дата та номер протоколу) , або акціонерами, що скликають Загальні збори у випадках, передбачених законодавством, та засвідчуються печаткою Товариства.

8

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

8.17. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування.

8.18. 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.

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.

8.19.Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, визначених в пункті 8.18. цього Положення не враховуються під час підрахунку голосів.

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

9. ПІДРАХУНОК ГОЛОСІВ. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ.

9.1. Підрахунок голосів на Загальних зборах акціонерів, роз'яснення щодо порядку голосування , підрахунку голосів та інших питань пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах здійснюється лічильною комісією, яка обирається Загальними зборами акціонерів.

9.2.Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися Товариства депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема, щодо виконання функцій лічильної комісії. Наглядова рада Товариства (у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 Закону України «Про акціонерні Товариства», - акціонери, які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання лічильної комісії.

9.3. Наглядова рада Товариства (у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 Закону України «Про акціонерні Товариства», - акціонери, які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання лічильної комісії.

9.4. 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, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, - акціонерами, які цього вимагають

9.5. В Товаристві кількісний склад лічильної комісії не може бути меншим ніж три особи. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

9.6. 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.

9.7. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного) 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.

9.8. 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.

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

9.10. Підсумки голосування по питаннях порядку денного оголошуються на Загальних зборах відразу після завершення процедури підрахунку голосів. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії, які виконували підрахунок голосів.

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

9.12. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

9.13. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів після складання протоколу про підсумки голосування, шляхом розміщення в мережі Інтернет на офіційній веб-сторінці Товариства.

9.14. 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.

10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

10.2. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:

- дату, час і місце проведення Загальних зборів;
- дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 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);
- кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- головуючого та секретаря Загальних зборів;

- склад лічильної комісії;
- порядок денний Загальних зборів;
- основні тези виступів;
- порядок голосування на Загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо);
- підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

10.3.Протокол Загальних зборів, підписаний головою та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється підписом Генерального директора та печаткою Товариства.

10.4. До протоколу Загальних зборів додається перелік акціонерів (їх представників), що зареєструвалися для участі у Загальних зборах, протокол про підсумки голосування.

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

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

10.7. Книга протоколів зберігається за місцезнаходженням Товариства. Відповідальність за зберігання книги протоколів покладається на Генерального директора Товариства.

Голова Загальних зборів **Шпотак В.М.**

Секретар Загальних зборів **Сліпець Т.М.**

10

Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою

10 (десять) аркушів.

Голова Зборів _____
В. М.Шпотак

Секретар Зборів _____
Т.М.Сліпець