

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “ЛЬВІВОБЛЕНЕРГО”**

1. Загальні положення.

1.1. Положення про Загальні збори (далі – Положення) Приватного акціонерного товариства “Львівобленерго” (далі – Товариство) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства та рекомендацій “Принципів корпоративного управління”, затверджених Національною комісією з цінних паперів і фондового ринку України.

1.2. Порядок підготовки та проведення Загальних зборів Товариства визначається Законом, Статутом Товариства, рішенням Загальних зборів Товариства і цим Положенням.

1.3. Положення визначає правовий статус, компетенцію, порядок підготовки, скликання і проведення Загальних зборів Товариства (далі – Загальні збори), а також прийняття ними рішень.

1.4. Загальні збори скликаються щороку (річні Загальні збори) та проводяться у терміни, передбачені чинним законодавством України. Усі інші Загальні збори вважаються позачерговими.

1.5. Загальні збори проводяться в межах міста Львова, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

1.6. Прийняття рішень про скликання Загальних зборів, визначення дати, часу та місця їх проведення належить до компетенції Наглядової ради.

1.7. 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. Правовий Статус та компетенція Загальних зборів.

2.1. Загальні збори є вищим органом управління Товариства.

2.2. Компетенція Загальних зборів визначається чинним законодавством України та Статутом Товариства.

2.3. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, у тому числі питання, що передані Загальними зборами до компетенції інших органів Товариства.

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

2.5. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

2.5.1. Визначення основних напрямів діяльності Товариства.

2.5.2. Внесення змін до Статуту Товариства.

2.5.3. Прийняття рішення про анулювання викуплених акцій.

2.5.4. Прийняття рішення про зміну типу Товариства.

2.5.5. Прийняття рішення про розміщення акцій.

2.5.6. Прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства.

- 2.5.7. Прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства.
- 2.5.8. Прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій.
- 2.5.9. Затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління та ревізійну комісію Товариства, внесення змін до них.
- 2.5.10. Затвердження річного звіту Товариства.
- 2.5.11. Розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом.
- 2.5.12. Прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім визначених законом випадків обов'язкового викупу акцій.
- 2.5.13. Прийняття рішення про форму існування акцій.
- 2.5.14. Прийняття рішення про розміщення цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства.
- 2.5.15. Затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом.
- 2.5.16. Прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів.
- 2.5.17. Обрання Голови і 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.
- 2.5.18. Прийняття рішення про припинення повноважень Голови і членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених законом.
- 2.5.19. Обрання голови та членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень.
- 2.5.20. Обрання Голови і членів Правління, прийняття рішення про припинення їх повноважень.
- 2.5.21. Затвердження висновків Ревізійної комісії.
- 2.5.22. Обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень.
- 2.5.23. Прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.
- 2.5.24. Прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів, які можуть вчинятися Товариством протягом не більше як одного року з дати прийняття такого рішення із зазначенням характеру правочинів та їх граничної сукупної вартості.
- 2.5.25. Прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю якщо ринкова вартість майна або послуг чи сума коштів, що є його предметом, перевищує 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, та в інших випадках, передбачених законом.
- 2.5.26. Прийняття рішення про відшкодування витрат, пов'язаних з проведенням аудиторської перевірки діяльності Товариства на вимогу акціонера (акціонерів).
- 2.5.27. Прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, передбачених законом, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу.

2.5.28. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії.

2.5.29. Затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства.

2.5.30. Обрання комісії з припинення Товариства.

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

2.7. Загальні збори можуть розглядати будь-які інші питання діяльності Товариства, якщо ці питання внесені до порядку денного. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Зборів, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході загальних зборів до наступного дня.

3. Скликання Загальних зборів.

3.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає наступні етапи:

3.1.1. Ініціювання скликання Загальних зборів.

3.1.2. Прийняття рішення про скликання Загальних зборів.

3.1.3. Повідомлення акціонерів про скликання Загальних зборів.

3.1.4. Ознайомлення акціонерів з матеріалами Загальних зборів.

3.1.5. Внесення пропозицій до порядку денного Загальних зборів.

3.1.6. Прийняття рішення про включення пропозицій до порядку денного.

3.1.7. Повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.

3.2. Ініціювання скликання Загальних зборів.

3.2.1. Річні (чергові) Загальні збори скликаються Наглядовою радою з власної ініціативи.

3.2.2. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

3.2.2.1. З власної ініціативи.

3.2.2.2. На вимогу Правління Товариства – в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом, необхідності вчинення значного правочину, в інших випадках встановлених чинним законодавством.

3.2.2.3. На вимогу Ревізійної комісії Товариства.

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

3.2.2.5. В інших випадках, встановлених законом.

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

3.2.3.1. Вказання осіб, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів (орган Товариства або прізвища чи найменування акціонерів).

3.2.3.2. Підстави скликання позачергових Загальних зборів.

3.2.3.3. Порядок денний.

3.2.3.4. У разі подання вимоги акціонерами – також інформацію про кількість, тип і клас належних їм акцій.

3.2.3.5. Дату складення вимоги і підписи осіб, які її подають.

3.2.4. До вимоги про скликання позачергових Загальних зборів додаються:

3.2.4.1. Проекти рішень з питань порядку денного.

3.2.4.2. Проекти документів, якщо порядок денний передбачає їх прийняття.

3.2.4.3. Перелік кандидатів до складу органу Товариства, якщо це питання передбачене порядком денним. Перелік не повинен суперечити вимогам чинного законодавства і Статуту Товариства, зокрема, в частині кількісного складу кандидатів і встановленим обмеженням до осіб кандидатів.

3.2.4.4. У разі подання вимоги акціонерами – документ про володіння корпоративними правами (виписку з рахунку у цінних паперах), який повинен бути виданий станом не більш як за 10 днів до дня подання вимоги.

3.2.4.5. Інші документи, необхідність яких впливає з порядку денного.

3.2.5. У будь-якому випадку вимога і додатки до неї повинні містити дані, необхідні і достатні для прийняття Загальними зборами рішень відповідно до вимог чинного законодавства.

3.3. Прийняття рішення про скликання Загальних зборів.

3.3.1. Наглядова рада приймає рішення про проведення Загальних зборів, яким:

3.3.1.1. Встановлює дату, час і місце проведення Загальних зборів, час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

3.3.1.2. Визначає дату складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів. Ця 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.

3.3.1.3. Визначає дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах. Перелік складається станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення Загальних зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

3.3.1.4. Затверджує проект порядку денного та порядок денний, проекти рішень, проекти документів (якщо порядок денний передбачає їх прийняття), перелік кандидатів до складу органів Товариства (якщо порядок денний передбачає їх обрання).

3.3.1.5. Обирає Голову і Секретаря Загальних зборів.

3.3.1.6. Обирає Голову, Секретаря і членів реєстраційної комісії.

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

3.3.2.1. Затвердження річного звіту Товариства (п. 2.5.10 цього Положення).

3.3.2.2. Розподіл прибутку і збитків Товариства (п. 2.5.11 цього Положення).

3.3.2.3. Затвердження висновків Ревізійної комісії (п. 2.5.21 цього Положення).

3.3.2.4. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії (п. 2.5.28 цього Положення).

3.3.3. Один раз на три роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться наступні питання:

3.3.3.1. Прийняття рішення про припинення повноважень Голови і членів Наглядової ради (п. 2.5.18 цього Положення).

3.3.3.2. Обрання Голови і 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 (п. 2.5.17 цього Положення).

3.3.3.3. Обрання Голови та членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень (п. 2.5.19 цього Положення).

3.3.3.4. Обрання Голови і членів Правління, прийняття рішення про припинення їх повноважень (п. 2.5.20 цього Положення).

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

3.3.5. Рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні приймається Наглядовою радою протягом 10 днів з моменту отримання вимоги та в триденний строк надається відповідному органу управління Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання.

3.3.6. У разі якщо протягом 10-денного строку Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. У такому випадку повідомлення про скликання позачергових Загальних зборів та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Товариства особою, яка веде облік прав власності на акції Товариства. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, зобов'язані виконати всі інші вимоги, які покладені на Наглядову раду щодо скликання і підготовки до Загальних зборів.

3.3.7. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути прийнято Наглядовою Радою тільки у разі:

3.3.7.1. Якщо акціонери на день подання вимоги сукупно не є власниками 10 і більше відсотків простих акцій.

3.3.7.2. Невідповідності вимоги про скликання позачергових Загальних зборів нормам п. 3.2.3 цього Положення.

3.3.8. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржене акціонерами до суду.

3.3.9. Позачергові Загальні збори мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.

3.3.10. 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, встановленому законом для проведення чергових Загальних зборів. У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний.

3.3.10.1. Наглядова рада не може прийняти вказане рішення, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

3.3.11. За запитом Наглядової ради 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.

3.4. Повідомлення акціонерів про скликання Загальних зборів.

3.4.1. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному у переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством України про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою або акціонерами, які скликають позачергові Загальні збори відповідно до п. 3.3.6 цього Положення.

3.4.2. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів надсилається персонально кожному акціонеру в письмовій формі шляхом відправлення простого поштового

повідомлення або поштової картки, якщо інше не встановлено чинним законодавством України.

3.4.3. Акціонери Товариства, що є працівниками Товариства, можуть бути у терміні встановлені чинним законодавством повідомлені про проведення Загальних зборів акціонерів особисто, шляхом вручення повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів під розписку у журналі повідомлень акціонерів, форма якого затверджується Наглядовою радою.

3.4.4. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання Загальних зборів акціонерами.

3.4.5. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів Товариство публікує повідомлення про проведення Загальних зборів (крім проектів рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного) в офіційному друкованому органі і розміщує текст повідомлення на власній веб-сторінці в мережі Інтернет.

3.4.6. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити такі дані:

3.4.6.1. Повне найменування та місцезнаходження Товариства.

3.4.6.2. Дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів.

3.4.6.3. Час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

3.4.6.4. Дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

3.4.6.5. Перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного.

3.4.6.6. Адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного.

3.4.6.7. Порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів з вказанням конкретно визначеного місця для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та відповідальної за це посадової особи Товариства.

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

3.5. Ознайомлення акціонерів з матеріалами Загальних зборів.

3.5.1. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати їх проведення Товариство забезпечує можливість ознайомлення акціонерів з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного (у тому числі з проектами рішень, проектами пропонованих до прийняття документів, переліком кандидатів до складу органів Товариства тощо), за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів (протягом часу реєстрації акціонерів і до початку Загальних зборів) – у місці їх проведення.

3.5.2. Інформація про місце, де акціонери можуть ознайомитися з матеріалами Загальних зборів, та про посадову особу Товариства, відповідальну за ознайомлення, зазначається у повідомленні про проведення Загальних зборів.

3.5.3. У разі, якщо порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, наслідком голосування за якими виникає обов'язковий викуп акцій Товариства на вимогу акціонера, Товариство надає акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій. Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) повинні відповідати вимогам чинного законодавства та бути єдиними для всіх акціонерів Товариства.

3.5.4. Акціонер (представник акціонера), який бажає ознайомитись з матеріалами Загальних зборів, звертається до Товариства з письмовим запитом.

3.5.4.1. У запиті вказується прізвище, ім'я, по батькові або найменування акціонера, інформація про кількість, тип і клас належних акціонеру акцій, перелік документів, з якими він бажає ознайомитись, дата ознайомлення, дата складення запиту, підпис особи, яка його подає.

3.5.4.2. До запиту додається документ про володіння корпоративними правами (виписка з рахунку у цінних паперах), який повинен бути виданий станом не більш як за 10 днів до дня подання запиту.

3.5.4.3. Представник акціонера додатково вказує у запиті своє прізвище, ім'я, по батькові, контактну інформацію (адресу, номери засобів зв'язку тощо) та додає до запиту належним чином засвідчений документ про повноваження представника на ознайомлення з матеріалами Загальних зборів.

3.5.5. Перед ознайомленням з матеріалами Загальних зборів акціонер (представник акціонера) повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу.

3.6. Внесення пропозицій до проекту порядку денного Загальних зборів.

3.6.1. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства.

3.6.2. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів.

3.6.3. Пропозиція акціонера може містити:

3.6.3.1. Нове питання проекту порядку денного одночасно з проектом рішення з цього питання.

3.6.3.2. Новий проект рішення із запропонованого питання.

3.6.3.3. Новий проект документа, прийняття якого передбачене порядком денним.

3.6.3.4. Нові кандидатури до складу органу Товариства.

3.6.4. Пропозиція повинна бути сформульована чітко і таким чином, щоб це давало змогу винести її на голосування на Загальних зборах. Пропозиція не повинна суперечити вимогам чинного законодавства і Статуту Товариства.

3.6.5. Пропозиції щодо нових кандидатів до складу органів повинні містити інформацію про кандидатів, яка вноситься до бюлетеня для голосування відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

3.6.6. Кількість кандидатів до складу органу Товариства у пропозиції не може перевищувати кількісного складу цього органу.

3.6.7. Пропозиція акціонера до проекту порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі.

3.6.8. У пропозиції вказується прізвище, ім'я, по батькові або найменування акціонера, інформація про кількість, тип і клас належних акціонеру акцій, зміст пропозиції до питання

та/або проекту рішення, а також кількість, тип і клас акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів Товариства.

3.6.9. Пропозиція повинна містити дату її складення і підпис особи, яка її подає.

3.6.10. До пропозиції додається документ про володіння корпоративними правами (виписка з рахунку у цінних паперах), який повинен бути виданий станом не більш як за 10 днів до дня подання пропозиції.

3.6.11. Представник акціонера додатково вказує у пропозиції своє прізвище, ім'я, по батькові, контактну інформацію (адресу, номери засобів зв'язку тощо) та додає до пропозиції належним чином засвідчений документ про повноваження представника.

3.6.12. У разі подання акціонером пропозицій до проекту порядку денного щодо дострокового припинення повноважень голови Правління, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання або призначення тимчасово виконуючого обов'язки.

3.7. Прийняття рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного.

3.7.1. Рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного приймається Наглядовою радою Товариства (акціонерами, які скликають Загальні збори) не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

3.7.2. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, включаються до проекту порядку денного обов'язково та без рішення Наглядової ради, якщо такі пропозиції подані з дотриманням вимог чинного законодавства України і цього Положення.

3.7.3. Наглядова рада може прийняти рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів акціонерів пропозицій акціонерів, яким належить 5 або більше відсотків акцій у разі неповноти даних, визначених чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням, чи в разі недотримання строків подання пропозицій.

3.7.4. Наглядова рада може прийняти рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів акціонерів пропозицій акціонерів, яким належить менше 5 відсотків акцій у разі неповноти даних, визначених чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням, недотримання форми та строків подання пропозицій, ненадання проектів рішень, з питань, що пропонуються до проекту порядку денного.

3.7.5. 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 відсутності доцільності та/або економічного обґрунтування включення такої пропозиції, а також в разі наявності у проекті порядку денного Загальних зборів акціонерів схожого за змістом (аналогічного, ідентичного) питання або наявності схожої за змістом пропозиції (проекту рішення) щодо питання, включеного до проекту порядку денного.

3.7.6. Зміни до проекту порядку денного 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 проекті порядку денного, цей проект також підлягає включенню до проекту порядку денного.

3.7.7. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття та може бути оскаржене у судовому порядку.

3.7.8. 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.

3.7.9. В разі скликання позачергових Загальних зборів відповідно до ч. 5 ст. 47 Закону України "Про акціонерні товариства" (скликання Загальних зборів з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного) пп. 3.6, 3.7 цього Положення не застосовуються, а пропозиції акціонерів до проекту порядку денного не приймаються.

3.8. Повідомлення акціонерів про зміни у проекті порядку денного.

3.8.1. Про внесені зміни до проекту порядку денного Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повідомляє акціонерів шляхом направлення простих листів засобами поштового зв'язку, а також розміщує відповідну інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів на власному веб-сайті.

3.9. У разі відсутності пропозицій до проекту порядку денного Загальних зборів, такий проект порядку денного не потребує повторного затвердження Наглядовою радою, або акціонерами, які вимагають скликання Загальних зборів, та вважається затвердженим порядком денним.

4. Робочі органи Загальних зборів.

4.1. Робочими органами Загальних зборів є:

4.1.1. Голова Загальних зборів.

4.1.2. Секретар Загальних зборів.

4.1.3. Реєстраційна комісія.

4.1.4. Лічильна комісія.

4.2. Головує на Загальних зборах, як правило, особа, обрана Головою Загальних зборів згідно з рішенням Наглядової ради. В іншому випадку на Загальних зборах головує Голова Наглядової ради або член Наглядової ради. Якщо на Загальних зборах відсутній Голова Наглядової ради або член Наглядової ради чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою, головує на Загальних зборах особа, обрана Загальними зборами з числа присутніх на Загальних зборах.

4.3. Голова Загальних зборів:

4.3.1. Керує роботою Загальних зборів.

4.3.2. Оголошує про відкриття Загальних зборів та про завершення їх роботи.

4.3.3. Оголошує питання порядку денного, надає слово виступаючим.

4.3.4. Ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та надає слово Голові лічильної комісії для оголошення підсумків голосування.

4.3.5. Надає роз'яснення з питань проведення Загальних зборів.

4.3.6. Вирішує процедурні питання.

4.3.7. Забезпечує та контролює дотримання порядку на Загальних зборах.

4.3.8. Разом з Секретарем Загальних зборів підписує протокол Загальних зборів.

4.4. **Секретар Загальних зборів** обирається Наглядовою радою. Якщо на Загальних зборах відсутній обраний Наглядовою радою Секретар Загальних зборів, Загальні збори обирають Секретаря Загальних зборів з числа присутніх на Загальних зборах.

4.5. Секретар Загальних зборів забезпечує ведення протоколу Загальних зборів, його належне оформлення та підписання.

4.6. **Реєстраційна комісія** обирається Наглядовою радою (акціонерами, які скликають Загальні збори) у складі голови, секретаря і членів реєстраційної комісії для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі у Загальних зборах, та визначення наявності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними.

4.7. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій реєстраційної комісії.

4.8. Реєстраційна комісія:

4.8.1. Перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах, видає їм бюлетені для голосування.

4.8.2. Складає перелік акціонерів, які зареєструвались для участі в Загальних зборах.

4.8.3. Визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах, та готує висновки щодо наявності кворуму для проведення Загальних зборів.

4.8.4. Здійснює підрахунок голосів з питання обрання лічильної комісії.

4.9. **Лічильна комісія** обирається Загальними зборами для організації процедури голосування і підрахунку голосів, надання роз'яснень щодо порядку голосування та для вирішення інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах.

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

4.11. 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 реєстраційна комісія, яка здійснювала реєстрацію акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах (в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, - акціонерами, які цього вимагають).

4.12. Якщо в Товаристві кількість акціонерів-власників простих акцій понад 100 осіб, кількісний склад лічильної комісії не може бути меншим ніж 3 особи. У складі лічильної комісії не можуть перебувати особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

4.13. Голова і секретар лічильної комісії обираються Загальними зборами або лічильною комісією простою більшістю голосів її членів. В разі відсутності голови та/або секретаря на Загальних зборах лічильна комісія самостійно обирає його (їх) простою більшістю голосів членів лічильної комісії.

4.14. Повноваження лічильної комісії припиняються обранням Загальними зборами нового складу лічильної комісії.

4.15. Повноваження члена лічильної комісії припиняються без рішення Загальних зборів за його бажанням чи за наявності підстав, що виключають можливість виконання ним обов'язків члена лічильної комісії.

4.16. В разі, якщо кількісний склад лічильної комісії становить менше трьох осіб, у порядок денний наступних Загальних зборів обов'язково вноситься питання обрання нового складу лічильної комісії.

4.17. Лічильна комісія:

4.17.1. Забезпечує наявність, відповідну кількість і належний стан скриньок для голосування.

4.17.2. Роз'яснює акціонерам порядок голосування.

4.17.3. Забезпечує процес голосування.

4.17.4. Здійснює підрахунок голосів.

4.17.5. Складає протоколи про підсумки голосування та передає їх Секретарю зборів.

4.18. Голова лічильної комісії оголошує Загальним зборам протокол про підсумки голосування з кожного питання порядку денного.

4.19. Виконання організаційно-технічних функцій, пов'язаних з скликанням, підготовкою і проведенням Загальних зборів, підготовкою необхідних документів, ознайомленням акціонерів з відповідними документами тощо покладається на Правління Товариства.

4.19.1. Наглядова рада (у разі скликання позачергових зборів, акціонери які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного загальних зборів акціонерів питання про обрання лічильної комісії.

5. Участь у Загальних зборах.

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

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

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

5.2.2. 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.

5.3. Представник акціонера.

5.3.1. Представником акціонера – фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави чи територіальної громади.

5.3.2. Передача прав акціонера представнику здійснюється шляхом видачі довіреності.

5.3.3. Довіреність може бути надана декільком представникам.

5.3.4. Акціонер, який надав довіреність, має право самостійно прийняти участь у Загальних зборах замість представника.

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

5.3.6. 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.

5.3.7. Представник зобов'язаний діяти в межах прав, наданих йому довіреністю. Якщо довіреністю передбачено як і за яке (чи проти якого) рішення потрібно проголосувати, представник зобов'язаний проголосувати саме так.

5.3.8. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник акціонера вирішує всі питання щодо голосування на свій розсуд.

5.3.9. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер має право відкликати або замінити свого представника, повідомивши про це Правління Товариства.

5.4. Право бути присутніми на Загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу мають члени Наглядової ради, Ревізійної комісії, Правління Товариства.

5.5. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями цього Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

5.6. На Загальних зборах можуть бути присутні представники Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

6. Реєстрація учасників Загальних зборів.

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

6.2. Реєстрація учасників Загальних зборів проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення.

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

6.4. 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.

6.5. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється реєстраційною комісією на підставі:

6.5.1. Переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

6.5.2. Документу, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах.

6.5.3. Довіреності або інших документів, які підтверджують повноваження представника на участь у Загальних зборах.

6.6. Реєстраційна комісія відмовляє в реєстрації в разі:

6.6.1. Відсутності особи в переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

6.6.2. Відсутності в акціонера належного документа, що посвідчує його особу.

6.6.3. Відсутності в представника акціонера належного документа, що посвідчує його особу, або належного документа, який підтверджує повноваження представника на участь у Загальних зборах.

6.6.4. Невідповідності даних переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, пред'явленим документам.

6.7. Реєстраційна комісія має право перевіряти установчі та інші документи юридичної особи для перевірки повноважень підписанта доручення представника, що уповноважений представляти інтереси юридичної особи на Загальних зборах акціонерів.

6.8. Рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

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

6.10. 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.

6.11. Після реєстрації акціонера (його представника) реєстраційна комісія надає йому бюлетені для голосування з кожного проекту рішення Загальних зборів.

6.11.1. Бюлетені для голосування повинні відповідати вимогам, встановленим чинним законодавством.

6.11.2. Перед наданням акціонеру бюлетені для голосування засвідчуються головою, секретарем чи членом Реєстраційної комісії. Засвідчувальний напис розміщується на кожному аркуші бюлетеня і повинен містити посаду (голова, секретар, член Реєстраційної комісії), підпис, прізвище та ініціали особи, яка засвідчила бюлетень.

6.12. Після закінчення часу, відведеного на реєстрацію, реєстраційна комісія складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, визначає наявність кворуму Загальних зборів та складає протокол про підсумки реєстрації.

6.13. У переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, зазначаються:

6.13.1. Повне найменування Товариства.

6.13.2. Дата та місце проведення Загальних зборів.

6.13.3. Прізвище, ім'я, по батькові чи найменування акціонера, прізвище, ім'я, по батькові представника акціонера.

6.13.4. Документ, що посвідчує особу акціонера (його представника), документ, що посвідчує повноваження представника акціонера на участь у Загальних зборах.

6.13.5. Реєстраційний номер виданих бюлетенів.

6.13.6. Кількість голосів, на яку видані бюлетені.

6.13.7. Підпис акціонера (його представника) про одержання бюлетенів.

6.14. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписується головою і секретарем реєстраційної комісії.

6.15. У протоколі про підсумки реєстрації зазначаються:

6.15.1. Повне найменування Товариства.

6.15.2. Дата та місце проведення Загальних зборів.

6.15.3. Склад реєстраційної комісії.

6.15.4. Загальна кількість акцій Товариства, їх номінальна і загальна вартість.

6.15.5. Кількість акцій, викуплених Товариством, які на час проведення Загальних зборів обліковуються на особовому рахунку емітента.

6.15.6. Кількість акцій, відносно якої визначається кворум.

6.15.7. Час початку і закінчення реєстрації учасників Загальних зборів.

6.15.8. Кількість акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі в Загальних зборах, кількість належних їм акцій.

6.15.9. Відсоток кількості голосів акціонерів, зареєстрованих для участі в Загальних зборах, до загальної кількості голосів акціонерів Товариства.

6.15.10. Кількість виданих і погашених комплектів бюлетенів.

6.15.11. Висновок про наявність чи відсутність кворуму.

6.16. Протокол про підсумки реєстрації підписується всіма членами реєстраційної комісії.

6.17. Протокол про підсумки реєстрації, інші протоколи реєстраційної комісії, перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, документи на представництво акціонерів на Загальних зборах, заяви, скарги та інші документи, подані реєстраційній комісії під час проведення реєстрації підлягають передачі Секретарю Загальних зборів для долучення до протоколу Загальних зборів.

6.18. Перед відкриттям Загальних зборів протокол про підсумки реєстрації оголошується учасникам Загальних зборів головою реєстраційної комісії.

7. Порядок проведення Загальних зборів.

7.1. Загальні збори є правомочними і можуть розпочатись, якщо для участі у них зареєструвалися акціонери, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій. Обмеження щодо акцій, які враховуються при визначенні кворуму Загальних зборів та при голосуванні, встановлюються законом.

7.2. Для вирішення питання, при голосуванні з якого враховуються голоси власників привілейованих акцій, Загальні збори вважаються такими, що мають кворум з таких питань, за умови реєстрації для участі у Загальних зборах також акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків привілейованих акцій (кожного класу привілейованих акцій), що є голосуючими з цього питання.

7.3. Якщо після закінчення реєстрації відсутній кворум, Загальні збори вважаються такими, що не відбулись.

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

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

7.6. За наявності кворуму Голова Загальних зборів оголошує Загальні збори відкритими.

7.7. Для розгляду питань порядку денного встановлюється наступний регламент:

7.7.1. Основна доповідь – до 20 хвилин.

7.7.2. Співдоповідь – до 10 хвилин.

7.7.3. Загальний час для обговорення доповіді і співдоповіді – 20 хвилин, у тому числі:

7.7.3.1. Час кожному з виступаючих – до 3 хвилин, але в загальному не більше 10 хвилин.

7.7.3.2. Відповіді на запитання – до 5 хвилин.

7.7.3.3. Повторні виступи учасників Загальних зборів – до 2 хвилин, але в загальному не більше 5 хвилин.

7.8. Право виступати на Загальних зборах з власної ініціативи мають тільки акціонери, їх представники та члени Правління Товариства.

7.9. Для виступу на Загальних зборах акціонер (його представник) подає відповідну письмову заяву Секретарю Загальних зборів. Заява повинна містити:

7.9.1. Прізвище (найменування) акціонера, прізвище представника акціонера.

7.9.2. Реєстраційний номер виданих акціонеру (його представнику) бюлетенів для голосування.

7.9.3. Інформацію про те, з якого питання акціонер (його представник) бажає виступити.

7.9.4. Орієнтовний час виступу.

7.9.5. Дату і час складення зави.

7.9.6. Підпис акціонера (його представника).

7.10. Учасники Загальних зборів мають право виступати на Загальних зборах тільки з дозволу Голови Загальних зборів, тільки з питань порядку денного і в межах встановленого регламенту. Питання особистого характеру на Загальних зборах не розглядаються.

7.11. Голова Загальних зборів має право перервати виступаючого, а також позбавити його слова у разі порушення виступаючим регламенту, виступу не по суті питання порядку денного, допущення некоректних висловлювань, в інших випадках порушення порядку проведення Загальних зборів.

7.12. Запитання виступаючим ставляться в письмовій формі шляхом їх передачі Секретарю Загальних зборів та повинні бути сформульовані чітко і коротко.

7.13. Голова Загальних зборів виносить питання на розгляд Загальних зборів у тій послідовності, в якій вони містяться в порядку денному. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, що за таке рішення буде віддано не менше $\frac{3}{4}$ голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

7.14. Після обговорення питання порядку денного Голова Загальних зборів, за необхідності, надає слово голові лічильної комісії (а до часу обрання лічильної комісії – голові реєстраційної комісії) для роз'яснення порядку голосування, та ставить проект рішення на голосування.

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

7.16. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

7.17. Під час голосування слово учасникам Загальних зборів не надається, переривання процесу голосування забороняється.

7.18. Процес голосування і підрахунку голосів здійснюється лічильною комісією. До моменту обрання лічильної комісії її функції, у тому числі щодо підрахунку голосів акціонерів, виконує реєстраційна комісія.

7.19. Результати голосування визначаються лічильною комісією та оформлюються протоколом про підсумки голосування, який підписується всіма членами лічильної комісії.

7.20. Протокол про підсумки голосування оголошується Загальним зборам головою лічильної комісії.

7.21. Якщо розгляд питання порядку денного неможливий до оголошення підсумків голосування з попереднього питання, у роботі Загальних зборів оголошується перерва.

7.22. Загальні збори тривають до розгляду всіх питань порядку денного та оголошення підсумків голосування і прийнятих рішень з усіх питань порядку денного.

7.23. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня.

7.23.1. Рішення про це 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.

7.23.2. Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці без повторної реєстрації акціонерів, кількість голосів акціонерів визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

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

7.24. Після розгляду всіх питань порядку денного та оголошення підсумків голосування і прийнятих рішень з усіх питань порядку денного Голова Загальних зборів оголошує Загальні збори закритими.

8. Бюлетені для голосування.

8.1. Бюлетень для голосування і бюлетень для кумулятивного голосування повинні відповідати вимогам, встановленим законом.

8.2. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

8.3. В разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів форма і текст бюлетеня для голосування у такому ж порядку затверджується цими акціонерами.

8.4. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитись з формою бюлетеня для голосування в тому ж порядку, що і для ознайомлення з документами порядку денного Загальних зборів.

8.5. Бюлетень для голосування повинен містити:

8.5.1. Повне найменування Товариства.

8.5.2. Дату і час початку проведення Загальних зборів.

8.5.3. Питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання.

8.5.4. Варіанти голосування за кожний проект рішення (написи “за“, “проти“, “утримався“).

8.5.5. 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.

8.5.6. Зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

8.5.7. Засвідчувальний напис відповідно до п. 6.11.2 цього Положення.

8.6. У разі проведення голосування з питань обрання членів Правління, Наглядової ради або Ревізійної комісії Товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

8.7. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

8.7.1. Повне найменування Товариства.

8.7.2. Дату і час проведення Загальних зборів.

8.7.3. Перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

8.7.4. Місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата.

8.7.5. 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.

8.7.6. Зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

8.7.7. Засвідчувальний напис відповідно до п. 6.11.2 цього Положення.

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

8.8.1. Бюлетень відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка.

8.8.2. На бюлетені відсутній підпис акціонера (представника).

8.8.3. Бюлетень складається з кількох аркушів, які не пронумеровані.

8.8.4. Акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення.

8.9. Бюлетень для кумулятивного голосування визнається недійсним у разі, якщо:

8.9.1. Бюлетень відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка.

8.9.2. На бюлетені відсутній підпис акціонера (представника).

8.9.3. Бюлетень складається з кількох аркушів, які не пронумеровані.

8.9.4. Акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення.

8.9.5. Акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.

8.10. Якщо при підрахунку голосів з одного питання у скриньці для голосування буде виявлено бюлетені для голосування з інших питань, такі бюлетені також визнаються недійсними.

8.11. У разі якщо бюлетень для голосування містить кілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання недійсним щодо інших питань.

8.12. Підстави, з яких бюлетені були визнані недійсними, зазначаються в протоколі лічильної комісії.

8.13. Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених чинним законодавством України та цим Положенням, не враховуються під час підрахунку голосів.

9. Порядок прийняття рішень Загальними зборами.

9.1. Для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах одна голосуюча акція надає акціонеру один голос, крім проведення кумулятивного голосування.

9.2. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери – власники простих акцій, а у передбачених чинним законодавством України і Статутом Товариства випадках, – також акціонери – власники привілейованих акцій.

9.3. Акціонер не може бути позбавлений права голосу.

9.4. У випадку, якщо “за” та “проти” рішення, що ставиться на голосування, подана рівна кількість голосів, рішення вважається не прийнятим.

9.5. Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів (більш як 50 відсотків голосів), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та які є власниками голосуючих з цього питання акцій, за винятками, встановленими законом, Статутом Товариства і цим Положенням.

9.6. Рішення Загальних зборів приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій, з питань, передбачених пп. 2.5.2-2.5.7, 2.5.27 цього Положення, а саме:

9.6.1. Внесення змін до Статуту Товариства.

9.6.2. Прийняття рішення про анулювання викуплених акцій.

9.6.3. Прийняття рішення про зміну типу Товариства.

9.6.4. Прийняття рішення про розміщення акцій.

9.6.5. Прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства.

9.6.6. Прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства.

9.6.7. Прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, передбачених законом, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу.

9.7. Рішення Загальних зборів з питання, передбаченого п. 2.5.23 цього Положення (надання згоди на вчинення значного правочину), якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом значного правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від загальної їх кількості.

9.8. Кумулятивне голосування.

9.8.1. У випадках, передбачених законом і Статутом Товариства, обрання членів органу Товариства здійснюється в порядку кумулятивного голосування – загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

9.8.2. При обранні членів органу Товариства кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

9.8.3. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

9.8.4. Члени органу Товариства вважаються обраними, а орган Товариства вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу Товариства шляхом кумулятивного голосування.

9.8.5. В процесі підрахунку голосів при кумулятивному голосуванні лічильна комісія зобов'язана перевіряти відповідність кількості голосів, яка належить кожному акціонеру при кумулятивному голосуванні (кумулятивних голосів), загальній кількості кумулятивних голосів, відданих кожним акціонером за всіх кандидатів.

9.9. Рішення Загальних зборів про припинення повноважень органу чи посадової особи Товариства без прийняття рішення про обрання нового складу цього органу чи нової посадової особи Товариства вважається не дійсним і не тягне жодних правових наслідків.

9.10. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.

9.11. За підсумками голосування лічильною комісією складається протокол, який додається до протоколу Загальних зборів.

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

9.13. Протокол підписується всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів.

9.14. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

9.14.1. Дата проведення Загальних зборів.

9.14.2. Склад лічильної комісії.

9.14.3. Питання, поставлені на голосування.

9.14.4. Номер бюлетеня, яким проводилось голосування.

9.14.5. Кількість виданих бюлетенів, кількість голосів за ними.

9.14.6. Кількість бюлетенів і голосів, що взяли участь у голосуванні.

9.14.7. Кількість бюлетенів і голосів, які не прийняли участі у голосуванні.

9.14.8. Кількість бюлетенів і голосів, визнаних недійсними, з вказанням підстав такого рішення.

9.14.9. Кількість голосів “за“, “проти“, “утримався“ і їх відсотки від загальної кількості голосів – з кожного проекту рішення.

9.14.10. Рішення, прийняте Загальними зборами з питання порядку денного (якщо рішення не прийняте – вказівка на це).

9.15. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

9.15.1. Дата проведення Загальних зборів.

9.15.2. Склад лічильної комісії.

9.15.3. Номер бюлетеня, яким проводилось голосування.

9.15.4. Кількість осіб, яких необхідно обрати до складу органу Товариства.

9.15.5. Кількість виданих бюлетенів, кількість голосів і кумулятивних голосів за ними.

9.15.6. Кількість бюлетенів і кумулятивних голосів, що взяли участь у голосуванні.

9.15.7. Кількість бюлетенів і кумулятивних голосів, які не прийняли участі у голосуванні.

9.15.8. Кількість бюлетенів і кумулятивних голосів, визнаних недійсними, з вказанням підстав такого рішення.

9.15.9. Перелік кандидатів до складу органу Товариства, кількість голосів, відданих за кожного з кандидатів, їх відсоток до загальної кількості кумулятивних голосів, що взяли участь в голосуванні.

9.15.10. Рішення, прийняте Загальними зборами, та склад обраного органу Товариства.

9.16. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилось голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом розміщення підсумків голосування на веб-сайті Товариства.

9.17. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатаються лічильною комісією та передаються Секретарю Загальних зборів для долучення до протоколу Загальних зборів.

9.18. Доступ до протоколу про підсумки голосування та бюлетенів для голосування здійснюється за рішенням Наглядової ради з подальшим їх повторним опечатуванням, у спосіб, визначений Наглядовою радою.

10. Протокол Загальних зборів.

10.1. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів і підписується Головою та Секретарем Загальних зборів.

10.2. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:

10.2.1. Дату, час і місце проведення Загальних зборів.

10.2.2. Дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

10.2.3. Загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

10.2.4. 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).

10.2.5. Кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання).

10.2.6. Головуючого та секретаря Загальних зборів.

10.2.7. Склад лічильної комісії.

10.2.8. Порядок денний Загальних зборів.

10.2.9. Основні тези виступів.

10.2.10. Порядок голосування на Загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо).

10.2.11. Підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

10.3. Голова і Секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених у Протокол.

10.4. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою і Секретарем Загальних зборів, прошивається, скріплюється підписом Голови Правління або особи, яка його замінює.

10.5. Протоколи Загальних зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства, крім бюлетенів для голосування, які зберігаються протягом чотирьох років.

10.6. Копії та витяги з протоколів Загальних зборів засвідчує Голова Загальних зборів або Голова Правління Товариства.

11. Оскарження рішення Загальних зборів.

11.1. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги чинного законодавства України, Статуту чи Положення про Загальні збори Товариства, акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом трьох місяців з дати його прийняття.

11.2. Суд має право з урахуванням усіх обставин справи залишити в силі оскаржуване рішення, якщо допущені порушення не порушують законні права акціонера, який оскаржує рішення.

11.3. Акціонер може оскаржити рішення Загальних зборів з передбачених частиною першою статті 68 Закону України "Про акціонерні товариства" питань виключно після отримання письмової відмови в реалізації права вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій або в разі неотримання відповіді на свою вимогу протягом 30 днів від дати її направлення на адресу Товариства в порядку, передбаченому Законом.

12. Заключні та перехідні положення.

12.1. Це Положення набуває чинності з дня, наступного за днем його затвердження Загальними зборами.

12.2. Норми, встановлені цим Положенням, є недійсними, якщо вони суперечать чинному законодавству України та Статуту Товариства. Недійсність окремих норм цього Положення не тягне недійсності інших норм та Положення в цілому.

12.3. Зміни та доповнення до цього Положення набувають чинності лише після їх затвердження Загальними зборами Товариства.

Голова Загальних зборів

С.М. Гордий

Секретар Загальних зборів

Т.О. Ерхарт