

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
Загальними зборами акціонерів  
приватного акціонерного товариства  
«Харчопродпакування»  
Протокол Загальних зборів акціонерів  
приватного акціонерного товариства  
«Харчопродпакування»  
№ 18 від 20 квітня 2017 р.

**Положення про Загальні збори акціонерів  
Приватного акціонерного товариства  
«Харчопродпакування»**

Ідентифікаційний код 03569120

**м. Київ  
2017 рік**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення про Загальні збори ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ХАРЧОПРОДПАКУВАННЯ» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ХАРЧОПРОДПАКУВАННЯ» (далі - Товариство).

- 1.1.** Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів Товариства (далі – Загальні збори), а також прийняття ними рішень.
- 1.2.** Положення затверджується Загальними зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.
- 1.3.** У випадку, якщо окремі норми цього Положення суперечитимуть законодавству України та/або Статуту, вони втрачають чинність, та застосовуються відповідні норми законодавства України та/або Статуту. Недійсність окремих норм цього Положення не тягне за собою недійсності інших норм Положення та Положення в цілому.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 2.1.** Загальні збори є вищим органом управління Товариства і можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.
- 2.2.** До виключної компетенції загальних зборів належить:
  - 1)** визначення основних напрямів діяльності 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, Правління та Ревізійну комісію (ревізора) товариства, а також внесення змін до них;
  - 10)** затвердження інших внутрішніх документів Товариства, якщо це 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, крім випадків обов'язкового викупу акцій на вимогу акціонерів;
  - 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 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;
  - 18)** прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради за винятком випадків, встановлених законом;
  - 19)** обрання членів Ревізійної комісії (ревізора), прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
  - 20)** затвердження висновків Ревізійної комісії (ревізора);
  - 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 відсотків вартості

активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

**23)** прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого частиною четвертою ст. 84 Закону України «Про акціонерні товариства», про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;

**24)** прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту Ревізійної комісії (ревізора);

**25)** затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;

**26)** обрання комісії з припинення Товариства;

**27)** вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Статутом.

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

### **3. СКЛИКАННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

**3.1.** Товариство щороку скликає Загальні збори для підведення підсумків діяльності Товариства за попередній рік (річні Загальні збори). Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

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

- затвердження річного звіту Товариства;
- розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;
- прийняття рішення за наслідками розгляду звіту та висновків Ревізійної комісії, якщо вона обиралась, звіту Наглядової ради, звіту Правління.

Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

**3.2.** Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться питання про:

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

**3.3.** Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер оплачує витрати на організацію підготовки та проведення таких Загальних зборів.

**3.4.** Порядок денний Загальних зборів попередньо затверджується Наглядовою радою Товариства, а у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у визначених чинним законодавством випадках – акціонерами, які цього вимагають. Порядок денний являє собою перелік питань, які планується розглянути на Загальних зборах, і може доповнюватись проектами рішень з цих питань, які вносяться на розгляд Наглядової ради її головою, або від свого ім'я іншим акціонером (групою акціонерів). Наглядова рада зобов'язана включити до розгляду Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій Товариства, щодо проекту рішень з порядку денного.

**3.5.** Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів.

**3.6.** Доповнення (пропозиції) до порядку денного Загальних зборів вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством. При цьому, зокрема:

- 3.6.1.** Пропозиції до порядку денного вносяться не пізніше ніж за 20 днів до проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів.
- 3.6.2.** Пропозиція до порядку денного подається в письмовій формі із зазначенням визначеної чинним законодавством інформації про акціонера, який її вносить. Пропозиція подається Наглядовій раді Товариства (або акціонерам, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) за адресою місцезнаходження Товариства.
- 3.6.3.** Наглядова рада Товариства (або акціонери, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.
- 3.6.4.** Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів.
- 3.6.5.** Зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань.
- 3.6.6.** Товариство (або акціонери, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергові Загальні збори) не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повинно персонально повідомити кожного акціонера листом або вручити під розпис інформацію про зміни у порядку денному за тим же переліком акціонерів, складеним для надсилання первісного повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний, а також не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережах Інтернет відповідну інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів. Повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів може бути опубліковане у офіційному друкованому органі, тому ж самому, в якому було опубліковане повідомлення про скликання Загальних зборів.
- 3.7.** Акціонери Товариства, згідно з переліком акціонерів Товариства, складеним на визначену Наглядовою радою (або акціонерами, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергові Загальні збори) дату, повідомляються про проведення Загальних зборів та їх порядок денний персонально у порядку, встановленому чинним законодавством, шляхом надсилання листів з повідомленням за адресами, що зазначені у переліку власників акцій Товариства. Визначена 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.
- 3.8.** Повідомлення про проведення Загальних зборів має бути відіслане у строк, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів.
- 3.9.** Повідомлення розсилає особа, визначена Наглядовою радою у рішенні про скликання Загальних зборів, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання Загальних зборів акціонерами.
- 3.10.** Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних зборів, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує інформацію на власній веб-сторінці в мережі Інтернет та в загальнодоступній інформаційній базі даних.
- 3.11.** Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити такі дані:
- 3.11.1. повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 3.11.2. дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають

- прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- 3.11.3. час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
  - 3.11.4. дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
  - 3.11.5. перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
  - 3.11.6. адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
  - 3.11.7. порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.
- 3.12.** Загальні збори проводяться у місті Києві.

#### **4. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

- 4.1.** У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.
- 4.2.** Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 24 годину за три робочі дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України. У ньому, зокрема, зазначаються:
  - повне найменування (прізвище ім'я та по батькові) акціонера;
  - місцезнаходження (місце проживання) акціонера;
  - код за ЄДРПОУ (паспортні данні) акціонера;
  - кількість акцій, що належить акціонеру.
- 4.3.** На вимогу акціонера Товариство або особа, яка веде облік права власності на акції Товариства, зобов'язані надати інформацію про включення цього акціонера до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.
- 4.4.** Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення заборонено.

#### **5. ПОРЯДОК ОЗНАЙОМЛЕННЯ АКЦІОНЕРІВ З ДОКУМЕНТАМИ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 5.1.** Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів акціонери можуть звернутися до Товариства для ознайомлення з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні (робочий час Товариства), а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення.  
Конкретно визначене місце для ознайомлення та П.І.Б. посадової особи Товариства, відповідальної за порядок ознайомлення акціонерів з документами, вказуються у повідомленні про проведення Загальних зборів.
- 5.2.** Зазначені документи надаються на письмовий запит акціонера посадовою особою Товариства, відповідальною за порядок ознайомлення акціонерів з документами. Письмовий запит має бути особисто підписаний акціонером-фізичною особою або відповідним чином уповноваженим представником акціонера-юридичної особи (запит від юридичної особи має бути також завірений печаткою).
- 5.3.** У разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами, Товариство надає акціонерам для ознайомлення вищезазначені документи лише у разі одержання цих

документів від акціонерів, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергові Загальні збори.

- 5.4.** 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.

## **6. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

- 6.1.** Представником акціонера на Загальних зборах може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.  
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 може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.
- 6.2.** Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це Правління Товариства.
- 6.3.** 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.
- 6.4.** Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних зборах на свій розсуд.
- 6.5.** Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.
- 6.6.** Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах.
- 6.7.** 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.  
До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це Реєстраційну комісію та Правління акціонерного Товариства, або взяти участь у Загальних зборах особисто.
- 6.8.** У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється та приймає участь у Загальних зборах той представник, довіреність якому видана пізніше.
- 6.9.** 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. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 7.1.** Порядок проведення Загальних зборів затверджується Загальними зборами перед початком розгляду питань порядку денного. Затвердження порядку Загальних зборів не виділяється як окреме питання порядку денного і відбувається з використанням процедури голосування, яку визначають Загальні збори.

Головує на Загальних зборах особа, призначена рішенням Наглядової ради. Наглядова рада може обрати головуючим на Загальних зборах будь-яку особу, в тому числі, члена Наглядової ради.
- 7.2.** Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного особою, яка веде облік прав власності на акції Товариства, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.
- 7.3.** Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка обирається Наглядовою радою, (або акціонерами, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергові Загальні збори).
- 7.4.** 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 акціонерного Товариства.
- 7.5.** Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова Реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.
- 7.6.** Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі головою Реєстраційної комісії є представник депозитарної установи.
- 7.7.** Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, додається до протоколу Загальних зборів.
- 7.8.** 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.
- 7.9.** Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.
- 7.10.** Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій.
- 7.11.** Хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням Загальних зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу Загальних зборів.
- 7.12.** 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 акціонерів не може перевищувати трьох.

## **8. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ ТА ПІДРАХУНКУ ГОЛОСІВ**

- 8.1.** Право голосу на Загальних зборах мають акціонери-власники простих акцій товариства. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків встановлених законодавством.
- 8.2.** 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 Законом.
- 8.3.** Рішення Загальних зборів з питань:
- про внесення змін до Статуту Товариства;
  - про зміни розміру статутного капіталу Товариства (рішення по збільшення статутного капіталу Товариства, рішення про зменшення статутного капіталу Товариства);
  - прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
  - прийняття рішення про зміну типу акціонерного товариства;
  - прийняття рішення про розміщення акцій;
  - прийняття рішення про виділ та припинення діяльності Товариства, ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу; приймаються більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.
- 8.4.** Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного Товариства, приймається більш як 50% голосів акціонерів від загальної їх кількості.
- 8.5.** Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування.
- 8.6.** Шляхом кумулятивного голосування відбувається обрання членів Наглядової ради і Ревізійної комісії.
- 8.7.** Під час проведення кумулятивного голосування загальна кількість голосів (голосуючих акцій) акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обираються. Акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.
- 8.8.** При підведенні підсумків кумулятивного голосування підраховується загальна кількість голосів, отриманих кожним з кандидатів до органу, що обирається.
- 8.9.** У разі, якщо акціонер не підтримав жодного з кандидатів, проголосувавши проти усіх кандидатів, то його голоси не зменшують кількість голосів, поданих «За».
- 8.10.** Результати голосування відображаються у протоколі засідання Лічильної комісії з підрахунку голосів, у вигляді переліку кандидатів із зазначенням набраної кількості голосів.
- 8.11.** При обранні членів Наглядової ради (Ревізійної комісії) кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними до складу



органу, що обирається, вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

**8.12.** У разі, якщо за підсумками голосування два (або більше) кандидати набрали рівну кількість голосів, що не дає змогу визначити, хто з цих осіб має бути остаточно обраний до складу відповідного органу (тобто, у разі включення кандидатів з рівною кількістю голосів до складу органу, що обирається, буде перевищена гранична чисельність цього органу), визнання обраними визначається наступним чином:

- Якщо два чи більше кандидатів, що набрали однакову кількість голосів, є кандидатами, запропонованими одним акціонером (однією групою акціонерів), такий акціонер (група акціонерів) повинні повідомити Загальні збори, хто саме з-поміж його (їх) висуванців увійде до складу Наглядової ради (ревізійної комісії);
- Якщо два чи більше кандидатів, що набрали однакову кількість голосів, є кандидатами, запропонованими різними акціонерами (але не однією групою акціонерів), перевага надається тому кандидату (кандидатам), що був висунутий акціонером, що має меншу кількість акцій на дату проведення Загальних зборів.

На підтвердження даних, що є підставою для остаточного вирішення питання про обрання до складу органу Товариства того чи іншого кандидата, Правління та/або Наглядова рада мають пред'явити Загальним зборам оригінал письмової пропозиції акціонера (акціонерів), що висували кандидатів. Кількість акцій у власності таких акціонерів встановлюється на підставі оригіналу переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного особою, яка веде облік прав власності на акції Товариства на дату проведення Загальних зборів.

**8.13.** У разі відсутності у кандидатів, що набрали рівну кількість голосів за підсумками кумулятивного голосування, переваг один перед іншим, передбачених у пункті 8.12., такі кандидати не обираються до складу органу Товариства. У такому разі орган вважається не обраним.

**8.14.** Наглядова рада (Ревізійна комісія) вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради (Ревізійної комісії). Якщо Наглядова рада не обрана, скликають позачергові Загальні збори, до порядку денного яких вноситься питання про обрання Наглядової ради.

**8.15.** Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться з використанням бюлетенів для голосування, які засвідчуються печаткою Товариства.

**8.16.** Бюлетень для голосування (крім кумулятивного) містить:

- повне найменування Товариства;
- дату і час початку проведення Загальних зборів;
- питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішень з цього питання;
- варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «За», «Проти», «Утримався»);
- 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;
- зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

**8.17.** Бюлетень для кумулятивного голосування засвідчується штампом Товариства та містить:

- повне найменування Товариства;
- дату і час початку проведення Загальних зборів;

- перелік кандидатів до органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, які він віддає за кожного кандидата;
- 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;
- зазначення кількості голосів, наданих акціонеру для голосування з цього питання.

Бюлетень для кумулятивного голосування може також містити кількість акцій, які належать акціонеру – учаснику голосування (або акціонеру, який делегував свої права на голосування своєму представнику).

**8.18.** Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному пунктом 5.2 цього Положення.

**8.19.** Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі:

- якщо бюлетень відрізняється від офіційно виготовленого Товариством (або акціонерами, що скликають Загальні збори) зразка;
- на бюлетені відсутній підпис акціонера (його представника);
- якщо на бюлетені акціонером не зроблено жодної позначки;
- у разі перевищення загальної кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені, над кількістю голосів, наданих йому при здійсненні кумулятивного голосування;
- у разі наявності у бюлетені виправлень, що стосуються варіантів голосування.

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.

У разі якщо акціонер, заповнюючи бюлетень, допустив помилку, він має право невідкладно звернутися з письмовою заявою до голови лічильної комісії з проханням видати йому інший бюлетень. Лічильна комісія видає інший бюлетень тільки в обмін на зіпсований, про що робить відповідну позначку в журналі обліку учасників Загальних зборів навпроти прізвища виборця і розписується. Виправлення в бюлетені не допускаються.

Бюлетені, визнані недійсними з підстав, передбачених цим пунктом, не враховуються під час підрахунку голосів.

**8.20.** Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає Лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами.

**8.21.** Повноваження Лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. Умови договору затверджуються Загальними зборами.

**8.22.** Лічильна комісія може складатися з однієї особи. Якщо кількість акціонерів Товариства складає більше 100 осіб кількісний склад лічильної комісії складає не менше ніж три особи. До складу Лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

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

## 9. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ

**9.1.** За підсумками голосування з кожного питання порядку денного та у разі необхідності з інших питань складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі протокол про підсумки голосування підписує представник цієї депозитарної установи.

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

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

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.

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

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

В разі прийняття рішення про виплату дивідендів Товариство повідомляє рекомендованим листом з повідомленням про вручення, або вручає під розпис, осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строк їх виплати Порядок виплати дивідендів регулюється Законом України «Про акціонерні товариства».

**9.4.** Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів.

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

## 10. ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

**10.1.** Позачергові Загальні збори Товариства скликаються Наглядовою радою:

- з власної ініціативи;
- на вимогу Правління Товариства – у разі необхідності вчинення значного правочину або порушення провадження про визнання Товариства банкрутом;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
- в інших випадках, встановлених чинним законодавством.

**10.2.** Вимога про скликання позачергових Загальних зборів, складена у відповідності до вимог чинного законодавства, подається в письмовій формі Правлінню Товариства на

адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають. Правління Товариства протягом одного робочого дня з моменту отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів зобов'язано передати цю вимогу на розгляд Наглядовій раді Товариства.

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

**10.4.** 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 пунктом 10.2 цього Положення.

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

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.

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

**10.7.** Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний (який не може включати питання обрання членів Наглядової ради) не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного. У такому разі за відсутності кворуму позачергових Загальних зборів повторні Загальні збори з такою процедурою скликання не проводяться.

**10.8.** У разі якщо протягом 10 днів 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.

**10.9.** 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.

**10.10.** 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.

## 11. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

**11.1.** Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем Загальних зборів.

**11.2.** До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:

**11.2.1.** дату, час і місце проведення Загальних зборів;

**11.2.2.** дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

- 11.2.3.** загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
  - 11.2.4.** 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);
  - 11.2.5.** кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
  - 11.2.6.** головуючого та секретаря Загальних зборів;
  - 11.2.7.** склад лічильної комісії;
  - 11.2.8.** порядок денний Загальних зборів;
  - 11.2.9.** основні тези виступів;
  - 11.2.10.** порядок голосування на Загальних зборах;
  - 11.2.11.** підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.
- 11.3.** Протокол Загальних зборів, підписаний головою та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється підписом Голови Правління Товариства.

## **12. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 12.1.** Оскарження рішень Загальних зборів здійснюється у відповідності до чинного законодавства України.

**Голова Правління**

**В.Т. Аксьонов**