

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Черговими Загальними зборами акціонерів

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО

ТОВАРИСТВА «КОНСТРУКТОРСЬКЕ

БЮРО КОКСОХІМІЧНОГО

МАШИНОБУДУВАННЯ»

Протокол № 22 від 19 квітня 2019 року

**Положення  
про Загальні збори  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«КОНСТРУКТОРСЬКЕ БЮРО КОКСОХІМІЧНОГО  
МАШИНОБУДУВАННЯ»**

**(ідентифікаційний код: 00190302)**

## **ЗМІСТ**

- Стаття 1.** Загальні положення.
- Стаття 2.** Правовий статус Загальних зборів
- Стаття 3.** Чергові та позачергові Загальні збори
- Стаття 4.** Скликання Загальних зборів
- Стаття 5.** Повідомлення про проведення Загальних зборів
- Стаття 6.** Порядок денний Загальних зборів
- Стаття 7.** Робочі органи Загальних зборів
- Стаття 8.** Участь у Загальних зборах
- Стаття 9.** Реєстрація учасників Загальних зборів
- Стаття 10.** Регламент Загальних зборів
- Стаття 11.** Порядок прийняття рішень Загальними зборами
- Стаття 12.** Протокол Загальних зборів
- Стаття 13.** Прикінцеві положення

## **Стаття 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Положення про Загальні збори акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОНСТРУКТОРСЬКЕ БЮРО КОКСОХІМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ»(далі – Положення) розроблено відповідно до законодавства та Статуту (далі – Статут) ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОНСТРУКТОРСЬКЕ БЮРО КОКСОХІМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ» (далі – Товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення загальних зборів акціонерів Товариства (далі – Загальні збори), а також прийняття ними рішень.
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено лише Загальними зборами.

## **Стаття 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.
- 2.2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом та Законом, контролюють та регулюють діяльність Виконавчого органу.
- 2.3. До виключної компетенції Загальних зборів належить:
  - 2.3.1. визначення основних напрямів діяльності Товариства;
  - 2.3.2. внесення змін до Статуту;
  - 2.3.3. прийняття рішення про анулювання викуплених Товариством Акцій;
  - 2.3.4. прийняття рішення про зміну типу Товариства;
  - 2.3.5. прийняття рішення про розміщення Акцій;
  - 2.3.6. прийняття рішення про розміщення цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції;
  - 2.3.7. прийняття рішення про розміщення інших ніж Акції цінних паперів на суму, що перевищує 25% вартості активів Товариства на дату прийняття рішення;
  - 2.3.8. прийняття рішення про збільшення Статутного капіталу;
  - 2.3.9. прийняття рішення про зменшення Статутного капіталу;
  - 2.3.10. прийняття рішення про дроблення або консолідацію Акцій;
  - 2.3.11. прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним Акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених Законом;
  - 2.3.12. затвердження положень про Загальні збори, Виконавчий орган, Наглядову Раду та Ревізора, а також внесення змін до них;
  - 2.3.13. затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради Товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
  - 2.3.14. затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку,
  - 2.3.15. розгляд звіту Наглядової ради та затвердження заходів за результатами його розгляду;
  - 2.3.16. розгляд звіту Правління та затвердження заходів за результатами його розгляду;
  - 2.3.17. розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;
  - 2.3.18. затвердження річного звіту Товариства;
  - 2.3.19. розподіл прибутку і збитків Товариства;
  - 2.3.20. прийняття рішення про форму існування Акцій;
  - 2.3.21. затвердження розміру річних Дивідендів;
  - 2.3.22. обрання членів Наглядової Ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з членами Наглядової Ради,

- встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової Ради;
- 2.3.23. прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової Ради, за винятком випадків, встановлених Законом;
  - 2.3.24. обрання Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення повноважень її членів, затвердження умов договору з Головою Ревізійної комісії, що укладатиметься з ним, встановлення розміру його винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договору з Головою Ревізійної комісії;
  - 2.3.25. затвердження висновків Ревізійної комісії;
  - 2.3.26. обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
  - 2.3.27. прийняття рішення про надання згоди на вчинення Товариством значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
  - 2.3.28. прийняти рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів, які можуть вчинятися Товариством протягом не більш як одного року з дати прийняття такого рішення, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної сукупної вартості;
  - 2.3.29. прийняття рішення про вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість відповідної особи, яка визначена Законом України «Про акціонерні товариства»;
  - 2.3.30. прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого Законом, 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;
  - 2.3.31. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Правління, звіту Ревізійної комісії та звіту Наглядової Ради;
  - 2.3.32. затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;
  - 2.3.33. обрання комісії з припинення Товариства;
  - 2.3.34. прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;
  - 2.3.35. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів відповідно до положення про Загальні збори (у випадку його затвердження) та/або Законодавства України.
- 2.4. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства.
  - 2.5. З усіх інших питань, винесених на голосування, рішення Загальних зборів приймається простою більшістю голосів Акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками Голосуючих Акцій відносно цього питання, крім випадків, встановлених Законом.
  - 2.6. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного або оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня.
  - 2.7. У межах, встановлених Законодавством України, Загальні збори можуть ухвалити рішення про передачу своїх повноважень з вирішення певних питань іншим органам Товариства.
  - 2.8. Наглядова рада має право включити до порядку денного загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції законом або статутом, для його вирішення загальними зборами.

### **Стаття 3. ЧЕРГОВІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ**

- 3.1. Загальні збори є вищим органом Товариства. Товариство зобов'язане щороку скликати Загальні збори (річні Загальні збори). Річні Загальні збори скликаються Наглядовою Радою та проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.
- 3.2. До порядку денного кожних річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання, передбачені п.п. 2.3.18, 2.3.19, 2.2.22, 2.2.23 та 2.3.31 Положення.
- 3.3. Позачерговими Загальними зборами вважаються усі інші, крім річних Загальних зборів. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою Радою:
  - з власної ініціативи;
  - на письмову вимогу Правління – в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину, або в інших випадках на виконання положень цього Статуту та/або Законодавства України;
  - на письмову вимогу Ревізійної комісії;
  - на вимогу Акціонерів (або Акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків Акцій Товариства;
  - в інших випадках, встановлених Законом.
- 3.4. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо Загальні збори проводяться з ініціативи Акціонера (Акціонерів), цей Акціонер (Акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів.

### **Стаття 4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 4.1 Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства, крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів 100 відсотками Акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.
- 4.2 Загальні збори скликаються Наглядовою Радою.
- 4.3 У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи Акціонерів (Акціонера) вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Наглядовій Раді на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) Акціонерів (Акціонера), які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи Акціонерів (Акціонера) вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних Акціонерам (Акціонеру) Акцій та бути підписаною всіма Акціонерами (або Акціонером), які її подають.
- 4.4 Якщо порядком денним позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Голови Правління, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Голови Правління Товариства або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.
- 4.5 Наглядова Рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів Товариства або про відмову в такому скликанні, у передбаченому Законодавством України порядку, протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання вимоги про їх скликання. Позачергові Загальні збори мають бути проведені протягом 45 (сорока п'яти) днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.
- 4.6 У разі якщо протягом встановленого строку Наглядова Рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів Товариства, такі збори можуть бути скликані Акціонерами (Акціонером), які цього вимагають. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори Товариства, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення

позачергових Загальних зборів публікують в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів Товариства.

- 4.7 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.

## **Стаття 5. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 5.1. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному Акціонеру, зазначеному в переліку Акціонерів, складеному в порядку, встановленому Законодавством України про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою Радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу Акціонера (Акціонерів) у випадках, передбачених Законом – Акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 (шістдесят) днів до дати проведення Загальних зборів.
- 5.2. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається Акціонерам персонально, листом з повідомленням про вручення чи, у межах дозволених чинним Законодавством України, у інший спосіб направлення повідомлень, передбачених цим Статутом, у тому числі, але не обмежуючись, електронною поштою, по факсу, телексу або кур'єрською доставкою або персональною доставкою на адреси для повідомлень, зазначені у відповідному переліку Акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством України, у строк не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на Акції Товариства, у разі скликання Загальних зборів Акціонерами.
- 5.3. Товариство також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власному веб-сайті інформацію – Повідомлення про проведення загальних зборів Товариства. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів акціонерного товариства розміщує повідомлення про проведення загальних зборів у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку.
- 5.4. Повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства має містити такі дані:
- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
  - 2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути Акціонери) проведення Загальних зборів;
  - 3) час початку і закінчення реєстрації Акціонерів для участі у Загальних зборах;
  - 4) дата складення переліку Акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
  - 5) перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
  - 6) адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
  - 7) порядок ознайомлення Акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.
- Повідомлення про проведення Загальних зборів затверджується Наглядовою Радою Товариства

- 5.5. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів повинне надати акціонерам можливість (якщо вони звернулися до Товариства з відповідним запитом) ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення.
- 5.6. 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.
- 5.7. У разі, якщо порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених статтею 68 Закону України «Про акціонерні товариства», Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого Законом України «Про акціонерні товариства». Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) повинні бути єдиними для всіх акціонерів

## **Стаття 6. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 6.1. Проект порядку денного та порядок денний Загальних зборів затверджуються Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, коли Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, - акціонерами, які цього вимагають.
- 6.2. Формулювання питань, включених до порядку денного Загальних зборів, повинно давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення Загальних зборів з кожного питання. Включення до порядку денного Загальних зборів питань «Різне», «Організаційні питання» та їх еквівалентів забороняється.
- 6.3. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів) або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради-незалежного директора. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів).
- 6.4. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів Товариства.
- 6.5. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Статутом, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного) до проекту порядку денного та затверджують порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати

- проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.
- 6.6. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 (п'яти) або більше відсотків голосуючих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог Закону України «Про акціонерні товариства».
- 6.7. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера) може бути прийнято тільки у разі:
- 6.7.1. щодо пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій Товариства
- у разі недотримання строків та неповноти даних, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».
- 6.7.2. щодо пропозиції акціонерів (акціонера), яким належить менше 5 відсотків голосуючих акцій Товариства
- у разі недотримання строків та неповноти даних, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».
- У разі неподання акціонерами (акціонером) жодного проекту рішення із запропонованих ними питань порядку денного.
  - Наявності у Товариства підтвердженої інформації про те, що належні акціонерам (акціонеру) акції набуті, повністю або частково, з порушенням вимог Статуту Товариства (зокрема, внаслідок недотримання переважного права інших акціонерів Товариства на придбання акцій, що відчужуються третім особам) та/або законодавства.
- Якщо запропоновані для включення до проекту порядку денного Загальних зборів питання та/або проекти рішень: повторюють за суттю уже включені до проекту порядку денного питання та/або проекти рішень; не відносяться до компетенції Загальних зборів; не відповідають за змістом та формою вимогам законодавства та Статуту Товариства тощо.
- 6.8. Зміни до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень.
- 6.9. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів Товариство повідомляє акціонерів про такі зміни та направляє/вручає порядок денний, а також проекти рішень, що додаються на підставі пропозицій акціонерів.
- 6.10. Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозицій до порядку денного до суду, згідно норм законодавства, не зупиняє проведення Загальних зборів.

## **Стаття 7. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 7.1. Робочими органами Загальних зборів є:
- реєстраційна комісія;
  - лічильна (тимчасова лічильна) комісія;
  - Голова та Секретар Загальних зборів.
- 7.2. Реєстраційна комісія.
- 7.2.1. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму Загальних зборів призначається реєстраційна комісія. Реєстраційна комісія призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу



акціонерів у випадках, передбачених законодавством, - акціонерами, які цього вимагають.

7.2.2. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію акціонерів (їх представників), які прибули для участі у Загальних зборах;
- веде облік довіреностей та наданих ними прав;
- видає бюлетені для голосування;
- визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
- визначає наявність кворуму Загальних зборів;
- складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
- складає протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів.

7.2.3. Голова реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

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

7.3. Лічильна (тимчасова лічильна) комісія.

7.3.1. Підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає Лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами. Повноваження Лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.

7.3.2. Наглядова рада (у разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, - акціонери, які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання лічильної комісії.

7.3.3. До обрання Лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає Тимчасова лічильна комісія, яка формується Наглядовою радою (в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, - акціонерами, які цього вимагають).

7.3.4. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- організує голосування на Загальних зборах;
- роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- складає протокол про підсумки голосування;
- опечатує бюлетені для голосування та передає документи Загальних зборів для зберігання Товариством (бюлетені для голосування, протокол про підсумки голосування).

7.4. Голова Загальних зборів.

- керує роботою Загальних зборів;
- контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
- оголошує питання порядку денного і надає слово для доповідей, запитань та відповідей на запитання;
- дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;

- підписує протокол Загальних зборів;
- передає на зберігання до Товариства документи Загальних зборів (в тому числі, протокол Загальних зборів).

#### 7.5. Секретар Загальних зборів:

- надає допомогу Голові Загальних зборів у їх веденні;
- контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
- під час розгляду Загальними зборами питань порядку денного фіксує (з метою подальшого внесення до протоколу) виступи, результати обговорення і голосування, прийняті Загальними зборами рішення. Така фіксація за рішенням ініціаторів Загальних зборів чи самих зборів може здійснюватися технічними засобами;
- приймає та реєструє заяви учасників Загальних зборів;
- підписує протокол Загальних зборів

### **Стаття 8. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

- 8.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів (реєстру власників іменних цінних паперів) Товариства, які мають право на участь, або їх представники. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства, залучені експерти та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.
- 8.2. Перелік акціонерів (реєстр власників іменних цінних паперів) Товариства, які мають право на участь у Загальних зборах, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.
- 8.3. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюється законом.
- 8.4. Брати участь у Загальних зборах акціонер має право як особисто, так і через свого представника. Порядок представництва акціонерів визначається відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства».

### **Стаття 9. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 9.1. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів (реєстру власників іменних цінних паперів) Товариства, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія.
- 9.2. 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.
- 9.3. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.
- 9.4. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.
- 9.5. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів (реєстру власників іменних цінних паперів) Товариства, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку, можуть призначати своїх

представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

- 9.6. Посадові особи Товариства зобов'язані забезпечити вільний доступ представникам акціонерів (акціонера) та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведення Загальних зборів, голосування та підбиття його підсумків.
- 9.7. Хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів Загальних зборів чи самих зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу Загальних зборів.
- 9.8. Наявність кворуму Загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах Товариства. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більше як 50 відсотків голосуючих акцій.
- 9.9. Обмеження при визначенні кворуму Загальних зборів та прав участі у голосуванні на Загальних зборах визначаються відповідно до законодавства.
- 9.10. Якщо після закінчення реєстрації кворум відсутній, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

## **Стаття 10. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 10.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення Загальних зборів.
- 10.2. На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:
  - присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради, Ревізійної комісії (Ревізора) та членів Правління;
  - присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
  - порядок проведення Загальних зборів.
- 10.3. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення.

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 голосуючих акцій. У цьому разі голосування проводиться у відкритий спосіб шляхом підняття рук/бюлетенів. Результати голосування визначаються на основі кількості голосів, що належать кожному акціонеру, який взяв участь у цьому голосуванні.

Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

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

Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.
- 10.4. Після закінчення роботи Загальних зборів голова Загальних зборів оголошує про їх закриття.
- 10.5. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в повідомленні про проведення Загальних зборів, або у черговості, затвердженій Загальними зборами. Розгляд кожного питання порядку денного розпочинається з оголошення проекту

рішення з цього питання, підготовленого Наглядовою радою (в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений строк, - акціонерами, які цього вимагають), та проектів рішень, запропонованих акціонерами. Після обговорення Голова Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування акціонерам пояснюється порядок голосування.

- 10.6. Жоден з учасників Загальних зборів не має права виступати без дозволу голови Загальних зборів. Голова Загальних зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується зазначеного регламенту, та позбавити її слова.
- 10.7. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються за часом їх надходження та передаються Голові Загальних зборів. Зазначені заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється. Голова Загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.
- 10.8. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (шляхом надання записок Голові Загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співдовіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.
- 10.9. Після обговорення Голова Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування голова лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.
- 10.10. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.
- 10.11. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово нікому не надається.
- 10.12. Підсумки голосування підбиваються членами лічильної комісії та оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.
- 10.13. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування (у разі використання бюлетенів) опечатуються лічильною комісією та зберігаються Товариством протягом строку його діяльності.
- 10.14. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів.
- 10.15. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:
  - дата проведення Загальних зборів;
  - перелік питань, рішення з яких прийняті Загальними зборами;
  - рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» «не голосували» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
  - кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.
- 10.16. Якщо Наглядовою радою або Загальними зборами буде прийняте таке рішення, хід Загальних зборів або розгляд окремого питання може фіксуватися технічними засобами. Якщо здійснювалася фіксація Загальних зборів або розгляду окремого питання порядку денного технічними засобами, відповідні записи додаються до протоколу Загальних зборів.

## **Стаття 11. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ**

- 11.1. Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, коли Статутом та/або законодавством не встановлено інше.
- 11.2. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах Товариства.
- 11.3. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня. Вимоги до форми і змісту бюлетеня, порядку його затвердження та підстави визнання недійсним визначаються Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом.
- 11.4. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Статутом Товариства та/або законодавством, - акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування.
- 11.5. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня.
- 11.6. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, що за рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах. У цьому разі голосування проводиться у відкритий спосіб шляхом підняття рук/бюлетенів. Результати голосування визначаються на основі кількості голосів, що належать кожному акціонеру, який взяв участь у цьому голосуванні.
- 11.7. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.
- 11.8. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення.
- 11.9. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

## **Стаття 12. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 12.1. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою і Секретарем Загальних зборів.
- 12.2. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:
  - дату, час і місце проведення Загальних зборів;
  - дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
  - загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
  - загальну кількість голосів акціонерів-власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);
  - кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);

- Голову та Секретаря Загальних зборів;
  - склад лічильної комісії;
  - порядок денний Загальних зборів;
  - основні тези виступів;
  - порядок голосування на Загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо);
  - підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.
- 12.3. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та Секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови Правління.
- 12.4. Протокол Загальних зборів зберігається протягом усього терміну діяльності Товариства.

### **Стаття 13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 13.1. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження Загальними зборами або у інший, встановлений Загальними зборами, строк.
- 13.2. Зміни та доповнення до Положення набувають чинності з моменту затвердження їх Загальними зборами або у інший, встановлений Загальними зборами, строк.

Голова зборів



О.С.Корнієнко

Секретар зборів



Ю.Ю.Ямпольць