

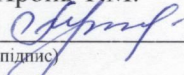
ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА
«СКЛОПРИЛАД»
Протокол N 31 від 01 травня 2024 року

Голова Загальних зборів акціонерів
Кошик О.В.



(підпис)

Секретар Загальних зборів акціонерів
Пронь Т.М.



(підпис)

ПОЛОЖЕННЯ

Про Загальні збори

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

«СКЛОПРИЛАД»

(нова редакція)

м. Заводське
2024 рік

ЗМІСТ

ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ.....	3
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	4
3. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ РІЧНИХ (ЧЕРГОВИХ) ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ.....	4
4. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ПОЗАЧЕРГОВИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	7
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	7
7. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ.....	11
8. ПИТАННЯ, ЩО НАЛЕЖАТЬ ДО КОМПЕТЕНЦІЇ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	12
9. ПРАВО УЧАСТІ В ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ.....	13
10. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	13
11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	14

ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Акціонер(и)	означає акціонера(ів) Товариства
Загальні Збори	означає Загальні збори акціонерів Товариства
Закон	означає закон України “Про акціонерні товариства”
Наглядова рада	означає Наглядову раду Товариства
Положення	означає Положення «Про Загальні збори»
Правління	означає Правління Товариства
Статут	означає Статут Товариства
Товариство	означає ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «СКЛОПРИЛАД», код ЄДРПОУ14307481

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту та Принципів корпоративного управління ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СКЛОПРИЛАД».
- 1.2. Положення визначає правовий статус, порядок скликання, проведення, компетенцію Загальних зборів, а також права та обов'язки акціонерів, які беруть участь у Загальних зборах.
- 1.3. Положення затверджується, змінюється та доповнюється лише рішенням Загальних зборів.
- 1.4. Терміни, що наводяться в цьому Положенні з великої літери, та не визначені в ньому окремо, мають ті ж самі значення, що й у Статуті.
- 1.5. Заголовки статей і пунктів, а також зміст наведено в цьому Положенні виключно для зручності посилання та не впливають на тлумачення.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

- 2.1. Загальні збори акціонерів є вищим органом Товариства.
- 2.2. Річні Загальні збори скликаються на підставі рішення Наглядової ради та проводяться 1 раз на рік, щороку, не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.
- 2.3. Позачерговими Загальними зборами вважаються всі інші Загальні збори, окрім річних.

3. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ РІЧНИХ (ЧЕРГОВИХ) ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ.

3.1. Рішення про скликання Загальних зборів (перший етап).

- 3.1.1. Річні Загальні збори скликаються Наглядовою радою Товариства відповідно до прийнятого рішення про скликання Загальних зборів, яке оформляється протоколом засідання Наглядової ради.
- 3.1.2. Наглядова рада своїм рішенням визначає спосіб проведення Зборів, дату складення переліку акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства, затверджує проект порядку денного Загальних зборів.
- 3.1.3. Дата складення переліку акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства, не може передувати даті прийняття рішення про скликання Загальних зборів та бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до проведення Загальних зборів. Наглядова рада може визначити будь-яку дату у проміжок від 60 до 30 днів до дати проведення Загальних зборів. Перелік акціонерів складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.
- 3.1.4. Національний депозитарій складає перелік акціонерів на запит Товариства у строки, передбачені законодавством про депозитарну систему України.

3.2. Затвердження порядку денного (другий етап).

- 3.2.1. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів Наглядова рада затверджує проект порядку денного Зборів.
- 3.2.2. До порядку денного річних Зборів обов'язково включаються наступні питання:
 - а) розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
 - б) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
 - в) затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку товариства або затвердження порядку покриття збитків товариства.
- 3.2.3. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:
 - а) припинення повноважень членів Наглядової ради;
 - б) 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.

3.2.4. Наглядова рада затверджує порядок денний не пізніше, ніж за 15 днів до дати проведення Загальних Зборів.

3.3. Повідомлення про проведення Загальних Зборів. (Третій етап).

3.3.1. Повідомлення, затвержене Наглядовою радою, разом з проектом порядку денного надсилається акціонерам у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Зборів.

3.3.2. Додатково, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів, Товариство розміщує повідомлення на власному веб-сайті в мережі Інтернет.

3.3.3. Повідомлення має містити:

- 1) ідентифікаційний код юридичної особи, повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дата і час початку проведення Загальних зборів, а в разі проведення очних Загальних зборів - також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);
- 3) спосіб проведення Загальних зборів;
- 4) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 5) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 6) проект порядку денного та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного;
- 7) адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів (у тому числі загальна кількість окремо за кожним типом акцій, якщо статутний капітал товариства представлений двома і більше типами/класами акцій), а також перелік документів, які має надати акціонер (представник акціонера) для участі у Загальних зборах;
- 8) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів, включаючи визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;
- 9) інформація про права, надані акціонерам відповідно до вимог Закону, якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;
- 10) порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових загальних зборів;
- 11) порядок участі та голосування на Загальних зборах за довіреністю.

3.4. Ознайомлення з документами. (Четвертий етап).

3.4.1. Товариство зобов'язане надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного. Документи надають акціонерам для ознайомлення:

а) від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів – за місцезнаходження Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці (конкретне місце для ознайомлення: адреса разом з інформацією про відповідальну посадову особу вказується у повідомленні про проведення Загальних зборів);

б) під час проведення очних або електронних Загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного загальних зборів, також повинні надаватися акціонерам через авторизовану електронну систему. У разі відсутності зазначених в документах у день проведення Загальних зборів у місці їх проведення Загальні збори не мають права приймати рішення з відповідного питання.

3.4.2. Після надсилання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не може вносити зміни до документів наданих акціонерам, або до документів, з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному або у зв'язку з виправленнями помилок. Такі зміни мають бути внесені не пізніше ніж за 10 днів до проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Зборів.

3.5. Пропозиції та внесення змін до порядку денного. (П'ятий етап).

3.5.1. Кожний акціонер має право вносити пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів в тому числі щодо кандидатів до складу органів Товариства.

3.5.2. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно володіють 5 або більше відсотками голосуючих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного і не потребують рішення Наглядової ради про їх включення.

3.5.3. Пропозиції Наглядової ради підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного.

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

3.5.5. Незалежно від кількості акцій, якими володіє акціонер, який вносить пропозицію до порядку денного Загальних зборів, така пропозиція має бути у письмовій формі з зазначенням:

- а) прізвища (найменування) акціонера, який її вносить;
- б) кількості, типу та/або класу належних йому акцій;
- в) питання до проекту порядку денного та проекту рішення;
- г) підпису акціонера, який вносить пропозицію.

3.5.6. У разі внесення пропозиції щодо нового кандидата також зазначається:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
- 2) рік народження;
- 3) особа (особи), що внесла(и) пропозицію щодо даного кандидата (для обрання членів Наглядової ради - із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) / найменування акціонера, розміру пакета акцій, що йому належить);
- 4) кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій Товариства, до складу органу якого обирається кандидат;
- 5) освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);
- 6) місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах;
- 7) інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);
- 8) наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості;
- 9) наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю;
- 10) чи є кандидат афілійованою особою Товариства, до складу органу якого він обирається;
- 11) інформація про:
акціонерів Товариства - 10 і більше відсотків простих акцій, що є афілійованими особами кандидата, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (за наявності)/найменування кожного з таких акціонерів, розміру пакета акцій, що їм належать;
посадових осіб Товариства, що є афілійованими особами кандидата, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (за наявності), посади посадової особи Товариства;
- 12) чи є кандидат у члени Наглядової ради акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) / найменування цього акціонера або акціонерів, розміру пакета(ів) акцій, що йому (їм) належить(ать) або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради – незалежного директора;

13) згоду на обрання членом органу Товариства.

3.5.7. Рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом 3-х днів з моменту його прийняття та повинно містити причину відмови.

3.5.8. Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозиції до порядку денного у суді не зупиняє проведення Загальних зборів.

3.5.9. Про зміни до порядку денного Наглядова рада повідомляє акціонерів не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів.

4. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ПОЗАЧЕРГОВИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Позачергові Загальні збори можуть скликатися Наглядовою радою:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу Правління;
- 3) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
- 4) в інших випадках, встановлених Законом або Статутом Товариства.

4.2. Вимога про скликання Загальних зборів подається за місцезнаходженням Товариства у письмовій формі та має містити наступну інформацію:

- а) назва органу або прізвища акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних Зборів;
- б) відомості про кількість, тип та клас акцій, які належать акціонерам – якщо позачергові Загальні Збори скликаються з ініціативи акціонерів;
- в) підстави для скликання;
- г) проект порядку денного разом з проектами рішень;
- д) підпис всіх осіб, які вносять дану вимогу.

4.3. Наглядова рада приймає рішення про скликання або відмову у скликанні позачергових Загальних Зборів протягом 10 днів з моменту отримання вимоги. Відповідне рішення Наглядової ради має бути надано відповідному органу Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання протягом 3 днів з моменту його прийняття.

4.4. Наглядова рада може прийняти рішення про відмову у скликанні позачергових зборів лише з наступних підстав:

- а) на дату подання вимоги акціонери, які її подали, не є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
- б) неповноти інформації, встановленої для вищезазначеної вимоги.

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

4.6. Позачергові загальні збори акціонерного товариства, які скликаються Наглядовою радою, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.

4.7. У разі прийняття рішення про відмову, або неприйняття рішення про скликання позачергових Загальних Зборів на вимогу акціонером (акціонерами), які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, позачергові загальні збори можуть бути проведені акціонером (акціонерами), які подавали таку вимогу.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Порядок проведення Загальних зборів акціонерного Товариства встановлюється чинним законодавством, окремими рішеннями Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Статутом та рішенням Загальних зборів.

5.2. Способи проведення Загальних зборів:

- очні Загальні збори;
- електронне голосування;
- опитування (дистанційні загальні збори).

5.3. Спосіб проведення кожних Загальних зборів визначається Наглядовою радою Товариства.

5.4. **Очні загальні збори** передбачають спільну присутність акціонерів (їх представників) у день і час проведення загальних зборів у місці їх проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного. Кожний акціонер має право взяти участь в очних загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи у порядку, встановленому цим Законом та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

5.5. **Електронні загальні збори** не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться виключно шляхом електронного заочного голосування акціонерів з використанням авторизованої електронної системи у порядку, встановленому цим Законом та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

5.6. **Дистанційні загальні збори** не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться шляхом дистанційного заповнення бюлетенів акціонерами і надсилання їх до товариства через депозитарну систему України у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

5.7. Головує на Зборах голова Наглядової ради або інша особа, обрана Наглядовою радою. Секретар Зборів обирається Наглядовою радою.

5.8. Реєстрація акціонерів та встановлення кворуму.

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

5.8.2. Ідентифікація акціонера (його представника) для участі у загальних зборах акціонерів здійснюється одним із таких способів:

- в авторизованій електронній системі - за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- реєстраційною комісією - на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника).

5.8.3. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія. Реєстраційна комісія призначається Наглядовою радою або акціонерами, які скликають і проводять Загальні збори. У договірному порядку повноваження реєстраційної комісії можуть бути передані Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі.

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

5.8.5. На момент закінчення реєстрації реєстраційною комісією визначається наявність кворуму Загальних зборів.

5.8.6. Рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації має містити причину відмови та бути підписаним головою реєстраційної комісії. Таке рішення видається особі, якій відмовлено в реєстрації, та додається до протоколу Загальних зборів.

5.8.7. Акціонер, який не зареєструвався або якому було відмовлено у реєстрації, не має права брати участь у зборах.

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

5.9. Голосування з питань порядку денного.

5.9.1. Рішення на Загальних зборах Товариства приймаються лише з питань порядку денного, який було затверджено Наглядовою радою та який було належним чином повідомлено акціонерам.

5.9.2. Голосування обов'язково проводиться з усіх питань порядку денного.

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

5.9.4. Рішення Загальних зборів, як правило, приймаються простою більшістю голосів акціонерів з відповідного питання, що зареєструвалися до участі у Загальних зборах.

5.9.5. Простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах (які проводяться шляхом очного голосування) та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься, може прийматися рішення про оголошення перерви до наступного дня. Кількість перерв не може перевищувати трьох, що означає, що Загальні збори можуть тривати максимум 4 дні. Проведення зборів після оголошення перерви не потребують повторної реєстрації, кворум визначається на підставі даних реєстрації першого дня Загальних зборів.

5.9.6. Забороняється змінювати місце проведення Загальних зборів, які після оголошення перерви мають проводитись у тому місці, що було зазначено у повідомленні про проведення Загальних Зборів.

5.9.7. Голосування на Загальних Зборах відбувається виключно з використанням бюлетенів для голосування.

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

- 1) повне найменування Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- 2) дату проведення Загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);
- 4) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 5) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за" та "проти");
- 6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера), та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;
- 7) реквізити акціонера або його представника (за наявності) та кількість голосів, що йому належать.

5.9.9. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- а) повне найменування Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
 - 1) дату проведення Загальних зборів;
 - 2) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);
 - 3) перелік кандидатів у члени органу акціонерного товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
 - 4) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
 - 5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера). За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;
 - 6) реквізити акціонера та його представника (за наявності), кількість голосів, що належать акціонеру.

5.9.10. Особою, яка скликає Загальні Збори повинно бути затверджено форму і текст бюлетеня: - не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів;

- щодо обрання кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

5.9.11. Підставою визнання недійсним бюлетеня є:

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

5.9.12. У разі визнання бюлетеня недійсним з вищенаведених підстав такий бюлетень не враховується під час підрахунку голосів.

5.9.13. Повноваження лічильної комісії здійснюються особами, обраними до її складу Загальними Зборами, або реєстратором чи депозитарієм Товариства.

5.9.14. До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на загальних зборах, які проводяться шляхом очного голосування, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, здійснює тимчасова лічильна комісія, що формується особою, яка скликає Загальні збори, якщо інше не встановлено статутом акціонерного товариства. Особа, яка скликає Загальні збори, зобов'язана визначити першим питанням порядку денного загальних зборів питання про обрання лічильної комісії, якщо інший порядок формування персонального складу лічильної комісії не встановлений статутом акціонерного товариства.

5.9.15. Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатаються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються в Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

5.9.16. При проведенні Зборів шляхом очного голосування підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

5.9.17. Підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом розміщення протоколу Загальних зборів акціонерів разом з протоколами про підсумки голосування на власному веб-сайті в мережі Інтернет.

5.10. Оформлення протоколу засідання Загальних зборів акціонерів.

5.10.1. Протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів складається протокол Загальних Зборів акціонерів та підписується Головою і секретарем Загальних зборів.

5.10.2. У разі проведення електронних загальних зборів на підставі інформації про результати голосування авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки голосування, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням загальних зборів.

5.10.3. Протокол Загальних зборів має обов'язково містити наступні відомості:

- 1) дату проведення Загальних зборів;
- 2) спосіб проведення Загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів);
- 4) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 5) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 6) 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);

- 7) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через автоматизовану електронну систему (у разі проведення очних Загальних зборів);
- 8) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- 9) головуючого та секретаря Загальних зборів;
- 10) склад лічильної комісії (у разі проведення Загальних зборів шляхом очного голосування);
- 11) особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів;
- 12) порядок денний Загальних зборів;
- 13) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами;
- 14) інші відомості, передбачені чинним законодавством.

5.10.4. Протокол Загальних зборів, підписаний головою та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом голови Правління.

5.11. 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.

6. ПРЕДСТАНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. Порядок передання акціонером своїх повноважень, у тому числі права участі та голосування на Загальних зборах, уповноваженій ним особі здійснюється у відповідності до загальних правил представництва, встановлених чинним законодавством України.

6.2. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може посвідчуватися депозитарною установою, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії.

6.3. За акціонером закріплюється право призначити свого представника постійно або на певний строк. У разі заміни свого представника акціонер має повідомити про це Товариство. Своїх представників акціонер має право змінити у будь-який момент.

6.4. Представником акціонера може бути:

- а) фізична особа;
- б) уповноважена особа юридичної особи.

6.5. Особа, яку акціонер має намір уповноважити на участь у Загальних зборах (далі - потенційний представник), повинна завчасно повідомити такого акціонера про наявність у неї конфлікту інтересів, пов'язаного з реалізацією права голосу, та надати інформацію, передбачену цією частиною. Особа вважається такою, що має конфлікт інтересів, якщо вона, зокрема, є:

- 1) власником контрольного пакета акцій Товариства або іншою особою, яка перебуває під контролем такого власника;
- 2) членом Правління або Наглядової ради Товариства;
- 3) працівником або ключовим партнером з аудиту Товариства, юридичної особи - іншого акціонера, який є власником контрольного пакета акцій Товариства, юридичної особи, яка перебуває під контролем власника контрольного пакета акцій Товариства;
- 4) особою, пов'язаною родинними відносинами з будь-якою фізичною особою, зазначеною у пунктах 1 - 3 цієї частини.

6.6. Потенційний представник у передбачених цією частиною випадках повинен надати акціонеру інформацію про будь-які факти, які мають значення для прийняття акціонером рішення, пов'язаного з оцінкою ризику того, що така особа діятиме в інших інтересах, ніж інтереси акціонера, під час участі у Загальних зборах. Потенційний представник, який отримав довіреність, повинен відмовитися від представництва у разі невиконання вимог цієї частини.

6.7. Потенційний представник може отримати довіреність від більше ніж одного акціонера без обмеження кількості представлених таким чином акціонерів. Потенційний представник, який отримав довіреності від кількох акціонерів, може обрати різні варіанти голосування за кожного акціонера, якого він представляє.

6.8. Представник акціонера може отримувати від нього перелік питань порядку денного Загальних зборів з інструкцією щодо голосування з цих питань. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати відповідно до завдання щодо голосування. Якщо представник акціонера не має завдання щодо голосування, він здійснює голосування на Загальних зборах на свій розсуд.

6.9. 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.

7. ПИТАННЯ, ЩО НАЛЕЖАТЬ ДО КОМПЕТЕНЦІЇ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Загальні збори акціонерів Товариства можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.

7.2. Перелік питань виключної компетенції Загальних зборів, повноваження з вирішення яких не можуть бути передані іншим органам Товариства, встановлюється в Статуті Товариства, Законі та включають в себе:

7.2.1. Визначення основних напрямів діяльності Товариства;

7.2.2. Внесення змін до Статуту Товариства;

7.2.3. Прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;

7.2.4. Прийняття рішення про зміну типу Товариства;

7.2.5. Прийняття рішення про емісію акцій;

7.2.6. Прийняття рішення про продаж Товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набув в інший спосіб;

7.2.7. Прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів акціонерного товариства;

7.2.8. Прийняття рішення про збільшення чи зменшення статутного капіталу Товариства;

7.2.9. Прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

7.2.10. Затвердження положень про Загальні Збори, Наглядову раду, про винагороду членів Наглядової ради, Правління, принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства, а також внесення змін до них;

7.2.11. Затвердження положення та звіту про винагороду членів Наглядової ради, Правління;

7.2.12. Затвердження результатів фінансово-господарської діяльності Товариства (включаючи його дочірні підприємства), порядку розподілу прибутку або затвердження порядку покриття збитків, строку, розміру та способу виплати частки прибутку (дивідендів);

7.2.13. Розгляд звіту Наглядової ради та прийняття рішення за результатами його розгляду;

7.2.14. Розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;

7.2.15. Призначення суб'єкта аудиторської діяльності;

7.2.16. Прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій;

7.2.17. Прийняття рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії;

7.2.18. Прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів акціонерів;

7.2.19. Обрання та припинення повноважень 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;

7.2.20. Обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;

7.2.21. 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 або про попереднє надання згоди на вчинення таких правочинів;

7.2.22. Прийняття рішення про вчинення правочинів за заінтересованістю, якщо ринкова вартість майна або послуг чи сума коштів, що є предметом правочину перевищує 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства. У голосуванні про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю беруть участь всі акціонери, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та яким належать голосуючі акції;

7.2.23. Прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, членів комісії з припинення, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;

7.2.24. Прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління Товариства;

7.2.25. Прийняття рішення про зміну структури управління;

7.2.26. Прийняття рішення про застосування Кодексу корпоративного управління;

7.2.27. Вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із чинним законодавством.

8. ПРАВО УЧАСТІ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

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

8.2. Перелік осіб, які мають право на участь у Загальних зборах акціонерів Товариства, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

8.3. Акціонер має право ознайомлюватися з інформацією щодо його включення до переліку осіб, які мають право на участь у Загальних зборах акціонерів Товариства. Відповідно, на вимогу акціонера Товариство або особа, яка веде облік права власності на акції Товариства (депозитарій), зобов'язані надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

8.5. За запрошенням особи, яка скликає Загальні збори акціонерів, дозволяється бути присутніми на Загальних зборах представнику аудитора Товариства та посадовим особам Товариства незалежно від володіння ними акціями цього Товариства, а також представнику органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

9. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

9.1. Оскарження рішень Загальних зборів акціонерами може бути у разі, якщо таке рішення або порядок його прийняття порушують вимоги Закону, інших актів законодавства, Статуту чи Положення «Про Загальні Збори», при цьому права та охоронювані законом інтереси акціонера порушені таким рішенням.

9.2. Оскарження акціонером рішень Загальних зборів щодо злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділу, зміну типу товариства, вчинення Товариством значного правочину або зміну розміру статутного капіталу дозволяється лише після 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 в порядку, передбаченому Законом.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Дане Положення та всі зміни і доповнення до нього вступають в силу з дати їх затвердження Загальними Зборами.

10.2. У випадку, якщо окремі норми цього Положення суперечитимуть чинному 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.