

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Протоколом № 1 річних загальних зборів  
акціонерів від «19» квітня 2023 року  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ПОЛТАВСЬКЕ»**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ПОЛТАВСЬКЕ»**

с.Сем'янівка  
Полтавський район  
Полтавська область  
2023 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Положення про загальні збори акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПОЛТАВСЬКЕ» (далі - положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Закону України «Про акціонерні товариства» та статуту ПрАТ «ПОЛТАВСЬКЕ» (далі – товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення загальних зборів акціонерів товариства (далі – загальні збори), а також порядок прийняття рішень загальними зборами.
- 1.3. Це положення набуває чинності з моменту його затвердження загальними зборами.
- 1.4. Це положення підписує голова ради директорів товариства, повноваження якого чинні на момент підписання положення.

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

- 2.1. Загальні збори є вищим органом управління товариства і здійснюють загальне керівництво його діяльністю.
- 2.2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності товариства, у тому числі і ті, що передані іншими органами товариства до компетенції загальних зборів.
- 2.3. Питання, віднесені до виключної компетенції загальних зборів, визначаються чинним законодавством України та статутом товариства.
- 2.4. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно зі статутом, не можуть бути передані іншим органам управління товариства.
- 2.5. У межах, встановлених чинним законодавством України, загальні збори можуть ухвалити рішення про передачу своїх повноважень з вирішення певних питань, які не належать до виключної компетенції загальних зборів, іншим органам управління товариства.

## **3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ**

- 3.1. Загальні збори можуть бути річними або позачерговими. Усі загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.
- 3.2. Товариство зобов'язане щороку скликати загальні збори (річні загальні збори).
- 3.3. Річні загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.  
До порядку денного кожних річних загальних зборів обов'язково вносяться питання:
  - розгляд звіту ради директорів, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
  - розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
  - затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку товариства або затвердження порядку покриття збитків товариства.Не рідше, ніж раз на три роки до порядку денного загальних зборів обов'язково вносяться питання:

- обрання членів ради директорів;
- затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами ради директорів, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами ради директорів;
- прийняття рішення про припинення повноважень ради директорів, крім випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;

3.4. Всі інші загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

Позачергові збори можуть скликатися у разі необхідності у порядку та спосіб визначених статутом товариства та відповідним рішенням ради директорів.

3.5. Загальні збори проводяться за рахунок коштів товариства. У разі, якщо загальні збори проводяться з ініціативи акціонерів(ра), документально підтвержені витрати на їх організацію, підготовку та проведення можуть відшкодовані за рахунок коштів товариства, якщо загальними зборами, що проводяться у зазначеному випадку, буде прийнято рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення загальних зборів.

## **4. СПОСОБИ ПРОВЕДЕННЯ ТА ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ**

4.1. Загальні збори акціонерів можуть проводитися шляхом:

- 1) очного голосування (далі - очні загальні збори);

- 2) електронного голосування (далі- електронні загальні збори);
- 3) опитування (далі - дистанційні загальні збори).

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 Законом України «Про акціонерні товариства» та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

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 Законом України «Про акціонерні товариства» та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

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.

#### 4.2. Процедура скликання загальних зборів передбачає наступні етапи:

- прийняття рішення про їх скликання та формування проекту порядку денного разом з проектами рішень;
- затвердження повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів;
- обирання способу проведення загальних зборів акціонерів;
- внесення доповнень до проекту порядку денного – у випадку прийняття радою директорів відповідного рішення щодо включення пропозицій акціонерів до проекту порядку денного щодо нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного;
- повідомлення акціонерів про внесені зміни до проекту порядку денного.

#### 4.3. Скликання загальних зборів відбувається на підставі відповідного рішення ради директорів товариства.

#### 4.4. Рада директорів приймає рішення про скликання позачергових загальних зборів у випадках, визначених законодавством України, статутом товариства та цим положенням.

#### 4.5. Позачергові загальні збори скликаються радою директорів:

- з власної ініціативи;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства.

#### 4.6. Особа, яка скликає загальні збори, не пізніше ніж за 24 години до дати їх проведення приймає рішення про:

- 1) обрання персонального складу реєстраційної комісії;
- 2) обрання персонального складу тимчасової лічильної комісії.

#### 4.7. Позачергові загальні збори, що скликаються радою директорів, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання товариством вимоги про скликання загальних зборів.

У разі неприйняття радою директорів рішення про скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства, протягом 10 днів з дня отримання товариством такої вимоги або прийняття рішення про відмову в такому скликанні позачергові загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які (який) подавали (подавав) таку вимогу відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», протягом 90 днів з дня надсилання такими акціонерами (акціонером) товариству вимоги про скликання загальних зборів. Рішення ради директорів про відмову у скликанні позачергових загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

4.8. Корпоративний секретар відповідає за забезпечення підготовки, скликання та проведення загальних зборів, виконання функцій секретаря загальних зборів та складення протоколу загальних зборів.

## **5. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ПОЗАЧЕРГОВИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ**

5.1. Вимога про проведення позачергових загальних зборів подається в письмовій формі до акціонерного товариства із зазначенням органу товариства або реквізитів акціонерів, які вимагають проведення позачергових загальних зборів, підстав для їх проведення, проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного.

5.2. У разі подання вимоги акціонерами така вимога має містити інформацію про кількість, тип і клас належних їм акцій та, у разі подання в паперовому вигляді за місцезнаходженням товариства, бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

5.3. Якщо проектом порядку денного позачергових загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень члена ради директорів - головного виконавчого директора, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання члена ради директорів - головного виконавчого директора чи для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

5.4. Рішення про відмову у скликанні позачергових загальних зборів приймається виключно у разі:

- 1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства;
- 2) неповноти даних, передбачених п.4.8 цього розділу.

5.5. Рішення ради директорів про скликання позачергових загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у такому скликанні надсилається акціонерам, які вимагають скликання позачергових загальних зборів, протягом трьох днів з дня його прийняття.

5.6. Рада директорів не має права вносити зміни до проекту порядку денного загальних зборів, що міститься у вимозі про проведення позачергових загальних зборів, крім включення до проекту порядку денного нових питань або проектів рішень.

## **6. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ПОЗАЧЕРГОВИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРАМИ**

6.1. Акціонери, які скликають позачергові загальні збори, забезпечують здійснення дій щодо організації та проведення відповідних позачергових загальних зборів, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» та цим положенням.

6.2. У разі проведення позачергових загальних зборів, що скликаються акціонерами, повідомлення про це надсилається всім акціонерам товариства через депозитарну систему України.

Акціонери, які скликають позачергові загальні збори, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових загальних зборів:

1) розміщують повідомлення про проведення позачергових загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків;

2) надсилають повідомлення про проведення позачергових загальних зборів до акціонерного товариства

Повідомлення про проведення позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів має містити всі дані, зазначені у частині другій статті 47 Закону України «Про акціонерні товариства», та порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових загальних зборів.

6.3. Акціонери, які скликають позачергові загальні збори, укладають із Центральним депозитарієм цінних паперів договір, яким регулюються відносини щодо використання авторизованої електронної системи.

## **7. СКОРОЧЕНА ПРОЦЕДУРА СКЛИКАННЯ ПОЗАЧЕРГОВИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ**

7.1. Якщо цього вимагають інтереси акціонерного товариства, особа, яка скликає загальні збори, при прийнятті рішення про скликання позачергових загальних зборів може встановити, що повідомлення про проведення позачергових загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення. У такому разі особа, яка скликає загальні збори, затверджує їх порядок денний.

7.2. Особа, яка скликає загальні збори, не може прийняти рішення про скликання загальних зборів акціонерів за скороченою процедурою якщо порядок денний позачергових загальних зборів включає питання про обрання посадових осіб акціонерного товариства.

## **8. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ**

8.1. Проект порядку денного загальних зборів та порядок денний загальних зборів затверджуються особою, яка скликає загальні збори.

8.2. При затвердженні порядку денного загальних зборів особа, яка скликає загальні збори, повинна визначити наявність або відсутність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного. Наявність або відсутність такого взаємозв'язку зазначається в рішенні про затвердження порядку денного загальних зборів. Наявність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного загальних зборів, означає неможливість підрахунку голосів та прийняття рішення з одного питання порядку денного у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного. При проведенні очних загальних зборів питання порядку денного, щодо якого визначено взаємозв'язок, не ставиться на голосування у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного загальних зборів.

У разі проведення очних зборів особа, яка скликає загальні збори, після затвердження порядку денного визначає особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням загальних зборів.

8.3. Акціонер до проведення загальних зборів за запитом має можливість у визначеному порядку ознайомитися з проектами рішень з питань, включених до проекту порядку денного або порядку денного загальних зборів.

## **9. ДОКУМЕНТИ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ АКЦІОНЕРАМ, ТА ДОКУМЕНТИ, З ЯКИМИ АКЦІОНЕРИ МОЖУТЬ ОЗНАЙОМИТИСЬ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ**

9.1. Від дати надсилання повідомлення про проведення загальних зборів до дати проведення загальних зборів акціонерне товариство або акціонери, які скликають загальні збори, повинні надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, за місцезнаходженням товариства у робочий час, у робочі дні, в доступному місці, зазначеному в повідомленні про проведення загальних зборів, а в день проведення загальних зборів - також у місці їх проведення. Під час проведення очних 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 вищезазначених в першому абзаці цього пункту документів у день проведення загальних зборів у місці їх проведення загальні збори не мають права приймати рішення з відповідного питання.

9.2. Кожний акціонер має право отримати, а товариство зобов'язане на його запит надати безоплатно копію всіх або частини документів з переліку документів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів.

У разі якщо акціонер погодився на використання товариством електронної пошти для передачі інформації та зазначив у своєму запиті на ознайомлення з документами адресу електронної пошти, копії відповідних документів надсилаються на зазначену адресу електронної пошти акціонера. У такому разі акціонерне товариство або акціонери, які скликають загальні збори, надсилають зазначені документи в електронній формі відповідно до вимог, встановлених законодавством про електронний документообіг.

9.3. У разі якщо проект порядку денного, порядок денний загальних зборів передбачає голосування з питань, що можуть спричинити обов'язковий викуп акціонерним товариством акцій на вимогу акціонерів, акціонерне товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп товариством акцій в порядку реалізації акціонерами права вимоги обов'язкового викупу згідно Закону України «Про акціонерні товариства». Умови такого договору (крім умов щодо кількості і загальної вартості акцій) мають бути однаковими для всіх акціонерів.

9.4. У разі якщо проект порядку денного, порядок денний загальних зборів передбачає голосування з питань виділу та припинення, акціонерне товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, передбаченими статтями 124 та 131 Закону України «Про акціонерні товариства».

9.5. Будь-який акціонер, за умови повідомлення ради директорів не пізніше ніж за п'ять робочих днів, має право на ознайомлення з документами, передбаченими чинним законодавством,

у приміщенні товариства за його місцезнаходженням у робочий час. Рада директорів має право обмежувати строк ознайомлення з документами товариства, але в будь-якому разі строк ознайомлення не може бути меншим за 10 робочих днів з дня отримання товариством вимоги про ознайомлення з документами товариства.

Акціонери можуть отримувати додаткову інформацію про діяльність товариства за згодою ради директорів або у випадках і порядку, передбачених рішенням загальних зборів або іншими внутрішніми документами товариства.

Акціонер зобов'язаний надати разом з письмовою вимогою про ознайомлення з документами копії документів, що підтверджують його право власності на акції товариства станом на дату подання такої вимоги.

Корпоративний секретар товариства відповідає за підготовку проектів роз'яснень для акціонерів щодо реалізації їхніх прав та надання відповідей на запити акціонерів.

9.6. Після надсилання акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів акціонерне товариство не має права вносити зміни до документів, надісланих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім внесення 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 стосовно кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

9.7. Акціонерне товариство у встановленому ним порядку зобов'язане надавати до початку загальних зборів письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів та порядку денного загальних зборів, отримані товариством не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення загальних зборів. Акціонерне товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

9.8. Документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів, у разі прийняття відповідного рішення особою, яка скликає загальні збори, можуть бути розміщені у вільному доступі на веб-сайті, адреса якого зазначається в повідомленні про проведення загальних зборів. У такому разі кожний акціонер має право ознайомитися, завантажити та роздрукувати такі документи.

9.9. Вимоги до порядку оформлення документів для ознайомлення та умови їх розміщення на веб-сайті для ознайомлення встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

## **10. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ**

10.1. Повідомлення про проведення загальних зборів надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає загальні збори. Така дата не може передувати дню прийняття рішення про скликання загальних зборів. Між такою датою та датою проведення загальних зборів має бути принаймні 30 днів (у випадку скороченої процедури скликання загальних зборів - 15 днів).

У разі якщо особою, яка скликає загальні збори, є рада директорів, повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам у спосіб, визначений радою директорів.

У разі якщо особою, яка скликає загальні збори, є акціонери (акціонер), повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам через депозитарну систему України.

Акціонерне товариство розміщує на своєму веб-сайті, а акціонери, які скликають загальні збори, - на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення загальних зборів, інформацію, передбачену чинним законодавством.

Акціонерне товариство або акціонери, які скликають загальні збори, розміщують повідомлення про проведення загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

Повідомлення про проведення загальних зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення (у випадку скороченої процедури скликання - не пізніше ніж за 15 днів до дня проведення загальних зборів).

10.2. У повідомленні про проведення загальних зборів зазначаються:

1) ідентифікаційний код юридичної особи, повне найменування та місцезнаходження акціонерного 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 з кожного питання, включеного до проекту порядку денного;

7) адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію, зазначену в 10.3 цього розділу;

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 (у разі скликання загальних зборів акціонерами- особа, визначена такими акціонерами), відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;

9) інформація про права, надані акціонерам відповідно до вимог статей 27 і 28 Закону України «Про акціонерні товариства», 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.

У разі проведення дистанційних загальних зборів у повідомленні додатково зазначаються дата і час початку та завершення надсилання до депозитарної установи бюлетенів для голосування.

У разі включення до порядку денного питання про зменшення розміру статутного капіталу акціонерного товариства повідомлення про проведення загальних зборів також має містити дані про мету зменшення розміру статутного капіталу та спосіб, у який буде проведено таку процедуру.

10.3. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів, а у випадку, скороченої процедури скликання зборів, - не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення товариство має розмістити і до дня проведення загальних зборів включно забезпечувати наявність на своєму веб-сайті (у разі скликання загальних зборів акціонерами - на веб-сайті, визначеному такими акціонерами) такої інформації:

1) повідомлення про проведення загальних зборів;

2) інформація 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);

3) перелік документів, які має надати акціонер (представник акціонера) для участі у загальних зборах.

## **11. ПРОПОЗИЦІЇ ДО ПРОЕКТУ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ**

11.1. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів, а також стосовно нових кандидатів до складу органів акціонерного товариства, кількість яких не може перевищувати кількісний склад ради директорів.

Рада директорів має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів.

11.2. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення загальних зборів.

11.3. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного загальних зборів повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань.

Пропозиції стосовно кандидатів у члени ради директорів мають містити інформацію про те, що кандидат пропонується на посаду члена ради директорів - виконавчого, невиконавчого або незалежного директора (незалежного невиконавчого директора).

11.4. Інформація, визначена у пропозиціях стосовно кандидатів до складу ради директорів відповідно до п.11.3 цього розділу, обов'язково зазначається у бюлетені для голосування навпроти прізвища відповідного кандидата.

11.5. Пропозиція до проекту порядку денного загальних зборів направляється із зазначенням реквізитів акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції, що може включати нові питання до проекту порядку денного та/або нові проекти рішень, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується таким акціонером до складу органів акціонерного товариства.

11.6. Особа, яка скликає загальні збори, приймає рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень з питань порядку денного) до проекту порядку денного загальних зборів та затверджує порядок денний загальних зборів не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів акціонерного товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

11.7. Пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції ради директорів підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного загальних зборів. У такому разі рішення особи, яка скликає загальні збори, про включення питання до проекту порядку денного не приймається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог цього розділу положення.

Проекти рішень з питань, включених до порядку денного загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють 5 і більше відсотками голосуючих акцій товариства, розміщуються на веб-сайті товариства та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, протягом двох робочих днів після їх отримання товариством.

11.8. У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень члена ради директорів - головного виконавчого директора одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання члена ради директорів - головного виконавчого директора чи призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

11.9. Пропозиції акціонерів до проекту порядку денного загальних зборів вносяться лише шляхом внесення нових проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного, та нових питань разом з проектами рішень з цих питань, а також шляхом включення запропонованих акціонерами кандидатів до складу органів акціонерного товариства до списку кандидатів, що виносяться на голосування на загальних зборах. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань, проектів рішень або інформації про кандидатів до складу органів акціонерного товариства.

11.10. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, пропозиції комітету з питань призначень ради директорів може бути прийнято виключно у разі:

- 1) недотримання строку, встановленого вимогами цього положення;
- 2) неповноти даних, передбачених вимогами цього положення.

Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), яким (якому) належать менше 5 відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято з підстав, передбачених цим положенням, у разі неподання жодного проекту рішення із запропонованих питань порядку денного.

11.11. Пропозиція акціонера до проекту порядку денного загальних зборів та мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції надсилаються акціонеру в письмовій формі.

11.12. У разі внесення змін до проекту порядку денного загальних зборів акціонерів особа, яка скликає загальні збори, не пізніше ніж за 10 днів до дати їх проведення повідомляє акціонерів про відповідні зміни у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення загальних зборів.

11.13. У разі скликання позачергових загальних зборів за скороченою процедурою пропозиції до проекту порядку денного цих зборів не вносяться.

## **12. ПРЕДСТАВНИК АКЦІОНЕРА НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ АКЦІОНЕРІВ**

12.1. Представником акціонера на загальних зборах може бути фізична особа, уповноважена особа юридичної особи або уповноважена особа держави чи територіальної громади.

Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера - держави чи територіальної громади - уповноважена особа органу, що здійснює управління об'єктами державної власності чи об'єктами комунальної власності.

12.2. Акціонер має право призначити свого представника безстроково або на певний строк.

12.3. Представником акціонера на загальних зборах у разі участі у загальних зборах через авторизовану електронну систему може виступати депозитарна установа, що обслуговує рахунок у цінних паперах такого акціонера, на якому обліковуються належні акціонеру акції товариства, якщо це передбачено договором укладеним між ними. У такому разі депозитарна установа є представником акціонера на загальних зборах відповідно до письмово оформленого волевиявлення акціонера щодо голосування з питань порядку денного та несе відповідальність за достовірність поданої інформації щодо такого волевиявлення акціонера.

12.4. Порядок участі представника акціонера в загальних зборах через авторизовану електронну систему встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

12.5. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом чи іншою посадовою особою, яка вчиняє нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами такої юридичної особи.

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.

12.6. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на загальних зборах декільком своїм представникам.

У разі якщо для участі в загальних зборах з'явилися декілька представників акціонера, здійснюється ідентифікація та реєстрація того представника, довіреність якому видано пізніше.

Видача довіреності на право участі та голосування на загальних зборах не виключає право участі у цих загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.

Акціонер має право у будь-який час до закінчення строку, відведеного для реєстрації учасників загальних зборів, відкликати або замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію, або взяти участь у загальних зборах особисто.

У разі проведення очних загальних зборів повідомлення акціонером відповідного органу товариства про заміну або відкликання свого представника здійснюється в письмовій формі та вважається здійсненим у разі отримання такого повідомлення реєстраційною комісією у строки, передбачені абзацом четвертим цієї частини.

12.7. 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 такого акціонерного товариства або іншою особою, яка перебуває під контролем такого власника;

2) членом ради директорів:

- такого акціонерного товариства;

- юридичної особи - іншого акціонера, який є власником контрольного пакета акцій такого акціонерного товариства;
- юридичної особи, яка перебуває під контролем власника контрольного пакета акцій такого акціонерного товариства;

3) особою, пов'язаною родинними відносинами з будь-якою фізичною особою, зазначеною у п.п1)-2) цієї частини.

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.

12.8. 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.

### **13.РЕЄСТРАЦІЯ АКЦІОНЕРІВ (ЇХ ПРЕДСТАВНИКІВ) ДЛЯ УЧАСТІ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ АКЦІОНЕРІВ**

13.1.Робочими органами загальних зборів є:

- тимчасова реєстраційна комісія;
- реєстраційна комісія;
- голова та секретар загальних зборів;
- лічильна комісія.

У разі проведення очних загальних зборів та загальних зборів, що проводяться шляхом опитування, тимчасова лічильна комісія призначається особою, що скликає загальні збори акціонерів, у складі двох осіб: голова тимчасової лічильної комісії та член тимчасової лічильної комісії. Лічильна комісія обирається загальними зборами у складі двох осіб: голова лічильної комісії товариства та член лічильної комісії. Головою лічильної комісії обирається корпоративний секретар товариства, членом лічильної комісії обирається будь-яка фізична особа, що не входить та не пропонується до обрання до складу посадових осіб товариства.

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.

Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, що призначається особою, яка скликає загальні збори. Реєстраційна комісія складається з двох осіб - голови реєстраційної комісії та члена реєстраційної комісії. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).

За результатами проведення реєстрації акціонерів (їх представників) складається протокол про підсумки реєстрації, який підписується всіма членами реєстраційної комісії.

Очні загальні збори обирають головуючого та секретаря зборів.

13.2. Повноваження реєстраційної комісії на час проведення загальних зборів за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є відповідно представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи.

13.3. Ідентифікація акціонера (його представника) для участі у загальних зборах акціонерів реєстраційною комісією - на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника).

13.4. Реєстраційна комісія відмовляє в реєстрації акціонеру лише у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, а представнику акціонера - у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, та/або документів, що підтверджують його повноваження на участь у загальних зборах.

13.5.Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася реєстраційною комісією, така реєстраційна комісія надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у загальних зборах.

Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера (його представника) для участі у загальних зборах, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу загальних зборів.

13.6. Акціонер (його представник), який не зареєструвався, не має права брати участь у загальних зборах.

#### **14. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ**

14.1. Регламент роботи загальних зборів затверджуватися окремим рішенням загальних зборів для кожних загальних зборів.

14.2. Очні загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням акціонерного товариства (зареєстрованого станом на дату розміщення повідомлення про проведення загальних зборів).

14.3. Не пізніше 23 години останнього робочого дня, що передує дню проведення загальних зборів, товариство має розмістити на своєму веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах (у тому числі загальну кількість акцій окремо за кожним типом, якщо статутний капітал акціонерного товариства представлений двома і більше типами/класами акцій).

14.4. Акціонери (акціонер), які (який) на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначити своїх представників для здійснення нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників акціонерне товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів. Таке повідомлення здійснюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку офіційними каналами зв'язку.

Посадові особи акціонерного товариства та/або особа, яка скликає загальні збори, зобов'язані сприяти представникам акціонерів (акціонера) та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку у здійсненні нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

14.5. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення загальних зборів.

Загальні збори мають завершитися до завершення дня, який зазначено у повідомленні про проведення загальних зборів, крім випадку оголошення перерви у загальних зборах.

14.6. В очних загальних зборах акціонер має право брати участь дистанційно через авторизовану електронну систему. У такому разі акціонеру забезпечується можливість участі в обговоренні питань порядку денного.

14.7. У разі якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на загальних зборах здійснюється за згодою таких осіб одним із співвласників або їх загальним представником.

14.8. За рішенням особи, яка скликає загальні збори, чи самих загальних зборів може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів ходу загальних зборів або розгляду окремого питання. Відповідні записи додаються до протоколу загальних зборів.

14.9. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного, за умови що за таке рішення буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах.

14.10. У ході загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається не менше ніж трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у 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 очні загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення загальних зборів.

У ході загальних зборів не може оголошуватися більше трьох перерв.

14.11. На загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Головуючий на загальних зборах оголошує про непроведення голосування з питання порядку денного у зв'язку з неприйняттям або прийняттям взаємовиключного рішення з попереднього питання (одного з попередніх питань). Інформація про факт та причини непроведення голосування повідомляється головуючим на загальних зборах під час їх проведення та відображається у протоколі загальних зборів.

14.12. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви до наступного дня.

### **15. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ АКЦІОНЕРІВ**

15.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, включених до порядку денного та винесених на голосування на загальних зборах, крім кумулятивного голосування.

15.2. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законом.

15.3. Право голосу на загальних зборах мають акціонери - власники простих голосуючих акцій товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах.

15.4. Рішення загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих із зазначеного питання акцій.

15.5. Обраними вважаються кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. У разі якщо два та/або більше кандидати отримали однакову кількість голосів акціонерів, що унеможливило визначення остаточного складу органу товариства відповідно до кількісного обмеження членів такого органу, такий орган вважається несформованим.

15.6. Рішення загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих із зазначеного питання акцій.

Рішення загальних зборів приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій з питань, передбачених пунктами 9.5.2-9.5.10, 9.5.19, 9.5.27, 9.5.30 та 9.5.31 статті 9.5 статуту товариства, а саме:

- прийняття рішення про внесення змін до статуту товариства;
- прийняття рішення про зміну типу товариства;
- прийняття рішення про зміну структури управління;
- прийняття рішення про емісію акцій;
- прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
- прийняття рішення про продаж акціонерним товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб;
- 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;
- прийняття рішення про збільшення статутного капіталу товариства, крім випадків передбачених чинним законодавством;
- прийняття рішення про зменшення статутного капіталу товариства;
- прийняття рішення про викуп товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- прийняття рішення про виділ та припинення товариства, про ліквідацію товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного;
- прийняття рішення про оголошення перерви у ході загальних зборів до наступного дня.

Рішення загальних зборів приймається більше 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій з питання, передбаченого пунктом 9.5.20 статті 9.5 статуту, а саме:

- прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;

Рішення загальних зборів приймається виключно простою більшістю з питань:

- 1) про дострокове припинення повноважень посадових осіб органів акціонерного товариства;
- 2) про звернення з позовом до посадових осіб органів акціонерного товариства про відшкодування збитків, заподіяних товариству;
- 3) про звернення з позовом у разі недотримання вимог Закону України «Про акціонерні товариства» при вчиненні значного правочину.

## **16. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ**

16.1. За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії акціонерного товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

У разі передачі повноважень лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, з яким (якою) укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник Центрального депозитарію цінних паперів або відповідної депозитарної установи.

16.2. 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.

16.3. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання, винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів "за" і "проти" щодо кожного проекту рішення з питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
- 6) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

16.4. Рішення загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

Підсумки голосування повідомляються на загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

16.5. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу загальних зборів.

Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування, що видавалися реєстраційною комісією, опечатаються лічильною комісією або особою, якій передано повноваження лічильної комісії, та зберігаються у товаристві протягом строку його діяльності, але не менше чотирьох років.

Бюлетені для голосування акціонерів, які брали участь у загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему, зберігаються авторизованою електронною системою протягом трьох років та надаються за запитом акціонерного товариства або акціонера.

## **17. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ**

17.1. Протокол загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття загальних зборів та підписується головою і секретарем загальних зборів- корпоративним секретарем. Корпоративний секретар відповідає за своєчасне складення протоколу загальних зборів відповідно до вимог чинного законодавства.

17.2. Протокол загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

17.3. До протоколу загальних зборів вносяться відомості про:

- 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 цим Законом.

17.4. Протокол загальних зборів підписується головуючим та секретарем загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається.

17.5. Будь-яка інша інформація про хід проведення загальних зборів може відобразитися у стенограмі загальних зборів або іншому документі, що складається особою, визначеною особою, яка скликає загальні збори.

17.6. Протокол загальних зборів протягом п'яти робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 днів з дати проведення загальних зборів, розміщується на веб-сайті відповідного товариства.

## **18. ДИСТАНЦІЙНІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ**

18.1. Рада директорів може прийняти рішення про проведення дистанційних загальних зборів. У такому разі волевиявлення акціонерів фіксується шляхом опитування, що проводиться через депозитарну систему України.

Порядок проведення дистанційних загальних зборів встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

18.2. Положення статей 40-57 Закону України «Про акціонерні товариства» щодо порядку скликання та проведення загальних зборів акціонерів не застосовуються до дистанційних загальних зборів, крім випадків, прямо передбачених зазначеними цими статтями.

Голова ради директорів \_\_\_\_\_