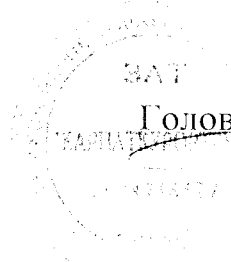


«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Загальними зборами акціонерів  
Закритого акціонерного товариства  
«Карпаткурортбуд»

**Протокол № 17**

від «08» квітня 2011 року



Голова Загальних зборів

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Дацько Р.М.", written over a horizontal line.

Дацько Р.М.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«КАРПАТКУРОРТБУД»  
(нова редакція)**

**М. ЛЬВІВ**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів Публічного акціонерного товариства «Карпаткурортбуд» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Закону України «Про акціонерні товариства», Статуту Публічного акціонерного товариства «Карпаткурортбуд» (далі - Товариство) та Принципів корпоративного управління.

Положення визначає порядок підготовки, скликання, проведення і прийняття рішень Загальних зборів акціонерів (далі - Загальні збори).

1.2. Якщо в процесі підготовки, скликання і проведення Загальних зборів виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства і Статуту Товариства, і ці питання повинні вирішуватися таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству в цілому і кожному акціонеру зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення та Статуту Товариства мають бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

1.3. Загальні збори є вищим органом Товариства, що має право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами до компетенції інших органів управління.

1.4. Компетенція Загальних зборів та порядок їх проведення визначається чинним законодавством України та Статутом Товариства.

1.5. У Загальних зборах мають право брати участь усі його акціонери незалежно від кількості і виду акцій, власниками яких вони є.

1.6. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.

## 2. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТОВАРИСТВА

2.1 Загальні збори є вищим органом управління Товариства.

2.2. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

2.2.1. Визначення основних напрямів діяльності Товариства;

2.2.2. Внесення змін до Статуту Товариства;

2.2.3. Прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;

2.2.4. Прийняття рішення про зміну типу Товариства;

2.2.5. Прийняття рішення про емісію та розміщення акцій;

2.2.6. Прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;

2.2.7. Прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;

2.2.8. Прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

2.2.9. Затвердження положень про Загальні збори, Правління, Наглядову раду та Ревізійну комісію Товариства, а також внесення змін до них;

2.2.10. Затвердження інших внутрішніх документів Товариства, спрямованих на будь-яке обтяження чи обмеження права власності Товариства;

2.2.11. Затвердження річного звіту Товариства (включаючи його дочірні підприємства та відокремлені підрозділи), в тому числі звіт Правління, Наглядової ради та Ревізійної комісії Товариства;

2.2.12. Розподіл прибутку і збитків Товариства;

2.2.13. Прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, які встановлені законом;

2.2.14. Прийняття рішення про форму існування акцій;

2.2.15. Затвердження розміру річних дивідендів;

2.2.16. Прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;

2.2.17. Обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх

винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради, затвердження кошторису витрат на винагороду членам Наглядової ради Товариства;

2.2.18. Прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків передбачених законом;

2.2.19. Прийняття рішення про обрання Голови правління Товариства, припинення його повноважень, звільнення з підстав, передбачених Кодексом Законів про працю України, крім випадків, передбачених 3, 5, 7 статті 36, а також 38 Кодексу законів про працю України;

2.2.20. Обрання членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень, затвердження умов цивільно-правових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Ревізійної комісії, затвердження кошторису витрат на винагороду членам Ревізійної комісії;

2.2.21. Затвердження висновків Ревізійної комісії;

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

2.2.23. Прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт та послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

2.2.24. Прийняття рішення про виділ, припинення та реорганізація 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;

2.2.25. Прийняття рішення про використання коштів резервного капіталу Товариства;

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

2.2.27. Затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;

2.2.28. Обрання комісії з припинення Товариства;

2.2.29. Право призупиняти дію окремих повноважень чи обмежувати компетенцію органів управління та контролю Товариства та їх керівників без внесення відповідних змін Статуту;

2.2.30. Прийняття рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, філій і представництв, інших відокремлених підрозділів Товариства, затвердження їх статутів та положень про них;

2.2.31. Прийняття рішення про відчуження і передачу в оренду, в довірче управління, у сільську чи інвестиційну діяльність, здійснення будь-якого іншого обтяження чи обмеження щодо цінних майнових комплексів Товариства та його дочірніх підприємств, філій, представництв, інших відокремлених підрозділів;

2.2.32. Прийняття рішення про обрання уповноваженої особи акціонерів для представлення інтересів акціонерів у випадках, передбачених чинним законодавством України;

2.2.33. Прийняття рішення про розміщення цінних паперів на суму, що перевищує 25% відсотків вартості активів Товариства;

2.2.34. Затвердження порядку та умов виплати винагороди членам Наглядової ради Товариства;

2.2.35. Вирішення будь-яких інших питань діяльності Товариства.

Питання, віднесені законом до виключної компетенції Загальних зборів Товариства, не можуть бути передані ними для вирішення іншими органами Товариства.

2.3. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами до компетенції іншим органам Товариства.

### 3. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. Товариство зобов'язане щороку скликати Загальні збори (річні Загальні збори). Річні Загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

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

3.3. Загальні збори скликаються Наглядовою радою Товариства.

Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

- 1) прийняття відповідного рішення про їх скликання;
- 2) повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;
- 3) формування та доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
- 4) повідомлення акціонерів щодо порядку денного або про зміни у порядку денному.

При цьому, відповідне рішення про скликання Загальних зборів повинно містити:

- 1) дату, час та місце проведення Загальних зборів;
- 2) перелік питань, включених до порядку денного;
- 3) порядок реєстрації акціонерів;
- 4) перелік документів, пов'язаних з порядком денним, та порядок ознайомлення з ними акціонерів;
- 5) текст повідомлення акціонерів;
- 6) дату на яку складається перелік акціонерів, які мають бути персонально повідомлені про проведення Загальних зборів.

Формулювання питань, включених до порядку денного Загальних зборів, повинно давати акціонерам чітке розуміння можливості прийняття відповідних рішень з кожного питання. Включення до порядку денного Загальних зборів питань "Різне", "Організаційні питання" та їх еквівалентів забороняється.

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

- затвердження річного звіту Товариства (включаючи його дочірні підприємства та відокремлені підрозділи), в тому числі звіт Правління, Наглядової ради та Ревізійної комісії Товариства;
- розподіл прибутку і збитків Товариства;
- прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії Товариства.

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

1. Обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уновноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради, затвердження кошторису витрат на винагороду членам Наглядової ради Товариства;
2. Прийняття рішень про припинення повноважень членів Наглядової ради;
3. Обрання членів Ревізійної комісії;
4. Прийняття рішень про припинення повноважень членів Ревізійної комісії Товариства.

3.6. Нисьмове повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства та їх порядок денний надсилається персонально кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу 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 днів до дати проведення Загальних зборів.

Акціонери мають можливість 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. У повідомленні про проведення Загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

3.7. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний, у строк не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати їх проведення, надсилається акціонерам персонально, фондовій біржі, на якій Товариство пройшло процедуру лістингу, публікується в офіційному друкованому органі, розміщується на власній веб-сторінці в мережі Інтернет.

Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства, - у разі скликання Загальних зборів акціонерами.

3.8. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити дані, передбачені Статутом Товариства та законодавством, зокрема:

- 1) повне найменування та місцезнаходження товариства;
- 2) дату, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прийти акціонери) проведення Загальних зборів;
- 3) дату та час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 4) перелік питань, що виносяться на голосування;
- 5) перелік документів, пов'язаних з порядком денним, та порядок ознайомлення з ними акціонерів;
- 6) текст повідомлення акціонерів;
- 7) інша інформація, що враховує особливості проведення Загальних зборів.

3.10. Загальні збори акціонерів проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства.

3.11. Порядок денний Загальних зборів попередньо затверджується Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Статутом Товариства - акціонерами, які цього вимагають.

3.12. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до 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 на 20 днів до проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів.

3.13. Пропозиція акціонера щодо порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі і повинна містити:

- 1) найменування акціонера, що вносить пропозицію;
- 2) відомості про кількість, тип та категорію акцій, які належать акціонеру;
- 3) повне формулювання питання (частини питання), що пропонується внести до порядку денного.

У разі висування кандидата до органів Товариства пропозиція акціонера повинна також містити інформацію (вимоги) зазначену у відповідних Положеннях Товариства про такі органи.

3.14. Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

3.15. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного,

якщо вона подана з дотриманням вимог закону.

3.16. Зміни до 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.

3.17. Рішення про відмову у включенні до порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:

- 1) недотримання акціонерами строку, встановленого цим Положенням;
- 2) неповноти даних, передбачених цим Положенням.

3.18. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

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

3.19. Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повинно повідомити про зміни у порядку денному акціонерів Товариства, фондову біржу (біржі), на якій Товариство пройшло процедуру лістингу та розмістити на власній веб-сторінці в мережі Інтернет відповідну інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів.

Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозицій до порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів. Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про зобов'язання Товариства провести загальні збори з питання, у включенні якого до порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.

3.20. Позачергові Загальні збори Товариства скликаються Наглядовою радою на підставі відповідного рішення:

- з власної ініціативи;
- в разі несплатоспроможності Товариства;
- на вимогу Правління – в разі порушення провадження про визнання товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- на вимогу Ревізійної комісії;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
- у випадку відсторонення Голови Правління Товариства;
- у будь-якому іншому випадку, якщо цього вимагають інтереси Товариства;
- в інших випадках, встановлених нормами чинного законодавства України.

До вимоги додається порядок денний позачергових Загальних зборів.

3.21. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів направляється у письмовій формі на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменування) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного.

Окрім того, вимога щодо скликання позачергових Загальних зборів повинна містити:

- 1) відомості про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій;
- 2) підстави для скликання Загальних зборів;
- 3) повне формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного.

Вимога повинна бути підписана всіма акціонерами, які її подають.

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

Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів Товариства може бути прийнято тільки у разі:

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;

- неповноти даних, передбачених п. 3.21 цього Положення.

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

3.23. Позачергові загальні збори Товариства мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.

3.24. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного.

У такому разі за відсутності кворуму позачергових Загальних зборів повторні Загальні збори не проводяться.

Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене в абзаці першому цього пункту, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включас питання про обрання членів Наглядової ради.

3.25. У разі, якщо протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про скликання Загальних зборів, Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів Товариства, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонером (акціонерами) до суду.

3.26. Товариство або особа, які ведуть облік прав власності на акції Товариства, зобов'язані протягом п'яти робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій Товариства, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових Загальних зборів, за запитом Наглядової ради Товариства.

3.27. У разі скликання Загальних зборів акціонерами, повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Товариства особою, яка веде облік прав власності на акції Товариства.

#### 4. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- 1) Голова Загальних зборів;
- 2) Секретар Загальних зборів;
- 3) Лічильна комісія;
- 4) Ресстраційна комісія.

4.2. Для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням Загальних зборів, Наглядовою радою Товариства може створюватись організаційна комісія (відповідальна особа).

До повноважень організаційної комісії (відповідальної особи) належать:

- 1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань Наглядової ради Товариства під час підготовки Загальних зборів;
- 2) забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення Загальних зборів та про зміни до порядку денного;
- 3) забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів;
- 4) збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;

5) підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням Загальних зборів (бланки довіреностей, журнали реєстрації тощо);

6) підготовка зали для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення роботи Загальних зборів, мандатної та лічильної комісії.

4.3. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними створюється Реєстраційна комісія.

**Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:**

1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;

2) веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у відповідному журналі;

3) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на зборах;

4) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;

5) складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів.

Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова Реєстраційної комісії, якій обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

4.4. Для організації процедури голосування на Загальних зборах та підрахунку голосів створюється лічильна комісія у складі не менше ніж три особи.

До складу Лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

Лічильна комісія:

1) організує голосування на Загальних зборах;

2) роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;

3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;

4) складає протокол про підсумки голосування.

Обрання членів лічильної комісії та припинення їх повноважень здійснюється за рішенням Загальних зборів.

4.5. Повноваження реєстраційної та лічильної комісії можуть бути передані реєстратору, зберігачу або депозитарію Товариства за договором, який затверджується Загальними зборами.

4.6. Члени організаційного комітету (відповідальна особа), реєстраційної комісії обираються (призначаються) та звільняються рішенням Наглядової ради Товариства.

4.7. Загальні збори веде Голова Загальних зборів, повноваження якого виконує особа, визначена за рішенням Загальних зборів.

4.7.1. Голова Загальних зборів:

1) керує роботою Загальних зборів;

2) оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;

3) відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;

4) оголошує питання порядку денного і надає слово;

5) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;

6) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;

7) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;

8) підписує протокол Загальних зборів;

9) у разі необхідності, та у відповідності до законодавства, здійснює підрахунок голосів.

4.8. Для ведення протоколу Загальні збори обирають Секретаря Загальних зборів. Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів.

## 5. УЧАСТЬ АКЦІОНЕРІВ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

5.1. У Загальних зборах Товариства можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На Загальних зборах за запрошенням особи (органу), яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні

представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, представник органу, який представляє права та інтереси трудового колективу.

Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюється законом. Акціонер не може бути позбавлений права голосу.

5.2. Представником акціонера – фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах Товариства може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

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

5.4 Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це Правління Товариства.

5.5. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може посвідчуватися в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах Товариства може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних зборах на свій розсуд.

Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

5.6. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить Реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Статутом та цим Положенням - акціонерами, які цього вимагають.

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

На вимогу акціонера Товариство або особа, яка веде облік права власності на акції Товариства, зобов'язані надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

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

5.7. Реєстрація учасників Загальних зборів проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації Реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.

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 посвідчують повноваження представника на участь у Загальних зборах акціонерів Товариства.

5.8. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова Реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

5.9. Повноваження Реєстраційної комісії за договором можуть передаватися реєстратору, зберігачу або депозитарію Товариства. У такому разі головою Реєстраційної комісії є представник реєстратора, зберігача або депозитарія.

5.10. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, додається

до протоколу Загальних зборів.

5.11. Мотивоване рішення Ресстраційної комісії про відмову в ресстрації акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах, підписане головою Ресстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в ресстрації.

5.12. До закінчення строку, відведеного на ресстрацію учасників зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це Ресстраційну комісію та Правління Товариства, або взяти участь у Загальних зборах особисто.

5.13. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, ресструється той представник, довіреність якому видана пізніше.

5.14. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах Товариства, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій можуть призначати своїх представників для нагляду за ресстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку ресстрації акціонерів.

5.16. Акціонери (представники), які здійснюють контроль, мають бути попереджені за особистим підписом Голови Правління Товариства про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

5.17. Під час контролю перевіряється:

- 1) своєчасність початку та закінчення ресстрації;
- 2) наявність реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів) на дату проведення Загальних зборів;
- 3) наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у Загальних зборах;
- 4) дотримання особами, які здійснюють ресстрацію, вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;
- 5) правомірність відмови у ресстрації;
- 6) дотримання порядку визначення кворуму Загальних зборів;
- 7) відповідність протоколів засідань ресстраційної комісії фактичним обставинам, що мали місце під час ресстрації.

5.18. Акціонери, які здійснюють контроль, можуть зробити усну заяву щодо ходу ресстрації безпосередньо перед початком Загальних зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали ресстрацію, відповідно до чинного законодавства.

5.19. Посадові особи Товариства зобов'язані забезпечити вільний доступ акціонера (представника), що здійснюють нагляд за ресстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

## 6. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. Загальні збори проводяться у порядку, визначеному законодавством України, Статутом, цим Положенням, правилами регламенту Загальних зборів та рішеннями Загальних зборів.

6.2. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення Загальних зборів. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови Ресстраційної комісії про результати ресстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери (представники акціонерів), які мають відповідно до Статуту Товариства понад 60 відсотків голосів. Якщо на момент закінчення ресстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися. За наявності кворуму Загальні збори одразу обирають Голову та Секретаря Загальних зборів.

Наявність кворуму визначається один раз на момент завершення ресстрації акціонерів (їх представників), які прибули для участі у Загальних зборах.

6.3. Головує на Загальних зборах Голова зборів. Ведення протоколу забезпечує Секретар зборів.

6.4. На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:

- присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради, Ревізійної комісії та Правління;
- присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів, але присутність яких пов'язана із наданням пояснень та висновків щодо питань порядку денного Загальних зборів;
- порядок проведення Загальних зборів.

6.5. Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності сторонніх осіб, остаточне рішення з цього питання приймається Головою Загальних зборів. У разі прийняття Головою Загальних зборів рішення про неможливість початку роботи Загальних зборів у присутності сторонніх осіб, вони повинні негайно залишити місце проведення Загальних зборів.

6.6. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення.

6.7. 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.

6.8. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться.

Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

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

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

6.9. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Товариства, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, рекомендації, висновку чи проекту рішення підготовленого Наглядовою Радою (акціонерами, які скликали позачергові збори).

6.10. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- \* основна доповідь - до 30 хвилин;
- \* співдоповідь - до 10 хвилин;
- \* виступи в дебатах - від 5 до 10 хвилин;
- \* відповіді на запитання - до 10 хвилин.

Загальні збори можуть вносити корективи до даного регламенту.

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.

6.11. Представник акціонера може виступати тільки з питання, яке обговорюється.

6.12. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (способом надання записок Голові Загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача).

6.13. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення.

## **7. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ.**

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

Право голосу на Загальних зборах Товариства мають акціонери - власники простих іменних акцій Товариства (представники), які володіють акціями на дату складення

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

Акціонер не може бути позбавлений права голосу.

7.2. Рішення Загальних зборів Товариства з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю (більш ніж 50 %) голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, окрім випадків, передбачених чинним законодавством України та Статутом Товариства. Рішення з питань обрання членів Ревізійної комісії приймається шляхом кумулятивного голосування.

7.3. Голосування з питань порядку денного Загальних зборів проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату і час проведення Загальних зборів;
- 3) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 4) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- 5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- 6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

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

Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату і час проведення Загальних зборів;
- 3) перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Державною 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) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- 6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

Кумулятивне голосування з питання обрання членів органу Товариства проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

7.4. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному Статутом Товариства та цим Положенням.

7.5. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка або на ньому відсутній підпис акціонера (представника).

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

Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених пунктом 7.5. цього Положення, не враховуються під час підрахунку голосів.

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

Загальні збори не вправі приймати рішення з питань, які не включені до порядку

денного.

7.7. Рішення Зборів приймаються більш як трьома чвертями голосів акціонерів від загальної їх кількості з таких питань:

- внесення змін до Статуту Товариства;
- прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- прийняття рішення про розміщення акцій;
- прийняття рішення про збільшення Статутного капіталу Товариства;
- прийняття рішення про зменшення Статутного капіталу Товариства;
- прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії (комісії з припинення), затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу.

7.8. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами Лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

У разі передачі повноважень Лічильної комісії реєстратору або депозитарію протокол про підсумки голосування підписує представник реєстратора або депозитарію.

7.9. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- 1) дата проведення Загальних зборів;
- 2) перелік питань, рішення з яких прийняті Загальними зборами;
- 3) рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

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

7.11. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом направлення письмових повідомлень поштою.

Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів Товариства.

7.12. Загальні збори вправі давати обов'язкові для виконання доручення органам управління, контролю Товариства та посадовим особам Товариства. Виконання цих доручень контролюється Наглядовою радою Товариства. Про виконання доручень Голова Правління доповідає на наступних Загальних зборах.

7.13. Рішення Загальних зборів, прийняті за додержанням вимог цього Положення, є обов'язковими для всіх акціонерів Товариства, включаючи тих, хто не брав участі у зборах, і всіх органів і посадових осіб Товариства.

7.14. Рішення Загальних зборів, прийняті з порушенням положень чинного законодавства України або Статуту Товариства, можуть бути оскаржені акціонером в судовому порядку.

## **8. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

8.1. Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування по кожному питанню, оформляються протоколом зборів.

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

8.3. До протоколу Загальних зборів Товариства заносяться відомості про:

- 1) дату, час і місце проведення загальних зборів;
- 2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 4) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які

заресеструвалися для участі у загальних зборах:

- 5) кворум загальних зборів;
- 6) Головуючого та Секретаря Загальних зборів;
- 7) склад Лічильної комісії;
- 8) порядок денний Загальних зборів;
- 9) основні тези виступів;
- 10) порядок голосування на Загальних зборах;
- 11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання

порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

8.4. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та Секретарем Загальних зборів Товариства, підписується, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови Правління Товариства.

8.5. Голова та Секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу, рішень.

8.6. Протокол Загальних зборів і додатки до нього (окремі рішення з питань порядку денного, протоколи Лічильної та Ресестраційної комісії, зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни і доповнення до них тощо) мають бути остаточно оформлені у строк не більше 10 днів з дня проведення Загальних зборів.

8.7. Копії протоколу Загальних зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера в порядку, передбаченому законодавством та/чи Статутом Товариства.

8.8. Протоколи зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Товариства протягом строку діяльності Товариства, але не більше строків, встановлених нормами чинного законодавства України.

## 9. ПЕРЕКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами Товариства.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися за рішенням Загальними зборами Товариства.