

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Загальними зборами акціонерів**  
**Приватного акціонерного товариства**  
**«КАТП- 1028»**  
*Протокол №1 від «28» квітня 2023 р.*

**Положення про загальні збори акціонерів**  
**Приватного акціонерного товариства «КАТП – 1028»**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів Приватного акціонерного товариства «КАТП – 1028» (далі - Товариство) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.

1.2. Положення про Загальні збори акціонерів Товариства (далі – Положення) визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів Товариства (далі – Загальні збори), а також порядок прийняття ними рішень.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. Товариство повинно забезпечувати всі умови для можливості для проведення Загальних зборів, у тому числі приміщення, оргтехніку, канцелярські приналежності та інші необхідні матеріальні та нематеріальні ресурси.

**2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства.

2.3. Компетенція Загальних зборів, у тому числі питання, віднесені до виключної їх компетенції, визначаються чинним законодавством України та Статутом Товариства.

2.4. Загальні збори можуть віднести до своєї виключної компетенції також інші питання. При прийнятті такого рішення вносяться відповідні зміни до Статуту Товариства.

2.5. Питання, віднесені чинним законодавством України до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані до компетенції інших органів Товариства.

2.6. Передача окремих повноважень до компетенції інших органів Товариства, не позбавляє Загальні збори права приймати рішення з цих питань, у випадках, якщо обставини вимагають цього і питання внесені до порядку денного Загальних зборів.

2.7. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня.

**3. ВИДИ ТА СПОСОБИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

3.1. У Товаристві проводяться річні та позачергові Загальні збори.

3.2. Річні Загальні збори скликаються щорічно та повинні бути проведені не пізніше 30 квітня року, наступного за звітним.

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

- 1) розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- 2) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту (у разі здійснення суб'єктом аудиторської діяльності аудиту фінансової звітності Товариства);

- 3) затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік;
- 4) розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства.

Не рідше, ніж раз на три роки до порядку денного річних Загальних зборів обов'язково включаються питання про припинення повноважень та обрання членів Наглядової ради

3.3. Усі інші Загальні збори, крім річних, є позачерговими. Позачергові Загальні збори скликаються:

- 1) у разі неплатоспроможності Товариства;
- 2) на вимогу акціонерів, які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 (п'яти) і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
- 3) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

3.4. Підготовка, скликання та проведення річних та позачергових Загальних зборів відбуваються в порядку, встановленому чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

3.5. Загальні збори можуть проводитися у порядку, встановленому чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням, шляхом:

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

3.6. Річні та позачергові очні Загальні збори проводяться на території України в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства.

3.7. Це Положення регулює порядок проведення очних Загальних зборів. Порядок проведення електронних та дистанційних Загальних зборів встановлюється чинним законодавством України.

#### 4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

- 1) прийняття рішення про їх скликання;
- 2) персональне повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;
- 3) розміщення 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;
- 4) розміщення повідомлення про проведення Загальних зборів на вебсайті Товариства або акціонерів, які скликають Загальні збори;
- 5) подання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного;
- 6) прийняття рішення щодо пропозицій акціонерів до проекту порядку денного та затвердження порядку денного;
- 7) затвердження форми і тексту бюлетенів для голосування;
- 8) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.

4.2. Скликання Загальних зборів відбувається на підставі відповідного рішення Наглядової ради:

- 1) за власною ініціативою Наглядової ради;
- 2) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 (п'яти) і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
- 3) на вимогу виконавчого органу – **відповідно до ст.42п.5 ЗУ «Про акціонерні Товариства».**

4.3. Вимога про проведення позачергових Загальних зборів подається Товариству та повинна обов'язково містити наступну інформацію:

- 1) назву органу або реквізити акціонерів, які вимагають проведення позачергових Загальних зборів;
- 2) підстави для проведення позачергових Загальних зборів;

- 3) проект порядку денний позачергових Загальних зборів та проекти рішень з питань, включених до проекту порядку денного.

У разі подання вимоги акціонерами, вимога повинна також містити інформацію про кількість належних їм акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

4.4. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту отримання Товариством вимоги про їх скликання.

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

- 1) якщо акціонери на дату подання відповідної вимоги не є власниками 5 (п'яти) і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
- 2) відсутності у письмовій вимозі будь-якої інформації з тієї, що зазначена в пункті 4.3 цього Положення.

Позачергові Загальні збори мають бути проведені протягом 45 (сорока п'яти) календарних днів з дати отримання Товариством вимоги про їх проведення.

4.5. Наглядова рада в рішенні про скликання Загальних зборів:

- 1) встановлює спосіб проведення Загальних зборів;
- 2) затверджує дату, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) затверджує період часу, відведений для реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 4) затверджує проект порядку денного Загальних зборів;
- 5) затверджує дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів;
- 6) затверджує дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 7) обирає Голову та секретаря Загальних зборів;
- 8) обирає реєстраційну комісію та тимчасову лічильну комісію Загальних зборів або затверджує умови договору, що укладатиметься з депозитарною установою, яка здійснюватиме повноваження реєстраційної комісії та/або лічильної комісії Загальних зборів;
- 9) затверджує повідомлення про проведення Загальних зборів;
- 10) встановлює спосіб персонального повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів.

Наглядова рада при скликанні Загальних зборів, за необхідності, вирішує також інші питання, пов'язані із скликанням та організацією проведення Загальних зборів.

4.6. Питання, передбачені підпунктами 7) та 8) пункту 4.5 цього Положення можуть бути вирішені Наглядовою радою до дати проведення Загальних зборів. Наглядова рада має право після обрання Голови, секретаря Загальних зборів, реєстраційної, тимчасової лічильної комісії, до дати проведення Загальних зборів обрати іншого Голову та секретаря Загальних зборів або змінити склад реєстраційної та/або тимчасової лічильної комісії. При цьому склад реєстраційної та/або тимчасової лічильної комісії має бути остаточно сформований не пізніше, ніж за 24 години до дати проведення Загальних зборів.

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

4.8. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати їх проведення (скорочена процедура).

Наглядова рада не має права прийняти таке рішення, якщо проект порядку денного позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів органів Товариства.

4.9. У разі скликання позачергових Загальних зборів за скороченою процедурою етапи, передбачені підпунктами 5), 6), 8) пункту 4.1 цього Положення, пропускаються. Наглядова рада, при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів за скороченою

процедурою, одразу затверджує порядок денний Загальних зборів та форму і текст бюлетенів для голосування.

4.10. У разі, якщо протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту отримання Товариством вимоги про скликання Загальних зборів від акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 (п'яти) і більше відсотків простих акцій Товариства, Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів або прийняла рішення про відмову у скликанні Загальних зборів на вимогу цих акціонерів, такі Загальні збори можуть бути самостійно скликані акціонерами, які цього вимагають.

Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, вирішують питання щодо скликання та організації проведення Загальних зборів відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення з урахуванням особливостей, встановлених чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням на випадки скликання Загальних зборів акціонерами.

4.11. Повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів, складеному в порядку, встановленому відповідно до чинного законодавства України, на дату, визначену особою, яка скликає Загальні збори. Дата складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів, не може передувати дню прийняття відповідного рішення про проведення Загальних зборів.

4.12. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається акціонерам способом, визначеним особою, яка скликає Загальні збори.

Особа, яка скликає Загальні збори, здійснює повідомлення про проведення Загальних зборів також іншими способами, передбаченими чинним законодавством України та Статутом Товариства.

4.13. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити інформацію, визначену чинним законодавством України.

4.14. Від дати надіслання повідомлення про Загальні збори до дати їх проведення, акціонери Товариства мають право ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного, з проектами рішень з питань, включених до проекту порядку денного, формою бюлетенів для голосування, тощо.

4.15. Документи та інформація, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, надаються акціонеру в електронній формі на його запит, який направляється на офіційну електронну пошту Товариства, зазначену на вебсайті Товариства, а у разі скликання Загальних зборів акціонерами – зазначену в повідомленні про проведення Загальних зборів.

4.16. Запит акціонера має бути підписаний кваліфікованим електронним підписом акціонера (іншим засобом, що забезпечує ідентифікацію та підтвердження направлення документу особою).

4.17. Протягом 10 робочих днів, з дня надходження запиту, але не пізніше дня проведення Загальних зборів, Товариство направляє такому акціонеру, документи в електронній формі, які були ним запитані, на адресу електронної пошти, з якої акціонером був направлений запит.

4.18. У разі проведення очних Загальних зборів, документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до порядку денного, також надаються акціонеру на його запит в день проведення Загальних зборів у місці їх проведення.

4.19. Під час проведення очних або електронних Загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, також повинні надаватися акціонерам через авторизовану електронну систему.

4.20. У разі відсутності зазначених в пункті 4.14 цього Положення документів у день проведення очних Загальних зборів у місці їх проведення, Загальні збори не мають права приймати рішення з відповідного питання.

4.21. Після надсилання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів забороняється вносити зміни до документів, наданих акціонерам, або тих документів, з якими вони мали ознайомитися, крім змін до зазначених документів, пов'язаних зі змінами в проекті

порядку денного чи необхідністю виправлення помилок, які можуть бути внесені не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів.

4.22. Кожний акціонер, а також Наглядова рада, мають право внести пропозиції щодо включення нового питання до проекту порядку денного Загальних зборів разом з проектом рішення, щодо включення проекту рішення до питання, зазначеного в проекті порядку денного, а також щодо нових кандидатів до складу Наглядової ради Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу Наглядової ради.

Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 (двадцять) календарних днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу Наглядової ради Товариства - не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів.

Пропозиції щодо кандидатів до складу Наглядової ради Товариства повинні містити інформацію про кількість акцій Товариства, що належать кандидатам, а також інформацію про те, чи є кожний запропонований кандидат представником акціонера або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради – незалежного директора.

4.23. Пропозиція акціонера до проекту порядку денного Загальних зборів має обов'язково містити наступну інформацію:

- 1) реквізити акціонера, який її вносить;
- 2) кількість належних йому акцій;
- 3) зміст пропозиції – питання, які пропонується включити до проекту порядку денного разом з проектами рішень з цих питань або проекти рішень до питань, які включені до проекту порядку денного;
- 4) перелік кандидатів до складу Наглядової ради із зазначенням інформації про кожного кандидата, визначеної чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

4.24. Пропозиція Наглядової ради до проекту порядку денного Загальних зборів має обов'язково містити наступну інформацію:

- 1) зазначення того, що пропозиція вноситься Наглядовою радою;
- 2) зміст пропозиції – питання, які пропонується включити до проекту порядку денного разом з проектами рішень з цих питань або проекти рішень до питань, які включені до проекту порядку денного;
- 3) перелік кандидатів до складу Наглядової ради із зазначенням інформації про кожного кандидата, визначеної чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

У разі, якщо Загальні збори скликаються Наглядовою радою, пропозиція Наглядової ради до проекту порядку денного Загальних зборів може оформлюватись у вигляді рішення Наглядової ради.

4.25. Особа, яка скликає Загальні збори, приймає рішення про включення або про відмову у включенні пропозицій до проекту порядку денного не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу Наглядової ради Товариства - не пізніше ніж за 4 (чотири) календарні дні до дати проведення Загальних зборів.

4.26. Зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення до проекту порядку денного нових питань та нових проектів рішень із запропонованих питань у редакції, запропонованій акціонерами або Наглядовою радою. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 (п'яти) або більше відсотків голосуючих акцій а також Наглядової ради, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів, якщо вони подані з дотримання встановлених вимог. У такому разі рішення про включення питання до проекту порядку денного не вимагається. Особа, яка скликає Загальні збори, має право відмовити акціонеру (акціонерам) у включенні їх пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів у випадках, передбачених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

4.27. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів надсилається особою, яка скликає Загальні збори, акціонеру або Наглядовій раді, що звернулися з такою пропозицією, протягом трьох днів з моменту його прийняття.

4.28. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів, акціонери повідомляються про це не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів у порядку, встановленому Статутом Товариства.

4.29. Вимоги пунктів 4.22-4.28 цього Положення не застосовуються у разі скликання позачергових Загальних зборів за скороченою процедурою.

4.30. Незалежно від наявності та результатів розгляду пропозицій акціонерів до проекту порядку денного, особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів затверджує порядок денний.

4.31. 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.

4.32. У разі проведення очних або електронних Загальних 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.

## **5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

5.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- 1) Реєстраційна комісія;
- 2) Лічильна комісія (до її обрання – тимчасова лічильна комісія);
- 3) Голова Загальних зборів;
- 4) Секретар Загальних зборів.
- 5) Особи, уповноважені взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.

5.2. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, особою, яка скликає Загальні збори, обирається реєстраційна комісія. Повноваження реєстраційної комісії за договором, умови якого затверджуються Наглядовою радою, можуть передаватися депозитарній установі.

5.3. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) Ідентифікує, перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;
- 2) засвідчує та видає бюлетені для голосування;
- 3) формує перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, з урахуванням даних, отриманих з автоматизованої електронної системи;
- 4) визначає кількість голосів акціонерів, які беруть участь у Загальних зборах;
- 5) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму Загальних зборів;
- 6) складає протокол про підсумки реєстрації на Загальних зборах;
- 7) передає корпоративному секретарю Товариства документи Загальних зборів, які оформлювались реєстраційною комісією (в тому числі: перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, протокол за підсумками реєстрації на Загальних зборах, тощо)

5.4. Кожний зі членів реєстраційної комісії не має права розголошувати інформацію конфіденційного характеру, що стає йому відомою під час роботи реєстраційної комісії, та бере на себе зобов'язання про нерозголошення такої інформації.

5.5. Для підрахунку голосів акціонерів на Загальних зборах, а також надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, Загальними зборами обирається лічильна комісія. До її обрання функції лічильної комісії здійснює тимчасова лічильна комісія, яка обирається особою, яка скликає Загальні збори.

5.6. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організує процес голосування на Загальних зборах;
- 2) надає роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах;
- 3) здійснює підрахунок голосів за результатами голосування з питань порядку денного з урахуванням даних, отриманих з автоматизованої електронної системи;
- 4) складає протоколи про підсумки голосування;
- 5) опечатує бюлетені для голосування та передає корпоративному секретарю Товариства документи Загальних зборів, які оформлювались лічильною комісією (в тому числі: опечатані бюлетені для голосування; протоколи про підсумки голосування).

5.7. Кожний зі членів лічильної комісії не має права розголошувати інформацію конфіденційного характеру, що стає йому відомою під час роботи лічильної комісії, та бере на себе зобов'язання про нерозголошення такої інформації.

5.8. За договором, умови якого затверджуються Наглядовою радою, повноваження лічильної комісії можуть передаватися депозитарній установі.

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

5.9. Для керівництва та забезпечення організації роботи Загальних зборів особою, яка скликає Загальні збори, обирається Голова та секретар Загальних зборів.

5.10. 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 доповідачам та учасникам Загальних зборів;
- 5) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- 6) ставить на голосування питання порядку денного, оголошує підсумки голосування або надає слово для їх оголошення представнику лічильної комісії;
- 7) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
- 8) підписує протокол Загальних зборів;
- 9) передає корпоративному секретарю Товариства документи Загальних зборів (в тому числі протокол Загальних зборів).

5.11. Секретар Загальних зборів забезпечує відображення прийнятих Загальними зборами рішень у протоколі Загальних зборів, веде стенограму Загальних зборів, у разі, якщо буде прийнято рішення про ведення стенограми. Секретар Загальних зборів підписує протокол Загальних зборів.

5.12. Особи, уповноважені взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів, виконують функції передбачені чинним законодавством України, пов'язані із забезпеченням взаємодії з авторизованою електронною системою під час Загальних зборів, внесенням інформації до авторизованою електронною системою, отриманням з авторизованої електронної системи інформації та документів.

## **6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

6.1. Участь у Загальних зборах можуть брати:

- 1) особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, або їх представники;
- 2) посадові особи Товариства, які не є акціонерами;

- 3) представник аудитора Товариства (з метою надання акціонерам відповідей на питання щодо аудиторського висновку);
- 4) кандидати до складу Наглядової ради Товариства;
- 5) представник органу, який представляє права та інтереси трудового колективу;
- 6) інші особи, участь яких у Загальних зборах є необхідною для розгляду питань порядку денного Загальних зборів.

6.2. У разі, якщо акція належить на праві спільної часткової власності кільком особам, право на участь у Загальних зборах здійснюється за їх рішенням одним із співвласників або їх спільним представником.

6.3. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників. Представниками можуть виступати інші акціонери або треті особи, які не є акціонерами. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

6.4. Повноваження представника акціонера мають бути належним чином підтверджені відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.5. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому чинним законодавством України порядку. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може містити завдання щодо голосування. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування.

6.6. Довіреності, видані акціонерами за кордоном, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством України та міжнародними договорами України.

6.7. Видача довіреності не перешкоджає особі, що її видала, особисто взяти участь у Загальних зборах замість представника. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника у Загальних зборах, повідомивши про це Товариство.

6.8. Копії документів, які надавались представниками акціонерів для підтвердження їх повноважень щодо участі та голосування на Загальних зборах, а також заяви про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітнього залишаються у справах з реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

## **7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

7.1. У день проведення Загальних зборів перед їх початком реєстраційна комісія проводить реєстрацію учасників, що прибули для участі у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників Загальних зборів.

7.2. Реєстрація учасників Загальних зборів проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. Реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів на момент закінчення реєстрації всіх акціонерів (їх представників), які прибули для участі у Загальних зборах до завершення встановленого часу реєстрації акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах.

7.3. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється реєстраційною комісією на підставі:

- 1) переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 2) документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;
- 3) довіреності або інших документів, які посвідчують повноваження представника акціонера.

7.4. Кожний акціонер - власник голосуючих акцій має право взяти участь у Загальних зборах та голосувати на них через авторизовану електронну систему. В такому випадку реєстрація для участі у Загальних зборах здійснюється акціонером в авторизованій електронній системі.

7.5. Акціонер (представник), який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

7.6. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації в місці проведення Загальних зборів відповідно до кількості голосів, які йому належать, реєстраційною комісією видаються бюлетені для голосування, які засвідчуються перед їх видачею акціонеру (його представнику) шляхом проставляння на бюлетені печатки Товариства.

7.7. Реєстраційна комісія з урахуванням результатів реєстрації в авторизованій електронній системі складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів, у якому зазначається:

- 1) повне найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ Товариства;
- 2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) склад реєстраційної комісії;
- 4) час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;
- 5) загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 6) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7) загальна кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через автоматизовану електронну систему;
- 8) кількість бюлетенів для голосування, виданих реєстраційною комісією під час реєстрації учасників Загальних зборів;
- 9) про факти відмов в реєстрації для участі у Загальних зборах акціонерам та представникам акціонерів;
- 10) наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

Протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів підписується всіма членами реєстраційної комісії.

7.8. Акціонери, які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, володіють у сукупності 5 (п'ять) і більше відсотками голосів, можуть призначити своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

Про призначення таких представників Товариство повідомляється до початку реєстрації акціонерів.

7.8. Акціонери, які здійснюють нагляд, мають бути попереджені за підписом Голови Наглядової ради Товариства або Голови Загальних зборів про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення нагляду.

## **8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

8.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення Загальних зборів.

8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявності кворуму. Загальні збори визнаються правомочними, якщо для участі в них зареєструвалися акціонери (їх представники), які сукупно є власниками більш як 50 (п'ятдесят) відсотків голосуючих акцій Товариства. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

За наявності кворуму Голова Загальних зборів відкриває Загальні збори.

8.3. На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про порядок проведення Загальних зборів.

8.4. Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності осіб, що не є акціонерами (представниками акціонерів) Товариства, остаточне рішення з цього питання приймається Головою Загальних зборів.

У разі прийняття рішення про неможливість початку роботи Загальних зборів у присутності зазначених осіб, вони повинні негайно залишити місце проведення Загальних зборів.

8.5. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів підсумків голосування.

8.6. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони зазначені в повідомленому акціонерам порядку денному, якщо Загальними зборами не змінено черговість розгляду питань порядку денного.

За пропозицією учасників Загальних зборів, Головою Загальних зборів може бути поставлене на голосування рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного.

8.7. Голова Загальних зборів у випадку, передбаченому пунктом 4.31 цього Положення, оголошує про непроведення голосування з питання порядку денного у зв'язку з неприйняттям або прийняттям взаємовиключного рішення з попереднього питання (одного з попередніх питань).

8.8. До початку голосування з кожного питання порядку денного, крім обрання органів Товариства, Голова Загальних зборів оголошує проекти рішень з цього питання та рекомендації, висновки щодо кожного проекту рішення, підготовлені особою, яка скликала Загальні збори (за їх наявності), або надає слово відповідному доповідачу.

8.9. 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.

8.10. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши секретарю Загальних зборів відповідну письмову або усну заяву.

Зазначені заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного.

Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах.

Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється.

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

8.12. Після обговорення Голова Загальних зборів ставить на голосування всі проекти рішень з питання порядку денного, що розглядається.

За необхідності, перед початком голосування голова лічильної комісії може надавати учасникам Загальних зборів роз'яснення щодо порядку голосування.

8.13. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово нікому не надається.

8.14. Підсумки голосування, яке відбувалося під час проведення Загальних зборів, підбиваються членами лічильної комісії і оголошуються до завершення Загальних зборів.

Під час підбиття підсумків голосування, Голова Загальних зборів може оголошувати перерви на час, необхідний лічильній комісії для підбиття підсумків голосування.

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

9.1. Голосування на Загальних зборах проводиться за принципом: одна голосуюча акція - один голос, крім випадків проведення кумулятивного голосування.

9.2. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери - власники простих акцій Товариства, які володіють голосуючими акціями станом на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

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

Підрахунок голосів з питань порядку денного Загальних зборів здійснює лічильна комісія.

До обрання лічильної комісії підрахунок голосів здійснює тимчасова лічильна комісія.

9.4. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного здійснюється виключно з використанням бюлетенів для голосування.

Голосування акціонерів, які беруть участь в Загальних зборах через автоматизовану електронну систему, голосують в автоматизованій електронній системі.

9.5. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо обрання до складу Наглядової ради Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному чинним законодавством України.

9.6. Голосування з питань порядку денного Загальних зборів, здійснюється **шляхом простого голосування.**

9.7. Бюлетень для простого голосування повинен містити інформацію, передбачену чинним законодавством України.

9.8. Голосування з питань обрання членів Наглядової ради здійснюється **шляхом простого голосування.**

9.9. Бюлетень для голосування визнається у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9.10. 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, не враховуються під час підрахунку голосів.

9.11. Кількість голосів акціонерів, необхідна для прийняття рішень з питань порядку денного Загальних зборів, визначається чинним законодавством України.

9.12. З кожного питання, включеного до порядку денного, Загальними зборами повинно бути прийняте одне рішення.

9.13. Якщо два або більше проектів рішень з питання порядку денного Загальних зборів набрали кількість голосів достатню для прийняття цього рішення, то рішення з цього питання порядку денного вважається не прийнятим.

9.14. Загальні збори не можуть приймати рішення з питання, не включеного до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня.

9.15. За підсумками кожного голосування на Загальних зборах складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів, та додається до протоколу Загальних зборів. У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі, протокол про підсумки голосування підписує представник депозитарної установи.

9.16. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування з цього питання.

Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

9.17. Рішення Загальних зборів є обов'язковими для всіх органів і посадових осіб Товариства.

## 10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1. Прийняті на Загальних зборах рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується секретарем Загальних зборів.

10.2. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості, передбачені чинним законодавством України.

10.3. Протокол Загальних зборів повинен бути підписаний Головою та секретарем Загальних зборів на кожному аркуші та прошитий.

10.4. Голова та секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу Загальних зборів.

10.5. Протокол Загальних зборів має бути оформлений у строк не більше 10 (десяти) календарних днів з моменту закриття Загальних зборів.

10.6. Копії протоколу Загальних зборів (витяги з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера в порядку, передбаченому внутрішніми документами Товариства.

10.7. Протоколи Загальних зборів і всі додатки до них, а також документи, пов'язані з скликанням та проведенням Загальних зборів, зберігаються корпоративним секретарем Товариства протягом всього строку його діяльності.

## **11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Усі зміни до цього Положення Товариства вносяться шляхом викладення Положення у новій редакції.

11.2. Пропозиції про внесення змін до цього Положення можуть вносити всі акціонери Товариства, а також Наглядова рада у порядку, передбаченому чинним законодавством України, для внесення пропозицій до проекту порядку денного Загальних зборів.

11.3. У випадку невідповідності цього Положення або окремих його частин чинному законодавству України та/або Статуту Товариства, дія Положення або його окремих частин припиняється.

11.4. В такому випадку, до порядку денного найближчих Загальних зборів повинне бути внесене питання про внесення змін до цього Положення, які усувають цю невідповідність.

11.5. У період до затвердження змін до цього Положення, Товариство керується чинним законодавством України та/або Статутом Товариства.

## **12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

12.1. Це Положення набирає чинності з моменту набрання чинності рішенням Загальних зборів про затвердження його нової редакції. Норми цього Положення щодо функціонування авторизованої електронної системи застосовуються з 01.01.2024 року. До цієї дати ідентифікація та реєстрація акціонерів (їх представників), передбачені цим Положенням, здійснюються реєстраційною комісією самостійно.

12.2. Товариство повинне привести свою діяльність, внутрішні нормативні й розпорядчі документи у відповідність із цим Положенням протягом 30 (тридцяти) календарних днів від дати набрання чинності цим Положенням.

12.3. З набранням чинності цим Положенням втрачає чинність попередня редакція Положення з усіма змінами та доповненнями до нього.

12.4. Всі питання й відносини, які виникають у процесі діяльності Товариства не врегульовані чинним законодавством України, Статутом та цим Положенням, регулюються рішеннями органів Товариства, прийнятими в межах їх компетенції.