

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
"КОНОТОПСЬКИЙ АРМАТУРНИЙ ЗАВОД"

м. Конотоп – 2018 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про загальні збори акціонерів (далі – загальні збори) Приватного акціонерного товариства "КОНОТОПСЬКИЙ АРМАТУРНИЙ ЗАВОД" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Приватного акціонерного товариства "КОНОТОПСЬКИЙ АРМАТУРНИЙ ЗАВОД" (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення загальних зборів акціонерів Товариства (далі - загальних зборів), а також прийняття ними рішень.

1.3. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише загальними ними.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства.

2.2. Загальні збори як вищий орган Товариства мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані загальними зборами до компетенції інших органів Товариства.

2.3. Компетенція загальних зборів визначається законодавством та Статутом Товариства.

2.4. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного загальних зборів.

2.5. До виключної компетенції загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) внесення змін до Статуту Товариства;
- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 4) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 5) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 6) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- 7) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- 8) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 9) затвердження положень про загальні збори акціонерів Товариства, наглядову раду Товариства, Генерального директора та ревізійну комісію Товариства, а також внесення змін/доповнень до них;
- 10) затвердження інших внутрішніх документів Товариства;
- 11) затвердження річного звіту Товариства;
- 12) розподіл прибутку і збитків Товариства, виплату дивідендів;
- 13) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій;
- 14) прийняття рішення про форму існування акцій;
- 15) затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 16) прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів акціонерів Товариства;
- 17) обрання членів наглядової ради Товариства, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами наглядової ради;
- 18) прийняття рішення про припинення (у т.ч. дострокове) повноважень членів наглядової ради Товариства;
- 19) обрання членів ревізійної комісії Товариства, прийняття рішення про припинення (у т.ч. дострокове) їх повноважень;
- 20) затвердження висновків ревізійної комісії Товариства;

- 21) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- 22) надання згоди на вчинення товариством значного(-их) правочину(-ів), в тому числі попереднє схвалення значного(-их) правочину(-ів), яке прирівнюється до надання згоди на вчинення товариством значного(-их) правочину(-ів) в розумінні пункту 2 частини 1 статті 68 Закону України «Про акціонерні товариства», якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 23) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства (крім випадку приєднання, якщо акціонерному товариству, до якого здійснюється приєднання, належать більш як 90 відсотків голосуючих акцій товариства, що приєднується), 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;
- 24) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту наглядової ради Товариства, звіту Генерального директора Товариства та звіту ревізійної комісії Товариства;
- 25) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
- 26) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;
- 27) обрання комісії з припинення Товариства;
- 28) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів акціонерів Товариства згідно з цим Статутом або законом.2.6. 2.6 Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів, не можуть бути передані (делеговані) іншим органам управління Товариства.

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

3.1. У Товаристві проводяться чергові та позачергові загальні збори.

3.2. Чергові загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік та повинні бути проведені не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

До порядку денного чергових загальних зборів вносяться питання щодо:

- 1) затвердження річного звіту Товариства;
- 2) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту ревізійної комісії (ревізора);
- 3) розподілу прибутку і збитків Товариства.

Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного загальних зборів вносяться такі питання:

- 1) обрання членів наглядової ради, членів ревізійної комісії, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами наглядової ради;
- 2) прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради, за винятком випадків, встановлених законодавством.

3.3. Усі інші загальні збори, крім річних, є позачерговими.

3.4. Чергові та позачергові загальні збори проводяться на території України в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства.

### **4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

4.1. Процедура скликання загальних зборів передбачає:

- 1) прийняття рішення про їх скликання та затвердження порядку денного;
- 2) складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, та мають право на участь у загальних зборах відповідно до законодавства України;
- 3) повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного Товариства та проект порядку денного, надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку передбаченому цим пунктом;

- 4) доповнення порядку денного та/або проектів рішень з питань порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
- 5) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному;
- 6) складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах відповідно до законодавства України;
- 7) призначення голови та членів реєстраційної комісії, голови та членів тимчасової лічильної комісії.

4.2. Скликання позачергових загальних зборів відбувається на підставі відповідного рішення наглядової ради:

- 1) за власною ініціативою;
- 2) на вимогу виконавчого органу (в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину);
- 3) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги володіють у сукупності не менше 10 відсотками простих акцій Товариства;

4.3. Акціонери, які володіють у сукупності не менше 10 відсотками акцій, мають право вимагати скликання позачергових загальних зборів у будь-який час та з будь-якого приводу. Якщо протягом 10 днів наглядова рада не виконала зазначеної вимоги, акціонери мають право самі скликати загальні збори з дотриманням порядку їх скликання та проведення. Відшкодування акціонерам витрат, пов'язаних з підготовкою та проведенням позачергових загальних зборів, може здійснюватися за рахунок Товариства на підставі відповідного рішення цих загальних зборів.

4.4. Вимога про скликання позачергових загальних зборів подається в письмовій формі виконавчому органу на адресу за місцезнаходженням Товариства, та має містити інформацію про:

- 1) дані щодо осіб, які вносять пропозицію (найменування органу Товариства; прізвище, ім'я, по батькові акціонерів - фізичних осіб; найменування акціонерів - юридичних осіб);
- 2) відомості щодо кількості, типу і класу акцій, що належать акціонерам;
- 3) підстави для скликання загальних зборів;
- 4) повне формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного.

4.5. Вимога повинна бути підписана головою органу або кожним акціонером, який її подає. У разі підписання вимоги представником акціонера, до вимоги додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

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

- 1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
- 2) неповноти даних, які подаються відповідно до законодавства України.

4.6. 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 три дні з моменту його прийняття.

4.7. Зміни до проекту порядку денного загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень.

4.8. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових загальних зборів або про відмову у їх скликанні протягом 10 днів з дати отримання вимоги про скликання позачергових загальних зборів.

4.9. Позачергові загальні збори повинні бути проведені протягом 45 днів з дати отримання вимоги про їх скликання.

4.10. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових загальних зборів та порядок денний відповідно до законодавства та Статуту Товариства не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням

акціонерів права вносити пропозиції до проекту порядку денного. У такому разі за відсутності кворуму позачергових загальних зборів повторні загальні збори не проводяться.

4.11. Рішення наглядової ради про скликання загальних зборів повинно містити:

- 1) час та місце проведення 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. 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;
- 7) затверджені зразки бюлетенів для голосування з кожного питання порядку денного та проекти рішень до них;
- 8) інформацію про формування робочих органів загальних зборів.

4.12. Формулювання питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів, повинно давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення загальних зборів з кожного питання. Включення до проекту порядку денного загальних зборів питань "Різне", "Організаційні питання" та їх еквівалентів забороняється.

4.13. У разі скликання загальних зборів на вимогу наглядової ради, ревізійної комісії або акціонерів (акціонера), що володіють у сукупності не менше 10 відсотками простих акцій, наглядова рада має право вносити зміни до порядку денного загальних зборів, що міститься у вимозі про скликання позачергових загальних зборів шляхом включення нових питань та/або проектів рішень.

4.14. Повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів повинно містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення загальних зборів акціонерів Товариства;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах акціонерів Товариства;
- 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерів Товариства;
- 5) перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 6) адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного, а також інформацію передбачену п. 8.23. Статуту.
- 7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів акціонерів Товариства (із зазначенням конкретно визначеного місця для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадової особи Товариства, відповідальної за порядок ознайомлення акціонерів Товариства з документами).
- 8) про права, надані акціонерам відповідно до вимог статей 36 та 38 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;
- 9) порядок участі та голосування на загальних зборах за довіреністю.
- 10) дані про мету зменшення статутного капіталу та спосіб, у який буде проведено таку процедуру, у разі включення до порядку денного питання про зменшення статутного капіталу.

У разі якщо порядок денний загальних зборів передбачає голосування з питань, які можуть мати наслідком обов'язковий викуп Товариством акцій на вимогу акціонерів, Товариство надає акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством

акцій у порядку затвердженого наглядовою радою товариства. Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) єдині для всіх акціонерів.

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

4.15. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів Товариство публікує повідомлення про проведення загальних зборів в офіційному друкованому органі, а також додатково розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет.

Власникам акцій, які включені до переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів, в той же строк, особою, яка скликає загальні збори, зазначене повідомлення надсилається простим поштовим відправленням або вручається за особистим підписом. Повідомлення надсилається на адресу акціонерів, зазначених у переліку, складеному згідно з цим Положенням. **Акціонерам які є власниками 5 та більше відсотків голосуючих акцій, Письмове повідомлення про проведення зборів акціонерів Товариства, проект порядку денного, з проектами рішень по кожному з питань, а також копії документів рішення щодо затвердження яких включено до порядку денного, та/або які необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного, надсилаються у визначений даним пунктом строк засобами поштового або кур'єрського зв'язку, з обов'язковою фіксацією переліку документів які надсилаються таким відправленням.**

**Товариство додатково надсилає повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного фондовій біржі, на якій цінні папери товариства допущені до торгів, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на власному веб-сайті інформацію, передбачену п. 8.22. цієї статті Статуту.**

**Акціонерне товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів акціонерного товариства розміщує повідомлення про проведення загальних зборів у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку.**

4.16. Повідомлення вважається таким, що зроблено вчасно, якщо надано безпосередньо акціонеру або передано для відправлення поштової організації не пізніше ніж за 30 днів до проведення загальних зборів.

4.17. Не пізніше як за 20 днів до дати проведення загальних зборів кожен акціонер може запропонувати включення додаткових питань (проектів рішень) до проекту порядку денного, а також висунути кандидатів для обрання до складу органів Товариства не пізніше як за сім днів.

Пропозиція вважається такою, що подана вчасно, якщо вона подана з урахуванням строків передбачених цим Положенням, безпосередньо до Товариства **або передана для відправлення поштової організації.**

4.18. Пропозиція акціонера до проекту порядку денного загальних зборів повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) акціонера, що вносить пропозицію;
- 2) відомості про кількість, тип та/або клас акцій, які належать акціонеру;
- 3) повне формулювання питання (частини питання), яке пропонується внести до порядку денного.

У разі висування кандидата - фізичної особи до органів Товариства пропозиція акціонера повинна містити інформацію про:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові кандидата - фізичної особи;
- 2) рік народження;
- 3) особа (особи), що внесла пропозицію щодо даного кандидата;
- 4) кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій Товариства, до органу якого обирається кандидат;

- 5) освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);
- 6) місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах;
- 7) загальний стаж роботи;
- 8) інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);
- 9) наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості;
- 10) наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю;
- 11) чи є кандидат афілійованою особою Товариства, до складу органу якого він обирається;
- 12) акціонери Товариства, що є афілійованими особами кандидата.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера про висування кандидата до органів Товариства, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, із зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

4.19. Усі вчасно подані пропозиції акціонерів до проекту порядку денного загальних зборів розглядаються відповідним органом (акціонерами, що скликають позачергові загальні збори) на відповідному засіданні, на якому ухвалюється рішення про зміни до проекту порядку денного загальних зборів.

Рішення про включення або відмову від включення пропозиції до проекту порядку денного має бути надіслане акціонерам не пізніше як через 3 дні після його прийняття.

Рішення про відмову від включення пропозиції до проекту порядку денного може бути прийняте тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого цим Положенням;
- неподання даних, передбачених цим Положенням;
- якщо акціонер пропонує виключення того чи іншого питання (частини питання) із проекту порядку денного загальних зборів, опублікованого у повідомленні про проведення загальних зборів;
- якщо акціонери на дату внесення пропозиції не володіють у сукупності більш як 5 відсотками голосів.

Рішення про відмову від включення пропозиції до проекту порядку денного акціонерами, які володіють 5 і більше відсотків акцій, може бути прийняте тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого у Статуті та Положенні Товариства;
- неповноти даних, передбачених Статутом та Положенням Товариства.

Пропозиції акціонерів, які на дату їх подання володіли у сукупності більш як 10 відсотками голосів, не можуть бути відхилені.

4.20. Рішення про зміни до проекту порядку денного загальних зборів наглядовій раді (акціонерам, які скликають позачергові загальні збори) необхідно довести до відома акціонерів не пізніше як за 10 днів до проведення загальних зборів **у спосіб, передбачений п. 4.15 цього Положення та шляхом публікації у тих самих вданнях/інтернет ресурсах у яких здійснювалась публікація Повідомлення про проведення загальних зборів.**

4.21. Від дати повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів і до дати їх проведення акціонерам повинна бути надана можливість ознайомитися з документами, пов'язаними з порядком денним та необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного:

- 1) за місцем знаходження Товариства, у робочі дні та робочий час;
- 2) на власному веб-сайті Товариства у мережі Інтернет, за винятком документів, що містять інформацію з обмеженим доступом;

- 3) шляхом безпосереднього надання (особисто, поштою, факсом або електронною поштою) на запит акціонера протягом трьох робочих днів з дати отримання запиту;
  - 4) у місці проведення загальних зборів в день їх проведення.
- За безпосереднє надання акціонеру документів Товариство може стягнути з акціонера плату, а акціонер зобов'язаний компенсувати витрати, у розмірі які дорівнюють витратам на підготовку копій документів та їх пересилання акціонеру.

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

5.1. Робочими органами загальних зборів є:

- уповноважена особа (орган) з організації проведення загальних зборів (далі - уповноважена особа (орган));
- реєстраційна комісія;
- тимчасова лічильна комісія;
- лічильна комісія;
- голова загальних зборів;
- секретар загальних зборів.

5.2. Для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням загальних зборів, призначається уповноважена особа (орган).

До повноважень уповноваженої особи (органу) належать:

- 1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань наглядової ради 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 (бюлетені для голосування, бланки довіреностей, журнали реєстрації тощо);
- 6) підготовка зали для проведення загальних зборів та технічне забезпечення роботи загальних зборів, реєстраційної та лічильної комісій.

5.3. 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, у журналі реєстрації учасників загальних зборів;
- 2) веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у відповідному журналі;
- 3) видає бюлетені для голосування та веде журнал обліку виданих бюлетенів;
- 4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на зборах;
- 5) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення загальних зборів;
- 6) складає протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів;
- 7) здає до архіву Товариства документи загальних зборів (в тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників загальних зборів; реєстр акціонерів (зведений обліковий реєстр цінних паперів, перелік осіб які мають право на участь на загальних зборах, тощо); журнал реєстрації учасників загальних зборів; журнал обліку довіреностей; відомості обліку виданих бланків бюлетенів для голосування).

5.4. Для організації процедури голосування по першому питанню порядку денного, яке згідно діючого законодавства повинно бути присвячено обранню складу лічильної комісії, створюється тимчасова лічильна комісія.

Тимчасова лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організує голосування на загальних зборах з першого питання порядку денного;
- 2) роз'яснює порядок голосування;
- 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;



4) складає протокол про підсумки голосування;  
5) опечатує бюлетені для голосування з першого питання порядку денного та здає до архіву Товариства документи щодо голосування (в тому числі: бюлетені для голосування; протокол про підсумки голосування).

5.5. Для організації процедури голосування на загальних зборах та підрахунку голосів створюється лічильна комісія.

Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 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 протоколи про підсумки голосування;
- 5) опечатує бюлетені для голосування та здає до архіву Товариства документи загальних зборів (в тому числі: бюлетені для голосування; протокол про підсумки голосування).

5.6. Реєстраційна та тимчасова лічильна комісія призначаються та відкликаються за рішенням наглядової ради Товариства, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством України та цим Статутом, - акціонерами, які цього вимагають.

Лічильна комісія обирається загальними зборами акціонерів.

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

5.7. Для забезпечення керівництва та організації роботи загальних зборів рішенням зборів призначаються голова та секретар загальних зборів.

Товариство може встановити порядок, згідно із яким функції голови загальних зборів покладаються на голову виконавчого органу або наглядової ради.

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;

Секретар загальних зборів забезпечує відображення ходу загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі загальних зборів. У разі необхідності наглядова рада, крім секретаря загальних зборів, може призначити також секретаріат, який допомагає секретарю загальних зборів у складанні та оформленні протоколу загальних зборів.

## 6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. 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, яка скликає загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями цього Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

6.2. 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.

- 6.3. 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.
- 6.4. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах Товариства, після його складення заборонено.
- 6.5. У разі, якщо акція належить на праві спільної часткової власності кільком особам, право на участь у загальних зборах здійснюється на їх розсуд одним із співвласників або їх спільним представником.
- 6.6. Акціонери можуть брати участь у загальних зборах особисто або через своїх представників. Представниками можуть виступати інші акціонери або треті особи, що не є акціонерами.
- 6.7. Повноваження представника акціонера мають бути належним чином підтверджені відповідно до вимог чинного законодавства.
- 6.8. Представником акціонера на загальних зборах Товариства може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави чи територіальної громади.
- 6.9. Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на загальних зборах.
- 6.10. Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на загальних зборах Товариства може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера - держави чи територіальної громади - уповноважена особа органу, що здійснює управління державним чи комунальним майном.
- 6.11. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це виконавчий орган Товариства.
- 6.12. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах може посвідчуватися депозитарною установою, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку.
- 6.13. 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.
- 6.14. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на загальних зборах акціонерів на свій розсуд.
- 6.15. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на загальних зборах декільком своїм представникам.
- 6.16. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на загальних зборах Товариства.
- 6.17. Надання довіреності на право участі та голосування на загальних зборах не виключає право участі на цих загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.
- 6.18. Довіреності, видані акціонерами за кордоном, відповідно до законодавства іноземної країни, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством та міжнародними договорами України.
- 6.19. Особи, які не досягли вісімнадцяти років, реалізують право на участь у загальних зборах таким чином:
- від імені особи, яка не досягла чотирнадцяти років (малолітня особа), участь у загальних зборах беруть батьки (усиновителі) або опікуни. Зазначені особи можуть від імені малолітньої особи видати довіреність іншій особі для участі в загальних зборах;
- особа віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (неповнолітня особа) має право особисто брати участь у загальних зборах:
- з дати реєстрації шлюбу у випадках, коли законом дозволяється одруження до досягнення вісімнадцятирічного віку;
  - за наявності письмової згоди (у формі заяви про згоду на участь у загальних зборах неповнолітніх) батьків (усиновителів) або піклувальників;

• з дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно із законом.

6.20. Неповнолітня особа має право видати довіреність іншій особі для участі в загальних зборах за згодою батьків (усиновителів) або піклувальників.

6.21. Заява про згоду на участь у загальних зборах неповнолітнього залишається 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. На момент закінчення реєстрації реєстраційна комісія визначає наявність кворуму загальних зборів.

7.3. Реєстрація учасників загальних зборів здійснюється у журналі реєстрації на підставі:

- реєстру акціонерів, складеного в порядку визначеному законодавством;
- документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у загальних зборах;
- довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

Журнал реєстрації учасників загальних зборів підписується головою та членами реєстраційної комісії та додається до протоколу загальних зборів.

7.4. Акціонери, які не зареєструвалися (що прибули на загальні збори із запізненням, тощо), не мають права брати участь у загальних зборах.

7.5. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного з дотриманням порядку та способу засвідчення бюлетеня, які визначаються загальними зборами або визначені у статуті товариства.

7.6. Реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів, у якому зазначається:

- 1) повне найменування 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 реєстру акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 6) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7) кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників загальних зборів;
- 8) наявність чи відсутність кворуму для проведення загальних зборів.

Протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів підписується всіма членами реєстраційної комісії та додається до протоколу загальних зборів.

7.7. Акціонери, які володіють у сукупності понад 10 відсотками голосів, можуть призначити своїх представників для контролю за реєстрацією акціонерів для участі у загальних зборах, письмово повідомивши про це виконавчий орган (акціонерів, що скликають позачергові загальні збори) до початку реєстрації.

7.8. Акціонери, які здійснюють контроль, мають бути попереджені за особистим підписом виконавчого органу Товариства про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

7.9. Під час контролю перевіряється:

- 1) своєчасність початку та закінчення реєстрації;
- 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 реєстрацію, вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;
  - 5) правомірність відмови у реєстрації;
  - 6) дотримання порядку визначення кворуму загальних зборів;
  - 7) відповідність протоколів засідань реєстраційної комісії фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації.
  - 8) Дотримання меж службових повноважень та вимог уповноваженими особами, вразі здійснення нагляду уповноваженими представниками Національної комісії з цінних паперів.
- 7.10. Акціонери, які здійснюють контроль, можуть зробити усну заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком загальних зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали реєстрацію, відповідно до чинного законодавства, та дії осіб які здійснювали нагляд зі сторони Національної комісії з цінних паперів.

## **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 наявність кворуму. Загальні збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери (представники акціонерів), які мають відповідно до Статуту Товариства понад 50 відсотків голосів. 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. У разі, якщо голова та секретар загальних зборів акціонерів заздалегідь не призначені і до порядку денного загальних зборів включено питання про їх обрання, загальні збори обирають голову та секретаря зборів. До обрання голови загальні збори може відкривати Голова Виконавчого органу або Наглядової ради.

8.4. На початку загальних зборів голова загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:

- присутність на загальних зборах членів наглядової ради, ревізійної комісії, виконавчого органу, представника аудитора Товариства та представника органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу;
- присутність на загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представників акціонерів;
- порядок проведення загальних зборів.

8.5. 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.

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

8.7. Через кожні 3 години безперервної роботи голова загальних зборів оголошує перерву тривалістю не менше 15 та не більше 60 хвилин. Загальні збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, за рішенням простої більшості акціонерів, які зареєструвалися для участі в загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня, голова загальних зборів може оголосити перерву до наступного дня. Перерви більшої тривалості забороняються. Робота загальних зборів після перерви до наступного дня здійснюється без додаткової реєстрації акціонерів та визначення кворуму.

8.8. Після закінчення роботи загальних зборів голова загальних зборів оголошує про їх закриття.

8.9. 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, підготовленого наглядовою радою (акціонерами, які скликали позачергові збори), та рекомендації, висновку чи проекту рішення, підготовлених корпоративним секретарем за погодженням з наглядовою радою.

8.10. Розгляд питань порядку денного відбувається за затвердженим регламентом.

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.

8.11. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши секретарю загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються за часом їх надходження та передаються голові загальних зборів. Зазначені заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється. Голова загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

8.12. 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). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

8.13. Після обговорення голова загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування голова лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

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

8.15. Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення загальних зборів, підбиваються членами лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підбиття, але до завершення загальних зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, голова загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

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

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

9.2. Право голосу на загальних зборах мають акціонери, що володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах:

- акціонери - власники простих акцій Товариства;
- акціонери - власники привілейованих акцій Товариства тільки у випадках, передбачених Статутом Товариства та законодавством України;

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

9.3. Рішення загальних зборів Товариства з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, встановлених законодавством, Статутом Товариства.

9.4. Обрання членів органу Товариства здійснюється в порядку кумулятивного голосування у випадках, встановлених законодавством, Статутом Товариства.

9.5. При обранні членів органу Товариства кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

9.6. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

9.7. Члени органу Товариства вважаються обраними, а орган Товариства вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу Товариства шляхом кумулятивного голосування.

9.8. 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, у таких випадках:

- 1) внесення змін до Статуту Товариства;
- 2) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 4) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 5) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- 6) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- 7) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого законодавством, коли рішення про приєднання може прийматись наглядовою радою, 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.
- 8) затвердження положень про загальні збори акціонерів Товариства, наглядову раду Товариства, Генерального директора та ревізійну комісію Товариства, а також внесення змін/доповнень до них;
- 9) розподіл прибутку і збитків Товариства, виплату дивідендів;

9.9. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.

9.10. 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.

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

9.12. Після перерви загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення загальних зборів.

9.13. Кількість перерв у ході проведення загальних зборів не може перевищувати трьох.

9.14. Голосування на загальних зборах Товариства з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування.

9.15. При голосуванні з питань, наслідком яких може бути, згідно із законодавством, обов'язковий викуп акцій на вимогу акціонера, використання бюлетенів є обов'язковим.

9.16. 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.

9.17. У разі проведення голосування з питань обрання членів виконавчого органу, наглядової ради або ревізійної комісії (ревізора) Товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

9.18. 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 законом, статутом та** Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

- 4) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
  - 5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
  - 6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.
- 9.19. Кумулятивне голосування з питання обрання членів органу Товариства проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.
- 9.20. 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 законодавством, акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному законодавством та Статутом Товариства.
- 9.21. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка або на ньому відсутній підпис акціонера (представника), або порушено порядок та спосіб засвідчення бюлетенів, визначені у статуті або у рішенні загальних зборів.
- 9.22. 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.
- 9.23. Бюлетені для голосування, визнані недійсними, не враховуються під час підрахунку голосів.
- 9.24. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, надає лічильна комісія, яка обирається загальними зборами акціонерів.
- 9.25. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. Умови такого договору затверджуються загальними зборами акціонерів.
- 9.26. Рішення зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Товариства, включаючи тих, хто не брав участі в загальних зборах, голосував проти прийняття цього рішення, а також для всіх органів і посадових осіб Товариства.

## 10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 10.1. Хід загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується секретарем загальних зборів.
- 10.2. Протокол загальних зборів Товариства складається протягом 10 днів з моменту закриття загальних зборів та підписується головою і секретарем загальних зборів.
- 10.3. Протокол загальних зборів, підписаний головою та секретарем загальних зборів, прошивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом голови виконавчого органу Товариства.
- 10.4. У протоколі загальних зборів зазначаються:
- 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 зареєструвалися для участі у загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);
  - 5) кворум загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум загальних зборів з кожного питання);
  - 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.
- 10.5. Корпоративний секретар та секретар загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу, а також достовірність змін та доповнень до Статуту, внутрішніх документів Товариства та змін і доповнень до них.
- 10.6. Протокол загальних зборів і додатки до нього (бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного; протоколи лічильної та реєстраційної комісій, зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни і доповнення до них тощо) мають бути остаточно оформлені у строк не більше 10 робочих з моменту закриття загальних зборів.
- 10.7. Копії протоколу загальних зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера.
- 10.8. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.
- 10.9. У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі протокол про підсумки голосування підписує представник депозитарної установи.
- 10.10. 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.
- 10.11. Рішення загальних зборів Товариства вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.
- 10.12. 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 розміщення Протоколу про підсумки голосування, на персональній сторінці акціонерного товариства в мережі Інтернет.
- 10.13. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу загальних зборів Товариства.
- 10.14. Після складення протоколу про підсумки голосування, та в разі необхідності складання переліку осіб які мають право на обов'язковий викуп акцій, бюлетені для голосування опечатаються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.