**ЗАТВЕРДЖЕНО**
**Рішення загальних зборів акціонерів**
**(Протокол № 27 від 02.11.2023 р.)**

**Голова загальних зборів акціонерів**
**_____ Рябко В.І.**

**Секретар загальних зборів акціонерів**
**_____ Биховченко Н.І.**

# П О Л О Ж Е Н Н Я
# ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "РОДОС"

**(ідентифікаційний код 14312157)**

**(нова редакція)**

**м. Київ**
**2023 рік**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане положення розроблено відповідно до чинного законодавства України та статуту Приватного акціонерного товариства "РОДОС".

1.2. Визначення термінів:

акціонер(и) - акціонер(и) товариства;

директор - директор товариства;

загальні збори - загальні збори акціонерів товариства;

закон - Закон України "Про акціонерні товариства";

положення - положення про загальні збори товариства;

реквізити акціонера (особи) - ім'я фізичної особи або найменування юридичної особи, які визначаються відповідно до вимог Цивільного кодексу України, або зазначення, що акціонером є держава або територіальна громада (із зазначенням назви), ідентифікаційний код юридичної особи або уповноваженого органу на управління державним або комунальним майном (номер реєстрації у торговому, судовому або банківському реєстрі - для юридичних осіб, зареєстрованих за межами України);

статут - статут товариства;

товариство - Приватне акціонерне товариство "РОДОС".

1.3. Дане положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення загальних зборів, а також прийняття ними рішень.

1.4. Положення затверджується, змінюється та доповнюється лише загальними зборами.

1.5. Заголовки статей і пунктів, а також зміст наведено в даному положенні виключно для зручності посилання та не впливають на тлумачення.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори акціонерів є вищим органом товариства.

2.2. Загальні збори акціонерів можуть бути річними або позачерговими. Усі загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

2.3. Загальні збори акціонерів проводяться за рахунок коштів акціонерного товариства. У разі проведення позачергових загальних зборів акціонерів з ініціативи акціонера (акціонерів) витрати на організацію, підготовку та проведення таких загальних зборів оплачує (оплачують) такий (такі) акціонер (акціонери), крім випадків, якщо за рішенням загальних зборів такі витрати компенсуються самим товариством.

2.4. Директор зобов'язаний щороку скликати річні загальні збори. Річні загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

2.5. До порядку денного річних загальних зборів обов'язково вносяться питання, передбачені пунктами 2.10.15, 2.10.16, 2.10.18 цього положення.

2.6. Не менше одного разу на три роки до порядку денного річних загальних зборів обов'язково включаються питання, передбачені пунктами 2.10.23 – 2.10.25 цього положення.

2.7. Загальні збори можуть проводитися шляхом:

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

2) електронного голосування (далі - електронні загальні збори);

3) опитування (далі - дистанційні загальні збори).

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

Електронні загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться виключно шляхом електронного заочного голосування акціонерів з використанням авторизованої електронної системи у порядку, встановленому законом та нормативно-правовими актами НКЦПФР.

Дистанційні загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться шляхом дистанційного заповнення бюлетенів акціонерами і надсилання їх до товариства через депозитарну систему України у порядку, встановленому НКЦПФР.

Дистанційні загальні збори проводяться у випадку неможливості проведення очних загальних зборів або за рішенням НКЦПФР.

2.9. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності товариства, у тому числі ті, що належать до компетенції директора.

2.10. До виключної компетенції загальних зборів належать наступні питання:

1) визначення основних напрямів діяльності товариства;

2) внесення змін до статуту товариства, крім випадків передбачених підпунктом 31 п. 11.5.1 статуту;

3) прийняття рішення про зміну типу товариства;

4) прийняття рішення про зміну структури управління;

5) прийняття рішення про емісію акцій;

6) прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;

7) прийняття рішення про продаж власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб

8) прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів акціонерного товариства

9) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу акціонерного товариства, крім випадків передбачених підпунктом 18 п. 11.5.1 статуту;

10) прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу;

11) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

12) затвердження положень про загальні збори, директора, а також внесення змін до них;

13) затвердження положення про винагороду директора, вимоги до якого встановлюються НКЦПФР;

14) затвердження звіту про винагороду директора, вимоги до якого встановлюються НКЦПФР;

15) розгляд звіту директора, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;

16) розгляд висновків аудиторського звіту суб’єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;

17) призначення суб’єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог статті 29 Закону України "Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність";

18) затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку товариства або затвердження порядку покриття збитків товариства;

19) прийняття рішення про викуп товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов’язкового викупу акцій відповідно до п. 6.8 статуту;

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

21) прийняття рішення про виплату дивідендів, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом, та способу їх виплати;

22) прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів, затвердження регламенту загальних зборів акціонерів;

23) обрання директора;

24) затвердження умов трудового договору (контракту), що укладається з директором, встановлення розміру його винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договору (контракту) з директором;

25) прийняття рішення про припинення повноважень директора, крім випадків, встановлених статутом;

26) прийняття рішення про вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину та про вчинення правочинів із заінтересованістю;

27) прийняття рішення про виділ та припинення товариства, крім випадку, передбаченого

п. 13.7 статуту, про ліквідацію товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу;

28) прийняття рішення про застосування Кодексу корпоративного управління, затвердженого НКЦПФР, або іншого кодексу корпоративного управління;

29) обрання членів комісії з припинення;

30) вирішення питань про участь товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;

31) вирішення питань про створення та/або участь у будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію.

2.11. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів, не можуть бути передані директору.

## 3. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. Загальні збори скликаються директором, крім випадку скликання позачергових загальних зборів акціонерами відповідно до підпункту 2 п. 3.3 цього положення.
Річні загальні збори скликаються директором виключно з власної ініціативи. Позачергові загальні збори скликаються директором з власної ініціативи або протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання.

3.2. Особа, яка скликає загальні збори:

1) затверджує повідомлення про проведення загальних зборів відповідно до вимог пунктів 4.6, 4.7 цього положення;

2) обирає один із способів проведення загальних зборів акціонерів, передбачених п. 2.7 цього положення;

3) обирає особу, яка головуватиме на загальних зборах, та особу, яка виконуватиме функції секретаря загальних зборів;

4) не пізніше ніж за 24 години до дати їх проведення приймає рішення про обрання персонального складу реєстраційної комісії та тимчасової лічильної комісії.

3.3. Позачергові загальні збори скликаються директором:

1) з власної ініціативи;

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

3) в інших випадках, передбачених законом.

3.4. Позачергові загальні збори, що скликаються директором на вимогу акціонерів (акціонера), мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання товариством вимоги про скликання загальних зборів.

3.5. У разі неприйняття директором рішення про скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства, протягом 10 днів з дня отримання товариством такої вимоги або прийняття рішення про відмову в такому скликанні позачергові загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які (який) подавали (подавав) таку вимогу, протягом 90 днів з дня надсилання такими акціонерами (акціонером) товариству вимоги про скликання загальних зборів.

3.6. Вимога акціонерів про проведення позачергових загальних зборів подається в письмовій формі до товариства, із зазначенням підстав для їх проведення, проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного, реквізитів акціонерів, які вимагають їх проведення та кількості належних їм акцій. Така вимога повинна бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

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

1) якщо акціонери (акціонер) на дату подання вимоги не є власниками (власником) кількості голосуючих акцій товариства, передбаченої підпунктом 2 п. 3.3 цього положення;

2) неповноти даних, передбачених п. 3.6 цього положення.

Рішення директора про скликання позачергових загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у такому скликанні надсилається акціонерам (акціонеру), які (який) вимагають (вимагає) скликання позачергових загальних зборів, протягом 3 днів з дня його прийняття.

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

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

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

1) розміщують повідомлення про проведення позачергових загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації;

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

Повідомлення про проведення позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів має містити дані, зазначені у п. 4.6 цього положення, та порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових загальних зборів.

3.10. Якщо цього вимагають інтереси товариства, особа, яка скликає загальні збори, при прийнятті рішення про скликання позачергових загальних зборів може встановити, що повідомлення про проведення позачергових загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення у порядку, встановленому п. 4.4 цього положення. У такому разі особа, яка скликає загальні збори, затверджує їх порядок денний.

Особа, яка скликає загальні збори, не може прийняти вказане рішення, якщо порядок денний позачергових загальних зборів включає питання про обрання посадових осіб товариства.

## 4. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ЇХ ПРОВЕДЕННЯ

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

4.2. При затвердженні проекту 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.

4.3. 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.

4.4. Повідомлення про проведення загальних зборів надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає загальні збори. Така дата не може передувати дню прийняття рішення про скликання загальних зборів. Між такою датою та датою проведення загальних зборів має бути принаймні 30 днів (у випадку, передбаченому п. 3.10 цього положення, - 15 днів).

У разі якщо особою, яка скликає загальні збори, є директор, повідомлення про проведення загальних зборів надсилаються акціонерам у спосіб, визначений директором.

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

4.5. Товариство розміщує на своєму веб-сайті, а акціонери, які скликають загальні збори, - на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення загальних зборів, інформацію, передбачену п. 4.8 цього положення.

Товариство або акціонери, які скликають загальні збори, розміщують повідомлення про проведення загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації.

Повідомлення про проведення загальних зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення (у випадку, передбаченому п. 3.10 цього положення, - не пізніше ніж за 15 днів до дня проведення загальних зборів).

4.6. У повідомленні про проведення загальних зборів зазначаються:

1) ідентифікаційний код, повне найменування та місцезнаходження товариства;

2) дата і час початку проведення загальних зборів, а в разі проведення очних загальних зборів - також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);

3) спосіб проведення загальних зборів;

4) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;

5) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;

6) проект порядку денного та проекти рішень з кожного питання (крім питання обрання директора), включеного до проекту порядку денного;

7) адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію, зазначену в п. 4.5 цього положення;

8) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів, включаючи визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа товариства (у разі скликання загальних зборів акціонерами - особа, визначена такими акціонерами), відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;

9) інформація про права, надані акціонерам відповідно до вимог п. 7.2 статуту, якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;

10) порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного загальних зборів;

11) порядок участі та голосування на загальних зборах за довіреністю.

4.7. У разі проведення електронних загальних зборів у повідомленні додатково зазначаються дата і час початку та завершення голосування за допомогою авторизованої електронної системи.

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

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

4.8. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів, а у випадку, передбаченому п. 3.10 цього положення, - не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення товариство має розмістити і до дня проведення загальних зборів включно забезпечувати наявність на своєму веб-сайті (у разі скликання загальних зборів акціонерами - на веб-сайті, визначеному такими акціонерами) такої інформації:

1) повідомлення про проведення загальних зборів;

2) інформація про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення загальних зборів;

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

4.9. У разі проведення електронних загальних зборів надсилання повідомлень, щодо проведення загальних зборів, внесення змін до проекту порядку денного, надсилання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного, надсилання повідомлення про відмову у

включенні питання до проекту порядку денного здійснюються з урахуванням вимог та у строки, визначені статутом, через депозитарну систему України та/або авторизовану електронну систему в порядку, встановленому НКЦПФР.

4.10. Від дати надсилання повідомлення про проведення загальних зборів до дати проведення загальних зборів товариство або акціонери, які скликають загальні збори, повинні надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, за місцезнаходженням товариства у робочий час, у робочі дні, в доступному місці, зазначеному в повідомленні про проведення загальних зборів, а в день проведення загальних зборів - також у місці їх проведення.

У разі відсутності зазначених документів у день проведення загальних зборів у місці їх проведення загальні збори не мають права приймати рішення з відповідного питання.

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

4.12. У разі якщо проект порядку денного, порядок денний загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених п. 6.7 статуту, товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого статтею 103 Закону України "Про акціонерні товариства". Умови такого договору (крім умов щодо кількості і загальної вартості акцій) мають бути однаковими для всіх акціонерів.

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

4.14. Товариство зобов'язане надавати до початку загальних зборів письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного загальних зборів, отримані товариством не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення загальних зборів.

4.15. Для можливості отримання копій документів, отримання відповідей на запитання або ознайомлення з формою бюлетеня для голосування акціонер повинен надати до товариства запит поштою або надіслати його на адресу електронної пошти товариства.

У разі якщо акціонер погодився на використання товариством електронної пошти для передачі інформації та зазначив у своєму запиті адресу електронної пошти, копії відповідних документів або відповіді на запитання надсилаються на зазначену адресу електронної пошти акціонера.

Документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів, у разі прийняття відповідного рішення особою, яка скликає загальні збори, можуть бути розміщені у вільному доступі на веб-сайті, адреса якого зазначається в повідомленні про проведення загальних зборів.

4.16. Після надсилання акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів товариство не має права вносити зміни до документів, надісланих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім внесення змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення загальних зборів.

## 5. ПРОПОЗИЦІЇ ДО ПРОЕКТУ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

5.1. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів, а також стосовно нових кандидатів на посаду директора.

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

5.2. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення загальних зборів, а стосовно кандидатів на посаду директора - не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення загальних

зборів.

5.3. Пропозиції до проекту порядку денного вносяться лише шляхом внесення нових проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного, та нових питань разом з проектами рішень з цих питань, а також шляхом включення запропонованих акціонерами кандидатів до списку кандидатів на посаду директора, що виносяться на голосування.

5.4. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань, проектів рішень або інформації про кандидатів на посаду директора.

5.5. Пропозиція до проекту порядку денного направляється із зазначенням реквізитів акціонера, який її вносить, кількості належних йому акцій та змісту пропозиції

5.6. Особа, яка скликає загальні збори, приймає рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень з питань порядку денного) до проекту порядку денного та затверджує порядок денний загальних зборів не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів, а стосовно кандидатів на посаду директора - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення загальних зборів.

5.7. Пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції директора підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного. У такому разі рішення особи, яка скликає загальні збори, про включення питання до проекту порядку денного не приймається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного.

5.8. Проекти рішень з питань, включених до порядку денного, запропоновані акціонерами, які володіють 5 і більше відсотками голосуючих акцій товариства, розміщуються на веб-сайті товариства та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації, протягом 2 робочих днів після їх отримання товариством.

5.9. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій може бути прийнято виключно у разі:

1) недотримання строку, встановленого п. 5.2 цього положення;

2) неповноти даних, передбачених п. 5.5 цього положення.

Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), яким (якому) належать менше 5 відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято з підстав, передбачених підпунктами 1, 2 цього пункту та у разі неподання жодного проекту рішення із запропонованих питань порядку денного.

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

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

5.11. Вимоги пунктів 5.1 – 5.10 цього положення не застосовуються у разі скликання позачергових загальних зборів відповідно п. 3.10 цього положення.

## 6. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ ТА ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. У загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. У загальних зборах акціонерів за запрошенням особи, яка скликає загальні збори, також можуть брати участь інші особи.

6.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складається станом на 23 годину робочого дня за 2 робочі дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України. На вимогу акціонера товариство зобов'язано надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах. Внесення зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, після його складення забороняється.

6.3. Обмеження права акціонера на участь у загальних зборах встановлюються законом.

6.4. Представником акціонера на загальних зборах може бути фізична особа, або уповноважена особа юридичної особи. Акціонер має право призначити свого представника безстроково або на певний строк.

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

Порядок участі представника акціонера в загальних зборах через авторизовану електронну систему встановлюється НКЦПФР.

6.6. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом чи іншою посадовою особою, яка вчиняє нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у порядку, встановленому НКЦПФР.

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

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

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

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

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

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

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

6.9. Особа, яку акціонер має намір уповноважити на участь у загальних зборах (далі - потенційний представник), повинна завчасно повідомити такого акціонера про наявність у неї конфлікту інтересів, пов’язаного з реалізацією права голосу.

Особа вважається такою, що має конфлікт інтересів, якщо вона, зокрема, є:

1) власником контрольного пакета акцій товариства або іншою особою, яка перебуває під контролем такого власника;

2) членом виконавчого органу або наглядової ради, ради директорів:

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

3) працівником або ключовим партнером з аудиту будь-якої з таких юридичних осіб:

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

4) особою, пов’язаною родинними відносинами з будь-якою фізичною особою, зазначеною у підпунктах 1-3 даного пункту.

Потенційний представник у передбачених цим пунктом випадках повинен надати акціонеру інформацію про будь-які факти, які мають значення для прийняття акціонером рішення,

пов’язаного з оцінкою ризику того, що така особа діятиме в інших інтересах, ніж інтереси акціонера, під час участі у загальних зборах.

Потенційний представник, який отримав довіреність, повинен відмовитися від представництва у разі наявності у нього конфлікту інтересів.

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

## 7. РЕЄСТРАЦІЯ АКЦІОНЕРІВ (ЇХ ПРЕДСТАВНИКІВ) ДЛЯ УЧАСТІ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ. КВОРУМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України.

Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, що призначається особою, яка скликає загальні збори. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).

За результатами проведення реєстрації акціонерів (їх представників) складається протокол про підсумки реєстрації.

Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у загальних зборах, формується авторизованою електронною системою.

7.2. Повноваження реєстраційної комісії на час проведення загальних зборів за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів (далі - ЦД) або депозитарній установі (далі - ДУ). У такому разі головою реєстраційної комісії є відповідно представник ЦД або ДУ.

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

1) в авторизованій електронній системі - за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним НКЦПФР;

2) реєстраційною комісією - на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника).

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

У разі відсутності інформації про акціонера у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, авторизована електронна система відмовляє в реєстрації такого акціонера (його представника) для участі у загальних зборах.

Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася авторизованою електронною системою, така система надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у загальних зборах.

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

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

7.6. Реєстрація акціонерів (їх представників) здійснюється авторизованою електронною системою в порядку, встановленому НКЦПФР.

На підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у загальних зборах, авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується ЦД у порядку, встановленому НКЦПФР, та підписується особою,

яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні загальних зборів.

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

7.8. Загальні збори мають кворум, за умови реєстрації для участі в них акціонерів, які сукупно є власниками більше 50 відсотків голосуючих акцій.

7.9. Акції товариства, що належать юридичній особі, яка перебуває під контролем такого товариства, не враховуються при визначенні кворуму загальних зборів та не дають права на участь у голосуванні на загальних зборах акціонерів.

7.10. Наявність кворуму загальних зборів визначається на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах на підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у загальних зборах, сформованого авторизованою електронною системою.

## 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. Порядок проведення загальних зборів встановлюється законом, статутом цим положенням та рішенням загальних зборів.

8.2. Встановлюється наступний регламент очних загальних зборів:

- доповідь по питанню порядку денного – до 10 хв.;
- обговорення питанню порядку денного – до 5 хв.;
- голосування питанню порядку денного – до 5 хв.

8.3. Очні загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням акціонерного товариства

8.4. Не пізніше 23 години останнього робочого дня, що передує дню проведення загальних зборів, товариство має розмістити на своєму веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах.

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

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

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

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

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

У ході загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається не менше ніж трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня.

Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

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

У ході загальних зборів не може оголошуватися більше трьох перерв.

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

8.11. На загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.

Головуючий на загальних зборах у випадку, передбаченому п. 4.2 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). Інформація про факт та причини непроведення голосування повідомляється головуючим на загальних зборах під час їх проведення та відображається у протоколі загальних зборів.

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

## 9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

9.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, включених до порядку денного та винесених на голосування на загальних зборах. Право голосу на загальних зборах мають акціонери - власники голосуючих акцій товариства. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законом.

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

9.3. Рішення загальних зборів з питань, передбачених підпунктами 2-10, 19 та 27 п. 2.10 цього положення, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

Рішення загальних зборів з питання, передбаченого підпунктом 20 п. 2.10 цього положення, приймається більше 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

9.4. Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків, але менша ніж 50 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

9.5. Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності, приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від загальної їх кількості.

9.6. Голосування з питань порядку денного загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, здійснюється акціонерами (їх представниками) шляхом заповнення бюлетеня для голосування, що фіксується авторизованою електронною системою протягом строку, встановленого особою, яка скликає загальні збори.

9.7. Підрахунок результатів голосування з питань порядку денного електронних загальних зборів здійснюється авторизованою електронною системою.

## 10. СПОСІБ ГОЛОСУВАННЯ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

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

10.2. Бюлетень для голосування повинен містити:

1) повне найменування акціонерного товариства та його ідентифікаційний код;

2) дату проведення загальних зборів;

3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);

4) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;

5) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за" та "проти");

6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера), та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;

7) реквізити акціонера або його представника (за наявності) та кількість голосів, що йому належать.

10.3. Бюлетень для голосування на очних загальних зборах, засвідчується підписом голови реєстраційної комісії, що проставляється їм під час отримання бюлетенів акціонером (представником акціонера).

Бюлетень для голосування на очних загальних зборах акціонера, який бере участь дистанційно через авторизовану електронну систему, а також бюлетень для голосування на електронних або дистанційних загальних зборах, засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним НКЦПФР.

10.4. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає загальні збори, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів, а форма і текст бюлетеня для обрання директора - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення загальних зборів. Акціонери мають право до початку проведення загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному п. 10.16 статуту, після її затвердження.

У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. Кожний аркуш бюлетеня підписується акціонером (представником акціонера).

10.5. Бюлетень для голосування, що видається реєстраційною комісією, визнається недійсним, якщо:

1) він відрізняється від офіційно виготовленого товариством зразка;

2) на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);

3) він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;

4) акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення.

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

## 11. ЛІЧИЛЬНА КОМІСІЯ

11.1. Підрахунок голосів на загальних зборах, надання роз’яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов’язаних із забезпеченням проведення голосування на очних загальних зборах, здійснює лічильна комісія, яка обирається загальними зборами. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися ЦД або ДУ, що надають товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.

11.2. Особа, яка скликає загальні збори, зобов’язана визначити першим питанням порядку денного загальних зборів питання про обрання лічильної комісії.

11.3. До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на загальних зборах, надання роз’яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов’язаних із забезпеченням проведення голосування, здійснює тимчасова лічильна комісія, що формується особою, яка скликає загальні збори.

11.4. Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів на загальних зборах з урахуванням даних авторизованої електронної системи щодо результатів голосування акціонерів (їх представників), які взяли участь у загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему.

11.5. У разі проведення електронних загальних зборів підрахунок голосів здійснює

авторизована електронна система.

## 12. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ

12.1. За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії.

У разі передачі повноважень лічильної комісії ЦД або ДУ, з яким (якою) укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник ЦД або відповідної ДУ.

12.2. У разі проведення електронних загальних зборів на підставі інформації про результати голосування авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки голосування, що засвідчується ЦД у порядку, встановленому НКЦПФР, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням загальних зборів.

12.3. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

1) дата проведення голосування;

2) питання, винесене на голосування;

3) рішення і кількість голосів "за" і "проти" щодо кожного проекту рішення з питання порядку денного, винесеного на голосування;

4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;

5) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;

6) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

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

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

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

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

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

## 13. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

13.1. Протокол загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття загальних зборів та підписується головуючим і секретарем загальних зборів.

Протокол загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується ЦД, встановленому НКЦПФР.

13.2. До протоколу загальних зборів вносяться відомості про:

1) дату проведення загальних зборів;

2) спосіб проведення загальних зборів;

3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);

4) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, та кількість належних їм голосів;

5) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;

6) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які зареєструвалися для участі у загальних зборах;

7) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які взяли участь у загальних зборах дистанційно через автоматизовану електронну систему (у разі проведення очних загальних зборів);
8) кворум загальних зборів;
9) головуючого та секретаря загальних зборів;
10) склад лічильної комісії (у разі проведення загальних зборів шляхом очного голосування);
11) особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням загальних зборів;
12) порядок денний загальних зборів;
13) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного загальних зборів та рішення, прийняті загальними зборами.

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

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

13.4. Протокол загальних зборів протягом 5 робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 днів з дати проведення загальних зборів, розміщується на веб-сайті товариства.

## 14. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

14.1. У разі якщо рішення загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги закону, інших актів законодавства, статуту чи положення про загальні збори, акціонер, який вважає, що його права та охоронювані законом інтереси порушені таким рішенням, може оскаржити його до суду протягом шести місяців з дня прийняття рішення.

Суд має право з урахуванням усіх обставин справи залишити в силі оскаржуване рішення, якщо допущені порушення не порушують права та охоронювані законом інтереси акціонера, який оскаржує рішення.

14.2. Оскарження акціонером рішення товариства про відмову у включенні його пропозицій до проекту порядку денного до суду не зупиняє проведення загальних зборів.

Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про зобов'язання товариства провести загальні збори з питання, у включенні якого до проекту порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.

14.3. Акціонер може оскаржити рішення загальних зборів з передбачених п. 6.8.1 статуту питань виключно після отримання письмової відмови в реалізації права вимагати здійснення обов'язкового викупу товариством належних йому голосуючих акцій або в разі неотримання відповіді на свою вимогу протягом 30 днів з дня надсилання її на адресу товариства в порядку, передбаченому цим Законом.

## 15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Дане положення та всі зміни і доповнення до нього вступають в силу з дати їх затвердження загальними зборами.

15.2. У випадку, якщо окремі норми положення суперечитимуть законодавству України та/або статуту, вони втрачають чинність, та застосовуються відповідні норми законодавства України та/або статуту. Недійсність окремих норм цього положення не тягне за собою недійсності інших норм положення та положення в цілому.