

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

**загальними зборами акціонерів  
ПАТ «Інвестбудсервіс»  
Протокол № 08-11/16-3  
від 08.11.2016 р.**

Голова загальних зборів акціонерів

Секретар загальних зборів акціонерів

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про загальні збори акціонерів**  
**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«ІНВЕСТБУДСЕРВІС»**  
(нова редакція)

м. Київ  
2016 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про загальні збори акціонерів Публічного акціонерного товариства «ІНВЕСТБУДСЕРВІС» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Публічного акціонерного товариства «ІНВЕСТБУДСЕРВІС» (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 зборами.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори як вищий орган Товариства можуть вирішувати будь-які питання діяльності акціонерного товариства.

2.3. Компетенція загальних зборів визначається законом та Статутом Товариства.

2.4. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході загальних зборів до наступного дня.

## 3. ЧЕРГОВІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. У Товаристві проводяться чергові та позачергові загальні збори.

3.2. Акціонерне товариство зобов'язане щороку скликати загальні збори (річні загальні збори). Річні загальні збори товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Усі інші загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

До порядку денного річних загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:

- 1) затвердження річного звіту товариства;
- 2) розподіл прибутку і збитків товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 3) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізора.
- 4) обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди.
- 5) обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Наглядової ради.
- 6) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради.

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

Позачергові загальні збори акціонерного товариства скликаються наглядовою радою (за наявності, а в разі відсутності Наглядової ради Товариства – повноваження щодо скликання зборів передаються Виконавчому органу):

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу виконавчого органу - в разі порушення провадження про визнання товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 3) на вимогу ревізійної комісії (ревізора);
- 4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій товариства;
- 5) в інших випадках, встановлених чинним законодавством або статутом товариства

3.4. Підготовка, скликання та проведення чергових та позачергових загальних зборів відбуваються в порядку, визначеному в Статуті.

#### 4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання загальних зборів передбачає:

- 1) прийняття рішення про їх скликання;
- 2) повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів;
- 3) доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів (у разі їх надходження);
- 4) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному (у разі їх наявності).

4.2. Скликання загальних зборів відбувається на підставі відповідного рішення Наглядової Ради, а в разі її відсутності – рішення Виконавчого органу:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу виконавчого органу - в разі порушення провадження про визнання товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 3) на вимогу ревізійної комісії (ревізора);
- 4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків 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 20 днів Виконавчий орган (Наглядова рада в разі наявності) не виконав 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 акціонерного товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

Якщо порядком денним позачергових загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень голови колегіального виконавчого органу, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання голови колегіального виконавчого органу акціонерного товариства або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

4.5. Вимога про скликання позачергових загальних зборів подається безпосередньо до Органу Управління Товариства, або надсилається рекомендованим листом на адресу Товариства.

4.6. Наглядова рада (Орган Управління в разі відсутності Наглядової ради) приймає рішення про скликання позачергових загальних зборів акціонерного товариства або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

Рішення Наглядової ради про скликання позачергових загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу управління Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за 3 дні з моменту його прийняття.

Наглядова рада не має права вносити зміни до порядку денного загальних зборів, що міститься у вимозі про скликання позачергових загальних зборів, крім включення до порядку денного нових питань або проектів рішень.

Позачергові загальні збори акціонерного товариства мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання товариством вимоги про їх скликання.

Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада при прийнятті рішення про скликання позачергових загальних зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення

в порядку, встановленому статтею 35 Закону України «Про акціонерні товариства» . У такому разі наглядова рада затверджує порядок денний.

Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене в абзаці першому цієї частини, якщо порядок денний позачергових загальних зборів включає питання про обрання членів наглядової ради.

Акціонери, які скликають позачергові загальні збори Товариства, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових загальних зборів публікують в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення позачергових загальних зборів Товариства.

Акціонери, які скликають позачергові загальні збори Товариства, додатково надсилають повідомлення про проведення позачергових загальних зборів та проект порядку денного фондовій біржі (біржам), на якій акції Товариства перебувають у біржовому списку.

Повідомлення про проведення позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів повинне містити дані, зазначені у частині третій статті 35 Закону України «Про акціонерні товариства», а також адресу, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного позачергових загальних зборів. Повідомлення про проведення позачергових загальних зборів затверджується акціонерами, які скликають загальні збори.

4.7. Рішення про скликання загальних зборів повинно містити:

- 1) дату, час та місце проведення зборів;
- 2) перелік питань, включених до проекту порядку денного;
- 3) порядок реєстрації акціонерів;
- 4) особу, яка відповідальна за порядок ознайомлення акціонерами з матеріалами, необхідними для прийняття рішення;
- 5) дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають бути персонально повідомлені про проведення загальних зборів та дату , на яку складається перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 6) інформацію про формування робочих органів загальних зборів.

Рішення правління про скликання чергових загальних зборів та позачергових зборів за ініціативою Органу Управління повинні бути узгоджені із Наглядовою радою ( в випадку її наявності) за поданням Органу Управління.

4.8. Формулювання питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів, повинно давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення загальних зборів з кожного питання. Включення до порядку денного загальних зборів питань "Різне", "Організаційні питання" та їх еквівалентів забороняється. Разом з повідомленням про проведення загальних зборів акціонерам надсилається проекти рішень з питань проекту порядку денного.

4.9. У разі скликання загальних зборів на вимогу наглядової ради, ревізійної комісії (ревізора) або акціонерів (акціонера), що володіють у сукупності не менше 10 відсотками голосів, Наглядова рада не має права вносити зміни до порядку денного загальних зборів, що міститься у вимозі про скликання позачергових загальних зборів, крім включення до порядку денного нових питань або проектів рішень.

4.10. 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;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 5) перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;

5.1) адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;

6) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, а також вказується посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

4.11. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства, проект порядку денного та проект рішення з питань проекту денного надсилається кожному

акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 цього Закону, - акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення загальних зборів.

Письмове повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає Загальні збори, або іншою особою відповідно до чинного законодавства, шляхом відправлення адресату рекомендованого листа у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. В випадку відсутності (ненадання депозитарною установою) у переліку акціонерів інформації про акціонерів, письмове повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний надсилається депозитарній установі для здійснення повідомлення відповідних акціонерів через депозитарну систему України. Повідомлення про проведення Загальних зборів розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання Загальних зборів акціонерами або інша особа відповідно до чинного законодавства.

Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення загальних зборів. Публічне акціонерне товариство додатково надсилає повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій це товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію, передбачену п.4.10.

4.12. Повідомлення вважається таким, що зроблено вчасно, якщо передано для відправлення поштової організації не пізніше як за 30 днів до проведення загальних зборів. Датою надання повідомлення вважається дата: - зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

4.13. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів Товариства, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення загальних зборів Товариства, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення загальних зборів. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради Товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради.

Інформація, визначена у пропозиціях щодо членів Наглядової ради Товариства відповідно до абзаца першого цього пункту, обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата.

4.14. Пропозиція до проекту порядку денного загальних зборів акціонерного товариства подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів товариства.

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

- 1) назву органу, до якого висувається кандидат;
- 2) прізвище, ім'я, по батькові, дату народження кандидата та адресу (для отримання цією особою листів відповідно до п. 4.18 цього Положення);
- 3) зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату (при висуванні кандидатів для обрання до складу наглядової ради та ревізійної комісії);
- 4) освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- 5) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;
- 6) відповідність кандидата вимогам, які встановлені Положеннями Товариства про наглядову раду, ревізійну комісію, правління;
- 7) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- 8) наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;

9) інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради.

10) згоду кандидата на обрання до складу органів Товариства.

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.

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

Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог п.п. 9.2.18.1.- 9.2.18.2. Статуту.

У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень Голови Правління одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Голови Правління Товариства або призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

Рішення про включення або відмову від включення пропозиції до порядку денного має бути прийняте не пізніше як через 5 днів після закінчення строку, передбаченого п. 4.13 цього Положення.

Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного загальних зборів акціонерного товариства надсилається наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

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

недотримання акціонерами строку, встановленого частиною першою статті 38 ЗУ «Про акціонерні товариства»;

неповноти даних, передбачених абзацом другим частиною другої статті 38 ЗУ «Про акціонерні товариства».

4.16. Рішення Органу Управління про зміни до проекту порядку денного загальних зборів повинно бути узгоджено Наглядовою радою (в разі наявності). Одночасно з проектом порядку денного Орган Управління повинен надати наглядовій раді всі пропозиції до проекту порядку денного, подані акціонерами. 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. У разі, якщо акціонери вносять проект рішення, що відрізняється від зазначеного в проекті порядку денному, цей проект також підлягає включенню до порядку денного.

4.17. Акціонерне товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів повинно повідомити акціонерів, згідно із статутом, про зміни у проекті порядку денному разом з проектом рішень щодо відповідних питань.

Публічне акціонерне товариство також надсилає повідомлення про зміни у проекті порядку денному загальних зборів разом з проектом рішень щодо відповідних питань фондовій біржі (біржам), на яких це товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет відповідну інформацію про зміни у проекті порядку денному загальних зборів

4.18. Орган Управління (акціонери, які скликають позачергові загальні збори) не пізніше як за 10 днів до проведення загальних зборів повинні надіслати рекомендованим листом або вручити за особистим підписом кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування по виборам до органів Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про: - орган

Товариства, до якого висувається особа; - дані щодо осіб, які внесли пропозицію про висування його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, які висунули його кандидатуру.

Кандидат, якого висунули для обрання до органів товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

4.19. Від дати повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів, 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 за місцем знаходження Товариства до дня проведення загальних зборів.

За безпосереднє надання акціонеру документів Товариство стягує з акціонера плату, розмір якої дорівнює витратам на підготовку копій документів та їх пересилання акціонеру.

## 5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами загальних зборів є:

- відповідальна особа – член органу Управління (особа, яку призначила Наглядова рада);
- реєстраційна комісія;
- лічильна комісія;
- тимчасова лічильна комісія;
- голова загальних зборів;
- секретар загальних зборів.

5.2. Для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням загальних зборів, Наглядовою радою (Правлінням – у разі відсутності Наглядової ради) призначається відповідальна особа.

До повноважень відповідальної особи належать:

- 1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань правління під час підготовки загальних зборів;
- 2) забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення загальних зборів та про зміни до проекту порядку денного;
- 3) забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним загальних зборів (для прийняття акціонерами рішень);
- 4) збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо проекту порядку денного;
- 5) підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням загальних зборів (журнали реєстрації тощо);
- 6) підготовка зали для проведення загальних зборів та технічне забезпечення роботи загальних зборів, реєстраційної, тимчасової лічильної 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, призначається 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) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на зборах;
- 5) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення загальних зборів (якій відображається у журналі реєстрації);
- 7) здає до архіву Товариства документи загальних зборів (в тому числі: реєстр акціонерів (зведений обліковий реєстр цінних паперів) та перелік акціонерів які мають право на участь у загальних зборах; журнал реєстрації учасників загальних зборів; журнал обліку довіреностей).

Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій реєстраційної комісії.

5.4. Для роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням голосування на загальних зборах, обирається 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 (які відображуються у протоколі загальних зборах акціонерів, як результати голосування за кожним з питань порядку денного).

До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням голосування на загальних зборах здійснює тимчасова лічильна комісія, яка формується Наглядовою радою (а в випадках скликання позачергових зборів на вимогу акціонерів відповідно до частини 6 ст.47 Закону України «Про акціонерні товариства» - акціонерами, які цього вимагають).

5.5. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.

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

У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі, з якою укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник цієї депозитарної установи

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

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 підсумків голосування на веб-сайті Товариства.

5.6. Відповідальна особа, члени реєстраційної, члени тимчасової лічильної комісії призначаються та звільняються за рішенням Наглядової ради. До членів робочих органів загальних зборів не ставиться вимога щодо обов'язкового володіння акціями Товариства. Лічильна комісія призначається загальними зборами акціонерів.

5.7. Для забезпечення керівництва та організації роботи загальних зборів Органом Управління (Наглядовою радою) заздалегідь може уповноважуватися голова та секретар загальних зборів.

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 (за даними, які повідомляє лічильна комісія);
- 7) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення загальних зборів;
- 8) підписує протокол загальних зборів;
- 9) здає до правління Товариства документи загальних зборів (в тому числі протокол загальних зборів) для виконання прийнятих рішень та зберігання.

Секретар загальних зборів забезпечує відображення ходу загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі загальних зборів та підписує протокол.

## 6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. Участь у загальних зборах можуть брати:

- 1) акціонери товариства (особи, які є власниками акцій Товариства на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;



- 2) члени органу Управління Товариства, які не є акціонерами (з правом дорадчого голосу);
- 3) інші особи з дозволу голови загальних зборів акціонерів за наявності запрошення від акціонера.

6.2. 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, уповноваженою особою.

6.3. Акціонери можуть брати участь у загальних зборах особисто або через своїх представників. Представниками можуть виступати інші акціонери або треті особи, що не є акціонерами та не є посадовими особами Товариства.

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

6.5. 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.

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

6.7. Видача довіреності не перешкоджає особі, що її видала, особисто взяти участь у загальних зборах замість представника. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на загальних зборах шляхом скасування довіреності та повідомивши про це представника та правління (акціонерів, що скликають позачергові загальні збори) Товариства до закінчення терміну, встановленого для реєстрації учасників загальних зборів.

6.8. 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.

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

6.10. 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 акцій та 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 (перелік акціонерів, які прибули для участі у загальних зборах) : - реєстру акціонерів, складеного на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах; - 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, що прибули на загальні збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, не мають права на участь у зборах. Ці акціонери мають право лише бути присутніми на зборах. Голоси, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.

7.5. 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 Товариство (акціонерів, що скликають позачергові загальні збори) до початку реєстрації.

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

7.7. Під час контролю перевіряється:

- 1) своєчасність початку та закінчення реєстрації;
- 2) наявність переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах (реєстру акціонерів) на дату, визначену відповідно до законодавства;
- 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 висновків реєстраційної комісії фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації.

7.8. 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.

## 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 акціонерного товариства мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, загальні збори визнаються такими, що не відбулися. За наявності кворуму голова загальних зборів відкриває загальні збори.

8.3. На початку загальних зборів голова загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про: - присутність на загальних зборах членів наглядової ради, ревізійної комісії та правління; - присутність на загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів; - порядок проведення загальних зборів.

8.4. 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.

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

Через кожні 3 години безперервної роботи голова загальних зборів може оголосити перерву тривалістю не менше 15 та не більше 60 хвилин. Загальні збори не можуть тривати після 23 години за місцевим часом. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня голова загальних зборів може поставити на голосування питання щодо перерви на ніч. Перерви більшої тривалості забороняються. Робота загальних зборів після перерви на ніч здійснюється без додаткової реєстрації акціонерів та визначення кворуму.

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

8.6. Голова загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного загальних зборів, в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому проекті порядку денного. Черговість розгляду питань порядку денного може бути змінена, якщо це питання було поставлено на голосування на початку загальних зборів та було прийнято. Розгляд кожного питання порядку денного, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, підготовленого правлінням (акціонерами, які скликали позачергові збори), та рекомендації, висновку чи проекту рішення, підготовлених наглядовою радою.

8.7. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь – до 30 хвилин;
- співдоповідь – до 5 хвилин;
- виступи в дебатах – до 3 хвилини;
- відповіді на запитання – до 5 хвилин.

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.

8.8. 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.

8.9. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в 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.

8.10. 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.

Якщо прийняття рішення може призвести до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Товариством власних акцій, голова загальних зборів, крім цього, повинен нагадати акціонерам інформацію про:

- 1) наявність в них зазначеного права;
- 2) ціну, за якою відбуватиметься викуп акцій;
- 3) порядок та строки викупу акцій.

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

8.12. 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. Голосування на загальних зборах проводиться за принципом: одна акція - один голос, за винятком питань порядку денного з обрання Ревізора Товариства (ревізійної комісії) та Членів Наглядової ради Товариства. Голосування з цих питань порядку денного проводиться шляхом кумулятивного голосування.

9.2. Право голосу на загальних зборах акціонерного товариства мають акціонери - власники простих акцій товариства, а у випадках, передбачених статтею 26 Закону України «Про акціонерні Товариства», - також акціонери - власники привілейованих акцій товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, які є акціонерами на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах та включені до цього переліку та зареєструвались для участі у зборах у встановленому порядку.

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

9.4. Рішення загальних зборів акціонерного товариства з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвались для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства». Рішення загальних зборів з питань, передбачених пунктами 2 - 7, 23 частини другої статті 33 України «Про акціонерні товариства», приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвались для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій

9.5. З кожного питання, включеного до порядку денного, загальними зборами повинно бути прийняте одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.

9.6. Загальні збори не можуть приймати рішення з питання, не включеного до порядку денного. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, якщо за це проголосували більш не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвались для участі у загальних зборах.

Рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення загальних зборів, приймається головою загальних зборів.

9.7. За підсумками голосування по кожному питанню голова лічильної комісії доповідає голові загальних зборів про результати підрахунку голосів, які відображуються у протоколі загальних зборах акціонерів, як результати голосування за кожним з питань порядку денного.

9.8. Підсумки голосування оголошуються на загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Рішення, ухвалені загальними зборами, а також результати голосування доводяться до відома акціонерів, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах.

9.9. 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. До протоколу загальних зборів акціонерного товариства заносяться відомості про:

- 1) дату, час і місце проведення Загальних зборів;
- 2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

- 3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
  - 4) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які 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 (відкрите, бюлетенями тощо);
  - 11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.
- Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та Секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови правління.

10.3. Протокол загальних зборів, а також затверджені загальними зборами зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни і доповнення до них, повинні бути прошнуровані, засвідчені підписами голови та секретаря загальних зборів та скріплені печаткою Товариства.

10.4. Голова 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.

10.5. Протокол загальних зборів акціонерного товариства складається протягом 7 днів з моменту закриття загальних зборів та підписується головуючим і секретарем загальних зборів

10.6. Копії протоколу загальних зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера в порядку, передбаченому Товариством.