

ЗАТВЕРДЖЕНО:

позачерговими Загальними
зборами акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА "ФІТОФАРМ"

Протокол № 2 від 07 листопада 2016 р

ПОЛОЖЕННЯ

про Загальні Збори акціонерів

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

"ФІТОФАРМ"

м. Київ, 2016 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ФІТОФАРМ" (далі - "Товариство") розроблено відповідно до законодавства України та Статуту Товариства.

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

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

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори акціонерів (далі - "Збори"), є вищим органом Товариства.

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

2.3. Компетенція Зборів, у тому числі питання, віднесені до виключної їх компетенції, визначаються Законом.

2.4. Збори можуть віднести до своєї виключної компетенції також інші питання. При прийнятті такого рішення вносяться відповідні зміни в Статут Товариства.

2.5. Питання, віднесені Законом до виключної компетенції Зборів, не можуть бути передані їм у компетенцію інших органів Товариства.

2.6. На розгляд Зборів можуть бути винесені будь-які інші питання, які відносяться до діяльності Товариства. Включення цих питань до порядку денного провадиться відповідно до законодавства України, Статуту Товариства й цього Положення.

2.7. Передача окремих повноважень у компетенцію інших органів Товариства, не позбавляє Збори права ухвалювати рішення щодо цих питань, у випадках, якщо обставини вимагають цього й питання внесені до порядку денного Збори.

2.8. Збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Зборів, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході загальних зборів до наступного дня.

2.9. Для оперативного рішення технічних питань, пов'язаних з підготовкою й проведенням Зборів в Товаристві може створюватися тимчасовий Організаційний комітет (далі - "Оргкомітет").

Рішення про створення Оргкомітету приймає Наглядова рада, яка визначає порядок його створення, повноваження й порядок роботи.

3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗБОРИ

3.1. У Товаристві проводяться річні та позачергові Збори.

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

3.2. До порядку денного річних Зборів обов'язково включаються наступні питання:

- 1) затвердження річного звіту Товариства;
- 2) розподіл прибутку і збитків Товариства;
- 3) звіт Генерального директора Товариства про його діяльність у звітному році;
- 4) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Генерального директора Товариства;
- 5) звіт Наглядової ради Товариства про її діяльність у звітному році;
- 6) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради Товариства.

Не рідше ніж раз на 3 (три) роки до порядку денного Зборів обов'язково вносяться наступні питання:

- 1) Прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради.
- 2) Обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;
- 3) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених Законом «Про акціонерні товариства».

3.3. Не рідше ніж раз на 5 (п'ять) років до порядку денного Зборів обов'язково вносяться наступні питання:

- 1) прийняття рішення про припинення повноважень Генерального директора
- 2) обрання Генерального директора.

3.4. Усі інші Збори, крім річних, є позачерговими. Позачергові Збори скликаються:

- 1) у разі неплатоспроможності Товариства;
- 2) у будь-якому випадку, якщо цього вимагають інтереси Товариства в цілому.

3.5. Підготовка, скликання та проведення річних та позачергових Зборів відбуваються в порядку, встановленому законом, Статутом Товариства та цим Положенням.

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

4. СКЛИКАННЯ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання Зборів передбачає:

- 1) прийняття рішення про їх скликання;
- 2) повідомлення акціонерів про проведення Зборів;
- 3) доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
- 4) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.

4.2. Скликання Зборів відбувається на підставі відповідного рішення Наглядової ради:

- 1) за власною ініціативою;
- 2) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій Товариства, про скликання позачергових Зборів;
- 3) на вимогу Генерального директора - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або в разі необхідності вчинення Товариством значного правочину.

4.3. Письмова вимога про скликання позачергових Зборів подається Генеральному директору на адресу за місцезнаходженням Товариства та повинна обов'язково містити наступну інформацію:

- 1) назву органу або перелік прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Зборів;
- 2) підстави для скликання позачергових Зборів;
- 3) порядок денний позачергових Зборів.

У разі скликання позачергових Зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість і тип належних їм акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

Якщо порядком денним позачергових Зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Генерального директора, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Генерального директора або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

4.4 Генеральний директор Товариства зобов'язаний в день отримання письмової вимоги про скликання позачергових Зборів надати копію такої вимоги до Наглядової ради.

4.5. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання Генеральним директором вимоги про їх скликання.

4.6. У разі якщо протягом вказаного строку Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Зборів, такі Збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають.

Акціонери, які скликають позачергові Збори, не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати їх проведення публікують в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення позачергових Зборів.

Повідомлення про проведення позачергових Зборів на вимогу акціонерів повинне містити дані, зазначені Законом, а також адресу, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного позачергових Зборів.

Повідомлення про проведення позачергових Зборів затверджується акціонерами, які скликають Збори.

4.7. Рішення про відмову у скликанні позачергових Зборів може бути прийнято Наглядовою радою тільки у разі:

- 1) якщо акціонери на дату подання відповідної вимоги не є власниками необхідної кількості простих акцій Товариства;
- 2) відсутності у письмовій вимозі будь-якої інформації, наявність якої передбачена Законом, Статутом Товариства та цим Положенням.

Позачергові Збори мають бути проведені протягом 45 (сорока п'яти) днів з дати подання вимоги про їх скликання.

4.8. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Зборів або мотивоване рішення про відмову у їх скликанні надається Генеральному директору Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

4.9. Рішення Наглядової ради про скликання Зборів повинно містити:

- 1) дату, час та місце проведення Зборів;
- 2) проект порядку денного Зборів;
- 3) перелік документів, пов'язаних з порядком денним, та порядок ознайомлення з ними акціонерів;
- 4) текст повідомлення акціонерів;
- 5) проекти рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 6) дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають бути персонально повідомлені про проведення Зборів;
- 7) інформацію про обрання головуючого (Голови) та секретаря Зборів;
- 8) інформацію про обрання персонального складу реєстраційної комісії Зборів або про передачу повноважень реєстраційної комісії Депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо консультативно-організаційного забезпечення проведення Загальних зборів акціонерів Товариства (далі – "Депозитарна установа).
- 9) інформацію про обрання персонального складу тимчасової лічильної комісії Зборів або про передачу її повноважень Депозитарній установі
- 10) інформацію про кандидатів, що рекомендовані Наглядовою радою для обрання до складу лічильної комісії Зборів або про передачу повноважень лічильної комісії Депозитарній установі
- 11) інші питання, пов'язані із скликанням та проведенням Зборів (за необхідності).

4.10. Формулювання питань, включених до порядку денного Зборів, повинно давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення Зборів з кожного питання. Включення до

порядку денного Зборів питань "Різне", "Організаційні питання" та їх еквівалентів забороняється.

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

4.12. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада при прийнятті рішення про скликання позачергових Зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових Зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення в порядку, встановленому Законом, Статутом Товариства та цим Положенням.

У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний.

4.13. Письмове повідомлення про проведення Зборів Товариства та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому відповідно до чинного законодавства, на дату, визначену Наглядовою радою або акціонерами - в разі скликання позачергових Зборів акціонерами. Встановлена Наглядовою радою (акціонерами) дата не може передувати дню прийняття відповідного рішення про проведення Зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 (шістдесят) днів до дати проведення Зборів.

4.14. Письмове повідомлення про проведення Зборів та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру персонально простим поштовим листом у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Зборів.

Повідомлення здійснюється особою, яка скликає Збори, або через Депозитарну систему України - у разі скликання Зборів акціонерами .

Товариство не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Зборів, крім проектів рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного.

Товариство не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Зборів розміщує на власній веб-сторінці або веб-сайті в мережі Інтернет інформацію, передбачену Законом.

4.15. Персональне письмове повідомлення про проведення Зборів, що надсилається акціонерам, має обов'язково містити такі дані:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дата, час та місце проведення Зборів (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Зборах;
- 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах;
- 5) перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 6) адресу власної веб-сторінки або веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного.
- 7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Зборів, із зазначенням конкретно визначеного місця для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадової особи Товариства, відповідальної за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

Загальне повідомлення про проведення Зборів має містити додаткову інформацію, визначену законодавством України.

4.16. Від дати надіслання повідомлення про Збори до дати їх проведення, акціонери Товариства мають право ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, в тому числі з проектами рішень з питань порядку денного та формою бюлетеня для голосування з питань порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, в робочий час та в доступному місці, а в день проведення Зборів – також у місці їх проведення.

4.17. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Зборів забороняється вносити зміни до документів, наданих акціонерам, або тих документів, з якими вони мали ознайомитися, крім змін до зазначених документів, пов'язаних зі змінами в порядку денному

чи необхідністю виправлення помилок, які можуть бути внесені не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Зборів.

4.18. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів.

Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до дати проведення Зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Зборів.

Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена наглядової ради - незалежного директора. Ця інформація обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата.

4.19. Письмова пропозиція до проекту порядку денного Зборів має обов'язково містити наступну інформацію:

- 1) прізвище (найменування) акціонера, який її вносить;
- 2) кількість та тип належних йому акцій;
- 3) зміст пропозиції до питання та/або проекту рішення;
- 4) кількість та тип акцій, що належать кандидату, який пропонується акціонером до складу органів Товариства.
- 5) інформація про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради - незалежного директора.

4.20. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Зборів акціонерами у випадку, передбаченому п. 4.5. цього Положення, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення питання до проекту порядку денного та затверджують порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Зборів.

4.21. Зміни до порядку денного Зборів вносяться лише шляхом включення до порядку денного нових питань та нових проектів рішень із запропонованих питань у редакції, запропонованій акціонерами.

У разі подання акціонером пропозиції щодо дострокового припинення повноважень Генерального директора одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Генерального директора або призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження

4.22. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 (п'яти) або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до порядку денного не вимагається.

4.23. Наглядова рада (акціонери, що скликають позачергові Збори) має право відмовити акціонеру (акціонерам) у включенні їх пропозиції до порядку денного Зборів тільки у разі:

- 1) недотримання строку подання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного Зборів, встановленого цим Положенням;
- 2) відсутності у письмовій пропозиції будь-якої інформації, передбаченої цим Положенням.

4.24. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Зборів протягом 3 (трьох) днів з моменту його прийняття надсилається Наглядовою радою акціонеру, що звернувся з такою пропозицією.

4.25. У разі внесення змін до проекту порядку денного Зборів Товариство не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Зборів повідомляє акціонерів про порядок денний Зборів з урахуванням внесених змін шляхом розміщення відповідної інформації у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондовому ринку, на власній веб-сторінці або веб-сайті.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗБОРІВ

- 1) Голова Зборів;
- 2) Секретар Зборів.
- 3) Реєстраційна комісія;
- 4) Тимчасова лічильна комісія;
- 5) Лічильна комісія.

5.2. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Зборів правомочними, створюється реєстраційна комісія. Склад реєстраційної комісії визначається Наглядовою радою Товариства крім випадків, передбачених Статутом Товариства. Повноваження реєстраційної комісії за договором, умови якого затверджуються Наглядовою радою, можуть передаватися особі, депозитарній установі.

5.3. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Зборах, у переліку акціонерів, що зареєструвалися для участі у Зборах;
- 2) веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у відповідному журналі;
- 3) видає бюлетені для голосування та веде журнал обліку виданих бюлетенів;
- 4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Зборах;
- 5) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Зборів;
- 6) складає протокол про підсумки реєстрації учасників Зборів;
- 7) здає до архіву Товариства документи Зборів (в тому числі: перелік акціонерів, що зареєструвалися для участі у Зборах, протокол за підсумками реєстрації учасників Зборів; реєстр акціонерів (зведений обліковий реєстр цінних паперів); журнал обліку довіреностей; журнал обліку виданих бланків бюлетенів для голосування, тощо).

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

5.5. До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на Зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Зборах, надає тимчасова лічильна комісія, яка формується Наглядовою радою Товариства (в разі скликання позачергових Зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають).

Кількісний склад тимчасової лічильної комісії становить 3 (три) особи.

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

5.6. Для підрахунку голосів акціонерів на Зборах, а також надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Зборах, Зборами обирається лічильна комісія.

5.7. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організує голосування на Зборах;
- 2) роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 4) складає протокол про підсумки голосування;
- 5) опечатує бюлетені для голосування та здає до архіву Товариства документи Зборів (в тому числі: бюлетені для голосування; протокол про підсумки голосування).

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

5.8. Повноваження тимчасової лічильної комісії та лічильної комісії за договором

можуть передаватися депозитарній установ, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.

Наглядова рада Товариства (у разі скликання позачергових Зборів на вимогу акціонерів - акціонери, які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Зборів питання про обрання лічильної комісії.

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

5.9. Для забезпечення керівництва та організації роботи Зборів обираються Голова та секретар Зборів. Головуючим на Зборах може бути Генеральний директор, Голова Наглядової ради, член Наглядової ради чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою.

5.10. Голова Зборів:

- 1) керує роботою Зборів;
- 2) оголошує про відкриття Зборів та завершення їх роботи;
- 3) відповідає за підтримання порядку під час проведення Зборів та контролює дотримання регламенту Зборів;
- 4) оголошує питання порядку денного і надає слово;
- 5) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Зборів;
- 6) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- 7) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Зборів;
- 8) підписує протокол Зборів;
- 9) здає до архіву Товариства документи Зборів (в тому числі протокол Зборів).

5.11. Секретар Зборів забезпечує відображення ходу Зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Зборів. У разі необхідності Збори за пропозицією головуючого, крім секретаря Зборів, можуть призначати також секретаріат, який допомагає секретарю Зборів у складанні та оформленні протоколу Зборів.

6. УЧАСТЬ У ЗБОРАХ

6.1. Участь у Зборах можуть брати:

- 1) особи, включені до складеного відповідно до законодавства переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах, або їх представники;
- 2) посадові особи Товариства, які не є акціонерами (з правом дорадчого голосу);
- 3) представник аудитора Товариства (з метою надання акціонерам відповідей на питання щодо аудиторського висновку);
- 4) кандидати на обрання до органів Товариства;
- 5) представник органу, який представляє права та інтереси трудового колективу;
- 6) інші особи, участь яких у Зборах є необхідною для розгляду питань порядку денного Зборів.

Участь у Зборах членів Наглядової ради, Генерального директора є обов'язковою.

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

6.3. Участь у Зборах з правом голосу мають лише акціонери, якими укладено договір про обслуговування рахунку в цінних паперах з обраними ними депозитарними установами.

6.4. Акціонери можуть брати участь у Зборах особисто або через своїх представників. Представниками можуть виступати інші акціонери або треті особи, що не є акціонерами. Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на Зборах. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Зборах декільком своїм представникам.

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

Довіреність на право участі та голосування Зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а

також може посвідчуватися депозитарною установою.

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

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

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

Під час голосування на Зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування.

6.8. Видача довіреності не перешкоджає особі, що її видала, особисто взяти участь у Зборах замість представника. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника у вищому органі Товариства, повідомивши про це Генерального директора Товариства.

7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗБОРІВ

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

7.2. Реєстрація учасників Зборів проводиться за місцем проведення Зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Зборів.

7.3. Реєстрація учасників Зборів здійснюється шляхом складання переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах, на підставі:

- 1) переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах, складеному в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України;
- 2) документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Зборах;
- 3) довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах, підписується головою реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації, та додається до протоколу Зборів.

7.4. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Зборах.

7.5. Кожному акціонеру, що має право голосу у Зборах (представнику), під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування з питань порядку денного.

Акціонери, що не мають права голосу у Зборах реєструються, але не отримують бюлетені для голосування.

7.6. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію та Генерального директора Товариства, або взяти участь у Зборах особисто.

У разі, якщо для участі в Зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше.

У разі, якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на Зборах здійснюється за їх згодою одним із співвласників або їх загальним представником.

7.7. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) документів, які ідентифікують особу акціонера (його представника), а у разі участі представника акціонера - також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у Зборах.

Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його

представника для участі у Зборах, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

7.8. Реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації учасників Зборів, у якому зазначається:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, час та місце проведення Зборів;
- 3) склад реєстраційної комісії;
- 4) час початку та закінчення реєстрації учасників Зборів;
- 5) загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах та кількість належних їм акцій;
- 6) загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах з правом голосу;
- 7) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Зборах, та кількість належних їм акцій;
- 8) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Зборах з правом голосу, та кількість належних їм голосів;
- 9) кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників Зборів.
- 10) наявність чи відсутність кворуму для проведення Зборів.

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

7.9. Акціонери, які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах, володіють у сукупності понад 10 (десять) відсотками голосів, можуть призначити своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

7.10. Акціонери, які здійснюють контроль, мають бути попереджені за особистим підписом Головою Наглядової ради Товариства про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

8. РЕГЛАМЕНТ ЗБОРІВ

8.1. Збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення Зборів.

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

8.3. На початку Зборів Голова Зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:

- 1) присутність на Зборах членів Наглядової ради, Генерального директора;
- 2) присутність на Зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- 3) порядок проведення Зборів.

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

8.5. Збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення. Після закінчення роботи Зборів Голова Зборів оголошує про їх закриття.

8.6. Голова Зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному.

Збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, що за рішенням про зміну черговості розгляду питань порядку денного буде

віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах

8.7. Розгляд питань порядку денного відбувається за регламентом, що встановлюється рішенням Наглядової ради Товариства.

Жоден з учасників Зборів не має права виступати без дозволу головуючого Зборів.

Голова Зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується зазначеного регламенту, та позбавити її слова.

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

8.9. Після обговорення Голова Зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається.

Перед початком голосування голова лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

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

8.11. Підсумки голосування, щодо питань Зборів про обрання лічильної комісії Зборів та зміни черговості розгляду питань порядку денного підбиваються та оголошуються учасникам Зборів тимчасовою лічильною комісією, призначеною Наглядовою радою Товариства.

Підсумки голосування з інших питань порядку денного, що відбувалося під час проведення Зборів, підбиваються членами лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підбиття, але до завершення Зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, голова Зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання. Після закриття Зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 (десяти) робочих днів у спосіб, визначений Статутом Товариства

9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗБОРАМИ

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

9.2. Право голосу на Зборах Товариства має кожний акціонер-власник акцій Товариства, що володіє акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах та яким укладено договір про обслуговування рахунку в цінних паперах з обраною ним депозитарною установою.

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

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

9.4. Голосування з усіх питань порядку денного Зборів здійснюється з використанням бюлетенів для голосування.

9.6. Бюлетень для **простого** голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату і час початку проведення Зборів;
- 3) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 4) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- 5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- 6) зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать;

7) прізвище, ім'я та по-батькові кандидатів на посади членів органів Товариства (крім членів Наглядової ради).

9.7. Голосування з питань обрання членів Наглядової ради здійснюється шляхом **кумулятивного** голосування з використанням бюлетенів для голосування.

9.8. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

повне найменування Товариства;

дату і час початку проведення Зборів;

перелік кандидатів у члени Наглядової ради із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

інформація про те, чи є кандидат незалежною особою, представником акціонера або незалежним директором;

місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;

застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;

зазначення кількості голосуючих акцій, що належать кожному акціонеру.

зазначення кількості голосів для мети кумулятивного голосування, що належать кожному акціонеру.

9.9. Бюлетені для голосування засвідчуються головою Реєстраційної комісії під час вручення їх учаснику Зборів.

9.10. В бюлетень для кумулятивного голосування додатково включається інформація щодо кожного кандидата, визначена Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Конфіденційна інформація про особу не включається до бюлетеня без згоди цієї особи.

У разі ненадання кандидатом (іншою особою) заяви, а також у разі відсутності у заяві всіх або частини відомостей, визначених цим Положенням, про це вказується у бюлетені для кумулятивного голосування.

9.11. Формі і тексти бюлетенів для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до дати проведення Зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за 4 (чотири) календарних днів до дати проведення Зборів, а в разі скликання позачергових Зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Законом "Про акціонерні товариства", - акціонерами, які цього вимагають.

9.12. Акціонери мають право до проведення Зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку законодавством та Статутом Товариства.

9.13. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо:

він відрізняється від офіційно виготовленого акціонерним товариством зразка;

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

він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;

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

акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить.

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

9.14. Рішення Зборів приймаються більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах та є власниками голосуючих акцій з наступних питань:

- 1) внесення змін до статуту Товариства;
- 2) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 3) прийняття рішення про зміну типу товариства;
- 4) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 5) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу;
- 6) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу;
- 7) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, передбачених законодавством України, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;

9.15. Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків, але менша ніж 50 (п'ятдесят) відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах.

Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 (п'ятдесят) і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається більш як 50 (п'ятдесят) відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості.

9.16. З решти питань рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

Під простою більшістю голосів учасників Збори з метою даного Положення варто розуміти такий результат голосування, при якому за ухвалення рішення подано більше, ніж 50 (п'ятдесят) відсотків голосів від загальної кількості голосів осіб, що зареєструвалися як учасники Зборів.

9.17. Збори не можуть приймати рішення з питання, не включеного до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Зборів до наступного дня

9.18. Підсумки голосування на Зборах підбиваються у відповідних протоколах.

Протокол голосування з питань, що розглядаються Зборами до обрання Лічильної комісії, у тому числі з питання про обрання про обрання Лічильної комісії, складається тимчасовою лічильною комісією.

Протокол голосування з решти питань порядку денного складається Лічильною комісією.

У разі передачі повноважень лічильної комісії Депозитарній установі, протокол про підсумки голосування підписує представник цієї установи.

9.19. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання, винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Товариства;
- 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 4) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

9.20. Рішення Зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

Підсумки голосування оголошуються на Зборах, під час яких проводилося голосування. Протягом 10 (десяти) робочих днів після закриття Зборів підсумки голосування доводяться

до відома акціонерів шляхом розміщення відповідної інформації на власній веб-сторінці або веб-сайті Товариства.

9.21. Рішення зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Товариства, включаючи тих, хто не брав участі в Зборах, не голосував або голосував проти прийняття цих рішень, а також для всіх органів і посадових осіб Товариства.

10. ПРОТОКОЛ ЗБОРІВ

10.1. Хід Зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується секретарем (секретаріатом) Зборів.

10.2. До протоколу Зборів обов'язково заносяться відомості про:

- 1) дату, час і місце проведення Зборів;
- 2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах;
- 3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах;
- 4) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у Зборах;
- 5) кворум Зборів;
- 6) головуючого та секретаря Зборів;
- 7) склад реєстраційної комісії;
- 8) склад тимчасової лічильної комісії;
- 9) склад лічильної комісії;
- 10) порядок денний Зборів;
- 11) основні тези виступів;
- 12) порядок голосування на Зборах (відкрите, бюлетенями тощо);
- 13) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Зборів та рішення, прийняті Зборами.

10.3. Протокол Зборів, а також затверджені Зборами документи повинні бути прошнуровані, засвідчені підписами Голови та секретаря Зборів, скріплені печаткою Товариства та підписом Генерального директора Товариства.

10.4. Голова та секретар Зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу, а також повноту та достовірність інших документів Зборів.

10.5. Протокол Зборів і додатки до нього (бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного; зміни до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни до них, тощо) мають бути оформлені у строк не більше 10 (десять) днів з моменту закриття Зборів.

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

10.7. Протоколи Зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства.

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН У ЦЕ ПОЛОЖЕННЯ

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

11.2. Пропозиції про внесення змін у це Положення можуть вносити всі акціонери Товариства.

11.3. Пропозиції подаються в письмовому виді на ім'я Голови Наглядової ради.

11.4. Прийняті пропозиції виносяться на розгляд та затвердження Зборами.

11.5. По відхилених пропозиціях їхньому подавцеві направляється письмова обґрунтована відмова.

11.6. У випадку, якщо виникає невідповідність цього Положення або окремих його частин, знову прийнятим законодавством, дія Положення або його окремих частин

припиняється.

11.7. До порядку денного найближчих Зборів повинне бути внесене питання про внесення змін до цього Положення, які усувають цю невідповідність.

11.8. У період до затвердження необхідних змін у це Положення, Товариство керується відповідним правовим актом.

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження його Зборами.

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

12.3. Всі питання й відносини, які виникають у процесі діяльності Загальних зборів акціонерів Товариства й не врегульовані законодавством, Статутом Товариства й цим Положенням, регулюються Законом та рішеннями органів Товариства.

Голова

Загальних зборів акціонерів

Секретар

Загальних зборів акціонерів

М.П.