**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Загальними зборами акціонерів

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЖИТЛОКОМУНПОСТАЧТОРГ»

(Протокол № 1 від «18» квітня 2017 р.)

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ**

**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

**«ЖИТЛОКОМУНПОСТАЧТОРГ»**

**м.Чернігів – 2017 рік**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. **Положення про Загальні збори акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЖИТЛОКОМУНПОСТАЧТОРГ»** (надалі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЖИТЛОКОМУНПОСТАЧТОРГ» (надалі – Товариство).

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

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

**2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

2.1. Загальні збори акціонерів Товариства є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів. У разі, якщо Загальні збори проводяться з ініціативи акціонерів, документально підтверджені витрати на їх організацію, підготовку та проведення можуть бути відшкодовані за рахунок коштів Товариства, якщо Загальними зборами, що проводяться в цьому випадку, буде прийнято рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів.

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

2.4. Компетенція Загальних зборів визначається законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням.

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

**2.6. До виключної компетенції Загальних зборів акціонерів Товариства належить:**

2.6.1. Визначення основних напрямів діяльності Товариства;

2.6.2. Внесення змін до Статуту Товариства;

2.6.3. Прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;

2.6.4. Прийняття рішення про зміну типу Товариства;

2.6.5. Прийняття рішення про розміщення акцій;

2.6.6. Прийняття рішення про збільшення Статутного капіталу Товариства;

2.6.7. Прийняття рішення про зменшення Статутного капіталу Товариства

2.6.8. Прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

2.6.9. Затвердження Положень про Загальні збори акціонерів Товариства, Наглядову раду Товариства, Директора Товариства та Ревізора Товариства, Принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства, а також внесення змін до них;

2.6.10. Затвердження річного звіту Товариства;

2.6.11. Розподіл прибутку і збитків Товариства, з урахуванням вимог, передбачених законодавством;

2.6.12. Прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов’язкового викупу акцій, передбаченого законодавством;

2.6.13. Прийняття рішення про форму існування акцій;

2.6.14. Затвердження розміру річних дивідендів, з урахуванням вимог, передбачених законодавством;

2.6.15. Прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів акціонерів;

2.6.16. Обрання членів Наглядової ради Товариства, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;

2.6.17. Прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених законодавством;

2.6.18. Обрання Ревізора Товариства, затвердження умов цивільно-правового договору, трудового договору (контракту), що укладатиметься з ним, встановлення розміру його винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договору(контракту) з Ревізором;

2.6.19. Затвердження висновків Ревізора Товариства;

2.6.20. Обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;

2.6.21. Прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 (двадцять п’ять) відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

2.6.22. Прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, передбачених чинним 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;

2.6.23. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради Товариства, звіту Директора Товариства, звіту Ревізора Товариства;

2.6.24. Обрання комісії з припинення Товариства;

2.6.25. Вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Статутом Товариства.

2.7. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані (делеговані) іншим органам управління Товариства. Загальні збори можуть прийняти рішення про передачу окремих функцій та повноважень, які належать до їх компетенції, Наглядовій раді Товариства або до компетенції Директора Товариства.

**3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ**

3.1. У Товаристві проводяться річні та позачергові Загальні збори.

3.2. Річні Загальні збори скликаються не рідше 1(одного) разу на рік та повинні бути проведені не пізніше 30 квітня наступного за звітним роком.

3.3. До порядку денного річних Загальних зборів вносяться питання щодо:

-затвердження річного звіту Товариства;

-прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради Товариства, звіту Директора Товариства, звіту Ревізора Товариства;

- розподіл прибутку і покриття збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом.

3.4. Не рідше ніж раз на 3 (три) роки до порядку денного Загальних зборів вносяться такі питання:

- обрання членів Наглядової ради Товариства, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;

- прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених законодавством.

3.5. Усі інші Загальні збори, крім річних, є позачерговими.

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

**4. ПРОЦЕДУРА СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

1). Прийняття рішення про їх скликання та затвердження проекту порядку денного;

2) Складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до законодавства України;

3). Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів та проект порядку денного разом з проектами рішень 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 – акціонерами, які цього вимагають;

4). Доповнення проекту порядку денного та (або) проектів рішень з питань проекту порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;

5). Повідомлення акціонерів про зміни у проекті порядку денного;

6). Складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах відповідно до порядку, встановленого законодавством про депозитарну систему України;

7). Призначення Голови та Секретаря Загальних зборів, членів Реєстраційної комісії.

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

- з власної ініціативи;

- на вимогу Директора Товариства (в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину);

- на вимогу Ревізора Товариства;

- на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій Товариства;

- в інших випадках, встановлених законодавством або Статутом Товариства.

4.3. Акціонери, які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій Товариства, мають право вимагати скликання позачергових Загальних зборів у будь-який час та з будь-якого приводу. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову у їх скликанні протягом 10 (десяти) днів з дати отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів.

Якщо протягом 10 (десяти) днів Наглядова рада не виконала зазначеної вимоги, акціонери мають право самі скликати Загальні збори з дотриманням порядку їх скликання та проведення. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів.

4.4. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі виконавчому органу на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових Ззагальних 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 Директора (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу), одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Директора голови колегіального виконавчого органу Товариства (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу) або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

4.5. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 (п’яти) або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі: недотримання акціонерами строку, встановленого законодавством; неповноти даних, передбачених законодавством. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), яким належить менше 5 (п’яти) відсотків акцій, може бути прийнято у разі неповноти даних, передбачених законодавством.

4.6. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом 3 (трьох) днів з моменту його прийняття.

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

4.8. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів Товариство не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів надсилає повідомлення з проектом порядку денного кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають. Письмове повідомлення про зміни у проекті порядку денного Загальних зборів надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає Загальні збори, або особою, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання Загальних зборів акціонерами Товариства, шляхом направлення простого листа або вручення під особистий підпис.

4.9. Позачергові Загальні збори повинні бути проведені протягом 45 (сорока п’яти) днів з дати отримання вимоги про їх скликання.

4.10. 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 (п’ятнадцять) днів до дати їх проведення в порядку, встановленому законодавством. У такому разі наглядова рада затверджує порядок денний.

4.11. 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.

4.12. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 (п’яти) 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 законодавства.

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

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

**4.13. 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;

6) адресу власного 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 Загальних зборів.

4.14. Повідомлення про проведення Загальних зборів затверджується Наглядовою радою.

4.15. У разі, якщо порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, які можуть мати наслідком обов’язковий викуп Товариством акцій на вимогу акціонерів, Товариство надає акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій, у порядку, передбаченому цим Положенням. Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) єдині для всіх акціонерів.

4.16. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв’язку із змінами в порядку денному чи у зв’язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

4.17. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру персонально особою, яка скликає Загальні збори, шляхом направлення простого листа або вручення під особистий підпис власникам акцій, у строк не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори акціонерів, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання Загальних зборів акціонерами.

4.18. Товариство не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів (крім проектів рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного), а також додатково розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію, передбачену законодавством.

4.19. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних 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 Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів).

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

4.20. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів 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.

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

4.21.1.прізвище, ім'я, по батькові;

4.21.2.рік народження;

4.21.3.особа (особи), що внесла пропозицію щодо даного кандидата. Чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів);

4.21.4. кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій Товариства;

4.21.5. освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);

4.21.6. місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах;

4.21.7. загальний стаж роботи;

4.21.8. інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);

4.21.9. наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості;

4.21.10. наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю;

4.21.11. чи є кандидат афілійованою особою Товариства, до складу органу якого він обирається;

4.21.12. акціонери Товариства, що є афілійованими особами кандидата;

4.21.13. наявність (відсутність) письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом органу Товариства; наявність (відсутність) у письмовій заяві кандидата всіх або частини відомостей, вказаних у цьому підпункті.

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

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

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

- за місцем знаходження Товариства, у робочі дні та робочий час, та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення, або

- на власній веб-сторінці (сайті) Товариства у мережі Інтернет, за винятком документів, що містять інформацію з обмеженим доступом, або

- шляхом безпосереднього надання (особисто, поштою або електронною поштою) документів на письмовий запит акціонера протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання запиту, або

- у місці проведення Загальних зборів в день їх проведення.

4.25. 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:**

- Уповноважена особа (орган) з організації проведення Загальних зборів (надалі – Уповноважена особа (орган);

- Реєстраційна комісія;

- Тимчасова Лічильна комісія;

- Лічильна комісія;

- Голова Загальних зборів;

- Секретар Загальних зборів.

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

**5.3. До повноважень Уповноваженої особи (органу) належать:**

- підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань Наглядової ради під час підготовки Загальних зборів;

- забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення Загальних зборів та про зміни до порядку денного;

- забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов’язаними з порядком денним Загальних зборів;

- збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;

- підготовка необхідної інформації, пов’язаної із проведенням Загальних зборів (бюлетені для голосування, бланки довіреностей, журнали реєстрації тощо);

- підготовка зали для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення роботи Загальних зборів, Реєстраційної комісії та Лічильної комісії.

5.4. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, створюється Реєстраційна комісія. Реєстраційна комісія призначається та звільняється за рішенням Наглядової ради Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством України та цим Статутом, - акціонерами, які цього вимагають.

**5.5. Реєстраційна комісія в межах наданих повноважень:**

- перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах, у Журналі реєстрації учасників Загальних зборів;

- веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у відповідному журналі;

- видає бюлетені для голосування;

- визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;

- готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;

- складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;

- здає до архіву Товариства документи Загальних зборів (в тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів; реєстри акціонерів; Журнал реєстрації учасників Загальних зборів; Журнал обліку довіреностей).

Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова Реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій реєстраційної комісії.

5.6. До обрання Лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає Тимчасова лічильна комісія, яка формується Наглядовою радою (в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, - акціонерами, які цього вимагають).

5.7. Для організації процедури голосування на Загальних зборах та підрахунку голосів створюється Лічильна комісія.

**5.8. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:**

- організовує голосування на Загальних зборах;

- роз’яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;

- здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;

- складає протокол про підсумки голосування;

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

5.9. Лічильна комісія обирається Загальними зборами акціонерів. Повноваження Лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.  До складу Лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства. Наглядова рада Товариства (у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, - акціонери, які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів Товариства питання про обрання Лічильної комісії.

5.10. Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів Наглядовою радою заздалегідь може призначатися Голова та Секретар Загальних зборів.

5.11. Товариство може встановити порядок, згідно із яким функції Голови Загальних зборів покладаються на Голову Наглядової ради, а у випадку його відсутності – на одного із членів Наглядової ради за рішенням Наглядової ради.

**5.12. Голова Загальних зборів:**

- керує роботою Загальних зборів;

- оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;

- відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;

- оголошує питання порядку денного і надає слово;

- дає пояснення з питань, пов’язаних із проведенням Загальних зборів;

- ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;

- приймає рішення з питань, пов’язаних з процедурою проведення Загальних зборів;

- підписує протокол Загальних зборів;

- здає до архіву Товариства документи Загальних зборів (в тому числі протокол Загальних зборів).

5.13. Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів. У разі необхідності Наглядова рада, крім Секретаря Загальних зборів, може призначати також секретаріат, який допомагає Секретарю Загальних зборів у складанні та оформленні протоколу Загальних зборів.

**6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ АКЦІОНЕРІВ ТОВАРИСТВА**

6.1. У Загальних зборах акціонерів Товариства можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники.

На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями цього Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

6.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 24 годину за 3 (три) робочих дні до дня проведення таких Загальних зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

6.3. На вимогу акціонера Товариство або особа, яка веде облік права власності на акції Товариства, зобов’язана надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

6.4. Вносити зміни до Переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах Товариства, після його складення заборонено.

Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюється законом.

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

6.6. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників.

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

6.8. Представником акціонера на Загальних зборах Товариства може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави або територіальної громади.

6.9. Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на Загальних зборах.

6.10. Представником акціонера – фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах Товариства може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера – держави чи територіальної громади – уповноважена особа органу, що здійснює управління державним чи комунальним майном.

6.11. Акціонер має право призначати свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це виконавчий орган Товариства.

6.12. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку порядку. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами.

6.13. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах Товариства може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування.

6.14. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних зборах акціонерів на свій розсуд.

6.15. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

6.16. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах акціонерів Товариства.

6.17. Надання довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах не виключає права участі на цих Загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.

6.18. Довіреності, видані акціонерами за кордоном, відповідно до законодавства іноземної країни, приймаються за умовами їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством та міжнародними договорами України.

6.19. Особи, які не досягли 18 (вісімнадцяти) років, реалізують право на участь у Загальних зборах таким чином:

1). Від імені особи, яка не досягла 14 (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 у Загальних зборах;

2). Особа, віком від 14 (чотирнадцяти) до 18 (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 18 (вісімнадцяти) років згідно із законом.

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

6.21. Заява про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітнього залишається у справах з реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

**7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

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

7.2. Реєстрація учасників Загальних зборів проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного в повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації Реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.

У разі, якщо на момент закінчення реєстрації учасників кворум відсутній, відкриття Загальних зборів може бути перенесено за рішенням Голови Загальних зборів не більше як на 2 (дві) години. Перенесення відкриття Загальних зборів більше 1 (одного) разу не допускається.

7.3. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється у Журналі реєстрації на підставі:

- Переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера;

- 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, можуть бути присутніми на Загальних зборах, але не беруть участі в голосуванні. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.

7.5. Кожному акціонерові (представнику) під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного.

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

1). Повне найменування Товариства:

2). Дата, час та місце проведення Загальних зборів;

3). Склад Реєстраційної комісії;

4). Час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;

5). Загальна кількість осіб, включених до Переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера;

6). Загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;

7). Наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

7.7. Протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів підписується всіма членами Реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів мають право на участь у Загальних зборах Товариства, сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів. Посадові особи Товариства зобов'язані забезпечити вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

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

**7.9. Під час контролю перевіряється:**

- своєчасність початку та закінчення реєстрації;

- наявність Переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера на дату проведення Загальних зборів;

- наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у Загальних зборах;

- дотримання особами, які здійснюють реєстрацію, вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;

- правомірність відмови у реєстрації;

- дотримання порядку визначення кворуму Загальних зборів;

- відповідність протоколів засідань Реєстраційної комісії фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації;

7.10.Хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів Загальних зборів чи самих зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу Загальних зборів.

**8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

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

8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови Реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери (представники акціонерів), які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій. Якщо на момент реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися. За наявності кворуму Голова Загальних зборів відкриває Загальні збори.

8.3. У разі, якщо Голова та Секретар Загальних зборів акціонерів заздалегідь не призначені і до порядку денного Загальних зборів включено питання про їх обрання, Загальні збори обирають Голову та Секретаря Зборів. До обрання Голови Загальні збори відкриває Голова Наглядової ради. Після обрання, Голова Загальних зборів відкриває Загальні збори.

8.4. На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів зобов’язаний проінформувати акціонерів про:

-присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради, Ревізійної комісії, Директора, представника аудитора Товариства та представника органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу;

- присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;

- порядок проведення Загальних зборів.

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

8.6. Через кожні 2 (дві) години безперервної роботи Голова Загальних зборів оголошує перерву тривалістю не менше 15 (п’ятнадцяти) та не більше 60 (шістдесяти) хвилин. Загальні збори не можуть тривати після 22 (двадцять другої) години за місцевим часом. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, за рішенням простої більшості голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня, Голова Загальних зборів може оголосити перерву до наступного дня. Перерви більшої тривалості забороняються. Робота Загальних зборів після перерви до наступного дня здійснюються без додаткової реєстрації акціонерів та визначення кворуму.

8.7. Після закінчення роботи Загальних зборів Голова Загальних зборів оголошує про їх закриття.

8.8. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Товариства, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, підготовленого Наглядовою радою (акціонерами, які скликали позачергові Збори), та рекомендації, висновку чи проекту рішення, підготовлених Наглядовою радою.

8.9. Розгляд питань порядку денного відбувається за регламентом, встановленим Загальними зборами.

8.10. 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 регламенту, та позбавити її слова.

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

8.12. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (способом надання записок Голові Загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співдоповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

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

8.14. 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;

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

8.16.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.

У протоколі про підсумки голосування та у протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються відомості, передбачені законодавством.

8.17. Рішення Загальних зборів Товариства вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах акціонерів Товариства, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 (десяти) робочих днів шляхом розміщення інформації на дошці оголошень Товариства за місцезнаходженням Товариства. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів Товариства.

8.18. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше 4 (чотирьох) років.

**9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ**

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

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

- акціонери – власники простих акцій Товариства.

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

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

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

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

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

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

9.8. Рішення Загальних зборів приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій, у таких випадках:

1). Внесення змін до Статуту Товариства;

2). Прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;

3). Прийняття рішення про зміну типу Товариства;

4). Прийняття рішення про розміщення акцій;

5). Прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;

6). Прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;

7). Прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого законодавством, коли рішення про приєднання може прийматись Наглядовою радою, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.

9.9. 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.

9.10. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю 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.

9.11. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, визначається на підставі реєстрації першого дня.

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

9.13. Кількість перерв у Загальних зборах не може перевищувати 3 (трьох).

9.14. Голосування на Загальних зборах Товариства з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування (крім Загальних зборів акціонерів шляхом заочного голосування (опитування).

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

**9.16. Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:**

1) повне найменування Товариства;

2) дату і час початку проведення Загальних зборів;

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

4) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");

5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) 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.

Бюлетень для голосування на Загальних зборах акціонерів засвідчується на кожній сторінці під час реєстрації акціонерів для участі у відповідних Загальних зборах підписом члена реєстраційної комісії, який видає бюлетень відповідному акціонеру (його представнику) при його реєстрації.

9.17. У разі проведення голосування з питань обрання Директора, Наглядової ради або Ревізора Товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім’я та по батькові кандидата (кандидатів).

**9.18. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:**

1) повне найменування Товариства;

2) дату і час початку проведення Загальних зборів;

3) перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

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

5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) 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 кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

Бюлетень для голосування на Загальних зборах акціонерів засвідчується на кожній сторінці під час реєстрації акціонерів для участі у відповідних Загальних зборах підписом члена реєстраційної комісії, який видає бюлетень відповідному акціонеру (його представнику) при його реєстрації.

9.19. Кумулятивне голосування з питання обрання членів органу Товариства проводиться тільки з використанням бюлетенів для кумулятивного голосування.

9.20. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, акціонерами, який цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному законодавством.

**9.21. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо:**

1) він відрізняється від офіційно виготовленого акціонерним 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.

5) бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсним у разі, якщо акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.

6) бюлетень не засвідчений підписом члена Реєстраційної комісії.

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

**10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

10.1. Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується Секретарем Загальних зборів.

10.2. Протокол Загальних зборів Товариства складається протягом 10 (десяти) днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою та Секретарем Загальних зборів.

10.3. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та Секретарем Загальних зборів, зшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Директора Товариства.

**10.4. До протоколу Загальних зборів 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) Голову та Секретаря Загальних зборів;

7) склад Лічильної комісії;

8) порядок денний Загальних зборів;

9) основні тези виступів;

10) порядок голосування на Загальних зборах (бюлетенями тощо);

11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

10.5. 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.

10.6. Протокол Загальних зборів і додатки до нього (бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного; протоколи Лічильної комісії та Реєстраційної комісії, зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни і доповнення до них тощо) мають бути остаточно оформлені у строк не більше 10 (десяти) робочих днів з моменту закриття Загальних зборів.

10.7. Копії протоколу Загальних зборів (виписки з нього) повинні бути надані на вимогу будь-якого акціонера протягом 10 (десяти) робочих днів з дня надходження письмової вимоги акціонера. Також, будь-який акціонер, за умови повідомлення Директора не пізніше ніж за 5 (п’ять) робочих днів, має право на ознайомлення Протоколом Загальних зборів, у приміщенні Товариства за його місцезнаходженням у робочий час.

**11. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

11.1. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги цього Закону, інших актів законодавства, Статуту чи Положення про Загальні збори Товариства, акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом 3 (трьох) місяців з дати його прийняття.

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

11.3. Акціонер може оскаржити рішення Загальних зборів з передбачених ч.1 ст.68 Закону України «Про акціонері товариства» 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 (тридцяти) днів від дати її направлення на адресу Товариства в порядку, передбаченому законодавством.

|  |  |
| --- | --- |
| Всього прошито, пронумеровано, скріплено підписом Директора Товариства та печаткою Товариства  12 (дванадцять) аркушів  Директор Товариства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Соронович Л.І./  м.п. |  |
|  |  |