

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

Загальними зборами акціонерів
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ЧЕРНІГІВОВАБЛЕНЕРГО"

Протокол № 18 від 27 грудня 2023 року

- 1.1. Положення - Про Загальні збори акціонерів Товариства "ЧЕРНІГІВОВАБЛЕНЕРГО" (надалі - Положення) складено відповідно до Закону України "Про акціонерні товариства" (надалі - законодавство) та статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ЧЕРНІГІВОВАБЛЕНЕРГО" (надалі - Статут та Товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання, проведення, проведення Загальних зборів Товариства та прийняття ними рішень.
- 1.3. Ці Положення затверджуються Загальними зборами і може бути змінено та доповнено (включено у нову редакцію) лише ними.
- 1.4. Ці Положення визначають зокрема:
 - 1.4.1. компетенція Загальних зборів;
 - 1.4.2. перелік організаційно-правових актів з підготовки та скликання Загальних зборів;
 - 1.4.3. способи проведення загальних зборів акціонерів;
 - 1.4.4. порядок проведення іспитів;
 - 1.4.5. порядок прийняття рішень.

ПОЛОЖЕННЯ

**"ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ЧЕРНІГІВОВАБЛЕНЕРГО"**

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

"ЧЕРНІГІВОВАБЛЕНЕРГО"

- 2.1. Загальні збори акціонерів Товариства - це збори акціонерів Товариства, які проводяться згідно з Положеннями та Статутом Товариства.
- 2.2. Загальні збори акціонерів можуть бути очними або електронними. Для загальних зборів, при яких здійснюється прийомовідправка:

 - 2.2.1. Загальні збори акціонерів Товариства (нова редакція) проводяться у разі проведення подальшових загальних зборів акціонерів Товариства з метою прийняття рішення на організацію, підготовку та проведення таких загальних зборів Товариства (надалі - збори) шляхом електронного засобу зв'язування зокрема (таким чином) акціонерів, крім випадків, якщо за рішенням скликання зборів такі актирати виконуються самим Товариством.
 - 2.2.2. Загальні збори акціонерів Товариства (нова редакція) проводяться у разі проведення подальшових загальних зборів акціонерів Товариства з метою прийняття рішення на організацію, підготовку та проведення таких загальних зборів Товариства (надалі - збори) шляхом електронного засобу зв'язування зокрема (таким чином) акціонерів, крім випадків, якщо за рішенням скликання зборів такі актирати виконуються самим Товариством.

- 2.4. Загальні збори акціонерів можуть проводитися шляхом:
 - очного голосування (далі - очні загальні збори);
 - електронного голосування (далі - електронні загальні збори);
 - опитування (далі - дистанційні загальні збори).
- 2.5. Очні загальні збори передбачають очну присутність акціонерів (їх представників) у день час проведення загальних зборів у місці їх проведення. Для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного, кожний акціонер має право взяти участь в очних загальних зборах шляхом електронного засобу зв'язування зокрема авторизованої електронної системи у порядку, встановленому законодавством та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.
- 2.6. Електронні загальні збори не передбачають очної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться виключно шляхом електронного засобу зв'язування акціонерів з використанням авторизованої електронної системи у порядку, встановленому законодавством та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.
- 2.7. Дистанційні загальні збори не передбачають очної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться шляхом дистанційного заповнення бюлетенів акціонерами у

м. Чернігів 2023 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення "Про Загальні збори акціонерів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ЧЕРНІГІВ ОБЛЕНЕРГО" (надалі – Положення, Загальні збори або Збори) розроблено відповідно до Закону України "Про акціонерні товариства", чинного законодавства України (надалі – законодавство) та статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ЧЕРНІГІВ ОБЛЕНЕРГО" (надалі – Статут та Товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання, проведення Загальних зборів Товариства та прийняття ними рішень.
- 1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено (викладене у новій редакції) лише ними.
- 1.4. Цим Положенням визначається, зокрема:
 - 1.4.1. компетенція Загальних зборів;
 - 1.4.2. перелік організаційно-правових заходів з підготовки та скликання Загальних зборів;
 - 1.4.3. спосіб проведення загальних зборів акціонерів;
 - 1.4.4. порядок проведення (регламент) Загальних зборів;
 - 1.4.5. порядок прийняття рішень Загальними зборами та їх оформлення, а також інші питання діяльності Загальних зборів.
- 1.5. До відносин, що виникають у процесі підготовки, скликання і проведення Зборів, які не врегульовані цим Положенням, застосовуються норми законодавства і положення Статуту.
- 1.6. У випадках та за обставин, встановлених законодавством України, Загальні збори акціонерів Товариства можуть бути скликані та проведені в спосіб, інший, ніж передбачений цим Положенням, в порядку, що встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 2.1. Загальні збори акціонерів є вищим органом Товариства.
- 2.2. Загальні збори акціонерів можуть бути річними або позачерговими. Усі загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.
- 2.3. Загальні збори акціонерів проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі проведення позачергових загальних зборів акціонерів з ініціативи акціонера (акціонерів), витрати на організацію, підготовку та проведення таких загальних зборів оплачує (оплачують) такий (такі) акціонер (акціонери), крім випадків, якщо за рішенням загальних зборів такі витрати компенсуються самим Товариством.
- 2.4. Загальні збори акціонерів можуть проводитися шляхом:
 - очного голосування (далі - очні Загальні збори);
 - електронного голосування (далі - електронні Загальні збори);
 - опитування (далі - дистанційні Загальні збори).
- 2.5. Очні загальні збори передбачають спільну присутність акціонерів (їх представників) у день і час проведення загальних зборів у місці їх проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного. Кожний акціонер має право взяти участь в очних загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи у порядку, встановленому законодавством та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.
- 2.6. Електронні загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться виключно шляхом електронного заочного голосування акціонерів з використанням авторизованої електронної системи у порядку, встановленому законодавством та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.
- 2.7. Дистанційні загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться шляхом дистанційного заповнення бюлетенів акціонерами і

надсилання їх до Товариства через депозитарну систему України у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

- 2.8. Спосіб проведення Загальних зборів Товариства визначається особою, що скликає Збори, відповідно до порядку, встановленого Законом України "Про акціонерні товариства" та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.
- 2.9. Наглядова рада має право включити до порядку денного Загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції законом або Статутом Товариства, для його вирішення Загальними зборами.
- 2.10. До виключної компетенції Загальних зборів відноситься:
 - 2.10.1. визначення основних напрямків діяльності Товариства;
 - 2.10.2. затвердження планів Товариства та звітів про їх виконання;
 - 2.10.3. прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства, крім випадків, передбачених законодавством;
 - 2.10.4. прийняття рішення про зміну типу Товариства;
 - 2.10.5. прийняття рішення про зміну структури управління;
 - 2.10.6. прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених законодавством;
 - 2.10.7. прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
 - 2.10.8. прийняття рішення про продаж Товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набути в інший спосіб;
 - 2.10.9. прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
 - 2.10.10. прийняття рішення про збільшення розміру Статутного капіталу, крім випадків передбачених статтями 119, 121 та 133 Закону України "Про акціонерні товариства";
 - 2.10.11. прийняття рішення про зменшення розміру Статутного капіталу;
 - 2.10.12. прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
 - 2.10.13. затвердження Положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління, Фінансового директора, Ревізійну комісію, а також внесення змін до них;
 - 2.10.14. затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради та Правління Товариства, вимоги до яких встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
 - 2.10.15. затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради та Правління Товариства, вимоги до яких встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
 - 2.10.16. затвердження річного звіту Товариства;
 - 2.10.17. розгляд звіту Наглядової ради та прийняття рішення за результатами його розгляду;
 - 2.10.18. розгляд звіту Правління та прийняття рішення за результатами його розгляду;
 - 2.10.19. розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами його розгляду;
 - 2.10.20. призначення суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог статті 29 Закону України "Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність";
 - 2.10.21. затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства
 - 2.10.22. прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених законодавством;
 - 2.10.23. прийняття рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення;
 - 2.10.24. прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями Товариства затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законодавством, та способу їх виплати;
 - 2.10.25. прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту загальних зборів акціонерів;
 - 2.10.26. обрання Голови та 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 Головою та членами Наглядової ради;
 - 2.10.27. прийняття рішення про припинення повноважень Голови та членів Наглядової ради, за

- винятком випадків, встановлених законодавством;
- 2.10.28. обрання Голови та членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень, а також затвердження умов договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів з Головою та членами Ревізійної комісії;
- 2.10.29. затвердження звіту та висновків Ревізійної комісії;
- 2.10.30. прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, передбачених законодавством, 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;
- 2.10.31. прийняття рішення про надання згоди на вчинення Товариством значного правочину, визначеного пунктами 14.3 та 14.4 Статуту Товариства, або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, передбачених законодавством, та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених законодавством;
- 2.10.32. затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;
- 2.10.33. обрання членів комісії з припинення Товариства;
- 2.10.34. обрання та припинення повноважень Голови та членів Правління;
- 2.10.35. затвердження організаційної структури Товариства, а також внесення змін до організаційної структури Товариства;
- 2.10.36. призначення (обрання), звільнення (припинення повноважень), притягнення до дисциплінарної відповідальності, визначення та зміна умов праці і умов оплати праці Заступника Голови Правління з фінансових питань Товариства, а також затвердження умов трудового договору із Заступником Голови Правління з фінансових питань Товариства і внесення змін до такого трудового договору;
- 2.10.37. призначення (обрання), звільнення (припинення повноважень), визначення умов праці і умов оплати праці начальника фінансово-економічного управління Товариства, а також затвердження умов трудового договору із начальником фінансово-економічного управління Товариства і внесення змін до такого трудового договору;
- 2.10.38. обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- 2.10.39. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів.
- 2.11. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів, не можуть передаватися іншим органам Товариства.

3. СКЛИКАННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 3.1. Наглядова рада зобов'язана щороку скликати Загальні збори (надалі – річні Загальні збори). Загальні збори скликаються Наглядовою радою, крім випадку скликання позачергових Загальних зборів акціонерами (акціонером) відповідно до статті 44 Закону України "Про акціонерні товариства". Річні Загальні збори скликаються Наглядовою радою Товариства виключно з власної ініціативи та проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою з власної ініціативи або протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання.
- 3.2. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання про:
- 3.2.1. розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- 3.2.2. розгляд звіту Правління та прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- 3.2.3. розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- 3.2.4. затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства;
- Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного річних Загальних зборів також обов'язково вносяться наступні питання:
- 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;
 - прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених законодавством.

- 3.3. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими. Позачергові Загальні збори скликаються у разі необхідності у випадках та порядку, визначених цим Положенням, Статутом та законодавством.
- 3.4. Рішення про скликання річних Загальних зборів приймається Наглядовою радою. Затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату, час, місце та спосіб їх проведення, про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного) до проекту порядку денного та визначення переліку документів, необхідних для прийняття рішень з питань порядку денного, приймається на засіданні Наглядової ради.
- 3.5. Проект порядку денного та порядок денний Загальних зборів затверджується Наглядовою радою, а у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонера (акціонерів) у визначених законодавством випадках – акціонерами, які цього вимагають. Проект порядку денного та порядок денний являє собою перелік питань, які планується розглянути на Загальних зборах.
- 3.6. Повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, у випадках передбачених законодавством, - акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів. Між такою датою та датою проведення загальних зборів має бути принаймні 30 днів (у разі застосування скороченої процедури скликання Загальних зборів - 15 днів).
- 3.7. У разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є Наглядова рада, повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам у спосіб, визначений Наглядовою радою, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. У разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є акціонери (акціонер), повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам через депозитарну систему України. Скарги акціонерів щодо несвоєчасного повідомлення їх про скликання Загальних зборів через порушення установами зв'язку, за умови своєчасного подання їм повідомлень, встановлених термінів поштового обігу кореспонденції, залишаються без задоволення.
- 3.8. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного, якщо особою, яка скликає Загальні збори, є Наглядова рада, надсилаються акціонерам у спосіб, визначений Наглядовою радою.
- У разі, якщо особою, яка скликає Загальні збори, є акціонери (акціонер), повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам через депозитарну систему України.
- Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, додатково, надсилають повідомлення про проведення Загальних зборів оператору організованого ринку капіталу (операторам організованих ринків капіталу), на якому (яких) акції Товариства допущені до торгів.
- Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, розміщують повідомлення про проведення загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.
- Товариство розміщує на своєму веб-сайті, а акціонери, які скликають Загальні збори, - на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, інформацію, передбачену діючим законодавством.

Повідомлення про проведення загальних зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення (у разі застосування скороченої процедури скликання Загальних зборів - не пізніше ніж за 15 днів до дня проведення загальних зборів).

Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють більш як 5 відсотками акцій Товариства, мають розміщуватися на власному веб-сайті Товариства та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, протягом двох робочих днів після їх отримання Товариством.

Не пізніше 23 години останнього робочого дня, що передує дню проведення Загальних зборів, Товариство має розмістити на власному веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах (у тому числі загальну кількість окремо за кожним типом акцій у разі, якщо статутний капітал Товариства представлений двома і більше типами акцій).

- 3.9. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити такі дані:
- 3.9.1. ідентифікаційний код, повне найменування та місцезнаходження Товариства;
 - 3.9.2. дата, час початку проведення загальних зборів, а в разі проведення очних загальних зборів - також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);
 - 3.9.3. спосіб проведення загальних зборів;
 - 3.9.4. час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
 - 3.9.5. дата складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
 - 3.9.6. проект порядку денного разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування), щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
 - 3.9.7. адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного, а також інформацію, зазначену в ч. 3 ст. 47 Закону України "Про акціонерні товариства";
 - 3.9.8. порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, включаючи визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо), та посадову особу Товариства (у разі скликання загальних зборів акціонерами - особу, визначену такими акціонерами), відповідальну за порядок ознайомлення акціонерів з документами;
 - 3.9.9. інформацію про права, надані акціонерам відповідно до вимог статей 27 та 28 Закону України "Про акціонерні товариства", якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;
 - 3.9.10. порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових загальних зборів;
 - 3.9.11. порядок участі та голосування на загальних зборах за довіреністю.

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

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

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

- 3.10. Не пізніше ніж за 30 днів (у разі застосування скороченої процедури скликання Загальних зборів - не пізніше ніж за 15 днів) до дати проведення Загальних зборів Товариство має розмістити і до дня проведення Загальних зборів включно забезпечувати наявність на власному веб-сайті (у разі скликання загальних зборів акціонерами - на веб-сайті, визначеному такими акціонерами) такої інформації:
- 1) повідомлення про проведення Загальних зборів;

2) інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів (у тому числі загальну кількість окремо по кожному типу акцій у разі, якщо статутний капітал Товариства представлений двома і більше типами акцій);

3) перелік документів, що має надати акціонер (представник акціонера) для його участі у Загальних зборах.

У разі проведення електронних загальних зборів надсилання повідомлень, щодо проведення загальних зборів, внесення змін до проекту порядку денного, надсилання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного, надсилання повідомлення про відмову у включенні питання до проекту порядку денного здійснюються з урахуванням вимог та у строки, визначені законодавством, через депозитарну систему України та/або авторизовану електронну систему в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

- 3.11. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів Товариства, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Наглядова рада має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів.

Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань (крім кумулятивного голосування).

Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради Товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради – незалежного директора.

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

- 3.12. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів Товариства подається в письмовій формі із зазначенням реквізитів 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.

Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції Наглядової ради підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради та/або особи, яка скликає Загальні збори, про включення питання до проекту порядку денного Загальних зборів не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вказаних вимог. Пропозиції подаються Наглядовій раді за адресою місцезнаходження Товариства (засобами поштового зв'язку на адресу за місцезнаходженням Товариства або вручаються під підпис особі, уповноваженій приймати письмову кореспонденцію). У разі скликання Зборів акціонером (акціонерами), який у визначених законодавством випадках скликає позачергові Загальні збори, пропозиція подається такому акціонеру (акціонерам) на адресу, вказану у повідомленні про проведення Зборів.

Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного) до проекту порядку денного та затверджують порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів. Зміни до проекту порядку денного 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 або інформації про кандидатів до складу органів Товариства.

У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повідомляє акціонерів про такі зміни у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення загальних зборів.

- 3.13. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів Товариства пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 або більше відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято тільки у разі:
 - 3.13.1. недотримання акціонерами строку, встановленого абз. 2 п. 3.11 цього Положення;
 - 3.13.2. неповноти даних, передбачених абз. 2 п. 3.11 або абз. 1 п. 3.12 цього Положення.
- 3.14. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів Товариства пропозицій акціонерів (акціонера), яким (якому) належить менше 5 відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято з підстав:
 - 3.14.1. недотримання акціонерами строку, встановленого абз. 2 п. 3.11 цього Положення;
 - 3.14.2. неповноти даних, передбачених абз. 2 п. 3.11 або абз. 1 п. 3.12 цього Положення;
 - 3.14.3. неподання акціонерами жодного проекту рішення із запропонованих ними питань порядку денного.
- 3.15. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою (акціонерами, які у визначених законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) акціонеру письмово.

Оскарження акціонером рішення про відмову у включенні його пропозицій до проекту порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів. Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про зобов'язання Товариства провести Загальні збори з питання, у включенні якого до проекту порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру. У випадку задоволення судом вимог акціонера, витрати з проведення таких Зборів покладаються (відшкодовуються) на ініціатора (акціонерів) Зборів, під час підготовки яких акціонеру було безпідставно відмовлено у включенні його пропозицій до проекту порядку денного.

4. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

- 4.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка їх скликає, також можуть бути присутні представник незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними його акціями, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.
- 4.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на двадцять третю годину за два робочих дні до дня проведення таких Зборів у порядку, встановленому законодавством.
- 4.3. На вимогу акціонера Товариство зобов'язано надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.
- 4.4. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах, після його складення заборонено.
- 4.5. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюється законодавством.

5. ПОРЯДОК ОЗНАЙОМЛЕННЯ АКЦІОНЕРІВ З ДОКУМЕНТАМИ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати їх проведення Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, надають акціонерам можливість ознайомитися із документами, необхідними для прийняття рішень з питань включених до проекту порядку денного та порядку денного за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, зазначеному в повідомленні про проведення загальних зборів, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення.

Під час проведення очних або електронних загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного загальних зборів, також повинні надаватися акціонерам через авторизовану електронну систему.

Конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів із документами, вказуються у повідомленні про проведення Загальних зборів.

У разі якщо порядок денний Зборів передбачає голосування з питань пов'язаних з обов'язковим викупом Товариством акцій, визначених законодавством, Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого законодавством. Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) повинні бути єдиними для всіх акціонерів.

У разі якщо проект порядку денного, порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених розділом XVIII Закону України "Про акціонерні товариства", Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, передбаченими статтями 124 та 131 цього Закону.

У разі скликання Загальних зборів акціонерами, повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам через депозитарну систему України.

5.2. 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 у порядку денному чи у зв'язку із виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за десять днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Зборів.

5.3. Товариство у встановленому ним порядку зобов'язане надавати до початку загальних зборів письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів та порядку денного загальних зборів, отримані Товариством не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення загальних зборів. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

5.4. Акціонер до проведення Загальних зборів має можливість у порядку, визначеному пунктом 5.1 цього Положення, ознайомитися із проектом (проектами) рішення з питань порядку денного.

6. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

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

Представником акціонера – фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера – держави чи територіальної громади – уповноважена особа органу, що здійснює управління об'єктами державної власності чи об'єктами комунальної власності.

6.2. Акціонер має право призначити свого представника безстроково або на певний строк.

6.3. Представником акціонера на Загальних зборах у разі участі у Загальних зборах через авторизовану електронну систему може виступати депозитарна установа, що обслуговує рахунок у цінних паперах такого акціонера, на якому обліковуються належні акціонеру акції Товариства, якщо це передбачено договором, укладеним між ними. У такому разі депозитарна установа є представником акціонера на Загальних зборах відповідно до письмово оформленого волевиявлення акціонера щодо голосування з питань порядку денного та несе відповідальність за достовірність поданої інформації щодо такого волевиявлення акціонера. Порядок участі представника акціонера в Загальних зборах через авторизовану електронну систему встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

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

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

У разі, якщо для участі у Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється та приймає участь у Зборах той представник, довіреність якому видана пізніше.

У разі, якщо для участі у Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, яким видано однакову за змістом довіреність, участь у Зборах приймає той акціонер, якого зареєстрували першим.

У разі, якщо для участі у Загальних зборах з'явилися представники акціонера, яким видано довіреність на право участі та голосування, яка містить завдання щодо голосування з окремих питань порядку денного, то такі представники реєструються і їм Реєстраційною комісією видаються бюлетені з питань, що вказані у довіреності.

6.6. 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 відповідним органом або особою, уповноваженою на це її установчими документами.

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

6.7. У довіреності акціонера – фізичної особи повинні бути вказані наступні реквізити:

6.7.1. прізвище, ім'я та по-батькові акціонера – довірителя, його домашня адреса та дані паспорта або іншого документа, що посвідчує особу;

6.7.2. кількість акцій, за якими передаються права на участь у Загальних зборах;

6.7.3. прізвище, ім'я та по-батькові, домашня адреса та дані паспорта або іншого документа, що посвідчує особу - для довіреної особи – громадянина, або повна назва, місцезнаходження та дані про представника юридичної особи – для довіреної особи – юридичної особи;

6.7.4. інформація про юридичну особу та/або посадову особу, що посвідчила довіреність.

6.8. Юридичні особи – акціонери Товариства беруть участь у Загальних зборах через своїх уповноважених представників. Такі представники можуть діяти на підставі довіреності, акту органу юридичної особи (призначення особи на посаду, пов'язану із здійсненням управлінських функцій).

6.9. Довіреність від акціонера – юридичної особи посвідчується підписом керівника або іншої особи, уповноваженої на це статутом акціонера – юридичної особи, і скріплюється її печаткою. Така довіреність повинна містити такі відомості:

- повну назву та місцезнаходження юридичної особи;

- прізвище, ім'я, по-батькові та реквізити документа, що посвідчує особу, яка призначена представником;
 - кількість акцій, за якими передаються права на участь у Загальних зборах.
- 6.10. Посадові особи, які за статутом юридичної особи можуть діяти від її імені без довіреності, для участі у Зборах повинні оформити такі документи:
- 6.10.1. витяг із статуту юридичної особи із зазначенням відповідних повноважень посадової особи, завірений підписом керівника та скріплений печаткою юридичної особи;
- 6.10.2. витяг з документу, згідно із яким обрано або призначено на цю посаду представника юридичної особи, завірений підписом керівника і скріплений печаткою юридичної особи.
- 6.11. Особи, які не досягли вісімнадцяти років, реалізують право на участь у Загальних зборах таким чином:
- 6.11.1. від імені особи, яка не досягла чотирнадцяти років (малолітня особа), участь у Загальних зборах беруть батьки (усиновлювачі) або опікуни. Зазначені особи можуть від імені малолітньої особи видати довіреність іншій особі для участі у Зборах;
- 6.11.2. особа віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (неповнолітня особа) має право особисто брати участь у Загальних зборах:
- з дати реєстрації шлюбу у випадках, коли законом дозволяється одруження до досягнення вісімнадцятирічного віку;
 - за наявності письмової згоди (у формі заяви про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітніх) батьків (усиновлювачів) або піклувальників;
 - з дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно із законодавством.
- 6.12. Неповнолітня особа має право видати довіреність іншій особі для участі у Загальних зборах за згодою батьків (усиновлювачів) або піклувальників.
- 6.13. Заява про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітнього залишається у справі з реєстрації акціонерів для участі у Зборах.
- 6.14. Довіреність на право участі та голосування на Загальних 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 Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує усі питання щодо голосування на Загальних зборах на свій розсуд. У випадку, якщо акціонер видав довіреність кільком представникам, які повинні діяти сумісно та разом, вони отримують один бюлетень для голосування.
- 6.15. 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.

7. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

- 7.1. Уся робота із підготовки, скликання та проведення Загальних зборів покладається на Наглядову раду, крім випадків скликання Зборів акціонерами.
- 7.2. Робочими органами Загальних зборів є:
- голова (головуючий) та секретар;
 - Реєстраційна комісія;
 - тимчасова Лічильна комісія (в разі проведення очних Загальних зборів);
 - Лічильна комісія.
- 7.3. Наглядова рада або особа, уповноважена рішенням Наглядової ради, організовує та забезпечує виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних із підготовкою, скликанням та проведенням Загальних зборів, а саме:
- 7.3.1. підготовки інформаційних та аналітичних матеріалів під час підготовки Загальних зборів;

- 7.3.2. забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення Загальних зборів, їх порядок денний та про зміни до нього;
- 7.3.3. забезпечення ознайомлення акціонерів із документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного;
- 7.3.4. збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо проекту порядку денного;
- 7.3.5. підготовки необхідної документації, пов'язаної із проведенням Загальних зборів;
- 7.3.6. підготовки місця для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення їх роботи, роботи голови (головуючого) та секретаря Зборів, Реєстраційної, тимчасової Лічильної та Лічильної комісії.
- 7.4. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі у Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Зборів правомочними, створюється Реєстраційна комісія.

У разі проведення очних Загальних зборів або дистанційних Загальних зборів реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить Реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, у випадках передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають.

Голова Реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

Повноваження членів реєстраційної комісії діють з моменту їх призначення до закриття Загальних зборів, на яких реєстраційна комісія була створена.

Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).

Реєстраційна комісія у межах наданих їй повноважень:

- перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Зборах;
- веде облік довіреностей у відповідному журналі;
- видає реєстраційну картку та бюлетені для голосування під розпис;
- визначає загальну кількість голосів акціонерів (їх представників), присутніх на Зборах;
- готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів та складає протокол про підсумки реєстрації учасників Зборів.

У разі проведення електронних Загальних зборів, реєстрація акціонерів (їх представників) здійснюється авторизованою електронною системою в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

На підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у загальних зборах, авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні загальних зборів.

- 7.5. Повноваження Реєстраційної комісії за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі. У такому разі головою Реєстраційної комісії є представник Центрального депозитарія цінних паперів або депозитарної установи, які надають Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій реєстраційної комісії.
- 7.6. Підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунок голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних Загальних зборах, надає Лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами акціонерів.
- 7.7. Повноваження Лічильної комісії за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, які надають Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій Лічильної комісії.
- 7.8. До обрання Лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунок 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 неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків простих акцій Товариства, - акціонерами, які цього вимагають). Особа, яка скликає Загальні збори, зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання лічильної комісії.

- 7.9. Лічильна комісія у межах своєї компетенції:
 - 7.9.1. надає роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах;
 - 7.9.2. організовує голосування на Загальних зборах;
 - 7.9.3. здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
 - 7.9.4. складає протоколи про підсумки голосування.
- 7.10. До складу Лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять до складу Наглядової ради, Ревізійної комісії та Правління Товариства або є кандидатами до складу цих органів Товариства.
- 7.11. У разі проведення очних Загальних зборів Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів на Загальних зборах з урахуванням даних авторизованої електронної системи щодо результатів голосування акціонерів (їх представників), які взяли участь у загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему.
- 7.12. В разі проведення електронних Загальних зборів, підрахунок голосів на електронних Загальних зборах здійснює авторизована електронна система.

Головує на Загальних зборах Голова (головуючий), який в разі проведення очних Загальних зборів обирається Загальними зборами, а в разі проведення дистанційних або електронних Загальних зборів, Наглядовою радою або особою, яка скликає Загальні збори.

- 7.13. Голова (головуючий) Загальних зборів:
 - 7.13.1. керує роботою Загальних зборів;
 - 7.13.2. оголошує про завершення роботи Зборів;
 - 7.13.3. відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання їх регламенту;
 - 7.13.4. оголошує питання порядку денного і надає слово для виступу;
 - 7.13.5. у визначених цим Положенням випадках приймає рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення Зборів, та надає пояснення з питань, пов'язаних із їх проведенням;
 - 7.13.6. ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного, оголошує підсумки голосування;
 - 7.13.7. підписує протокол Загальних зборів;
 - 7.13.8. передає виконавчому органу Товариства документи Зборів (у тому числі протокол Загальних зборів).
- 7.14. Секретар Загальних зборів обирається Загальними зборами, або призначається особою, яка скликає Збори. Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів. Секретар Зборів підписує разом із головою (головуючим) Зборів протокол Загальних зборів, Статут та інші документи, що затверджуються Загальними зборами.
- 7.15. Повноваження голови (головуючого) та секретаря Зборів припиняються з моменту передання виконавчому органу Товариства документів Зборів (у тому числі протоколу Загальних зборів).

8. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

- 8.1. У день проведення Загальних зборів перед їх початком Реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів (їх представників), що прибули для участі у Зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен з учасників Загальних зборів.
- 8.2. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться за місцем проведення Загальних зборів виключно протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації Реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Зборів.

- 8.3. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України.
- 8.4. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників) одним із таких способів:
- в авторизованій електронній системі - за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
 - реєстраційною комісією на підставі документів, які ідентифікують особу акціонера (його представника), а у разі участі представника акціонера – документів, що підтверджують повноваження представника на участь в Загальних зборах.
- 8.5. Реєстраційна комісія відмовляє в реєстрації акціонери лише у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, а представнику акціонера - у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, та/або документів, що підтверджують його повноваження на участь у Загальних зборах.
- 8.6. У разі відсутності інформації про акціонера у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, авторизована електронна система відмовляє в реєстрації такого акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах.
- 8.7. Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася реєстраційною комісією, така реєстраційна комісія надає зазначеному акціонери (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у загальних зборах. Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася авторизованою електронною системою, така система надає зазначеному акціонери (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у загальних зборах.
- 8.8. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера (його представника) для участі у загальних зборах, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів.
- 8.9. За результатами проведення реєстрації акціонерів (їх представників) складається протокол про підсумки реєстрації. Який підписується всіма членами Реєстраційної комісії.
- Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у Загальних зборах, формується авторизованою електронною системою.
- 8.10. В разі проведення електронних Загальних зборів реєстрація акціонерів (їх представників) здійснюється авторизованою електронною системою в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- 8.11. На підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні Загальних зборів.
- 8.12. Акціонери, що прибули на Збори, у тому числі із запізненням, і не зареєструвалися вчасно, не мають права брати участь у Загальних зборах, але можуть бути присутніми на них. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму та підрахунку голосів.
- 8.13. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власником (-ами) п'яти і більше відсотків голосуючих 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. Таке повідомлення здійснюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку офіційними каналами зв'язку.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 9.1. Порядок (регламент) проведення Загальних зборів визначається законодавством, Статутом, цим положенням та/або рішенням Загальних зборів.
- 9.2. Очні Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства (м. Чернігів), крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів ста відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.
- 9.3. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про їх проведення. Загальні збори мають завершитися до завершення дня, який зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів, крім випадку оголошення перерви у Загальних зборах.
- 9.4. Очні Загальні збори обирають головуючого та секретаря зборів.
- 9.5. Головуючим та секретарем на електронних Загальних зборах є особи, визначені особою, яка скликає Загальні збори.
- 9.6. В очних Загальних зборах акціонер має право брати участь дистанційно через авторизовану електронну систему. У такому разі акціонеру забезпечується можливість участі в обговоренні питань порядку денного.
- 9.7. За рішенням особи, яка скликає Загальні збори, чи самих Загальних зборів може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів ходу Загальних зборів або розгляду окремого питання. Відповідні записи додаються до протоколу Загальних зборів.
- 9.8. Якщо на момент закінчення реєстрації, з урахуванням положень пункту 8.2 цього Положення, кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.
- 9.9. Голова (головуючий) Зборів після відкриття Загальних зборів доповідає учасникам про результати реєстрації та наявність кворуму.
- 9.10. Голова (головуючий) Зборів також зобов'язаний проінформувати акціонерів (їх представників) про:
 - 9.10.1. присутність, у випадку запрошення, представника незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства, членів Ревізійної комісії, членів Правління та представника органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу, а також членів Наглядової ради;
 - 9.10.2. наявність інших осіб на Загальних зборах;
 - 9.10.3. порядок проведення Загальних зборів.
- 9.11. Загальні збори тривають до завершення розгляду усіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів (їх представників) інформації про результати голосування та прийняті рішення.
- 9.12. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня.

Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається не менше ніж трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня.

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

Після перерви Загальні збори проводяться у тому самому місці, що зазначене у повідомленні про проведення Зборів. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

- 9.13. 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.
- 9.14. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, що за рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.
- 9.15. На загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.
- 9.16. У випадку, передбаченому частиною другою статті 46 Закону України "Про акціонерні товариства", Головуючий на Загальних зборах оголошує про непроведення голосування з питання порядку денного у зв'язку з неприйняттям або прийняттям взаємовиключного рішення з попереднього питання (одного з попередніх питань). Інформація про факт та причини непроведення голосування повідомляється головуючим на Загальних зборах під час їх проведення та відображається у протоколі Загальних зборів.
- 9.17. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви до наступного дня.
- 9.18. Хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів їх скликання чи самих Зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу Загальних зборів.
- 9.19. Після закінчення роботи Загальних зборів голова (головуючий) Зборів оголошує про їх закриття.

10. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ ТА СПОСІБ ГОЛОСУВАННЯ

- 10.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, включених до порядку денного та винесених на голосування на Загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування.
- 10.2. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери – власники простих голосуючих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах.

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

- 10.3. Голосування проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного.
- 10.4. Голосування на Загальних зборах Товариства з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім випадків встановлених законодавством.

Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (в тому числі бюлетень для кумулятивного голосування), виданий акціонеру за результатами проведеної реєстрації, засвідчується проставленням відбитку печатки Товариства. Відбитком печатки Товариства засвідчується кожен аркуш бюлетеня для голосування.

Бюлетень для голосування на очних загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування) акціонера, який бере участь дистанційно через авторизовану електронну систему, засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера та/або іншим засобом

електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Бюлетень для голосування на електронних або дистанційних загальних зборах засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера (його представника) та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

- 10.5. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення, а форма і текст бюлетенів для кумулятивного голосування - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетенів для голосування після її затвердження у порядку, визначеному цим Положенням.
- 10.6. Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:
 - 10.6.1. повне найменування Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
 - 10.6.2. дату проведення Загальних зборів;
 - 10.6.3. дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);
 - 10.6.4. питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
 - 10.6.5. варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «за» і «проти»);
 - 10.6.6. 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;
 - 10.6.7. зазначення реквізитів акціонера або його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.
- 10.7. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:
 - 10.7.1. повне найменування Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
 - 10.7.2. дату проведення Загальних зборів;
 - 10.7.3. дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);
 - 10.7.4. перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
 - 10.7.5. місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
 - 10.7.6. 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;
 - 10.7.7. зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.
- 10.8. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо:
 - 10.8.1. він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка;
 - 10.8.2. на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);
 - 10.8.3. він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;
 - 10.8.4. акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення.

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.

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

Особливості проведення голосування на електронних Загальних зборах визначаються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

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

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

- прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства, крім випадків, передбачених законодавством;
- прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- прийняття рішення про зміну структури управління;
- прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених законодавством;
- прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
- прийняття рішення про продаж Товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб;
- прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
- прийняття рішення про збільшення розміру Статутного капіталу, крім випадків передбачених статтями 119, 121 та 133 Закону України "Про акціонерні товариства";
- прийняття рішення про зменшення розміру Статутного капіталу;
- прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених законодавством;
- прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, передбачених законодавством, 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.

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

Рішення загальних зборів з питання, передбаченого пунктом 2.10.23. цього Статуту, приймається більше 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

Рішення з питання обрання членів Наглядової ради та Ревізійної комісії приймається шляхом кумулятивного голосування у порядку, передбаченому законодавством.

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

Комісія окремо враховує:

- 10.10.1. загальну кількість голосів учасників Зборів;
 - 10.10.2. число голосів бюлетенів, голосуючих з окремого питання;
 - 10.10.3. число голосів бюлетенів, що визнано недійсними (п.10.8 цього Положення);
 - 10.10.4. число голосів бюлетенів, що не приймають участь у голосуванні та не подані для голосування;
 - 10.10.5. окремі підрахунки голосів «ЗА», «ПРОТИ» по кожному факту голосування;
 - 10.10.6. число голосів бюлетенів, відданих за кожного кандидата в органи Товариства.
- 10.11. Підрахунок голосів на електронних Загальних зборах здійснює авторизована електронна система.

- 10.12. Обрання членів Наглядової ради та Ревізійної комісії Товариства здійснюється в порядку кумулятивного голосування у випадках, встановлених законодавством та/або Статутом. Під час проведення кумулятивного голосування загальна кількість голосів (голосуючих акцій) акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обираються. Акціонер має право віддати усі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.
- 10.13. При обранні членів органу Товариства кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.
- 10.14. Результати голосування відображаються у протоколі засідання Лічильної комісії з підрахунку голосів у вигляді переліку кандидатів у порядку зменшення набраних ними голосів (із зазначенням набраної кількості голосів та розміру частки, яку вони складають (у відсотках) від кількості голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій).
- 10.15. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Члени органу Товариства вважаються обраними, а орган Товариства вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу Товариства шляхом кумулятивного голосування.
- 10.16. У разі, якщо за підсумками голосування кількість кандидатів, які можуть вважатися обраними до складу органу Товариства, перевищує кількісний склад цього органу у зв'язку з тим, що два або більше кандидатів набрали рівну кількість голосів, і результати такого голосування не дають змоги визначити, хто з таких кандидатів вважається обраним до складу органу Товариства, то рішення за результатами такого кумулятивного голосування вважається неприйнятним, а склад органу Товариства - несформованим.
- 10.17. У разі, якщо не вдалося обрати повний склад органу Товариства, такий орган вважається не сформованим.
- 10.18. Голова (головуючий) Загальних зборів може прийняти рішення про проведення повторних голосувань щодо обрання органу Товариства з метою його обрання у разі виникнення обставин, вказаних у пунктах 10.16, 10.17 цього Положення.
- 10.19. Підсумки голосування відображаються у протоколі (протоколах) про підсумки голосування, який складається безпосередньо після голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів. Протоколи про підсумки голосування підписуються усіма членами Лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів депозитарній установі, з яким (якою) укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник Центрального депозитарію цінних паперів або відповідної депозитарної установи.
У разі проведення електронних Загальних зборів на підставі інформації про результати голосування авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки голосування, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.
- 10.20. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються:
- 10.20.1. дата проведення голосування;
 - 10.20.2. питання, винесене на голосування;
 - 10.20.3. рішення і кількість голосів «за», «проти» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
 - 10.20.4. кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
 - 10.20.5. кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
 - 10.20.6. кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

- 10.21. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:
- 10.21.1. дата проведення голосування;
 - 10.21.2. кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Товариства;
 - 10.21.3. кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
 - 10.21.4. кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
 - 10.21.5. кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

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

10.23. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом десяти робочих днів шляхом розміщення відповідного оголошення у мережі Інтернет на офіційному веб-сайті Товариства, або, за письмовою вимогою акціонера, рекомендованим листом засобами поштового зв'язку.

10.24. Протоколи про підсумки голосування з кожного питання порядку денного додаються до протоколу Загальних зборів.

Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування, що видавались Реєстраційною комісією, опечатаються Лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження Лічильної комісії) та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не менше чотирьох років.

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

10.25. Рішення Зборів є обов'язковими для усіх акціонерів Товариства, включаючи тих, хто не брав у них участі, голосував проти прийняття цього рішення, а також для усіх органів і посадових осіб Товариства.

10.26. Акціонер у випадках і порядку, визначених законодавством, може оскаржити рішення Загальних зборів до суду протягом шести місяців з дати його прийняття.

11. ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

11.1. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- 11.1.1. з власної ініціативи;
- 11.1.2. на вимогу Правління – у разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 11.1.3. на вимогу Ревізійної комісії;
- 11.1.4. на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками п'яти і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
- 11.1.5. в інших випадках, встановлених законодавством або Статутом.

11.2. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Правлінню на адресу за місцезнаходженням Товариства (направляється засобами поштового зв'язку або вручаються під підпис особі, уповноваженій приймати письмову кореспонденцію, адресовану Товариству) із зазначенням органу або реквізитів акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів, вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають. Якщо порядком денним позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Голови Правління, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Голови Правління або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна обов'язково бути підписаною усіма акціонерами, які її подають.

Голова Правління протягом одного робочого дня з моменту отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів зобов'язаний передати цю вимогу на розгляд Наглядової ради.

- 11.3. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову у такому скликанні протягом десяти днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.
- 11.4. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути прийнято тільки у разі:
- 11.4.1. якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками п'яти і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
- 11.4.2. неповноти даних, передбачених пунктом 11.2 цього Положення.
- 11.5. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається (надсилається поштою або вручаються під підпис уповноваженій особі) відповідному органу Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.
- 11.6. Наглядова рада не має права вносити зміни до порядку денного Загальних зборів, що міститься у вимозі про скликання позачергових Зборів, крім включення до порядку денного нових питань або проектів рішень.
- 11.7. Позачергові Загальні збори, які скликаються Наглядовою радою, мають бути проведені протягом сорока п'яти днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.
- 11.8. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків простих акцій Товариства, протягом 10 днів з моменту отримання такої вимоги або прийняття рішення про відмову у такому скликанні позачергові Загальні збори такого Товариства можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які подавали таку вимогу відповідно до закону, протягом 90 днів з дати надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариству вимоги про їх скликання. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду.
- У разі проведення позачергових Загальних зборів, що скликаються акціонерами, повідомлення про це надсилається всім акціонерам Товариства через депозитарну систему України. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори Товариства, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів Товариства:
- розміщують повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків;
 - надсилають повідомлення про проведення позачергових загальних зборів до Товариства;
 - надсилають повідомлення про проведення позачергових загальних зборів та проект порядку денного оператору організованого ринку капіталу, на якому акції Товариства допущені до торгів.
- Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, укладають із Центральним депозитарієм цінних паперів договір, яким регулюються відносини щодо використання авторизованої електронної системи.
- 11.9. Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів повинне містити дані, зазначені у п. 3.9 цього Положення, а також адресу, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів. Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів затверджується акціонерами, які скликають Загальні збори.

- 11.10. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, особа, яка скликає Загальні збори, при прийнятті рішення про скликання позачергових загальних зборів може встановити, що повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення у порядку, встановленому законодавством. У такому разі особа, яка скликає Загальні збори, затверджує їх порядок денний.

Особа, яка скликає Загальні збори, не може прийняти рішення, зазначене в абзаці першому пункту 11.10., якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання посадових осіб Товариства.

12. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 12.1. Рішення Загальних зборів оформлюється протоколом, ведення якого забезпечується секретарем Зборів.
- 12.2. Протокол Загальних зборів складається протягом десяти днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою (головуючим) та секретарем Зборів на кожному аркуші та прошивається.
- 12.3. Протокол Загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- 12.4. Протокол Загальних зборів, підписаний головою (головуючим) та секретарем Зборів, прошивається, пронумеровується, скріплюється підписом Голови Правління і Фінансового директора Товариства, та зберігається у Товаристві протягом усього строку його діяльності.
- 12.5. Затверджені Загальними зборами Статут та інші внутрішні документи Товариства, повинні бути прошнуровані, засвідчені підписами голови (головуючого) та секретаря Зборів Товариства.
- 12.6. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:
- 12.6.1. дату, час і місце проведення Загальних зборів;
 - 12.6.2. спосіб проведення Загальних зборів;
 - 12.6.3. дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів);
 - 12.6.4. дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
 - 12.6.5. загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
 - 12.6.6. 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);
 - 12.6.7. загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через автоматизовану електронну систему (у разі проведення очних Загальних зборів);
 - 12.6.8. кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
 - 12.6.9. голови (головуючого) та секретаря Загальних зборів;
 - 12.6.10. склад лічильної комісії (у разі проведення загальних зборів шляхом очного голосування);
 - 12.6.11. особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням загальних зборів;
 - 12.6.12. порядок денний Загальних зборів;
 - 12.6.13. основні тези виступів;
 - 12.6.14. порядок голосування на Загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо);
 - 12.6.15. підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами;
 - 12.6.16. інші відомості, передбачені законодавством.

- 12.7. Голова (головуючий) та секретар Зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу, а також достовірність затвердженої нової редакції Статуту та інших внутрішніх документів Товариства, у які були внесені зміни і доповнення.
- 12.8. Копії протоколів Загальних зборів повинні бути надані для ознайомлення виключно на підставі письмової вимоги акціонера, що знаходився у обліковому реєстрі акціонерів на дату проведення Зборів, у порядку, визначеному у Положенні "Про надання інформації акціонерам АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ЧЕРНІГІВ ОБЛЕНЕРГО".
- 12.9. Після проведення Зборів і передання документів Правлінню, Голова Правління і Фінансовий директор Правління забезпечують оформлення виписок із Статуту, витягів із протоколів Загальних зборів, та інших документів, що затверджено Загальними зборами, та підписують ці документи.
- 12.10. Протокол Зборів доводиться до відома акціонерів протягом п'яти робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 днів з дати проведення Загальних зборів шляхом розміщення на веб-сайті Товариства.

13. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 13.1. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги законодавства, Статуту чи цього Положення, акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом шести місяців з дати його прийняття.
Суд має право з урахуванням усіх обставин справи залишити в силі оскаржуване рішення, якщо допущені порушення не порушують права та охоронювані законом інтереси акціонера, який оскаржує рішення.
- 13.2. Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозицій до проекту порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів.
Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про зобов'язання Товариства провести Загальні збори з питання, у включенні якого до проекту порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.
- 13.3. Акціонер може оскаржити рішення Загальних зборів з питання обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій виключно після отримання письмової відмови в реалізації права вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій або в разі неотримання відповіді на свою вимогу протягом 30 днів від дати її направлення на адресу Товариства в порядку, передбаченому законодавством.

14. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

- 14.1. Це Положення набуває чинності з моменту державної реєстрації Статуту Товариства в новій редакції, затвердженій рішенням Загальних зборів (протокол № 18 від 27.12.2023 року).

Голова Загальних зборів  /О.П.УМАНСЬКА/

Секретар Загальних зборів  /С.О.ЮЩЕНКО /

У цьому документі прописто,

пронумеровано та скріплено підписами
С.О.Ющенко аркушів

ГОЛОВА ЗБОРІВ

О.П.УМАНСЬКА

СЕКРЕТАР ЗБОРІВ

С.О.ЮЩЕНКО



С.О.ЮЩЕНКО