

ЗАТВЕРДЖЕНО

Річними загальними зборами акціонерів
ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА "СТРИЙСЬКИЙ ЗАВОД
КОВАЛЬСЬКО-ПРЕСОВОГО
ОБЛАДНАННЯ"

Протокол №1 від «11» квітня 2011 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"СТРИЙСЬКИЙ ЗАВОД КОВАЛЬСЬКО-ПРЕСОВОГО ОБЛАДНАННЯ"**

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів (далі – Загальні збори) ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "СТРИЙСЬКИЙ ЗАВОД КОВАЛЬСЬКО-ПРЕСОВОГО ОБЛАДНАННЯ" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "СТРИЙСЬКИЙ ЗАВОД КОВАЛЬСЬКО-ПРЕСОВОГО ОБЛАДНАННЯ" (далі - Товариство) та Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів, а також прийняття ними рішень.

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

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.

2.2. Загальні збори як вищий орган Товариства мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що згідно з Статутом Товариства належать до компетенції Виконавчого органу, Наглядової ради чи передані Загальними зборами до компетенції інших органів Товариства.

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається законодавством та Статутом Товариства.

2.4. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів.

2.5. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства та затвердження його планів;
- 2) внесення змін до Статуту Товариства;
- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених Товариством акцій;
- 4) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 5) прийняття рішення про розміщення акцій Товариства;
- 6) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- 7) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- 8) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій Товариства;
- 9) затвердження внутрішніх положень Товариства, а також внесення до них змін;
- 10) затвердження річного звіту Товариства;
- 11) розподіл прибутку і збитків, затвердження розміру річних дивідендів, з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 12) прийняття рішення про викуп Товариством розміщеним ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, передбачених Законом України "Про акціонерні товариства";
- 13) прийняття рішення про форму існування акцій Товариства;
- 14) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;
- 15) 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 Законом України "Про акціонерні товариства";

- 16) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
 - 17) прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
 - 18) прийняття рішення за наслідками розгляду звітів Наглядової ради;
 - 19) прийняття рішення про обрання комісії з припинення Товариства;
 - 20) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства (крім виключень за чинним законодавством), про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, після задоволення вимог кредиторів та затвердження ліквідаційного балансу;
 - 21) затвердження кодексу корпоративного управління Товариством;
 - 22) прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочину з заінтересованістю, якщо ринкова вартість майна або послуг чи сума коштів, що є його предметом, перевищує 10 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, або всі члени Наглядової ради є заінтересованими у вчиненні такого правочину;
 - 23) прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності голови та членів Наглядової ради;
 - 24) ухвалення рішення про обрання уповноваженої особи акціонерів для представництва інтересів акціонерів у випадках, передбачених законом.
- 2.6. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані (делеговані) іншим органам управління Товариства.

3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

- 3.1. У Товаристві проводяться Річні та позачергові Загальні збори.
- 3.2. Річні Загальні збори скликаються повинні бути проведені не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.
- До порядку денного Річних Загальних зборів вносяться питання щодо:
- 1) затвердження річного звіту Товариства;
 - 2) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Генерального директора;
 - 3) розподілу прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом.
- Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Загальних зборів вносяться такі питання:
- 1) 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;
 - 2) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених законодавством.
- 3.3. Усі інші Загальні збори, крім Річних, є позачерговими.
- 3.4. Річні та позачергові Загальні збори проводяться на території України в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства.

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:
- 1) прийняття рішення про їх проведення та затвердження 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) повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів Товариства;

- 4) доповнення проекту порядку денного та/або проектів рішень з питань 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 законодавства України;
- 7) призначення Голови та членів реєстраційної комісії.

4.2. Порядок скликання позачергових Загальних зборів

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

- 1) за власною ініціативою;
- 2) на вимогу Виконавчого органу (в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину);
- 3) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги володіють у сукупності не менше 10 відсотками простих акцій Товариства;
- 4) в інших випадках, встановлених законом.

4.2.2. Акціонери, які володіють у сукупності не менше 10 відсотками акцій, мають право вимагати скликання позачергових Загальних зборів у будь-який час та з будь-якого приводу. Якщо протягом 10 днів Наглядова рада не виконала зазначеної вимоги, акціонери мають право самостійно скликати Загальні збори з дотриманням порядку їх скликання та проведення.

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

4.2.3. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі виконавчому органу на адресу за місцезнаходженням Товариства, та має містити інформацію про:

- 1) дані щодо осіб, які вносять пропозицію (найменування органу Товариства; прізвище, ім'я, по батькові акціонерів - фізичних осіб; найменування акціонерів - юридичних осіб);
- 2) кількість, тип і клас акцій, що належать акціонерам;
- 3) підстави для скликання Загальних зборів.
- 4) порядок денний.
- 5) повне формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного.

4.2.4. У разі скликання позачергових Загальних зборів за ініціативою акціонерів вимога повинна бути підписана всіма акціонерами, які її подають. У разі підписання вимоги представником акціонера, до вимоги додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

4.2.5. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів Товариства може бути прийнято тільки у разі:

- 1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
- 2) неповноти даних, які подаються відповідно до законодавства України.

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

4.2.7. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову у їх скликанні протягом 10 днів з дати отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів.

4.2.8. Позачергові Загальні збори повинні бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.

4.2.9. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про

скликання позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення в порядку, встановленому Законом України "Про акціонерні товариства". У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний.

4.3. Рішення Наглядової ради про проведення Загальних зборів повинно містити:

- 1) час та місце проведення Загальних зборів;
- 2) перелік питань, включених до порядку денного;
- 3) порядок реєстрації акціонерів;
- 4) перелік документів, пов'язаних з порядком денним, та порядок ознайомлення з ними акціонерів;
- 5) текст повідомлення акціонерів;
- 6) дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають бути персонально повідомлені про проведення Загальних зборів. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів;
- 7) затверджені зразки бюлетенів для голосування з кожного питання порядку денного та проекти рішень до них;
- 8) інформацію про формування робочих органів Загальних зборів.

4.4. Формулювання питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, повинно давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення Загальних зборів з кожного питання. Включення до проекту порядку денного загальних зборів питань "Різне", "Організаційні питання" та їх еквівалентів забороняється.

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.

4.5. Повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів повинно містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дату, 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) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 5) адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного
- 6) перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування), щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 7) порядок ознайомлення акціонерів із матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

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, затвердженому Наглядовою радою Товариства. Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) єдині для всіх акціонерів.

Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не вносить 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 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

4.6. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів Товариство публікує повідомлення про проведення Загальних зборів в офіційному друкованому органі, а також у стрічці новин на офіційній веб-сторінці Національної комісії цінних паперів та фондового ринку в мережі Інтернет, додатково розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет.

Власникам акцій, які включені до переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів, в той же строк, особою, яка скликає Загальні збори, зазначене

повідомлення надсилається простим поштовим повідомленням (листом) . Повідомлення надсилається на адреси акціонерів, які вказані в реєстрі, на підставі якого сформовано відповідний перелік, складений згідно з цим Положенням.

4.7. Повідомлення вважається таким, що зроблено вчасно, якщо надано безпосередньо акціонеру або передано для відправлення поштової організації не пізніше ніж за 30 днів до проведення Загальних зборів.

4.8. Не пізніше як за 20 днів до дати проведення Загальних зборів кожен акціонер може запропонувати включення додаткових питань (проектів рішень) до проекту порядку денного, а також висунути кандидатів для обрання до складу органів Товариства не пізніше як за сім днів.

Пропозиція вважається такою, що подана вчасно, якщо вона подана з урахуванням строків передбачених цим Положенням, безпосередньо до Товариства або відправлена листом на адресу Товариства.

4.9. Пропозиція акціонера до проекту порядку денного Загальних зборів повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) акціонера, що вносить пропозицію;
- 2) відомості про кількість, тип та/або клас акцій, які належать акціонеру;
- 3) зміст пропозиції до питання та/або проект рішення.

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

- 1) прізвище, ім'я, по батькові кандидата - фізичної особи;
- 2) рік народження;
- 3) особа (особи), що внесла пропозицію щодо даного кандидата;
- 4) кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій Товариства, до органу якого обирається кандидат;
- 5) освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);
- 6) місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах;
- 7) загальний стаж роботи;
- 8) інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);
- 9) наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості;
- 10) наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю;
- 11) чи є кандидат афілійованою особою Товариства, до складу органу якого він обирається;
- 12) акціонери Товариства, що є афілійованими особами кандидата.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера про висування кандидата до органів Товариства, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

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

4.10. Усі вчасно подані пропозиції акціонерів до 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.

Рішення про включення або відмову від включення пропозиції до проекту порядку денного має бути надіслане акціонерам не пізніше як через 3 дні після його прийняття.

Рішення про відмову від включення до проекту порядку денного пропозиції акціонерів (акціонера), яким належить менше 5 відсотків акцій може бути прийняте тільки у разі:

- 1) недотримання акціонерами строку, встановленого законодавством, Статутом та цим Положенням;
- 2) неподання даних, передбачених законодавством, Статутом та цим Положенням;
- 3) якщо акціонер пропонує виключення того чи іншого питання (частини питання) із проекту порядку денного Загальних зборів, опублікованого у повідомленні про проведення Загальних зборів;

Рішення про відмову від включення пропозиції до проекту порядку денного акціонерами, які володіють 5 і більше відсотків акцій, може бути прийняте тільки у разі:

- 1) недотримання акціонерами строку, встановленого у Статуті та Положенні Товариства;
- 2) неповноти даних, передбачених Статутом та Положенням Товариства.

4.20. Рішення про зміни до проекту порядку денного Загальних зборів Наглядовій раді необхідно довести до відома акціонерів не пізніше як за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів шляхом повідомлення, розміщеного на власній веб-сторінці Товариства в мережі Інтернет.

4.21. 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:

- 1) за місцем знаходження Товариства, у робочі дні та робочий час;
- 2) на власному веб-сайті Товариства у мережі Інтернет, за винятком документів, що містять інформацію з обмеженим доступом;
- 3) шляхом безпосереднього надання (особисто, поштою, факсом або електронною поштою) на запит акціонера протягом трьох робочих днів з дати отримання запиту;
- 4) у місці проведення Загальних зборів в день їх проведення.

За безпосереднє надання акціонеру документів Товариство може стягнути з акціонера плату, а акціонер зобов'язаний компенсувати витрати, у розмірі які дорівнюють витратам на підготовку копій документів та їх пересилання акціонеру.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- 1) уповноважена особа (орган) з організації проведення загальних зборів (далі - уповноважена особа (орган));
- 2) реєстраційна комісія;
- 3) тимчасова лічильна комісія;
- 4) лічильна комісія;
- 5) Голова Загальних зборів;
- 6) Секретар Загальних зборів.

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

До повноважень уповноваженої особи (органу) належать:

- 1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань Наглядової ради під час підготовки Загальних зборів;
- 2) забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення Загальних зборів та про зміни до порядку денного;
- 3) забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів;
- 4) збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;

- 5) підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням Загальних зборів (бюлетені для голосування, бланки довіреностей, журнали реєстрації тощо);
- 6) підготовка зали для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення роботи Загальних зборів, реєстраційної та лічильної комісії.

5.3. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, створюється реєстраційна комісія.

Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

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

5.4. Для організації процедури голосування по першому питанню порядку денного, яке згідно чинного законодавства повинно бути присвячено обранню складу лічильної комісії, створюється тимчасова лічильна комісія.

Тимчасова лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організовує голосування на Загальних зборах з першого питання порядку денного;
- 2) роз'яснює порядок голосування;
- 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 4) складає протокол про підсумки голосування;
- 5) опечатує бюлетені для голосування та здає до архіву Товариства документи щодо голосування (в тому числі: бюлетені для голосування; протокол про підсумки голосування).

5.5. Для організації процедури голосування на Загальних зборах та підрахунку голосів створюється лічильна комісія.

Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

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

5.6. Повноваження реєстраційної, тимчасової лічильної та лічильної комісій можуть бути передані за договором депозитарній установі. Умови такого договору затверджуються Загальними зборами акціонерів.

5.7. Реєстраційна та тимчасова лічильна комісія призначаються та звільняються 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.

Лічильна комісія обирається Загальними зборами акціонерів.

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

5.8. Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів рішенням Загальних зборів призначаються Голова та Секретар Загальних зборів.

Товариство може встановити порядок, згідно із яким функції голови загальних зборів покладаються на Виконавчий орган або іншу особу, визначену рішенням Загальних зборів.

Голова Загальних зборів:

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

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 призначити також Секретаріат, який допомагає Секретарю Загальних зборів у складанні та оформленні протоколу Загальних зборів.

6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. У Загальних зборах 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 три робочих дні до дня проведення таких 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'язані 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, після його складення заборонено.

6.5. У разі, якщо акція належить на праві спільної власності кільком особам, повноваження на голосування на Загальних зборах здійснюється за їх згодою одним із співвласників або їх спільним представником.

6.6. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників. Представниками можуть виступати інші акціонери або треті особи, що не є акціонерами.

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

6.8. Представником акціонера на Загальних зборах може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави чи 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 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 призначити 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 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.

6.13. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань, порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати.

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

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

6.18. Особи, які не досягли вісімнадцяти років, реалізують право на участь у Загальних зборах таким чином:

- від імені особи, яка не досягла чотирнадцяти років (малолітня особа), участь у Загальних зборах беруть батьки (усиновителі) або опікуни. Зазначені особи можуть від імені малолітньої особи видати довіреність іншій особі для участі в Загальних зборах;
- особа віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (неповнолітня особа) має право особисто брати участь у Загальних зборах:
 - з дати реєстрації шлюбу у випадках, коли законом дозволяється одруження до досягнення вісімнадцятирічного віку;
 - за наявності письмової згоди (у формі заяви про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітніх) батьків (усиновителів) або піклувальників;
 - з дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно із законом.

6.20. 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, 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, які має кожен із учасників Загальних зборів.

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

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

- реєстру акціонерів, складеного в порядку визначеному законодавством;

- 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, які не зареєструвалися (що прибули на Загальні збори із запізненням, тощо), не мають права брати участь у Загальних зборах.

7.5. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного з дотриманням порядку та способу засвідчення бюлетеня, які визначаються Загальними зборами або визначені у статуті товариства.

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 реєстру акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 6) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7) кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників Загальних зборів;
- 8) наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

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

7.7. Акціонери, які на дату складення переліку акціонерів, які володіють у сукупності понад 10 відсотками голосів та Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку, можуть призначити своїх представників для контролю за реєстрацією акціонерів для участі у Загальних зборах, письмово повідомивши про це Товариство до початку реєстрації.

7.8. Особи, 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:

- 1) своєчасність початку та закінчення реєстрації;
- 2) наявність реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів) на дату проведення Загальних зборів;
- 3) наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у Загальних зборах;
- 4) дотримання особами, які здійснюють реєстрацію, вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;
- 5) правомірність відмови у реєстрації;
- 6) дотримання порядку визначення кворуму Загальних зборів;
- 7) відповідність протоколів засідань реєстраційної комісії фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації, дотримання меж службових повноважень та вимог уповноваженими особами, у випадку здійснення нагляду уповноваженими представниками Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

7.10. Особи, які здійснюють контроль, можуть зробити усну заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком Загальних зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали реєстрацію, відповідно до чинного законодавства, та дії осіб які здійснювали нагляд зі сторони Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

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 володіють відповідно до Статуту Товариства більш як 50 (п'ятдесят) відсотків голосів. Якщо на момент закінчення реєстрації, кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися. За наявності кворуму Голова Загальних зборів відкриває Загальні збори.

8.3. У разі, якщо Голова та Секретар Загальних зборів заздалегідь не призначені і до порядку денного загальних зборів включено питання про їх обрання, Загальні збори обирають Голову та Секретаря Загальних зборів. До обрання голови Загальні збори може відкривати Голова наглядової ради або Генеральний директор.

8.4. На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:

- 1) присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради, Виконавчого органу, представника аудитора Товариства та представника органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу;
- 2) присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представників акціонерів;
- 3) порядок проведення Загальних зборів.

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

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

8.7.. Загальні збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, за рішенням простої більшості 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 здійснюється без додаткової реєстрації акціонерів та визначення кворуму. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня. Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів.

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

8.9. 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.

8.10. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь - _____ хвилин;
- співдоповідь - _____ хвилин;
- виступи в дебатах - _____ хвилин;
- відповіді на запитання - _____ хвилин.

Жоден з учасників Загальних зборів не має права виступати без дозволу Голови Загальних зборів. Голова Загальних зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується зазначеного регламенту, та позбавити її слова.

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

8.15. Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підбиваються членами лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підбиття, але до завершення Загальних зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, Голова Загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

9.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на 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;
- акціонери - власники привілейованих акцій Товариства тільки у випадках, передбачених Статутом Товариства та законодавством України;

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 законодавством, Статутом Товариства.

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

9.10. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.

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

9.12. Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату і час 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 і того, що в разі 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 .

9.13. У разі проведення голосування з питань обрання Наглядової ради Товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

9.14. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату і час 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) з зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером, і про те, що і в разі відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- 6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

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

9.16. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до

проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному законодавством та Статутом Товариства.

9.17. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка або на ньому відсутній підпис акціонера (представника), або порушено порядок та спосіб засвідчення бюлетенів, визначені у статуті або у рішенні Загальних зборів.

9.18. У разі якщо бюлетень для голосування містить кілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання недійсним щодо інших питань.

9.19. Бюлетені для голосування, визнані недійсними, не враховуються під час підрахунку голосів.

9.20. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами акціонерів.

9.21. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. Умови такого договору затверджуються Загальними зборами акціонерів.

9.22. Рішення Загальних зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Товариства, включаючи тих, хто не брав участі в Загальних зборах, голосував проти прийняття цього рішення, а також для всіх органів і посадових осіб Товариства.

10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

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

10.3. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та Секретарем Загальних зборів, прошивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Генерального директора Товариства.

10.4. У протоколі Загальних зборів зазначаються:

- 1) дата, час і місце проведення Загальних зборів;
- 2) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 3) загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 4) загальна 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) Голова та Секретар Загальних зборів;
- 7) склад лічильної комісії;
- 8) порядок денний Загальних зборів;
- 9) основні тези виступів;
- 10) порядок голосування на Загальних зборах;
- 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 та реєстраційної комісій, зміни та

доповнення до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни і доповнення до них тощо) мають бути остаточно оформлені у строк не більше 10 робочих з моменту закриття Загальних зборів.

10.7. Копії протоколу Загальних зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера.

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

10.9. У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі протокол про підсумки голосування підписує представник депозитарної установи.

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

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

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

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

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

10.12. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів, шляхом розміщення Протоколу про підсумки голосування, на персональній сторінці Товариства в мережі Інтернет.

10.13. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів Товариства.

10.14. Після складення протоколу про підсумки голосування, та в разі необхідності складання переліку осіб які мають право на обов'язковий викуп акцій, бюлетені для голосування опечатаються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.