

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

Загальними зборами акціонерів
Приватного акціонерного товариства "Дослідно-
експериментальний завод №20 цивільної авіації"
Протокол № 22 від «18» квітня 2018 року

Генеральний директор



М.В. Пархомова

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ДОСЛІДНО-ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНИЙ
ЗАВОД №20 ЦИВІЛЬНОЇ АВІАЦІЇ"
(нова редакція)
код ЄДРПОУ 01128498

м. Київ
2018 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Загальні збори акціонерів Приватного акціонерного товариства "Дослідно-експериментальний завод №20 цивільної авіації" (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства "Дослідно-експериментальний завод №20 цивільної авіації" (далі - Товариство).

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

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом управління Товариства, який здійснює загальне керівництво діяльністю Товариства, визначає стратегію Товариства.

2.2. До виключної компетенції Загальних зборів належать питання, визначені чинним законодавством України та Статутом Товариства.

2.3. Загальні збори можуть приймати рішення з інших питань, що безпосередньо не віднесені до їх компетенції.

3. СКЛИКАННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня року, наступного за звітним. Конкретну дату проведення Загальних зборів визначає Наглядова рада.

До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання про:

- затвердження річного звіту Товариства;
- розподіл прибутку і збитків Товариства;
- прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту виконавчого органу – Генерального директора та, у випадку обрання, Ревізійної комісії (Ревізора).

До порядку денного річних Загальних зборів можуть бути внесені інші питання.

3.2. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання про:

- прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;
- обрання членів Наглядової ради;
- затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Наглядової ради.

3.3. Всі збори, крім річних, визнаються позачерговими.

3.4. Рішення про проведення позачергових Загальних зборів приймається Наглядовою радою (простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні):

- з власної ініціативи;
- на вимогу виконавчого органу Товариства – у разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
- в інших випадках, встановлених чинним законодавством України або Статутом Товариства.

3.5. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів акціонерів подається у письмовій формі виконавчому органу Товариства на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвища (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів акціонерів, підстав для скликання, проекту порядку денного та проектів рішень до такого порядку денного. У разі скликання позачергових Загальних зборів з

Ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій, бути підписаною усіма акціонерами, які її подають, також акціонер(и) подає оригінал документу, що підтверджує право власності на цінні папери Товариства станом на дату подання Вимоги.

3.6. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів Товариства або про відмову у такому скликанні протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

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

3.7. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів.

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

3.9. Позачергові Загальні збори Товариства, які скликаються Наглядовою радою Товариства, мають бути проведені протягом 45 днів з дня подання вимоги про їх скликання.

3.10. Загальні збори можуть скликатися акціонерами Товариства, якщо Наглядовою радою не володіють 10 та більше відсотків голосуючих акцій Товариства, якщо Наглядовою радою не прийнято у встановлений чинним законодавством України строк рішення про скликання Загальних зборів на вимогу цих акціонерів. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих 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.

3.11. Якщо цього вимагають інтереси акціонерного 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 законодавством. У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний.

3.12. Проект порядку денного та повідомлення про скликання Загальних зборів затверджується Наглядовою радою або акціонерами, які скликають Загальні збори.

3.13. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проекту порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою або акціонерами, які скликають Загальні збори.

3.14. Зазначена вище дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 (шістдесят) днів до дня проведення Загальних зборів.

3.15. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає Загальні збори, у спосіб визначений Наглядовою радою, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дня їх проведення. Повідомлення

надсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства, - у разі скликання Загальних зборів акціонерами.

Повідомлення розсилає Товариство або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства – у разі скликання Загальних зборів акціонерами.

3.16. Товариство додатково надсилає повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного фондової біржі, на якій цінні папери товариства допущені до торгів, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на власному веб-сайті інформацію, передбачену законодавством.

Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів акціонерного товариства розміщує повідомлення про проведення загальних зборів у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку.

3.17. Повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства затверджується Наглядовою радою або акціонерами, які скликають Загальні збори та має містити інформацію, передбачену чинним законодавством України.

3.18. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства.

3.19. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів акціонерного товариства, а також щодо нових кандидатів до складу органів товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції до питань, включених до проекту порядку денного подаються акціонерами не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до дня проведення Загальних зборів, а що до кандидатів до Наглядової ради – не пізніше ніж за 7 днів до дня проведення Загальних зборів.

3.20. Пропозиція подається в письмовій формі із зазначенням визначеної чинним законодавством України інформації про акціонера, який її вносить. Пропозиція подається Товариству за адресою місцезнаходження Товариства або акціонерам, які скликають Загальні збори, за адресою, зазначеною в повідомленні про проведення Загальних зборів.

3.21. Наглядова рада або акціонери, які скликають Загальні збори, приймають рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів.

3.22. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше % голосуючих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів.

3.23. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів акціонерного Товариства пропозицій акціонерів (акціонера) приймається у випадках, передбачених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

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

3.25. Не зважаючи на наявність або відсутність пропозицій до проекту порядку денного Наглядова рада або акціонери, які скликають Загальні збори, не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів затверджують порядок денний Загальних зборів.

3.26. Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повідомляє акціонерів про такі зміни та направляє/вручає порядок денний, а також проекти рішень, що додаються на підставі пропозицій акціонерів, у спосіб визначений Наглядовою радою, а у випадку скликання Загальних зборів акціонерами – шляхом надсилання акціонерам повідомлення листом з описом вкладення.

4. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

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

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

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

4.3. На вимогу акціонера Товариство або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства, зобов'язані надати акціонеру інформацію про включення його до переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

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

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

5.1. Від дня повідомлення про проведення Загальних зборів до дня проведення Загальних зборів Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань проекту порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення. У випадку скликання Загальних зборів акціонерами, такі акціонери повинні надавати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань проекту порядку денного, в місці, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів. У разі якщо проект порядку денного Загальних зборів включає питання, голосування проти яких надає акціонерам право вимагати обов'язкового викупу Товариством акцій на вимогу цих акціонерів, Товариство надає акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій. Умови такого договору повинні бути єдиними для всіх акціонерів.

5.2. Зазначені документи надаються на письмову вимогу акціонера особою, відповідальною за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

5.3. Письмова вимога акціонера про надання інформації повинна містити такі відомості: прізвище, ім'я, по-батькові, паспортні дані (для юридичної особи – найменування, місцезнаходження, код за ЄДРПОУ) і перелік документів чи їх копій, що вимагаються. До вимоги додається оригінал документу, що підтверджує право власності на акції Товариства станом на день подання вимоги.

5.4. Будь-який акціонер, за умови письмового повідомлення Товариства або акціонерів, які скликають Загальні збори, не пізніше ніж за два робочі дні, має право на ознайомлення з документами.

5.5. У разі скликання Загальних зборів акціонерами, Товариство надає акціонерам для ознайомлення вищезазначені документи лише у разі одержання цих документів від акціонерів, які скликають Загальні збори.

5.6. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в проекті порядку денного чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться

не пізніше ніж за 10 днів до дня проведення Загальних зборів, а що до кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 4 дні до дня проведення Загальних зборів.

5.7. Товариство до початку Загальних зборів у порядку, встановленому рішенням Наглядової ради, зобов'язане надавати письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів до дати проведення загальних зборів. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту

6. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. Право на участь у Загальних зборах здійснюється акціонером як особисто, так і через представника.

Акціонер має право брати участь у Загальних зборах у такий спосіб:

- особисто брати участь в обговоренні питань порядку денного та голосувати;

- направляти уповноваженого представника для участі в обговоренні питань порядку денного та голосуванні.

6.2. Передача прав (повноважень) представнику акціонера здійснюється шляхом видачі довіреності або інших документів, які надають право участі та голосування на Загальних зборах.

6.3. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може посвідчуватися депозитарною установою, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому чинним законодавством України порядку.

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

6.4. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

6.5. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це Реєстраційну комісію, або взяти участь у Загальних зборах особисто.

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

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

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Акціонери або їх представники, які беруть участь у Загальних зборах, реєструються з зазначенням кількості голосів, які вони мають.

7.2. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного на 24 годину за три робочих дні до дня проведення таких зборів в порядку, встановленого законодавством про депозитарну систему України.

7.5. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить Реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою або акціонерами, які скликають Загальні збори. Голова

Ресстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення ресстрації.

7.4. Повноваження ресстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі головою Ресстраційної комісії є представник депозитарної установи.

7.5. Акціонери (акціонер), які сукупно є власниками 10 і більше % голосуючих акцій на дату складення переліку (ресстру) акціонерів і мають право на участь у Загальних зборах, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначити своїх представників для нагляду за ресстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово шляхом направлення акціонером рекомендованого поштового відправлення з описом вкладення та вручення такого повідомлення Товариству до початку ресстрації акціонерів.

7.6. Ресстраційна комісія має право відмовити в ресстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) документів, які ідентифікують особу акціонера (його представника), а у випадку участі представника акціонера - також документів, які підтверджують повноваження представника на участь у Загальних зборах акціонерів Товариства.

7.7. Наявність кворуму Загальних зборів визначається ресстраційною комісією на момент закінчення ресстрації всіх акціонерів, які прибули для участі у Загальних зборах до завершення часу ресстрації акціонерів для участі у Загальних зборах, зазначеного в повідомленні про їх проведення.

7.8. Загальні збори мають кворум за умови ресстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менше 50 % голосуючих акцій.

7.9. За підсумками ресстрації акціонерів або їх представників для участі у Загальних зборах, Ресстраційною комісією складається перелік акціонерів, які зареєструвались для участі в Загальних зборах, який підписується головою Ресстраційної комісії, який може додаватися до протоколу Загальних зборів.

7.10. Відкриває Загальні збори Голова Загальних зборів, а у випадку, якщо питання щодо обрання голови Загальних зборів включене до порядку денного Загальних зборів, - Голова Наглядової ради чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою або акціонерами, які скликають Загальні збори. У випадку, якщо питання щодо обрання Голови Загальних зборів включене до порядку денного Загальних зборів, Голова Наглядової ради чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою або акціонерами, які скликають Загальні збори, головують на Загальних зборах до моменту обрання голови Загальних зборів.

7.11. Голова ресстраційної комісії повідомляє учасників Загальних зборів про результати ресстрації акціонерів або їх представників для участі у Загальних зборах та про наявність кворуму Загальних зборів.

7.12. Якщо на момент закінчення ресстрації акціонерів кворуму досягти не вдалося, Загальні збори не відкриваються та визнаються такими, що не відбулися.

За рішенням Загальних зборів може бути змінено черговість питань в порядку денному.

7.13. Голова Загальних зборів керує роботою Загальних зборів, вносить на обговорення питання порядку денного Загальних зборів у тій черговості, в якій вони перелічені в порядку денному, надає слово відповідальній особі для виступу.

7.14. Загальні збори акціонерів проводяться відповідно до регламенту:

- 1) розгляд питань проводиться у черговості, визначеній відповідно до порядку денного, затвердженого Наглядовою радою;
- 2) голосування по всім питанням порядку денного, проводиться іменними бюлетенями для голосування, форму і текст яких затверджено Наглядовою радою Товариства. Голосування відбувається за принципом 1 голосуюча акція – 1 голос;

3) голосування проводиться бюлетенями, засвідченими в порядку, передбаченому Статутом Товариства.

4) основна доповідь – до 10 хвилин;

5) співдоповідь – до 5 хвилин;

6) виступи в дебатах – до 5 хвилин;

7) відповіді на запитання – до 3-х хвилин;

8) запитання до доповідачів та співдоповідачів ставляться в письмовій формі. Питання повинні бути сформульовані коротко, чітко та не містити оцінки доповіді або доповідача. Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться;

9) акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється.

У випадку необхідності внесення змін до регламенту Загальних зборів акціонерів, відповідне рішення приймається Загальними зборами акціонерів.

7.15. Загальні збори тривають до розгляду всіх питань порядку денного та повідомлення акціонерам про всі рішення, ухвалені загальними зборами. Повідомлення про закінчення роботи Загальних зборів та закриття Загальних зборів оголошує Голова Загальних зборів.

7.16. Загальні збори можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного. Питання про зміну черговості розгляду питань порядку денного ставиться на голосування Головою Загальних зборів за пропозицією акціонерів або ініціативою голови Загальних зборів. Рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного приймається трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками голосуючих акцій.

7.17 У ході Загальних зборів може за пропозицією акціонерів або ініціативою Голови Загальних зборів бути оголошено перерву до наступного дня.

Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних 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 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.

Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

8. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ ТА ПІДРАХУНКУ ГОЛОСІВ

8.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах.

Право голосу на Загальних зборах мають акціонери – власники простих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку (реєстру) акціонерів.

Акціонер не може бути позбавлений права голосу, за виключенням випадків визначених чинним законодавством України.

8.2. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.

8.3. Голосування з питань порядку денного здійснюється з використанням бюлетенів для голосування шляхом позначення варіанту голосування («за», «проти» чи «утримався»), за який голосує акціонер (його представник), по кожному проекту рішення щодо питання порядку денного Загальних зборів.

8.4. Протягом часу, відведеного на голосування по питанню порядку денного, у випадку зіпсування бюлетеню для голосування акціонер (його представник) має право невідкладно звернутися до лічильної комісії з проханням видати йому інший бюлетень.

Голова лічильної комісії видає інший бюлетень тільки в обмін на зіпсований, про що робить відповідну позначку та ставить свій підпис на зіпсованому бюлетені.

Виправлення в бюлетенях не допускаються.

8.5. Підрахунок голосів за підсумками голосування з питань порядку денного, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, здійснює лічильна комісія, а до моменту її обрання – тимчасова лічильна комісія. Повноваження лічильної комісії може здійснювати депозитарна установа, з якою укладено відповідний договір.

8.6. Під час підрахунку голосів лічильна комісія не повинна враховувати голоси акціонерів, якщо відповідний бюлетень для голосування визнано недійсним з підстав, передбачених чинним законодавством України та/або Статутом Товариства.

8.7. Рішення з питань порядку денного приймаються простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, крім випадків, визначених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

Якщо два або більше проєктів рішень з питання порядку денного Загальних зборів набрали кількість голосів достатню для прийняття цього рішення, то рішення з цього питання порядку денного вважається не прийнятим.

8.8. 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. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ

9.1. За підсумками голосування з кожного питання порядку денного складається протокол про підсумки голосування, що підписується всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів.

9.2. Рішення Загальних зборів з питання порядку денного вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування, який містить результати підрахунку голосів з цього питання.

Рішення Загальних зборів з питань порядку денного набирає чинності з моменту його прийняття, якщо інший строк набрання чинності не зазначений в самому рішенні.

9.3. 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 їх розміщення на власному веб-сайті Товариства.

9.4. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

9.5. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

9.6. При підрахунку голосів з питань злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділу, надання згоди на вищення значного правочину, в тому числі попереднього надання згоди, зміни розміру статутного капіталу, якщо такі питання включені до порядку денного Загальних зборів, лічильна комісія одночасно складає перелік осіб, які мають право вимагати здійснення Товариством обов'язкового викупу акцій.

До переліку осіб, які мають право вимагати здійснення Товариством обов'язкового викупу акцій, включаються особи, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та голосували «проти» з відповідних питань.

Перелік осіб, які мають право вимагати здійснення Товариством обов'язкового викупу акцій додається до протоколу Загальних зборів Товариства.

10. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ ТОВАРИСТВА

10.1. Протягом 10 днів з дня проведення Загальних зборів секретарем Загальних зборів складається протокол Загальних зборів, який підписується секретарем та головою Загальних зборів, прошивається та скріплюється підписом Генерального директора та печаткою Товариства.

10.2. Голова та секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що винесені до протоколу, а також достовірність додатків до нього.

10.3. Протокол Загальних зборів і додатки до нього, а також бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного, протоколи про підсумки голосування та інші документи, які складаються на Загальних зборах, мають бути передані виконавчому органу Товариства протягом десяти робочих днів з моменту закриття Загальних зборів.

10.4. Копії протоколу та/або додатків до нього (виписки з них) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера.

10.5. Протоколи Загальних зборів Товариства і всі додатки до них зберігаються в Товаристві протягом всього строку діяльності Товариства.