

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Загальними зборами акціонерів**  
**Товариства**  
**Протокол N 16**  
**від "04" квітня 2012 р.**  
Голова загальних зборів акціонерів

Літ'їна Н.М. \_\_\_\_\_  
(П.І.Б.) (підпис)

Секретар загальних зборів акціонерів

Аксенті А.В. \_\_\_\_\_  
( П.І.Б.) (підпис)

М. П.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ**  
**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**„ЛУГАНСЬКИЙ ЗАВОД ГІРНИЧОГО**  
**МАШИНОБУДУВАННЯ”**

**м. Луганськ**  
**2012 рік**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “ЛУГАНСЬКИЙ ЗАВОД ГІРНИЧОГО МАШИНОБУДУВАННЯ” (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “ЛУГАНСЬКИЙ ЗАВОД ГІРНИЧОГО МАШИНОБУДУВАННЯ” (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

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

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

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

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

До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності акціонерного товариства;
- 2) внесення змін до статуту товариства;
- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 4) прийняття рішення про зміну типу товариства;
- 5) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 6) прийняття рішення про збільшення або зменшення статутного капіталу товариства;
- 7) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 8) затвердження положень про загальні збори, наглядову раду, правління та ревізійну комісію товариства, а також внесення змін до них;
- 9) затвердження річного звіту товариства;
- 10) розподіл прибутку і збитків з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 11) прийняття рішення про викуп товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених Законом;
- 12) прийняття рішення про форму існування акцій;
- 13) затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 14) прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів;
- 15) обрання голови та членів наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами (головою) наглядової ради;
- 16) прийняття рішення про припинення повноважень голови членів наглядової ради, за винятком випадків, встановлених Законом;
- 17) обрання голови та членів ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
- 18) затвердження висновків ревізійної комісії;

19) обрання та припинення повноважень голови та членів правління, затвердження умов контрактів, які укладатимуться з головою та членами правління, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої підписати контракти з головою та членами правління;

20) обрання голови та членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;

21) 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;

22) прийняття рішення про виділ та припинення товариства, крім випадку, передбаченого Законом, обрання комісії з припинення Товариства, 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;

23) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту наглядової ради, звіту правління, звіту ревізійної комісії;

24) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління товариства;

25) створення, реорганізація та ліквідація залежних (дочірніх) підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів та положень;

26) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно із статутом Товариства або Законом.

Компетенцію Загальних зборів може бути змінено шляхом внесення змін до Статуту та цього Положення про Загальні збори на підставі рішення Загальних зборів в межах закону.

2.3. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства.

2.4. 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.

### **3. ЧЕРГОВІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ**

3.1. У Товаристві проводяться річні (чергові) та позачергові Загальні збори.

3.2. Товариство зобов'язане щороку скликати Загальні збори (річні Загальні збори). Річні Загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

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

1) затвердження річного звіту Товариства;

2) розподілу прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;

3) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії.

3.4. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться наступні питання: обрання голови та членів наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами (головою) наглядової ради; прийняття рішення про припинення повноважень голови членів наглядової ради, за винятком випадків, встановлених Законом.

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

## 4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

- 1) прийняття рішення про дату проведення Загальних зборів; затвердження порядку денного Загальних зборів та визначення дати складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до Закону «Про акціонерні товариства», визначення реєстраційної комісії, секретаря та голови зборів;
- 2) повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів (згідно Статуту);
- 3) доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
- 4) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.

4.2. Скликання річних Загальних зборів здійснюється Правлінням Товариства на підставі відповідного рішення Наглядової ради.

4.3. Позачергові Загальні збори Товариства скликаються Наглядовою радою:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу Правління - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 3) на вимогу Ревізійної комісії;
- 4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
- 5) в інших випадках, встановлених Законом та Рішенням Наглядової ради.

4.4. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається безпосередньо до Правління Товариства, або надсилається рекомендованим листом на адресу Товариства та повинна містити:

- 1) дані щодо осіб, які вносять пропозицію (найменування органу Товариства; прізвище, ім'я, по батькові акціонерів - фізичних осіб; найменування акціонерів - юридичних осіб);
- 2) відомості щодо кількості, типу і класу акцій, що належать акціонерам;
- 3) підстави для скликання Загальних зборів;
- 4) повне формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного та проекти рішень до запропонованих питань порядку денного.

У разі подання вимоги акціонерами, ця 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. До вимоги (як акціонера та і його представника) на підтвердження права власності акціонера на акції Товариства додається виписка з рахунку у цінних паперах або належним чином засвідчена копія такої виписки.

Голова Правління, або особа, що виконує його обов'язки, після отримання вимоги протягом трьох робочих днів передає її до Наглядової ради Товариства.

4.5. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів Товариства або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

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

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої п.п.4) п.4.3. цього Положення кількості простих акцій Товариства;
- неповноти даних, передбачених законом.

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

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

4.7. Позачергові загальні збори акціонерного товариства мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання товариством вимоги про їх скликання.

4.8. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний відповідно до цього Закону не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного.

У такому разі за відсутності кворуму позачергових Загальних зборів повторні Загальні збори не проводяться.

Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене в абзаці першому даного пункту, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

4.9. У разі, якщо протягом строку, що встановлений п.п.4.5., Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів Товариства, такі Загальні збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають.

Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами у суді.

4.10. Особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства, зобов'язана протягом п'яти робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій Товариства, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових Загальних зборів Товариства, за запитом Наглядової ради Товариства.

У разі скликання Загальних зборів акціонерами, повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Товариства цими акціонерами або особою, яка веде облік прав власності на акції Товариства.

4.11. Порядок денний Загальних зборів Товариства попередньо затверджується Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадку, коли Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, - акціонерами, які цього вимагають.

4.12. Формулювання питань, включених до порядку денного Загальних зборів, повинно давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення Загальних зборів з кожного питання. Включення до порядку денного Загальних зборів питань "Різне", "Організаційні питання", „Інше” та їх аналогів забороняється.

4.13. Про проведення Загальних зборів кожному акціонеру Товариства повинно бути направлено письмове повідомлення згідно Статуту.

4.14. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають. 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.

4.15. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає Загальні збори, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення у спосіб, що передбачений Статутом Товариства. Також, повідомлення можуть розсилатися особою, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання Загальних зборів акціонерами.

Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення загальних зборів та надсилає повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій це товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію, передбачену Законом.

4.16. Повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства має містити наступні дані:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 5) перелік питань, що виносяться на голосування;
- 6) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.
- 7) адресу, строк та способи внесення пропозицій акціонерів щодо порядку денного.
- 8) інші вимоги, передбачені рішеннями Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

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

4.18. Повідомлення вважається таким, що зроблено вчасно, якщо воно передано для відправлення поштової організації або особисто під розпис не пізніше як за 30 днів до проведення Загальних зборів. Датою надання (надіслання) повідомлення вважається дата, що зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника, а у разі отримання повідомлення під розпис дата, що вказана у розписці про одержання повідомлення.

4.19. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до 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 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.

4.20. Пропозиція до порядку денного Загальних зборів Товариства подається в письмовій формі із зазначенням:

- 1) прізвища (найменування) акціонера, який її вносить;
- 2) кількості, типу та/або класу належних йому акцій;
- 3) змісту пропозиції до питання яке пропонується внести до порядку денного та/або проекту рішення;
- 4) кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів Товариства;

У разі висування кандидата - фізичної особи до органів Товариства пропозиція акціонера, також, повинна містити інформацію, що передбачена законом, Положенням про

Правління, Положенням про Ревізійну комісію та Положенням про Наглядову раду Товариства.

4.21. Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів у випадку, коли Наглядова рада не прийняла рішення про проведення таких Загальних зборів, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного 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.

4.22. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог чинного законодавства та внутрішніх Положень Товариства.

Зміни до 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.

4.23. Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повинно повідомити акціонерів про зміни у порядку денному персонально шляхом направлення відповідного повідомлення простим листом або шляхом вручення його під розпис. Крім того, товариство також надсилає повідомлення про зміни у порядку денному загальних зборів фондовій біржі (біржам), на яких це товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет відповідну інформацію про зміни у порядку денному загальних зборів.

У зв'язку із змінами в порядку денному, що пов'язані з виправленням технічних помилок, Товариство повинно повідомити акціонерів про зміни у порядку денному у тому ж порядку, в якому було здійснено повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів.

4.24. Рішення про відмову у включенні до порядку денного загальних зборів акціонерного товариства пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого Законом;
- неповноти даних, передбачених вимогами Закону.

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

Акціонер має право оскаржити відмову у включенні його пропозиції до порядку денного Загальних зборів Товариства, звернувшись до суду. Таке оскарження рішення про відмову не зупиняє проведення Загальних зборів.

4.25. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного:

- за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, в робочий час та в доступному місці;
- у місці проведення Загальних зборів в день їх проведення.

У повідомленні про проведення Загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (адреса, номер кімнати, офісу тощо), час ознайомлення з документами та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

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

4.27. Кандидат, якого висунули для обрання до органів Товариства, має право зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство у сток, не пізніше ніж за 4 дні до проведення зборів.

## **5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

5.1. Робочими органами Загальних зборів Товариства є:

- особа, яка скликає Загальні збори;
- реєстраційна комісія;
- лічильна комісія;
- Голова Загальних зборів;
- Секретар Загальних зборів.

5.2. Виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням Загальних зборів здійснює Правління.

До повноважень Правління належать:

- підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань органів Товариства під час підготовки Загальних зборів;
- забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення Загальних зборів та про зміни до порядку денного;
- забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів;
- збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;
- підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням Загальних зборів (бюлетені для голосування, бланки довіреностей та таке інше);
- підготовка приміщення для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення роботи Загальних зборів, реєстраційної та лічильної комісій.

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, Наглядовою радою призначається реєстраційна комісія, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, - акціонерами, які вимагають скликання цих зборів у відповідності до вимог чинного законодавства.

Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;
- 2) веде облік довіреностей та наданих ними прав;
- 3) видає бюлетені для голосування та веде облік виданих бюлетенів;
- 4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на зборах;
- 5) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;
- 6) складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;
- 7) передає Правлінню Товариства документи Загальних зборів (в тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів; довіреності представників акціонерів; перелік акціонерів, по якому проводилася реєстрація, зведений обліковий реєстр цінних паперів та інші документи, що були надані реєстраційній комісії).



Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарію або зберігачу товариства. Умови такого договору затверджуються Наглядовою радою.

5.4. 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 (установчими зборами).

Також, Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організує голосування на Загальних зборах;
- 2) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 3) складає протокол про підсумки голосування та оголошує підсумки голосування за кожним рішенням;
- 4) печатає бюлетені для голосування та передає Правлінню Товариства документи Загальних зборів (в тому числі: бюлетені для голосування; протокол про підсумки голосування).

5.5. 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 для доповіді з питань порядку денного;
- 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;
- 9) передає Правлінню Товариства документи Загальних зборів (в тому числі протокол Загальних зборів).

5.6. Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі 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 Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

Також, присутніми на Загальних зборах можуть бути:

- кандидати, внесені в бюлетені для голосування на виборах до органів Товариства;
- інші особи з дозволу голови Загальних зборів акціонерів.

На Загальних зборах можуть бути присутні представники Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

Посадові особи Товариства зобов'язані забезпечити вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

Участь голови або одного з членів Наглядової ради, голови або одного з членів Ревізійної комісії, голови або одного з членів Правління у річних Загальних зборах, на яких затверджуються результати роботи товариства та вказаних органів за рік, є обов'язковою.

6.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

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.

6.3. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюється законом.

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

6.5. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників. Повноваження представника акціонера мають бути належним чином підтверджені відповідно до вимог чинного законодавства.

6.6. Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах Товариства може бути інший акціонер, інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

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

6.7. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент відкликати чи замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію та Правління Товариства.

6.8. Довіреності, видані акціонерами за кордоном за участю органів іноземної влади, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством та міжнародними договорами України.

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

6.10. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам. В такому випадку в довіреності щодо кожного представника повинно бути визначена кількість акцій, якою може голосувати кожний з представників.

6.11. 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.

6.12. 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.

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

6.14. 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, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають, проводить реєстрацію учасників, що прибули для участі у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників Загальних зборів.

7.2. Реєстрація учасників Загальних зборів проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення.

На момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах Товариства реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.

Загальні збори Товариства мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій.

Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера та кількості виданих бюлетенів для голосування.

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

Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, після його складення заборонено.

Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує Голова реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, додається до протоколу Загальних зборів.

Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах, підписане Головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

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

7.4. Акціонери, що прибули на Загальні збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, можуть бути присутніми на Загальних зборах, але не беруть участі в голосуванні. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.

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

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

- повне найменування Товариства;
- дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- склад реєстраційної комісії;
- час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;
- загальна кількість осіб, включених до реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів), які мають право на участь у Загальних зборах;
- загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників Загальних зборів;
- наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

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

7.7. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах Товариства, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначити 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.

7.8. Акціонери, які здійснюють контроль, мають бути попереджені за особистим підписом Голови Правління 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 переліку акціонерів;
- 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.

7.10. Акціонери, які здійснюють контроль, можуть зробити усну або письмову заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком Загальних зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали реєстрацію, відповідно до чинного законодавства.

## **8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

8.1. Порядок проведення Загальних зборів Товариства встановлюється його Статутом та цим Положенням.

Головує на Загальних зборах Голова Наглядової ради, член Наглядової ради або інша особа, призначена Наглядовою радою. Наглядова рада Товариства заздалегідь призначає Голову та Секретаря Загальних зборів для забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів.

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

8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери (представники акціонерів), які сукупно є власниками не менш ніж 60 відсотків голосуючих акцій. 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. На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів зобов'язаний проінформувати акціонерів про порядок проведення Загальних зборів.

8.4. 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.

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

Через кожні три години безперервної роботи Голова Загальних зборів оголошує перерву тривалістю не менше 15 та не більше 60 хвилин. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох. Загальні збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного протягом одного дня, у ході Загальних зборів може 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 проведення загальних зборів.

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

Після оголошення підсумків голосування Загальних зборів Голова Загальних зборів оголошує про їх закриття.

8.6. Голова Загальних зборів виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному. Розгляд кожного питання порядку денного розпочинається з доповіді особи, призначеною Наглядовою радою або органом, який звітує на загальних зборах, а у разі скликання позачергових загальних зборів – акціонерами, які їх скликають із наступним оголошення рекомендацій, висновків чи проекту рішення, підготовлених Наглядовою радою Товариства або акціонерами, що ініціювали позачергові Загальні збори.

8.7. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь - не більше 20 хвилин;
- виступи в дебатах – не більше 10 хвилин;
- відповіді на запитання – не більше 3 хвилини.

При необхідності, Загальні збори можуть збільшити (або зменшити) термін розгляду питань порядку денного цих Загальних зборів шляхом простого голосування.

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.

8.8. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши Секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву. 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.

8.9. Питання ставляться доповідачам 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, можуть ставитися тільки в усній формі.

8.10. 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.

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

8.12. Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підбиваються членами лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підбиття, але до завершення Загальних зборів.

## **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 Товариства мають акціонери - власники простих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

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

9.3. Спосіб обрання органів Товариства встановлюється законом та Статутом Товариства. При обранні членів органу акціонерного товариства кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

9.4. Рішення загальних зборів з питань, передбачених пунктами 2 - 6, 22 п. 2.2. цього Положення приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій. Рішення про 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 акціонерного товариства, приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості. В інших випадках рішення загальних зборів 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

9.5. Порядок голосування на спільних Загальних зборів акціонерів товариств під час приєднання або злиття Товариства визначається договором про приєднання або злиття.

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

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

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

9.9. Голосування на Загальних зборах Товариства з питань порядку денного проводиться з використанням бюлетенів для голосування.

9.10. Бюлетень для голосування повинен відповідати вимогам законодавства та містити:

- повне найменування Товариства;
- дату та час проведення Загальних зборів;
- питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішень з цього питання;
- варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «за», «проти», «утримався»);
- застереження на те, що бюлетень повинен бути підписаний акціонером (представником акціонера) і у разі відсутності такого підпису бюлетень вважається недійсним;
- зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

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) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- 6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

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 у повідомленні про Загальні збори згідно з п.4.25. цього Положення.

9.11. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, коли він відрізняється від офіційно виготовленого зразка або на ньому відсутній підпис акціонера (представника). У разі якщо бюлетень для голосування містить кілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання його недійсним щодо інших питань. Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених цим пунктом, не враховуються під час підрахунку голосів.

9.12. З кожного питання, включеного до порядку денного, Загальними зборами повинно бути прийняте одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.

9.13. Загальні збори не можуть приймати рішення з питання, не включеного до порядку денного, а також змінювати порядок денний.

9.14. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами та головою Лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарію або зберігачу, протокол про підсумки голосування підписує представник депозитарію або зберігача.

9.15. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- склад Лічильної комісії;
- кількість голосів, які не були враховані у зв'язку із визнанням бюлетенів недійсними та кількість бюлетенів, визнаних недійсними;
- перелік питань, рішення з яких прийняті Загальними зборами;

- рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

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

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 надіслання відповідних поштових відправлень, що передбачені законом. Якщо законодавством не встановлено конкретний спосіб здійснення такого повідомлення, Товариство надсилає акціонерам повідомлення про підсумки голосування простими листами або шляхом вручення повідомлення кожному акціонеру особисто під розпис.

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

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

9.18. 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.

Протокол Загальних зборів Товариства підписується Головою і Секретарем Загальних зборів.

10.2. У протоколі Загальних зборів зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів), які мають право на участь у Загальних зборах;
- 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);
- кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- головуючого та секретаря Загальних зборів;
- склад лічильної комісії;
- порядок денний Загальних зборів;
- основні тези виступів;
- порядок голосування на Загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо);
- підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.



10.3. Голова та Секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу, та інших документів, що затверджені Загальними зборами.

10.4. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів. Бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного; протоколи лічильної та реєстраційної (мандатної) комісії, зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни і доповнення до них тощо додаються до цього протоколу Загальних зборів.

10.5. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та Секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови Правління Товариства.

Затверджені Загальними зборами зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни і доповнення до них, повинні бути прошнуровані, засвідчені підписами Головою та Секретарем Загальних зборів, а внутрішні документи додатково також скріплені печаткою Товариства.

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

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

## **11. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

11.1. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги Закону України «Про акціонерні товариства», інших актів законодавства, Статуту чи цього Положення, акціонер, законні права та інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом трьох місяців з дати його прийняття.

11.2. Акціонер може оскаржити рішення Загальних зборів з передбачених частиною першою статті 68 Закону України «Про акціонерні товариства» питань, а саме:

- злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділ, зміну типу товариства;
- вчинення Товариством значного правочину;
- зміну розміру статутного капіталу,

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 чинним законодавством.

## **12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

12.1. Все, що не передбачено цим Положенням, регулюється чинним законодавством України та Статутом Товариства.

12.2. У випадку прийняття закону чи іншого законодавчого або нормативно-правового акту, який містить вимоги до діяльності товариства, у тому числі порядку скликання, проведення та діяльності органів управління товариства, порядку виплати дивідендів тощо, інші, ніж передбачені цим Положенням, Товариство застосовує відповідні положення правового акту вищої юридичної сили.