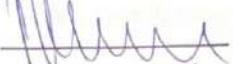


«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Протокол Загальних зборів акціонерів
Приватного акціонерного товариства
«Авіакомпанія Константа»
№ 25 від 20 грудня 2023 року

Голова Загальних зборів акціонерів

 P.B. Мілешко

Секретар Загальних зборів акціонерів

 C.M. Семенченко

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ

Приватного акціонерного товариства

«АВІАКОМПАНІЯ КОНСТАНТА»

м. Запоріжжя
2023 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення «Про Загальні збори акціонерів Приватного акціонерного товариства «Авіакомпанія Константа» (далі – Положення, Загальні збори або Збори) розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», чинного законодавства України (далі – законодавство) та Статуту Приватного акціонерного товариства «Авіакомпанія Константа» (далі – Статут та Товариство).
- 1.2. Це Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено (викладене у новій редакції) лише ними.
- 1.3. Цим Положенням визначається, зокрема:
 - 1.3.1. перелік організаційно-правових заходів з підготовки та скликання Загальних зборів;
 - 1.3.2. порядок проведення (регламент) Загальних зборів;
 - 1.3.3. порядок прийняття рішень Загальними зборами та їх оформлення, а також інші питання діяльності Загальних зборів.
- 1.4. Загальні збори можуть проводитися шляхом очного голосування (далі - очні загальні збори), електронного голосування (далі - електронні загальні збори), опитування (далі - дистанційні загальні збори) у порядку, встановленому чинним законодавством України та Статутом. Спосіб проведення Загальних зборів обирається особою, яка скликає Загальні збори.
- 1.5. Це Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення очних Загальних зборів, а також прийняття ними рішень. Електронні та дистанційні Загальні збори проводяться у порядку, встановленому чинним законодавством України.
- 1.6. До відносин, що виникають у процесі підготовки, скликання і проведення Зборів, які не врегульовані цим Положенням, застосовуються норми законодавства і положення Статуту.
- 1.7. Це Положення є новою редакцією Положення про Загальні збори, з моменту прийняття Загальними зборами рішення про затвердження цієї редакції Положення попередня (від 23.04.2019) редакція Положення втраче чинність.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства і мають право приймати рішення з усіх питань його діяльності, у тому числі і з тих, що передані ними до компетенції інших органів управління.
- 2.2. Комpetенція Загальних зборів визначається законодавством та Статутом.

3. СКЛИКАННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 3.1. Товариство щороку скликає Загальні збори для підведення підсумків діяльності Товариства за попередній рік (далі – річні Загальні збори, річні Збори). Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.
- 3.2. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання про:
 - 3.2.1. розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
 - 3.2.2. розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту (у разі проведення Товариством аудиту фінансової звітності);
 - 3.2.3. затвердження результатів фінансово-господарської діяльності Товариства за відповідний рік;
 - 3.2.4. розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства.
- 3.3. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного річних Загальних зборів також обов'язково вносяться питання:
 - 3.3.1. обрання членів Наглядової ради;
 - 3.3.2. затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;
 - 3.3.3. прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради.

- 3.4. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими. Позачергові Загальні збори скликаються у разі необхідності у випадках та порядку, визначених цим Положенням, Статутом та законодавством.
- 3.5. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства.
- У разі якщо позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів.
- У разі якщо Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), документально підтвердженні витрати на їх організацію, підготовку та проведення можуть бути відшкодовані за рахунок коштів Товариства за умови, якщо Загальні збори, що проводяться у зазначеному випадку, приймуть рішення про відшкодування таких витрат. При цьому питання щодо відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів має бути включене до їх порядку денного.
- 3.6. Рішення про скликання річних Загальних зборів приймається Наглядовою радою. Підготовка проекту порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про спосіб, дату, час, місце їх проведення, про включення пропозицій до проекту порядку денного, затвердження порядку денного, приймається на засіданні Наглядової ради.
- 3.7. Рішення про скликання річних Загальних зборів приймається Наглядовою радою, а у передбачених законодавством випадках – акціонерами, яким належить 5 та більше відсотків голосуючих акцій Товариства, якщо Наглядовою радою не прийнято у встановлений законодавством строк рішення про скликання Загальних зборів або прийнято рішення про відмову у скликанні Загальних зборів на вимогу цих акціонерів (далі – особа, яка скликає Загальні збори).
- 3.8. Проект порядку денного та порядок денний Загальних зборів затверджуються вимагають особою, яка скликає Загальні збори. Проект порядку денного та порядок денний являють собою перелік питань, які планується розглянути на Загальних зборах.
- 3.9. Особа, яка скликає Загальні збори, під час прийняття рішення про скликання Загальних зборів також визначає дату складання переліку акціонерів, яким буде направлятися повідомлення про проведення Загальних зборів. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів.
- 3.10. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному у переліку акціонерів, складеному у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає Загальні збори.
- Місцезнаходження (місце проживання) акціонера визначається згідно даних переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.
- Скарги акціонерів щодо несвоєчасного повідомлення їх про скликання Загальних зборів через порушення установами зв'язку, за умови своєчасного подання їм повідомлень, встановлених термінів поштового обігу кореспонденції, залишаються без задоволення.
- 3.11. Якщо інше не встановлено законодавством, повідомлення надсилається акціонерам у спосіб, визначений Наглядовою радою, а, у разі скликання Загальних зборів акціонерами, - через депозитарну систему.
- 3.12. Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, розміщують повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринку капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків та надсилають повідомлення оператору організованого ринку капіталу, на якому акції Товариства допущені до торгів.

- 3.13. Товариство також розміщує повідомлення та іншу інформацію, передбачену законодавством, на власному вебсайті, а акціонери, які скликають Загальні збори, - на вебсайті, адреса якого зазначається в повідомленні.
- 3.14. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається та оприлюднюється не пізніше ніж за 30 днів (при скороченій процедурі – за 15 днів) до дня проведення Загальних зборів.
- 3.15. Вимоги до змісту повідомлення про проведення Загальних зборів встановлюються законодавством.
- 3.16. Кожний акціонер, а також Наглядова рада, мають право подати пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного, та / або проектів рішень, а також щодо нових кандидатів до складу Наглядової ради Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу Наглядової ради.
- 3.17. Пропозиції (нові питання, нові кандидати та/або проекти рішень) до проекту порядку денного Загальних зборів подаються акціонерами у наступному порядку:
 - 3.17.1. оформлюються у письмовій формі;
 - 3.17.2. направляються засобами поштового зв'язку на адресу за місцезнаходженням Товариства або вручаються під підпис особі, уповноважений приймати письмову кореспонденцію, адресовану Товариству, не пізніше ніж за двадцять календарних днів до проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу Наглядової ради Товариства – не пізніше ніж за сім календарних днів до дати їх проведення;
 - 3.17.3. повинні містити:
 - 3.17.3.1. реквізити осіб, які подають пропозицію (із зазначенням найменування акціонера – юридичної особи, прізвища, ім'я, по батькові акціонера – фізичної особи);
 - 3.17.3.2. відомості щодо кількості та типу належних акціонеру акцій;
 - 3.17.3.3. зміст (формулювання) пропозиції до питання порядку денного та/або проекту рішення;
 - 3.17.3.4. щодо кандидата вказуються прізвище, ім'я та по батькові, відомості про кількість та тип акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу Наглядової ради Товариства, інформація про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів) або незалежним директором, ця інформація обов'язково включається до бюллетеня для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата;
 - 3.17.3.5. пропозиція, яка подана, повинна бути підписана акціонером (його представником), який її вносить. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), складена у відповідності до вимог законодавства або інші документи, які засвідчують повноваження представника. Пропозиція, яка подана групою акціонерів, повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, із зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер;
 - 3.17.3.6. додається, у разі надання пропозиції щодо вчинення правочинів та/або внутрішніх документів Товариства, текст відповідного документу або його проекту.
 - 3.17.4. пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань.
- 3.18. У разі подання пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень Генерального директора Товариства одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Генеральним директором або призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.
- 3.19. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками п'яти або більше відсотків простих акцій, а також Наглядової ради, підлягають обов'язковому включення до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення про включення пропозиції до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням встановлених вимог.
- 3.20. Пропозиції подаються Наглядовій раді за адресою місцезнаходження Товариства. У разі скликання Загальних зборів акціонером (акціонерами), пропозиції подаються такому акціонеру (акціонерам) на адресу, вказану у повідомлені про проведення Загальних зборів.
- 3.21. Особа, яка скликає Загальні збори, приймає рішення про включення (не включення) пропозицій до проекту порядку денного та затверджує порядок денний не пізніше ніж за п'ятнадцять календарних днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до

- складу Наглядової ради Товариства – не пізніше ніж за чотири календарні дні до дати їх проведення.
- 3.22. Зміни до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Особа, яка скликає Загальні збори, не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень.
- 3.23. Особа, яка скликає Загальні збори визначає також перелік документів, необхідних для прийняття рішень з питань порядку денного.
- 3.24. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повідомляє про це у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення Загальних зборів.
- 3.25. Рішення про відмову у включені пропозиції (нові питання, нові кандидати та/або проекти рішень) до проекту порядку денного Загальних зборів, поданої акціонерами (акціонером), які сукупно є власниками п'яти або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:
- 3.25.1. недотримання акціонерами строку, встановленого для подання пропозиції;
- 3.25.2. у разі неподання жодного проекту рішення із запропонованих ними питань порядку денного;
- 3.25.3. неповноти даних у пропозиції.

Мотивоване рішення про відмову у включені пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів надсилається акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

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

- 3.26. Вимоги пунктів 3.16-3.25 цього Положення не застосовуються у разі скликання позачергових Загальних зборів за скороченою процедурою.

4. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

- 4.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники, зокрема особи, яким акції передані в управління. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка їх скликає, також можуть бути присутні інші особи.
- 4.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на двадцять третю годину робочого дня за два робочих дні до дня проведення таких Загальних зборів у порядку, встановленому законодавством.
- 4.3. На вимогу акціонера Товариство або особа, яка веде облік права власності на акції Товариства, зобов'язані надати інформацію про включення цього акціонера до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах шляхом надання довідки. Така довідка складається у довільній формі і підписується секретарем Наглядової ради Товариства або представником особи, яка веде облік прав власності на акції Товариства. Вказана довідка видається особисто акціонеру за місцезнаходженням Товариства або надсилається поштою на адресу, вказану акціонером у запиті, наступного робочого дня з дати надходження запиту до особи, яка буде готовувати довідку.
- 4.4. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення заборонено.
- 4.5. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюється законодавством.

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

- 5.1. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати їх проведення Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, надають акціонерам можливість ознайомитися із документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, у порядку, визначеному Статутом.

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

- 5.2. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, не мають права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами у проекті порядку денного чи у зв'язку із виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за десять днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу Наглядової ради Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.
- 5.3. Акціонер до проведення Загальних зборів має можливість у порядку, визначеному цим Положенням, ознайомитися із проектом (проектами) рішення з питань порядку денного.
- 5.4. Товариство до початку загальних зборів зобов'язане надавати письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, отримані Товариством не пізніше, ніж за один робочий день до дати проведення загальних зборів. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

6. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

- 6.1. Представником акціонера на Загальних зборах може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави чи територіальної громади.
- Представником акціонера – фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера – держави чи територіальної громади – уповноважена особа органу, що здійснює управління державним чи комунальним майном.
- 6.2. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк.
- 6.3. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника. 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. У вказаних випадках до закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер повинен повідомити про це негайно одночасно у письмовій формі Реєстраційну комісію та свого представника.
- 6.4. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

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

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

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

- 6.5. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, може посвідчуватися депозитарною установою, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку. Довіреності, видані акціонерами за кордоном за участю іноземних властей, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому законодавством або міжнародними договорами України.
- 6.6. У довіреності акціонера – фізичної особи повинні бути вказані наступні реквізити:
 - 6.6.1. прізвище, ім'я та по батькові акціонера – довірителя, його адреса за місцем проживання та дані паспорта або іншого документа, що посвідчує особу;
 - 6.6.2. кількість акцій, за якими передаються права на участь у Загальних зборах;
 - 6.6.3. прізвище, ім'я та по батькові, адреса а місцем проживання та дані паспорта або іншого документа, що посвідчує особу - для довіrenoї особи – громадянина, або повна назва, місцезнаходження та дані про представника юридичної особи – для довіrenoї особи – юридичної особи;
 - 6.6.4. інформація про особу, що посвідчила довіреність.
- 6.7. Юридичні особи – акціонери Товариства беруть участь у Загальних зборах через своїх уповноважених представників. Такі представники можуть діяти на підставі довіреності, та/або акту уповноваженого органу юридичної особи.
- 6.8. Довіреність від акціонера – юридичної особи посвідчується підписом керівника або іншої особи, уповноваженої на це статутом акціонера – юридичної особи, і скріплюється її печаткою.
Така довіреність повинна містити такі відомості:
 - повну назву та місцезнаходження юридичної особи;
 - прізвище, ім'я, по батькові та реквізити документа, що посвідчує особу, яка призначена представником;
 - кількість акцій, за якими передаються права на участь у Загальних зборах.
- 6.9. Посадові особи, які за статутом юридичної особи, можуть діяти від її імені без довіреності, для участі у Загальних зборах повинні оформити такі документи:
 - витяг із статуту юридичної особи із зазначенням відповідних повноважень посадової особи, завірений підписом керівника та скріплений печаткою юридичної особи;
 - витяг з документу, згідно із яким обрано або призначено на цю посаду представника юридичної особи, завірений підписом керівника і скріплений печаткою юридичної особи.
- 6.10. 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 (усиновлювачі) або опікуни. Зазначені особи можуть від імені малолітньої особи видати довіреність іншій особі для участі у 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 (усиновлювачів) або піклувальників;
 - з дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно із законодавством.
- 6.11. Неповнолітня особа має право видати довіреність іншій особі для участі у Загальних зборах за згодою батьків (усиновлювачів) або піклувальників.
- 6.12. Заява про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітнього залишається у справі з реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

- 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. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує усі питання щодо голосування на Загальних зборах на свій розсуд.
- 6.14. У разі, якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на Загальних зборах здійснюється за їх згодою одним із співвласників або їх загальним представником.

7. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

- 7.1. Уся робота із підготовки, скликання та проведення Загальних зборів покладається на особу, яка скликає Загальні збори.
- 7.2. Робочими органами Загальних зборів є:
 - голова та секретар;
 - Реєстраційна комісія;
 - Лічильна комісія.
- 7.3. Особа, яка скликає Загальні збори, або особа, уповноважена рішенням особи, яка скликає Загальні збори, організовує та забезпечує виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних із підготовкою, скликанням та проведенням Загальних зборів, а саме:
 - 7.3.1. підготовки інформаційних та аналітичних матеріалів під час підготовки Загальних зборів;
 - 7.3.2. доведення до відома акціонерів інформації про проведення Загальних зборів, проекту порядку денного та про зміни до нього;
 - 7.3.3. ознайомлення акціонерів із документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного;
 - 7.3.4. збір, обробку та узагальнення пропозицій (проектів рішень) щодо проекту порядку денного;
 - 7.3.5. підготовки необхідної документації, пов'язаної із проведенням Загальних зборів;
 - 7.3.6. підготовки місця для проведення Загальних зборів, технічне їх забезпечення та забезпечення роботи голови та секретаря Загальних зборів, Реєстраційної та Лічильної комісій.
- 7.4. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі у Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, створюється Реєстраційна комісія.

Реєстраційна комісія призначається особою, яка скликає Загальні збори.

Реєстраційна комісія у межах наданих їй повноважень:

- Ідентифікує, перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;
 - засвідчує та видає бюлетені для голосування;
 - визначає загальну кількість голосів акціонерів (їх представників), присутніх на Загальних зборах;
 - готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів та складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів.

- 7.5. Повноваження Реєстраційної комісії за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій Реєстраційної комісії.
- 7.6. Для забезпечення проведення процедури голосування та підрахунку голосів з питань порядку денного на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, Загальними зборами обирається Лічильна комісія; при цьому здійснення підрахунку голосів (складення протоколу про підсумки голосування) з цього питання порядку денного здійснюється Реєстраційною комісією Загальних зборів.

- 7.7. Повноваження Лічильної комісії за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій Лічильної комісії.
- 7.8. Лічильна комісія у межах своєї компетенції:
- 7.8.1. надає роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах;
- 7.8.2. організовує голосування на Загальних зборах;
- 7.8.3. здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 7.8.4. складає протоколи про підсумки голосування.
- 7.9. Лічильна комісія складається не менше ніж з трьох осіб. До складу Лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять до складу Наглядової ради та виконавчого органу Товариства або є кандидатами до складу цих органів Товариства, а також є Ревізором або кандидатом на посаду Ревізора.
- 7.10. Головує на Загальних зборах голова Загальних зборів, який забезпечує керівництво та організацію їх роботи. Голову Загальних зборів обирає особа, яка скликає Загальні збори. Головою Загальних зборів може бути будь-яка особа.
- 7.11. Голова Загальних зборів:
- 7.11.1. керує роботою Загальних зборів;
- 7.11.2. відкриває Загальні збори та оголошує про завершення роботи Загальних зборів;
- 7.11.3. відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання їх регламенту;
- 7.11.4. оголошує питання порядку денного і надає слово для виступу;
- 7.11.5. у визначених цим Положенням випадках приймає рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення Загальних зборів та надає пояснення з питань, пов'язаних із їх проведенням;
- 7.11.6. виносить на голосування питання порядку денного, оголошує або надає слово для оголошення підсумків голосування та рішень, прийнятих Загальними зборами;
- 7.11.7. підписує протокол Загальних зборів;
- 7.11.8. підписує Статут (зміни до нього) та інші документи, що затверджуються Загальними зборами, у разі його уповноваження на це Загальними зборами;
- 7.11.9. передає Генеральному директору Товариства документи Загальних зборів (у тому числі протокол Загальних зборів).
- 7.12. Секретар Загальних зборів, який обирається особою, яка скликає Загальні збори, забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів. Секретар Загальних зборів підписує разом із головою Загальних зборів протокол Загальних зборів, Статут (зміни до нього) та інші документи, що затверджуються Загальними зборами.
- 7.13. Повноваження голови та секретаря Загальних зборів припиняються з моменту передання виконавчому органу Товариства документів Загальних зборів (у тому числі протоколу Загальних зборів).

8. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

- 8.1. У день проведення Загальних зборів перед їх початком Реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів (їх представників), що прибули для участі у Загальних зборах.
- 8.2. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться за місцем проведення Загальних зборів виключно протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації Реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.
- 8.3. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється на підставі:
- 8.3.1. переліку акціонерів, які мають право на участь у них, складеного у порядку, передбаченому законодавством, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера;
- 8.3.2. документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;
- 8.3.3. документів, які посвідчують повноваження представника акціонера.

- 8.4. Під час реєстрації:
- 8.4.1. здійснюється ідентифікація особи акціонера або його представника, перевіряються повноваження представника;
 - 8.4.2. на підставі запису у переліку акціонерів учаснику Загальних зборів видаються засвічені бюлетені для голосування.
- 8.5. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) документів, що посвідчуються його особу та підтверджують повноваження, зокрема:
- 8.5.1. коли дані документа акціонера, що посвідчує його особу, не відповідають даним, зазначеним у переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
 - 8.5.2. документи на право участі та голосування у Загальних зборах не містять відповідних повноважень та/або оформлені неналежним чином.
- 8.6. Мотивоване рішення Реєстраційної комісії про відмову у реєстрації акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах, підписане головою Реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів та видається особі, якій відмовлено у реєстрації.
- 8.7. Водночас із реєстрацією підраховується кількість акціонерів та кількість голосуючих акцій, що їм належать, для визначення правомочності Загальних зборів.
- 8.8. Акціонери, що прибули на Загальних зборі, у тому числі із запізненням, і не зареєструвалися вчасно, не мають права брати участь у Загальних зборах, але можуть бути присутніми на них. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму та підрахунку голосів.
- 8.9. Одночасно з реєстрацією акціонера до авторизованої електронної системи вноситься відповідний запис.
- 8.10. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, складається авторизованою електронною системою.
- 8.11. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 50 відсотків голосуючих акцій.

Наявність кворуму Загальних зборів визначається Реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів (їх представників), які прибули для участі у них.

- 8.12. У випадку, якщо на момент завершення реєстрації кворуму не досягнуто, реєстрація за рішенням голови Реєстраційної комісії, яке додається до протоколу Загальних зборів, може бути продовжена, але не більше, ніж на тридцять хвилин. Якщо протягом тридцяти хвилин кворуму не досягнуто, то Загальні збори вважаються такими, що не відбулися, про що голова Загальних зборів повідомляє усім присутнім.
- 8.13. Акції Товариства, які належать юридичній особі, що перебуває під контролем Товариства, викуплені Товариством або іншим чином набуті акції не враховуються при визначенні кворуму Загальних зборів та не дають права участі у голосуванні на Загальних зборах.
- 8.14. Результати реєстрації учасників Загальних зборів оформлюються протоколом, який підписується усіма членами Реєстраційної комісії.
- 8.15. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками (-ом) п'яти і більше відсотків простих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку, можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведеним Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 9.1. Порядок (регламент) проведення Загальних зборів згідно Статуту визначається цим Положенням.

9.2. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства (м. Запоріжжя), крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів ста відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.

9.3. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про їх проведення.

9.4. Якщо на момент закінчення реєстрації, з урахуванням положень пункту 8.12 цього Положення, кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

За наявності кворуму Голова Загальних зборів відкриває Загальні збори.

9.5. Голова Загальних зборів після відкриття Загальних зборів доповідає учасникам про результати реєстрації та наявність кворуму.

9.6. Голова Загальних зборів також зобов'язаний проінформувати акціонерів (їх представників) про:

9.6.1. присутність, у випадку запрошення, представника аудитора Товариства, Генерального директора та представника органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу, а також членів Наглядової ради;

9.6.2. наявність представників Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку та сторонніх осіб на Загальних зборах;

9.6.3. інших осіб, присутніх на Загальних зборах;

9.6.4. порядок проведення Загальних зборів.

9.7. Якщо у будь-кого із акціонерів (їх представників) виникнуть заперечення з приводу присутності на Загальних зборах 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 їх проведення.

9.8. Загальні збори тривають до завершення розгляду усіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів (їх представників) підсумків голосування.

9.9. Після кожних двох годин безперервної роботи голова Загальних зборів оголошує перерву тривалістю не менше п'ятнадцяти хвилин, а після перших чотирьох годин роботи голова Загальних зборів отримує перерву тривалістю не більше сорока п'яти хвилин. Загальні збори не можуть продовжувати роботу після 22 години за місцевим часом.

9.10. За неможливості розглянути усі питання, включені до порядку денного, у ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня.

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

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

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

9.11. 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.

- 9.12. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, що за рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.
- 9.13. Голова Загальних зборів виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів у тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному (змінах до нього), або за рішенням Загальних зборів в іншій послідовності.
- 9.14. У випадку, якщо щодо питання порядку денного особою, яка скликає Загальні збори визначено взаємозв'язок, що означає неможливість підрахунку голосів та прийняття рішення з цього питання порядку денного у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного, Голова Загальних зборів оголошує про непроведення голосування з цього питання порядку денного у зв'язку з неприйняттям або прийняттям взаємовиключного рішення з попереднього питання (одного з попередніх питань). Інформація про факт та причини непроведення голосування повідомляється Головою Загальних зборів під час їх проведення та відображається у протоколі Загальних зборів.
- 9.15. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Товариства, розпочинається з оголошення проектів рішення з цього питання. При обранні Наглядової ради Товариства голова Загальних зборів оголошує перелік кандидатів, які пропонуються до обрання.
- 9.16. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:
- 9.16.1. основні доповіді з питань порядку денного - до 30 хвилин;
 - 9.16.2. співдоповіді - до 15 хвилин;
 - 9.16.3. виступи у порядку обговорення - до 5 хвилин;
 - 9.16.4. відповіді доповідача на запитання - до 15 хвилин.
- 9.17. Обговорення одного питання не може перевищувати 40 хвилин (не беручи до уваги тривалість доповідей). Слово для виступу учасникам Загальних зборів надає голова Загальних зборів. Жоден із учасників Загальних зборів не має права виступати без дозволу голови Загальних зборів та вигукувати запитання. Голова Загальних зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується зазначеного регламенту, та позбавити її слова.
- 9.18. Будь-який акціонер (представник акціонера) має право виступити у дебатах, подавши секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву із зазначенням свого прізвища, ім'я та по батькові. Заяви реєструються за часом їх надходження та передаються голові Загальних зборів. Зазначені заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного. Акціонер може у будь-який час відмовитися від виступу у дебатах. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється.
- 9.19. Запитання ставляться доповідачам та співдоповідачам з питання, що обговорюється, виключно у письмовій формі (способом надання записок секретарю Загальних зборів). Запитання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співдоповіді) або доповідача (співдоповідача). Запитання тим, хто виступає у дебатах, не ставляться. Запитання приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного.
- 9.20. Після обговорення голова Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти усіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування голова Лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.
- 9.21. Загальні збори розглядають та приймають рішення щодо усіх проектів рішення з питання порядку денного.
- 9.22. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово нікому не надається.

- 9.23. Хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів їх скликання чи самих Загальних зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу Загальних зборів.
- 9.24. Після закінчення роботи Загальних зборів голова Загальних зборів оголошує про їх закриття.

10. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ ТА СПОСІБ ГОЛОСУВАННЯ

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

Акціонер не може бути позбавлений права голосу у випадку, якщо він був зареєстрований Реєстраційною комісією для участі у Загальних зборах у порядку, визначеному цим Положенням.
- 10.3. Голосування проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного.
- 10.4. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюллетенів для голосування.
- 10.5. Форма і текст бюллетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за десять днів до дати їх проведення, а бюллетеня з кумулятивного голосування – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюллетенів для голосування у порядку, визначеному законодавством, Статутом та цим Положенням.
- 10.6. Бюллетень для голосування визнається недійсним у випадках, визначених законодавством.
- 10.7. 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, якщо законодавством та/або Статутом не встановлене інше.

Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, що за рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.
- 10.8. Підрахунок голосів здійснюється Лічильною комісією на підставі бюллетенів. Комісія окремо враховує:
 - 10.8.1. загальну кількість голосів учасників Загальних зборів;
 - 10.8.2. кількість голосів в бюллетенях голосуючих з окремого питання;
 - 10.8.3. кількість голосів в бюллетенях, що визначено недійсними;
 - 10.8.4. кількість голосів, що не взяли участі у голосуванні;
 - 10.8.5. окремі підрахунки голосів «ЗА», «ПРОТИ» по кожному факту голосування;
 - 10.8.6. кількість голосів в бюллетенях, відданих за кожного кандидата до складу Наглядової ради.
- 10.9. Під час проведення кумулятивного голосування з питання обрання членів Наглядової ради загальна кількість голосів (голосуючих акцій) акціонера помножується на кількість членів Наглядової ради Товариства. Акціонер має право віддати усі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами. При кумулятивному голосуванні не можна ділити голоси за кандидатів на дрібні.
- 10.9.1. При обранні членів Наглядової ради Товариства кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

- 10.9.2. Результати голосування та прийняті рішення відображаються у протоколах про підсумки голосування, у вигляді переліку кандидатів у порядку зменшення набраних ними голосів (із зазначенням набраної кількості голосів).
- 10.9.3. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Члени Наглядової ради Товариства вважаються обраними, а Наглядова рада Товариства вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради Товариства шляхом кумулятивного голосування.
- 10.9.4. У разі, якщо за підсумками голосування кількість кандидатів, які можуть вважатися обраними до складу органу Товариства, перевищує кількісний склад цього органу у зв'язку з тим, що два або більше кандидатів набрали рівну кількість голосів, і результати такого голосування не дають змоги визначити, хто з таких кандидатів вважається обраним до складу Наглядової ради Товариства, то рішення за результатами такого кумулятивного голосування вважається неприйнятым, а склад Наглядової ради Товариства - несформованим.
- 10.9.5. У разі, якщо не вдалося обрати повний склад Наглядової ради Товариства, Наглядова рада вважається не сформованою.
- 10.10. Підсумки кожного голосування та прийняті рішення відображаються у протоколах про підсумки голосування, які складаються безпосередньо після проведення голосувань з питань порядку денного Загальних зборів. Протоколи про підсумки голосування підписуються усіма членами Лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень Лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, з якою укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій Лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи відповідно.
- 10.11. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються відомості, визначені законодавством.
- 10.12. Рішення Загальних зборів вважається прийнятым з моменту оформлення протоколу про підсумки голосування з цього питання порядку денного.
- 10.13. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.
- 10.14. Протоколи про підсумки голосування з питань порядку денного додаються до протоколу Загальних зборів.

Після складення протоколів 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 менше чотирьох років.

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

11. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 11.1. Рішення Загальних зборів оформлюється протоколом, ведення якого забезпечується секретарем Загальних зборів.
- 11.2. Протокол Загальних зборів складається у письмовій формі протягом десяти календарних днів з моменту закриття Загальних зборів, підписується головою та секретарем Загальних зборів на кожному аркуші та прошивается.
- 11.3. Протоколи Загальних зборів зберігаються у Товаристві протягом усього строку його діяльності.

- 11.4. Голова та секретар Загальних зборів несуть персональну відповіальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу, а також достовірність змін та доповнень до Статуту, внутрішніх документів Товариства та змін і доповнень до них.
- 11.5. Копії протоколів Загальних зборів повинні бути надані для ознайомлення виключно на підставі письмової вимоги акціонера, у порядку, визначеному законодавством.
- 11.6. Після проведення Загальних зборів і передання документів Генеральному директору, він забезпечує оформлення витягів із протоколів Загальних зборів, та інших документів, які затверджені Загальними зборами, та підписує ці витяги.

12. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 12.1. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги законодавства, Статуту чи цього Положення, акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом шести місяців з дати його прийняття.
- 12.2. Акціонер може оскаржити рішення Загальних зборів з питання обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій виключно після отримання письмової відмови в реалізації права вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій або в разі неотримання відповіді на свою вимогу протягом 30 днів від дати її направлення на адресу Товариства.

13. ПРИКИНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 14.1. У випадку, якщо норми цього Положення та Статуту Товариства по різному регулюють одні й ті ж самі правовідносини, застосовуються відповідні норми Статуту, а відповідна норма Положення визнається такою, що не має юридичної сили.

Голова Загальних зборів акціонерів

P.B. Мілешко

Секретар Загальних зборів акціонерів

C.M. Семенченко

Місто Київ, Україна двадцятого грудня дві тисячі двадцять третього року.
Я, Верповська О.В., приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчує справжність підписів Мілешка Романа Вікторовича, Семенченка Сергія Миколайовича, які зроблено у моїй присутності.

Особу Мілешка Романа Вікторовича, Семенченка Сергія Миколайовича, які підписали документ, встановлено, їх дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за №4137, 4138

ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС





Всього
прошило
просувано),
онумеровано
згідно з печаткою
аркушів
загальний нотаріус

~~15/10/2019~~

Приватний нотаріус

Figure 1. A schematic diagram of the experimental setup.