

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням  
річних Загальних зборів акціонерів  
**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА «АЗОТ» 26 квітня 2024 року**

**Протокол № 31**

**Голова річних Загальних зборів акціонерів  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА «АЗОТ»**

А.Л. Перехрест



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ**  
*(нова редакція)*

м. Черкаси, 2024 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АЗОТ» (надалі - Положення) розроблено відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Закону України «Про акціонерні товариства», інших законодавчих актів України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АЗОТ» (надалі - Товариство).

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

1.3. Це Положення набирає чинності з дня державної реєстрації нової редакції Статуту Товариства, затвердженого рішенням позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства 26 квітня 2024 року (Протокол № 31) та є новою редакцією Положення про Загальні збори акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АЗОТ», затвердженого рішенням позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства 12 березня 2020 року (Протокол № 28).

У разі, якщо в результаті змін у законодавстві України та/або внесення змін до Статуту Товариства будь-які з норм цього Положення будуть суперечити чинному законодавству та/або чинному Статуту Товариства, вони будуть вважатися такими, що втратили чинність.

До внесення відповідних змін до Положення при вирішенні питань, які були врегульовані зазначеними нормами, слід керуватися відповідними нормами чинного законодавства України та/або Статуту Товариства.

1.4. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства. Рішення про внесення змін до Положення приймається Загальними зборами акціонерів Товариства.

## 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 будь-яких питань діяльності Товариства, у тому числі і тих, що передані Загальними зборами до компетенції інших органів Товариства, у разі включення їх до порядку денного.

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

## 3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. Річні Загальні збори.

3.1.1. Товариство зобов'язане щороку скликати Загальні збори - річні Загальні збори.

3.1.2. Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

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

- 1.) розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- 2.) розгляд звіту Правління, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- 3.) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- 4.) затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік;
- 5.) розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства;
- 6.) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень у разі проведення очних Загальних зборів.

Не рідше ніж раз на 3 (три) роки до порядку денного річних Загальних зборів акціонерів Товариства також обов'язково вносяться наступні питання:

- 1.) обрання членів Наглядової ради,
- 2.) затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;
- 3.) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;

3.2. Позачергові Загальні збори.

3.2.1. Усі інші Загальні збори, крім річних, є позачерговими. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою Товариства:

- 1.) з власної ініціативи;
- 2.) на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;

3.) на вимогу Правління Товариства - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;

4.) в інших випадках, встановлених законодавством або Статутом Товариства.

3.3. Першим питанням порядку денного очних Загальних зборів акціонерів Товариства є питання про обрання лічильної комісії.

3.4. 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.

#### **4. СПОСОБИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

4.1. Загальні збори акціонерів можуть проводитися наступними способами:

- 1) очного голосування (очні Загальні збори);
- 2) електронного голосування (електронні Загальні збори);
- 3) опитування (дистанційні Загальні збори).

4.2. Очні Загальні збори передбачають спільну присутність акціонерів (їх представників) у день і час проведення Загальних зборів у місці їх проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного. Кожний акціонер має право взяти участь в очних Загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи у порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.3. Електронні Загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться виключно шляхом електронного заочного голосування акціонерів з використанням авторизованої електронної системи у порядку, встановленому чинним законодавством.

4.4. Дистанційні Загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться шляхом дистанційного заповнення бюлетенів акціонерами і надсилання їх до Товариства через депозитарну систему України у порядку, встановленому чинним законодавством України.

#### **5. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

5.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

1) підготовку та затвердження проекту порядку денного Загальних зборів та/або порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про їх скликання (проведення), визначення дати їх проведення, затвердження повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства;

2) визначення наявності або відсутності взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного Загальних зборів.

3) визначення способу повідомлення та повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;

4) визначення осіб уповноважених на взаємодію з Центральним депозитарієм та/або автоматизованою електронною у системою.

5) розміщення повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків;

6) розміщення на власному веб-сайті Товариства інформації, передбаченої Статутом Товариства та законодавством;

7) прийняття рішення про включення або про відмову у включенні пропозиції(ій) акціонера(ів) до проекту порядку денного Загальних зборів акціонерів Товариства;

8) повідомлення акціонерів про зміни до проекту порядку денного Загальних зборів та порядок денний, а також про проекти рішень, що додаються на підставі пропозицій акціонерів;

9) розміщення на власному веб-сайті Товариства відповідної інформації про зміни у порядку денному Загальних зборів акціонерів.

5.2. Вимога щодо скликання позачергових Загальних зборів повинна містити:

1) дані щодо осіб, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів акціонерів (найменування органу Товариства або прізвищ, імен, по батькові /за наявності/ акціонерів - фізичних осіб; найменувань акціонерів - юридичних осіб);

2) інформацію про кількість, тип та клас акцій, що належать акціонерам – у разі скликання Загальних зборів з ініціативи акціонерів;

3) підстави для скликання Загальних зборів;

4) проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного (крім кумулятивного голосування).

Якщо порядком денним позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Голови Правління Товариства, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Голови Правління або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

Вимога повинна бути підписана головою відповідного органу Товариства або всіма акціонерами, які її подають. У разі підписання вимоги представником акціонера(ів), до вимоги додаються документи, що засвідчують його повноваження. До вимоги додається виписка з рахунку в цінних паперах акціонера, що підтверджує його право власності на акції Товариства, видана депозитарною установою.

5.3. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається безпосередньо в письмовій формі Правлінню Товариства на адресу за місцезнаходженням Товариства.

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

Рішення про відмову в скликанні позачергових Загальних зборів може бути прийнято тільки в разі:

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;

- неповноти даних, передбачених пунктом 5.2. цього Положення.

Рішення Наглядової ради Товариства про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову в скликанні надається відповідному органу Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за 3 (три) дні з моменту його прийняття.

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

5.5. Позачергові Загальні збори, які скликаються Наглядовою радою, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.

5.6. Якщо Наглядова рада Товариства не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків простих акцій Товариства, протягом 10 днів з моменту отримання такої вимоги або прийняла рішення про відмову у такому скликанні, позачергові Загальні збори акціонерів Товариства можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які подавали таку вимогу відповідно до законодавства, протягом 90 днів з дати надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариству вимоги про їх скликання. Рішення наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

5.7. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів Товариства затверджуються Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених пунктом 5.6 цього Положення, - акціонерами, які цього вимагають.

Включення до порядку денного Загальних зборів питань "Різне", "Організаційні питання" та їх еквівалентів забороняється.

5.8. Повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства має містити такі дані:

1) ідентифікаційний код юридичної особи, повне найменування та місцезнаходження Товариства;

2) дата і час початку проведення Загальних зборів, а в разі проведення очних Загальних зборів - також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);

3) спосіб проведення Загальних зборів;

4) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;

5) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

6) проект порядку денного та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного;

7) адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію, визначено у чинним законодавством;

8) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, включаючи визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу

тощо), та посадова особа Товариства (у разі скликання Загальних зборів акціонерами - особа, визначена такими акціонерами), відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;

9) інформація про права, надані акціонерам, якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;

10) порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів;

11) порядок участі та голосування на Загальних зборах за довіреністю.

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

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

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

У разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами у випадках, передбачених законодавством, повідомлення про їх проведення окрім даних, зазначених у цьому пункті, також повинне містити адресу, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів.

Повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів Товариства затверджується Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів акціонером(ами) у випадках, передбачених законодавством, - акціонером(ами), який(і) скликають Загальні збори.

5.9. Повідомлення про проведення Загальних зборів направляється кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає Загальні збори. Вимоги до змісту повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів встановлюються п. 5.8. цього Положення.

5.10. Якщо інше не встановлено чинним законодавством України, повідомлення надсилається акціонерам у спосіб, визначений Наглядовою радою, а, у разі скликання Загальних зборів акціонерами - виключно через депозитарну систему.

5.11. Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, розміщують повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

5.12. Товариство також розміщує повідомлення та іншу інформацію, передбачену чинним законодавством України, на власному веб-сайті, а акціонери, які скликають Загальні збори, - на веб-сайті, адреса якого зазначається в повідомленні.

5.13. Проект порядку денного та повідомлення про проведення Загальних зборів затверджується особою, яка скликає Загальні збори.

5.14. 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.

5.15. Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати їх проведення Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, повинні надати акціонерам можливість ознайомитись з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, а у передбачених чинним законодавством України випадках, також, - з проектом договору про викуп Товариством акцій.

5.16. Документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, надаються акціонеру можуть надаватись в електронній формі на його запит, який направляється на офіційну електронну пошту Товариства, зазначену на веб-сайті Товариства, а у разі скликання Загальних зборів акціонерами – зазначену в повідомленні про проведення Загальних зборів.

5.17. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада або акціонери, які скликають позачергові Загальні збори (далі - особа, яка скликає Загальні збори), можуть прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів за скороченою процедурою, в такому випадку повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів надсилається не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення, а особа, яка скликає Загальні збори, затверджує порядок денний. Особа, яка скликає Загальні збори, не може прийняти рішення про скликання Загальних зборів за скороченою процедурою, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання посадових осіб Товариства.

5.18. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів (у випадку скликання Загальних зборів за скороченою процедурою – за 15 днів) розміщує на своєму веб-сайті, а акціонери, які скликають Загальні збори, - на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, наступну інформацію:

- 1) повідомлення про проведення Загальних зборів;
- 2) інформація про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів;
- 3) перелік документів, які має надати акціонер (представник акціонера) для участі у Загальних зборах.

Не пізніше 23 години останнього робочого дня, що передує дню проведення Загальних зборів, Товариство має розмістити на власному веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

Вказана інформація зберігається на веб-сайті до дня проведення Загальних зборів.

Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, додатково надсилають повідомлення про проведення Загальних зборів оператору організованого ринку капіталу (операторам організованих ринків капіталу), на якому (яких) акції Товариства допущені до торгів.

Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, розміщують повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

5.19. Кожний з акціонерів, а також Наглядова рада, мають право вносити свої пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до їх проведення.

Акціонер, а також Наглядова рада, мають право внести пропозицію про включення нового питання до проекту порядку денного Загальних зборів разом з проектом рішення або про включення проекту рішення до питання, зазначеного в проекті порядку денного.

5.20. Пропозиції акціонерів, які володіють більш як 5 (п'ять) відсотків голосуючих акцій, а також Наглядової ради, вносяться до проекту порядку денного обов'язково, крім випадків, визначених чинним законодавством України.

Рішення про включення або відмову у включенні пропозицій акціонерів до проекту порядку денного приймається особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів. При цьому, особа, яка скликає Загальні збори, затверджує порядок денний.

5.21. Рішення про відмову у включенні пропозицій акціонера до проекту порядку денного Загальних зборів, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, приймається у разі внесення питання до проекту порядку денного або проекту рішення, що не відповідає чинному законодавству України, меті або предмету діяльності Товариства, або порушує права інших акціонерів Товариства.

5.22. 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 акціонерів про відповідні зміни у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення Загальних зборів.

5.23. Вимоги пунктів 5.19-5.22 цього Положення не застосовуються у разі скликання позачергових Загальних зборів за скороченою процедурою.

5.24. Пропозиція акціонера до проекту порядку денного Загальних зборів надсилається листом на адресу Товариства або подається (вноситься) безпосередньо до канцелярії Товариства в письмовій формі і повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), паспортні дані, адресу реєстрації акціонера – фізичної особи/повне найменування, ідентифікаційний код (для нерезидента – реєстраційний номер або його аналог), місцезнаходження акціонера – юридичної особи, який її вносить;
- 2) кількість, тип та/або клас акцій, якими володіє акціонер;
- 3) зміст пропозиції до питання та/або проекту рішення (повне формулювання питання/проекту рішення, яке їм пропонується внести до порядку денного).

У разі висування кандидатів для обрання до складу органів Товариства, окрім інформації, зазначеної в підпунктах 1 та 2 цього пункту, пропозиція також повинна містити прізвище(а), ім'я, по батькові (за наявності) кожного кандидата. При висуванні кандидатів для обрання до складу Наглядової ради Товариства також обов'язково зазначається, чи є запропонований кандидат акціонером (із

зазначенням кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату) або представником акціонера (акціонерів) (із зазначенням інформації про цього акціонера або акціонерів) або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради – незалежного директора.

Якщо запропонований кандидат є представником акціонера (акціонерів) пропозиція подається (вноситься) разом із належним чином завіреною копією довіреності, виданої цим(и) акціонером (акціонерами) представнику, у разі її видання. Кількість кандидатів не може перевищувати кількісного складу кожного з органів Товариства.

У разі висування кандидатів до складу органів Товариства до пропозиції додаються письмові заяви кожного з кандидатів - згода на висування кандидатом та обрання членом відповідного органу Товариства та відомості про кожного кандидата, а саме: рік народження; кількість, тип та/або клас належних йому акцій Товариства; серія і номер паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу), дата видачі та орган, що його видав; місце роботи та посаду(и), яку(і) він обіймає наразі, та посади, які він обіймав протягом останніх п'яти років; місце проживання або місце перебування; наявність (відсутність) непогашеної (не знятої) судимості; наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю; інформація, чи він є афілійованою особою Товариства; інформація про акціонерів Товариства та/або посадових осіб Товариства, що є його афілійованими особами, а також інша інформація, визначена чинним законодавством України. Зазначені заява кандидата та відомості про нього мають бути підписані особисто кандидатом.

У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень Голови Правління Товариства одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Голови Правління або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

Пропозиція підписується акціонером – фізичною особою або керівником акціонера – юридичної особи або уповноваженою ним особою та скріплюється печаткою юридичної особи (за наявності). До пропозиції обов'язково додається виписка з рахунку в цінних паперах акціонера, що підтверджує його право власності на акції Товариства, видана депозитарною установою. У разі підписання пропозиції представником акціонера(ів) до пропозиції додаються документи, що засвідчують його повноваження.

5.25. Усі вчасно подані пропозиції акціонерів до проекту порядку денного Загальних зборів розглядаються Наглядовою радою Товариства (акціонерами, що скликають позачергові Загальні збори) на відповідному засіданні (заочному опитуванні), на якому ухвалюється рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного або про відмову.

5.26. Рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного) до проекту порядку денного Загальних зборів та затвердження порядку денного або про відмову у включенні пропозиції має бути прийняте Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонера(ів) у випадку, передбаченому пунктом 5.4 цього Положення, - акціонерами, які цього вимагають, не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів акціонерів.

Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради Товариства про включення до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог пунктів 5.24., 5.25 цього Положення.

Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють більше, як 5 відсотками акцій Товариства, мають розміщуватися на власному веб-сайті Товариства протягом 2 (двох) робочих днів після їх отримання Товариством.

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

5.27. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів акціонерів Товариства пропозиції акціонерів (акціонера), може бути прийняте тільки в разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого законодавством для подання пропозицій;
- неповноти даних, визначених законодавством для подання пропозицій.

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

5.29. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів акціонерів Товариство не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів повідомляє акціонерів про такі зміни та направляє порядок денний, а також проекти рішень, що додаються на підставі пропозиції акціонерів у спосіб, передбачений абзацом четвертим пункту 5.10 цього Положення.

5.30. 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 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

## **6. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

6.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- реєстраційна комісія;
- тимчасова лічильна комісія;
- лічильна комісія;
- голова Загальних зборів (Головуючий);
- секретар Загальних зборів;
- корпоративний секретар.

6.2. Виконання функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням Товариством Загальних зборів, покладається на Корпоративного секретаря Товариства. До повноважень Корпоративного секретаря з питань підготовки Загальних зборів належить:

1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань Правління Товариства, Наглядової ради Товариства в зв'язку із підготовкою Загальних зборів;

2) забезпечення повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів; розміщення повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків та розміщення на власному веб-сайті Товариства інформації, передбаченої Статутом Товариства та законодавством;

3) забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів у разі їх звернення;

4) збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного, в тому числі щодо нових кандидатів до складу органів Товариства;

5) підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням Загальних зборів (проекти бюлетенів для голосування, журнали реєстрації тощо);

6) підготовка залу для проведення очних Загальних зборів та технічне забезпечення роботи Загальних зборів, реєстраційної та лічильної комісії.

Реєстрація акціонерів для участі у Загальних зборах здійснюється на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, який складається відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.3. Реєстрацію акціонерів для участі у очних Загальних зборах проводить реєстраційна комісія призначається особою, яка скликає Загальні збори. Повноваження реєстраційної комісії можуть бути за договором передані Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі.

6.4. Реєстрацію акціонерів для участі у Загальних зборах через авторизовану електронну систему здійснюється авторизованою електронною системою.

6.5. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).

6.6. Перелік акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, формується авторизованою електронною системою. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

6.7. За результатами проведення реєстрації акціонерів (їх представників) складається протокол про підсумки реєстрації.

6.8. Наявність кворуму визначається після завершення реєстрації всіх акціонерів для участі у Загальних зборах. Обмеження при визначенні кворуму Загальних зборів та прав участі у голосуванні на Загальних зборах встановлюються чинним законодавством України. Загальні збори визнаються правомочними за умови реєстрації для участі акціонерів (їх представників), які сукупно є власниками більш як 50 (п'ятдесят) відсотків голосуючих акцій.



6.9. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема - щодо виконання функцій реєстраційної комісії.

6.10. Для забезпечення проведення голосування на Загальних зборах та підрахунку голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань за рішенням Загальних зборів обирається лічильна комісія. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії. До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах акціонерів, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних Загальних зборах акціонерів, надає тимчасова лічильна комісія, яка формується Наглядовою радою Товариства (в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають).

Кількісний склад лічильної комісії (тимчасової лічильної комісії) не може бути меншим ніж три особи. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

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

6.12. Після завершення підрахунку голосів за результатами голосування з кожного питання, винесеного на голосування на Загальних зборах, складається протокол про підсумки голосування.

У разі проведення електронних Загальних зборів на підставі інформації про результати голосування авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки голосування, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у встановленому порядку та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.

6.13. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування з відповідного питання. Рішення Загальних зборів набирає чинності з моменту його прийняття, якщо інше не зазначене в самому рішенні. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах.

6.14. Головуючого (голову) та секретаря Загальних зборів акціонерів обирає особа, що скликає Загальні Збори.

Голова Загальних зборів:

- 1) керує роботою очних Загальних зборів;
- 2) відкриває очні Загальні збори;
- 3) відповідає за підтримання порядку під час проведення очних Загальних зборів та контролює дотримання регламенту очних Загальних зборів;
- 4) оголошує питання порядку денного очних Загальних зборів, надає слово доповідачам та позбавляє слова;
- 5) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням очних Загальних зборів;
- 6) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного очних Загальних зборів, оголошує підсумки голосування та рішення, прийняті Загальними зборами;
- 7) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення очних Загальних зборів;
- 8) оголошує очні Загальні збори закритими;
- 9) підписує разом із секретарем Загальних зборів протокол Загальних зборів та інші документи Загальних зборів;
- 10) здійснює інші дії, пов'язані з веденням Загальних зборів.

6.15. Функції секретаря Загальних зборів, як правило, виконує Корпоративний секретар Товариства.

Секретар Загальних зборів:

- 1) веде та складає протокол Загальних зборів;
- 2) допомагає Голові Загальних зборів вести очні Загальні збори;
- 3) приймає запитання в письмовому вигляді, заяви та інші звернення акціонерів до очних Загальних зборів;
- 4) підписує разом із головою Загальних зборів протокол Загальних зборів та інші документи Загальних зборів;
- 5) здійснює інші дії, пов'язані з веденням очних Загальних зборів.

## **7. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

7.1. Участь у Загальних зборах акціонерів Товариства можуть брати особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники.

7.2. На очних Загальних зборах також можуть бути присутні:

- 1) Голова Правління Товариства;
- 2) за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори акціонерів:
  - представник незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства (з метою надання акціонерам відповідей на питання щодо аудиторського висновку);
  - посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства;
  - представник органу, який представляє права та інтереси трудового колективу відповідно до Статуту Товариства;
- 3) кандидати, внесені в бюлетені для голосування з питань обрання до органів Товариства;
- 4) інші особи з дозволу голови Загальних зборів акціонерів.

7.3. 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.

7.4. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників. Представником акціонера на Загальних зборах акціонерів Товариства може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

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

7.5. Повноваження представника акціонера мають бути належним чином підтвержені відповідно до вимог чинного законодавства.

7.6. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому законодавством порядку. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами.

7.7. Довіреності, видані акціонерами за кордоном за участю іноземних властей, повинні бути легалізовані у порядку, встановленому чинним законодавством та міжнародними договорами України. Довіреність, викладена іноземною мовою, повинна бути перекладена на державну мову із засвідченням правильності перекладу з однієї мови на іншу або підписом перекладача в установленому законодавством порядку.

7.8. 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. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер має право замінити свого представника на Загальних зборах, повідомивши про це реєстраційну комісію та Правління Товариства (акціонерів, що скликають позачергові Загальні збори, у випадку, передбаченому пунктом 5.6 цього Положення), або взяти участь у них особисто.

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

7.9. Особи, які не досягли повноліття, реалізують своє право на участь у Загальних зборах згідно із законодавством України.

## **8. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

8.1. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України.

Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, що призначається особою, яка скликає Загальні збори. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).

За результатами проведення реєстрації акціонерів (їх представників) складається протокол про підсумки реєстрації.

Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у Загальних зборах, формується авторизованою електронною системою.

8.2. Повноваження реєстраційної комісії на час проведення Загальних зборів за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є відповідно представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи.

8.3. Ідентифікація акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах акціонерів здійснюється одним із таких способів:

1) в авторизованій електронній системі - за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, чинного законодавства;

2) реєстраційною комісією - на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника).

8.4. Реєстраційна комісія відмовляє в реєстрації акціонеру лише у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, а представнику акціонера - у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, та/або документів, що підтверджують його повноваження на участь у Загальних зборах.

У разі відсутності інформації про акціонера у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, авторизована електронна система відмовляє в реєстрації такого акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах.

Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася авторизованою електронною системою, така система надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у Загальних зборах.

Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася реєстраційною комісією, така реєстраційна комісія надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у Загальних зборах.

8.5. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах, підписане Головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів.

8.6. Реєстрація акціонерів (їх представників) здійснюється авторизованою електронною системою в порядку, встановленому чинним законодавством.

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

8.7. Акціонер (його представник), який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

## **9. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

9.1. Загальні збори Товариства не можуть розпочатися раніше, ніж визначено в повідомленні про проведення Загальних зборів.

9.2. Очні Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства (зареєстрованого станом на дату розміщення повідомлення про проведення Загальних зборів).

9.3. Не пізніше 23 години останнього робочого дня, що передує дню проведення Загальних зборів, Товариство має розмістити на своєму веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

9.4. Акціонери, які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначити своїх представників для здійснення нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

9.5. Очні Загальні збори мають завершитися до завершення дня, який зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів, крім випадку оголошення перерви у Загальних зборах відповідно до чинного законодавстві.

9.6. Головуючим та секретарем Загальних зборів є особи, визначені особою, яка скликає Загальні збори.

9.7. В очних Загальних зборах акціонер має право брати участь дистанційно через авторизовану електронну систему. У такому разі акціонеру забезпечується можливість участі в обговоренні питань порядку денного.

9.8. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного, за умови що за таке рішення буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

9.9. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається не менше ніж трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня.

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

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

У ході Загальних зборів не може оголошуватися більше трьох перерв.

9.10. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Головуючий на Загальних зборах оголошує про непроведення голосування з питання порядку денного у зв'язку з неприйняттям або прийняттям взаємовиключного рішення з попереднього питання (одного з попередніх питань). Інформація про факт та причини непроведення голосування повідомляється головуючим на Загальних зборах під час їх проведення та відображається у протоколі Загальних зборів.

9.11. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви до наступного дня.

9.12. Після закінчення роботи очних Загальних зборів Голова Загальних зборів оголошує про їх закриття.

## **10. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

10.1. До виключної компетенції Загальних зборів акціонерів Товариства належить:

10.1.1. визначення основних напрямів діяльності Товариства;

10.1.2. прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства, крім випадків, передбачених законом;

10.1.3. прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;

10.1.4. прийняття рішення про зміну типу Товариства;

10.1.5. прийняття рішення про зміну структури управління Товариства;

10.1.6. прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків передбачених законом;

10.1.7. прийняття рішення про продаж Товариством власних акцій, які були викуплені Товариством в акціонерів або набути в інший спосіб;

10.1.8. прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;

10.1.9. прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства, крім випадків, передбачених законом;

10.1.10. прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу Товариства;

10.1.11. прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

10.1.12. затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду та Правління Товариства, а також внесення змін до них;

10.1.13. розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;

10.1.14. розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;

10.1.15. затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік;

10.1.16. розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства;

10.1.17. прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій на вимогу акціонерів;

10.1.18. прийняття рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії;

10.1.19. прийняття рішення про виплату дивідендів, затвердження розміру річних дивідендів, з урахуванням вимог, визначених законом, та способу їх виплати;

10.1.20. прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів;

10.1.21. обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;

10.1.22. прийняття рішення про припинення повноважень голови та членів Наглядової ради за винятком випадків, встановлених законом;

10.1.23. обрання членів лічильної комісії;

10.1.24. прийняття рішення про вчинення значних правочинів або про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених чинним законодавством України, крім правочинів, що вчиняються Товариством у рамках провадження звичайної господарської діяльності, за умови їх вчинення на ринкових умовах;

10.1.25. прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів, які можуть вчинятися Товариством протягом не більш як одного року, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної вартості;

10.1.26. прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, передбачених законом, 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;

10.1.27. прийняття рішення про застосування Кодексу корпоративного управління, затвердженого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, або кодексу корпоративного управління оператора організованого ринку капіталу, об'єднання юридичних осіб, або іншого кодексу корпоративного управління;

10.1.28. обрання комісії з припинення Товариства, затвердження передавального акту, розподільного балансу;

10.1.29. призначення суб'єкта аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності відповідно до вимог Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»;

10.1.30. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із чинним законодавством України.

10.2. Повноваження з вирішення питань, що відносяться до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів Товариства не можуть бути передані для вирішення іншим органам Товариства.

10.3. Загальні збори акціонерів Товариства мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами акціонерів до компетенції Наглядової ради та Правління Товариства в разі включення їх до порядку денного.

10.4. Наглядова рада Товариства має право включити до порядку денного Загальних зборів акціонерів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції законодавством або Статутом Товариства, для його вирішення Загальними зборами акціонерів.

## **11. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ**

11.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах акціонерів Товариства, крім проведення кумулятивного голосування. Право голосу на Загальних зборах Товариства мають акціонери - власники простих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах акціонерів. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законодавством.

11.2. На Загальних зборах акціонерів голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування, за винятком випадків визначених чинним законодавством.

11.3. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного Загальних зборів акціонерів проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім голосування з питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви в ході очних Загальних зборів до наступного дня.

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

- 1) повне найменування Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- 2) дату проведення Загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів);
- 4) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 5) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за" та "проти");
- 6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера), та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;
- 7) реквізити акціонера або його представника (за наявності) та кількість голосів, що йому належать.

11.3.2. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- 2) дату проведення Загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів);
- 4) перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених чинним законодавством;
- 5) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- 6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера). За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;
- 7) реквізити акціонера та його представника (за наявності), кількість голосів, що належать акціонеру.

11.4. Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування), що видається реєстраційною комісією, засвідчується підписом члена реєстраційної, що її видав.

Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування) акціонера, який бере участь дистанційно через авторизовану електронну систему, засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним чинного законодавства.

Бюлетень для голосування на електронних або дистанційних Загальних зборах засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера (його представника) та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам чинного законодавства.

11.5. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а форма і текст бюлетенів для кумулятивного голосування - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів. Акціонери мають право до початку проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному чинним законодавством.

У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. Кожний аркуш бюлетеня підписується акціонером (представником акціонера).

11.6. Бюлетень для голосування, що видається реєстраційною комісією, визнається недійсним, якщо:

- 1) він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка;
- 2) на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);
- 3) він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;
- 4) акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення.

Бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсним у разі, якщо акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.

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

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

11.8. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених підпунктами 10.1.2-10.1.10, 10.1.17. та

10.1.26 пункту 10.1. цього Положення, а також з питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня приймаються більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

11.9. Рішення Загальних зборів з питання прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 50 (п'ятдесят) відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства та попереднього надання згоди на вчинення значних правочинів, якщо гранична сукупна вартість правочинів перевищує 50 (п'ятдесят) відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймаються більш як 50 (п'ятдесят) відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості.

11.10. Рішення Загальних зборів з питання, передбаченого підпунктом 10.1.18. пункту 10.1 цього Положення, приймається більш як 95 (дев'яносто п'ять) відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

11.11. У голосуванні про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю акціонери, заінтересовані у вчиненні правочину, не мають права голосу, а рішення з цього питання приймається більшістю голосів незаінтересованих акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та яким належать голосуючі з цього питання акції.

11.12. Обраними до складу органу Товариства вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів, порівняно з іншими кандидатами. Члени органу Товариства вважаються обраними, а орган Товариства вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу Товариства шляхом кумулятивного голосування.

11.13. З інших питань, не вказаних в пунктах 11.8. - 11.12. цього Положення, рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах акціонерів та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, коли законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням не встановлено інше.

11.14. За підсумками кожного голосування складається протокол про підсумки голосування.

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

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання, винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів "за" і "проти" щодо кожного проекту рішення з питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
- 6) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

11.16. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Товариства;
- 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 4) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
- 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

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

Підсумки голосування повідомляються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

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

11.19. Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування, що видавалися реєстраційною комісією, опечатуються лічильною комісією або особою, якій передано повноваження лічильної комісії, та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не менше чотирьох років.

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

## **12. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

12.1. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних

зборів та підписується головуючим і секретарем Загальних зборів.

12.2. Протокол Загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

12.3. До протоколу Загальних зборів вносяться відомості про:

- 1) дату проведення Загальних зборів;
- 2) спосіб проведення Загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів);
- 4) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 5) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 6) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);
- 7) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через автоматизовану електронну систему (у разі проведення очних Загальних зборів);
- 8) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- 9) головуючого та секретаря Загальних зборів;
- 10) склад лічильної комісії (у разі проведення Загальних зборів шляхом очного голосування);
- 11) особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів;
- 12) порядок денний Загальних зборів;
- 13) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами;
- 14) інші відомості, передбачені цим Законом.

12.4. Протокол Загальних зборів підписується головуючим та секретарем Загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається.

12.5. Протокол Загальних зборів протягом п'яти робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 днів з дати проведення Загальних зборів, розміщується на веб-сайті Товариства.

12.6. Протоколи Загальних зборів і всі додатки до них зберігаються Корпоративним секретарем Товариства в спеціально визначеному Товариством приміщенні протягом всього строку діяльності Товариства.

12.7. Виписки з протоколів Загальних зборів оформляються Корпоративним секретарем або Головою Правління Товариства та засвідчуються їх підписами та печаткою Товариства із зазначенням дати їх оформлення.

12.8. Копія протоколу Загальних зборів, завірена підписом уповноваженої особи Товариства, повинна бути надана на письмову вимогу будь-якого акціонера в порядку, передбаченому чинним законодавством.

12.9. Ознайомлення із документами, зазначеними в розділі 12 цього Положення, отримання їх копій або виписок з них здійснюються з дозволу Голови Правління Товариства Корпоративним секретарем Товариства, у випадках, передбачених законодавством України. Особа, яка ознайомилась з документами, отримала копію будь-якого із зазначених документів або виписку з документів розписується в Журналі отримання копій документів та виписок з документів Товариства.



Прошнуровано, пронумеровано та скріплено  
відбитком печатки ПрАТ «АЗОТ»

16 (шість) 052 1 аркуш(ів)

*[Handwritten signature]*  
Голова Загальних зборів акціонерів  
ПрАТ «АЗОТ»

