

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

Позачерговими

Загальними зборами акціонерів

Приватного акціонерного товариства

«Акціонерна компанія «Київводоканал»

Протокол № 1/24

від " 23 " січня 2024 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«АКЦІОНЕРНА КОМПАНІЯ «КИЇВВОДОКАНАЛ»  
(у новій редакції)**

Ідентифікаційний код 03327664

м. Київ, 2024 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Положення про загальні збори акціонерів Приватного акціонерного товариства «Акціонерна компанія «Київводоканал» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «Акціонерна компанія «Київводоканал» (далі – Товариство).

У разі, якщо правила, визначені цим Положенням, відрізняються від правил, встановлених Статутом та/або законодавством, застосовуються правила, встановлені Статутом та/або законодавством.

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

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

**1.4.** Терміни, що наводяться в цьому Положенні та не визначені в ньому окремо, мають ті ж самі значення, що й у Статуті Товариства.

**1.5.** Заголовки статей і пунктів в даному Положенні наведено виключно для зручності посилання та не впливають на тлумачення.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

**2.1.** Загальні збори є вищим органом Товариства.

**2.2.** До виключної компетенції Загальних зборів належить:

**2.2.1.** Визначення основних напрямів діяльності Товариства та затвердження звітів про їх виконання;

**2.2.2.** Прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства;

**2.2.3.** Прийняття рішення про зміну типу Товариства;

**2.2.4.** Прийняття рішення про зміну структури управління Товариства;

**2.2.5.** Прийняття рішення про емісію акцій та цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;

**2.2.6.** Прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;

**2.2.7.** Прийняття рішення про продаж Товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб;

**2.2.8.** Прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;

**2.2.9.** Прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу Товариства;

**2.2.10.** Прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

**2.2.11.** Затвердження Положень про Загальні збори, про Наглядову раду, а також внесення змін до них;

**2.2.12.** Затвердження Положення про винагороду членів Наглядової ради, звіту про винагороду членів Наглядової ради, інших внутрішніх документів Товариства, якщо це передбачено Статутом Товариства;

**2.2.13.** Розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;

**2.2.14.** Призначення суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог статті 29 Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»; розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;

**2.2.15.** Затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства;

**2.2.16.** Прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених ст.102 Закону України «Про акціонерні товариства»;

**2.2.17.** Прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;

**2.2.18.** Прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями Товариства, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законодавством, та способу їх виплати;

**2.2.19.** Прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів;

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

**2.2.21.** Прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;

**2.2.22.** Прийняття рішення, за поданням Наглядової ради, про вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, за виключенням:

1) вчинення правочинів за державними регульованими цінами і тарифами відповідно до законодавства;

2) вчинення правочинів особою, яка провадить клірингову діяльність, під час виконання нею функцій центрального контрагента;

3) вчинення правочинів у рамках провадження звичайної господарської діяльності Товариства, за умови їх вчинення на ринкових умовах;

4) викупу Товариством розміщених ним цінних паперів;

**2.2.23.** Прийняття рішення про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтею 107 Закону України «Про акціонерні товариства»;

**2.2.24.** Прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого абзацом другим частини першої статті 119 Закону України «Про акціонерні товариства», про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;

**2.2.25.** 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;

**2.2.26.** Обрання членів комісії з припинення Товариства;

**2.2.27.** Вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із цим Статутом та законодавством.

**2.2.** Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції Наглядової ради законом або Статутом Товариства. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства.

**2.3.** Повноваження Загальних зборів, які не належать до їх виключної компетенції, можуть бути передані на вирішення (делеговані до компетенції) Наглядовій раді Товариства або Правлінню Товариства шляхом прийняття відповідного рішення Загальними зборами.

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

### **3. СПОСОБИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

**3.1.** Загальні збори можуть проводитися шляхом:

3.1.1. Очного голосування (далі – очні Загальні збори).

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 Законом України «Про акціонерні товариства» та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

**3.1.2. Електронного голосування (далі – електронні Загальні збори).**

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 Законом України «Про акціонерні товариства» та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

**3.1.3. Опитування (далі – дистанційні Загальні збори).**

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 Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

**3.2.** Спосіб проведення Загальних зборів, передбачений пунктом 3.1. цього Положення, обирається особою, яка скликає Загальні збори.

## **4. КВОРУМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТА ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

**4.1.** Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більше 50 відсотків голосуючих акцій.

**4.2.** Акції Товариства, які належать юридичній особі, що перебуває під контролем Товариства, не враховуються при визначенні кворуму Загальних зборів та не дають права участі у голосуванні на Загальних зборах.

Викуплені Товариством акції не враховуються у разі голосування та визначення кворуму Загальних зборів.

**4.3.** Інші обмеження при визначенні кворуму Загальних зборів та прав участі у голосуванні на Загальних зборах можуть встановлюватись законом.

**4.4.** Наявність кворуму Загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах на підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, сформованого авторизованою електронною системою. Якщо порядок денний Загальних зборів включає питання, голосування за якими здійснюється різним складом голосуючих, визначення кворуму для прийняття рішень з таких питань здійснюється окремо.

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

**4.6.** У очних Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть брати участь інші особи.

**4.7.** Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 23 годину робочого дня за два робочі дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України. На вимогу акціонера Товариство або особа, яка веде облік права власності на акції Товариства, зобов'язані надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

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

**4.9.** Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюються вимогами чинного законодавства.

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

**5.1.** Загальні збори скликаються Наглядовою радою, крім випадку скликання позачергових загальних зборів акціонерами відповідно до статті 44 Закону України "Про акціонерні товариства".

**5.2.** Річні Загальні збори скликаються Наглядовою радою виключно з власної ініціативи. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою з власної ініціативи або протягом десяти днів з дня отримання вимоги про їх скликання.

**5.3.** Датою проведення Загальних зборів не може бути призначена дата, що є святковим, неробочим або вихідним днем за п'ятиденним робочим тижнем.

**5.4.** Особа, яка скликає Загальні збори:

- 1) затверджує повідомлення про проведення Загальних зборів;
- 2) обирає один із способів проведення Загальних зборів;
- 3) обирає особу, яка головуватиме на Загальних зборах, та особу, яка виконуватиме функції секретаря Загальних зборів, якщо інший порядок обрання зазначених осіб не передбачений Статутом.

**5.5.** Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- 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) в інших випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» або Статутом.
- 4) на вимогу Правління у разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину.

**5.6.** Позачергові Загальні збори, що скликаються Наглядовою радою, мають бути проведені протягом сорока п'яти днів з дати отримання Товариством вимоги про скликання Загальних зборів.

**5.7.** У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, протягом 10 днів з дня отримання Товариством такої вимоги або прийняття рішення про відмову в такому скликанні, позачергові Загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які (який) подавали (подавав) таку вимогу відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», протягом 90 днів з дня надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариству вимоги про скликання Загальних зборів. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

**5.8.** Після прийняття рішення про скликання очних або електронних Загальних зборів Товариство або акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, укладають з Центральним депозитарієм цінних паперів договір, яким регулюються відносини щодо порядку та умов використання авторизованої електронної системи для проведення Загальних зборів (у разі відсутності такого договору), крім випадку скликання Загальних зборів Товариством за умови, що надання послуг із використання авторизованої електронної системи, для проведення очних та електронних Загальних зборів передбачено договором про обслуговування випусків цінних паперів, укладеним між Центральним депозитарієм цінних паперів та Товариством.

**5.9.** Після прийняття рішення про скликання дистанційних Загальних зборів Товариство або акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, укладають з Центральним депозитарієм цінних паперів договір про надання послуг із проведення дистанційних Загальних зборів, яким регулюються відносини щодо порядку та умов надання послуг із проведення дистанційних Загальних зборів (крім випадку скликання Загальних зборів Товариством за умови, що надання послуг із проведення дистанційних Загальних зборів передбачено договором про обслуговування випусків цінних паперів, укладеним між Центральним депозитарієм цінних паперів та Товариством).

**5.10.** Договір, передбачений пунктами 5.8. та 5.9. цього Положення, за згодою Товариства або акціонера (акціонерів), який (які) скликають Загальні збори, може укладатися шляхом приєднання до запропонованого Центральним депозитарієм цінних паперів договору в цілому відповідно до Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України. У разі якщо укладення договору відбувається шляхом приєднання до запропонованого Центральним депозитарієм цінних паперів

договору, текст такого договору та зміни до нього мають бути оприлюднені на веб-сайті Центрального депозитарію цінних паперів.

Договір повинен містити:

- дату та місце укладення;
- реквізити сторін договору;
- предмет договору;
- організаційні та технічні умови надання послуг (для дистанційних Загальних зборів);
- організаційні та технічні умови використання авторизованої електронної системи (для очних та електронних Загальних зборів);
- права та обов'язки сторін;
- порядок обміну інформацією між сторонами;
- інформацію щодо вартості депозитарної послуги, що надається Центральним депозитарієм цінних паперів відповідно до такого договору, та порядок розрахунків;
- відповідальність сторін;
- порядок розгляду спорів сторін;
- строк дії договору, внесення змін та припинення його дії;
- інші умови, що не суперечать законодавству.

Відносини щодо порядку та умов надання послуг із проведення дистанційних Загальних зборів та/або щодо використання авторизованої електронної системи можуть регулюватись договором про обслуговування випусків цінних паперів, укладеним між Центральним депозитарієм цінних паперів та Товариством.

## **6. ОСОБЛИВОСТІ СКЛИКАННЯ ПОЗАЧЕРГОВИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

### **6.1. Особливості скликання позачергових Загальних зборів Товариством.**

**6.1.1.** Вимога про проведення позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Товариству із зазначенням органу Товариства або реквізитів акціонерів, які вимагають проведення позачергових Загальних зборів, підстав для проведення, проекту порядку денного та проєктів рішень з питань, включених до проекту порядку денного (крім кумулятивного голосування).

У разі подання вимоги акціонерами така вимога має містити інформацію про кількість, тип і клас належних їм акцій та, у разі подання в паперовому вигляді за місцезнаходженням Товариства, бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

**6.1.2.** Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути прийнято тільки у разі:

1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є сукупно власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;

2) неповноти даних, передбачених пунктом 6.1.1.

Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу управління Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, протягом трьох днів з дня його прийняття.

**6.1.3.** Наглядова рада не має права вносити зміни до проекту порядку денного Загальних зборів, що міститься у вимозі про проведення позачергових Загальних зборів, крім включення до порядку денного нових питань або проєктів рішень.

### **6.2. Особливості скликання позачергових Загальних зборів акціонерами.**

**6.2.1.** Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, забезпечують здійснення дій щодо організації та проведення відповідних зборів, передбачених чинним законодавством, цим Положенням та внутрішніми документами Товариства.

**6.2.2.** У разі проведення позачергових Загальних зборів, що скликаються акціонерами, повідомлення про це надсилається всім акціонерам Товариства через депозитарну систему України.

**6.2.3.** Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори акціонерів, не пізніше ніж за тридцять днів до дати проведення позачергових Загальних зборів акціонерів:

1) розміщують повідомлення про проведення позачергових 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;

2) надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів до Товариства;

3) надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів та проєкт порядку денного оператору організованого ринку капіталу, на якому акції Товариства допущені до торгів.

Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів повинне містити дані, передбачені чинним законодавством, та порядок надання акціонерами пропозицій до проєкту порядку денного позачергових Загальних зборів.

**6.3.** Якщо цього вимагають інтереси Товариства, особа, яка скликає Загальні збори, при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за п'ятнадцять днів до дати їх проведення. У такому разі особа, яка скликає Загальні збори, затверджує їх порядок денний.

Особа, яка скликає Загальні збори, не може прийняти рішення, зазначене в абзаці першому цього пункту, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання посадових осіб Товариства.

## **7. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

**7.1.** Проєкт порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів затверджуються особою, яка скликає Загальні збори.

**7.2.** При затвердженні порядку денного Загальних зборів особа, яка скликає Загальні збори, повинна визначити наявність або відсутність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного. Наявність або відсутність такого взаємозв'язку зазначається в рішенні про затвердження порядку денного Загальних зборів. Наявність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного Загальних зборів, означає неможливість підрахунку голосів та прийняття рішення з одного питання порядку денного у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного. При проведенні очних Загальних зборів питання порядку денного, щодо якого визначено взаємозв'язок, не ставиться на голосування у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного Загальних зборів.

Інформація про взаємозв'язок між питаннями, включеними до порядку денного, та про наслідки такого взаємозв'язку при підрахунку голосів зазначається у повідомленні про проведення Загальних зборів та, при наявності або зміні підстав для такого взаємозв'язку, у повідомленні про зміни до порядку денного.

**7.3.** Особа, яка скликає очні або електронні Загальні збори, після затвердження порядку денного визначає двох або більше осіб, уповноважених взаємодіяти з авторизованою електронною системою, та подає Центральному депозитарію цінних паперів за встановленою ним формою інформацію про таких осіб та термін дії повноважень таких осіб, який спливає через десять днів після дати проведення Загальних зборів, якщо інший (більший) строк не встановлено особою, яка скликає Загальні збори.

Особами, уповноваженими взаємодіяти з авторизованою електронною системою на очних Загальних зборах, визначається голова та/або член(и) реєстраційної комісії.

**7.4.** Особа, яка скликає Загальні збори, після затвердження проєкту порядку денного Загальних зборів, а у випадку скороченої процедури скликання позачергових Загальних зборів – після затвердження порядку денного, визначає особу (осіб), що уповноважена (уповноважені) взаємодіяти з Центральним депозитарієм цінних паперів при проведенні Загальних зборів та подає Центральному депозитарію цінних паперів за встановленою ним формою інформацію про таку особу (осіб) та термін дії повноважень такої (таких) особи (осіб), який спливає через десять днів після дати проведення Загальних зборів, якщо інший (більший) строк не встановлено особою, яка скликає Загальні збори.

У разі скликання Загальних зборів акціонером (акціонерами), у випадку встановленому пунктом 5.7. цього Положення, особою (особами), що уповноважена (уповноважені) взаємодіяти з Центральним депозитарієм цінних паперів при проведенні Загальних зборів, визначається голова та/або член(и) реєстраційної комісії.

**7.5.** Акціонер до проведення Загальних зборів за запитом має можливість ознайомитися з проектами рішень з питань, включених до проекту порядку денного або порядку денного Загальних зборів.

## **8. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

**8.1.** Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити такі дані.

8.1.1. Повідомлення про проведення очних Загальних зборів:

- 1) ідентифікаційний код юридичної особи, повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дата і час початку проведення Загальних зборів, місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);
- 3) спосіб проведення Загальних зборів (очні Загальні збори);
- 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 (порядок денний, у разі скликання Загальних зборів за скороченою процедурою) та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного (порядку денного) з інформацією про взаємозв'язок між визначеними питаннями, включеними до проекту порядку денного (порядку денного), а також про неможливість підрахунку голосів та прийняття рішення з одного визначеного питання проекту порядку денного (порядку денного) у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) визначеного питання проекту порядку денного (порядку денного);
- 7) адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію, зазначену в пункті 8.3. цього Положення;
- 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 відповідно до вимог статей 27 та 28 Закону України "Про акціонерні товариства", 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 Загальних зборів;
- 11) порядок участі та голосування на Загальних зборах за довіреністю.

8.1.2. Повідомлення про проведення електронних Загальних зборів:

- 1) ідентифікаційний код юридичної особи, повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дата і час початку проведення Загальних зборів;
- 3) спосіб проведення Загальних зборів (електронні Загальні збори);
- 4) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 5) дата і час початку та завершення голосування за допомогою авторизованої електронної системи, а також інформацію про право проголосувати достроково;
- 6) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 7) проект порядку денного (порядок денний, у разі скликання Загальних зборів за скороченою процедурою) та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного (порядку денного) з інформацією про взаємозв'язок між визначеними питаннями, включеними до проекту порядку денного (порядку денного), а також про неможливість підрахунку голосів та прийняття рішення з одного визначеного питання проекту порядку денного (порядку денного) у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) визначеного питання проекту порядку денного (порядку денного);
- 8) адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію, зазначену в пункті 8.3. цього Положення;



9) 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;

10) інформація про права, надані акціонерам відповідно до вимог статей 27 та 28 Закону України "Про акціонерні товариства", якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;

11) порядок надання акціонерами пропозицій до проєкту порядку денного Загальних зборів;

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

8.1.3. Повідомлення про проведення дистанційних Загальних зборів:

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

2) дата проведення Загальних зборів (дату завершення голосування), а також дата і час початку та завершення надсилання до депозитарної установи бюлетенів для голосування;

3) спосіб проведення Загальних зборів (дистанційні Загальні збори);

4) дату (дати) розміщення бюлетеню (бюлетенів) для голосування у вільному для акціонерів доступі із зазначенням посилання на сторінку на власному веб-сайті, на якій будуть розміщені бюлетені;

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

6) проєкт порядку денного (порядок денний у разі скликання Загальних зборів за скороченою процедурою) та проєкти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проєкту порядку денного (порядку денного) з інформацією про взаємозв'язок між визначеними питаннями, включеними до проєкту порядку денного (порядку денного), а також про неможливість підрахунку голосів та прийняття рішення з одного визначеного питання проєкту порядку денного (порядку денного) у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) визначеного питання проєкту порядку денного (порядку денного);

7) адресу сторінки на власному веб-сайті Товариства, на якій розміщена інформація, зазначена в пункті 8.3. цього Положення. У випадку, якщо особою, яка скликає Загальні збори, є акціонер (акціонери), зазначається адреса сторінки на веб-сайті, на якому такою особою повинна бути розміщена інформація з проєктом (проєктами) рішень щодо кожного з питань, включених до проєкту порядку денного (крім кумулятивного голосування), а також інформація, зазначена в пункті 8.3. цього Положення.

8) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, включаючи інформацію про посадову особу Товариства (у випадку скликання Загальних зборів акціонерами - особа визначена такими акціонерами), відповідальну за порядок ознайомлення акціонерів з документами, контактний номер телефону такої особи;

9) інформацію про права, надані акціонерам відповідно до вимог статей 27 і 28 Закону України "Про акціонерні товариства", якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;

10) адресу електронної пошти, на яку акціонер може направити запит щодо ознайомлення з матеріалами під час підготовки до Загальних зборів та/або запитання щодо проєкту порядку денного Загальних зборів або порядку денного Загальних зборів та/або направити пропозиції до порядку денного Загальних зборів та проєктів рішень;

11) порядок участі та голосування на Загальних зборах, що відбуватимуться дистанційно (у тому числі порядок підписання та направлення бюлетеня (бюлетенів) для голосування), в тому числі порядок участі за довіреністю. В повідомленні зазначається, що бюлетені приймаються виключно до 18-00 дати завершення голосування;

12) інформацію щодо необхідності укладення договорів з депозитарними установами особами, яким рахунок в цінних паперах депозитарною установою відкрито на підставі договору з емітентом для забезпечення реалізації права на участь у дистанційних Загальних зборах.

8.1.4. У разі включення до проєкту порядку денного (або 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.

**8.2.** Не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів (у випадку, передбаченому пунктом 6.3. цього Положення – п'ятнадцять днів) повідомлення про їх проведення надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає Загальні збори. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про скликання Загальних зборів. Між такою датою та датою проведення Загальних зборів має бути принаймні тридцять днів (у випадку, передбаченому пунктом 6.3. цього Положення – п'ятнадцять днів).

8.2.1. Повідомлення про проведення дистанційних та електронних Загальних зборів надсилається акціонерам через депозитарну систему України в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

8.2.2. Повідомлення про проведення очних Загальних зборів надсилаються акціонерам у спосіб, визначений Наглядовою радою, у разі якщо особою, яка скликає очні Загальні збори, є Наглядова рада. У разі якщо особою, яка скликає очні Загальні збори, є акціонери (акціонер), повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам через депозитарну систему України.

**8.3.** Не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення загальних зборів (у випадку, передбаченому пунктом 6.3. цього Положення – п'ятнадцять днів) Товариство має розмістити і до дня проведення Загальних зборів включно забезпечувати наявність на власному веб-сайті Товариства (у випадку скликання Загальних зборів акціонерами – на веб-сайті визначеному такими акціонерами) такої інформації:

1) повідомлення про проведення Загальних зборів;

2) інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів (у тому числі загальну кількість окремо по кожному типу акцій у разі, якщо статутний капітал Товариства представлений двома і більше типами/класами акцій). У випадку скликання Загальних зборів акціонерами така інформація надається Центральним депозитарієм цінних паперів акціонерам, що скликають Загальні збори, в порядку, визначеному у договорі між цими акціонерами та Центральним депозитарієм цінних паперів;

3) перелік документів, що має надати акціонер (представник акціонера) для його участі Загальних зборах.

**8.4.** 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 у строк не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів (у випадку, передбаченому пунктом 6.3. цього Положення – п'ятнадцять днів).

**8.5.** 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 не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів (у випадку, передбаченому пунктом 6.3. цього Положення – п'ятнадцять днів).

## **9. ПОРЯДОК ОЗНАЙОМЛЕННЯ АКЦІОНЕРІВ З ДОКУМЕНТАМИ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

**9.1.** Кожний акціонер має право отримати, а Товариство зобов'язане на його запит надати безоплатно копію всіх або частини документів з переліку документів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів. Товариство у встановленому ним порядку зобов'язане надавати до дати проведення Загальних зборів відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів 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. Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, повинні надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проєкту порядку денного та порядку денного в наступному порядку.

9.1.1. У разі скликання очних та електронних Загальних зборів документи надаються за місцезнаходженням Товариства у робочий час, у робочі дні, в доступному місці, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення. Під час проведення Загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проєкту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, також повинні надаватися акціонерам через авторизовану електронну систему.

У разі якщо акціонер погодився на використання Товариством електронної пошти для передачі інформації та зазначив у своєму запиті на ознайомлення з документами адресу електронної пошти, копії відповідних документів надсилаються на зазначену адресу електронної пошти акціонера. У такому разі Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, надсилають зазначені документи в електронній формі на адресу електронної пошти акціонера із засвідченням документів кваліфікованим електронним підписом та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, особи, відповідальної за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

9.1.2. У разі скликання дистанційних Загальних зборів документи надаються шляхом направлення документів акціонеру на його запит, що надійшов засобами електронної пошти на адресу, зазначену в повідомленні про проведення Загальних зборів.

Особа, яка скликає Загальні збори акціонерів, додатково до повідомлення про скликання Загальних зборів акціонерів, може розмістити документи, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного, на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів.

Запит акціонера на ознайомлення з документами, необхідними акціонерам для прийняття рішень з питань порядку денного, має бути підписаний кваліфікованим електронним підписом такого акціонера та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та направлений на адресу електронної пошти, зазначену в повідомленні про проведення Загальних зборів. У разі отримання належним чином оформленого запиту від акціонера, особа, відповідальна за ознайомлення акціонерів з відповідними документами, направляє такі документи на адресу електронної пошти акціонера, з якої направлено запит із засвідченням документів кваліфікованим електронним підписом та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

9.1.3. У разі відсутності зазначених в пункті 9.1. документів у день проведення очних Загальних зборів у місці їх проведення Загальні збори не мають права приймати рішення з відповідного питання.

9.2. У разі якщо проєкт порядку денного, порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених статтею 102 Закону України "Про акціонерні товариства", Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з проєктом договору про викуп Товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого статтею 103 Закону України "Про акціонерні товариства". Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) повинні бути однаковими для всіх акціонерів.

У разі якщо проєкт порядку денного, порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених розділом XVIII Закону України "Про акціонерні товариства", Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, передбаченими статтями 124 та 131 Закону України "Про акціонерні товариства".

**9.3.** Статутом Товариства може бути визначений інший порядок надання акціонерам документів, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів. Такі документи можуть надаватися в електронній формі або в інший спосіб, передбачений Статутом Товариства.

**9.4.** Після надсилання 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 десять днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

**9.5.** Документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, у разі прийняття відповідного рішення особою, яка скликає Загальні збори, можуть бути розміщені у вільному доступі на веб-сайті, адреса якого зазначається в повідомленні про проведення Загальних зборів. У такому разі кожний акціонер має право ознайомитися, завантажити та роздрукувати такі документи. У разі розміщення документів, з якими акціонери можуть ознайомитись при підготовці до Загальних зборів, на веб-сайті у вільному доступі, розміщення має здійснюватися з дотриманням всіх наступних вимог:

1) документи мають розміщуватись у візуальній формі, що дає змогу сприймати зміст інформації людиною і відтворювати інформацію на папері для необмеженого завантаження та копіювання;

2) документи мають бути підписані кваліфікованим електронним підписом та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, уповноваженої особи Товариства;

3) документи або посилання на них мають бути розміщені на сторінці веб-сайту, де розміщено повідомлення про проведення Загальних зборів;

4) доступ до документів не повинен бути обмежений паролем або іншим чином.

**9.6.** У випадку скликання Загальних зборів акціонерами дотримання вимог цього розділу покладається на таких акціонерів.

## **10. ПРОПОЗИЦІЇ ДО ПРОЄКТУ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

**10.1.** Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проєкту порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів.

Наглядова рада має право внести пропозиції щодо питань, включених до проєкту порядку денного Загальних зборів, якщо інше не передбачено Статутом Товариства.

**10.2.** Пропозиції вносяться не пізніше ніж за двадцять днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів.

**10.3.** Пропозиції щодо включення нових питань до проєкту порядку денного Загальних зборів повинні містити відповідні проєкти рішень з цих питань (крім кумулятивного голосування).

Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради Товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради - незалежного директора.

**10.4.** Інформація, визначена у пропозиціях щодо кандидатів у члени Наглядової ради Товариства відповідно до пункту 10.3. цього Положення, обов'язково включається у бюлетень для кумулятивного голосування навпроти прізвища відповідного кандидата.

**10.5.** Пропозиція до проєкту порядку денного Загальних зборів направляється із зазначенням реквізитів акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції, що може включати нові питання до проєкту порядку денного та/або нові проєкти рішень, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується таким акціонером до складу органів Товариства. Пропозиція до проєкту порядку денного Загальних зборів може бути направлена акціонером у вигляді електронного документу із засвідченням його кваліфікованим

електронним підписом акціонера (та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку) на адресу електронної пошти, зазначену в повідомленні про проведення Загальних зборів.

**10.6.** Особа, яка скликає Загальні збори, приймає рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проєктів рішень до питань порядку денного) до проєкту порядку денного Загальних зборів та затверджує порядок денний Загальних зборів не пізніше ніж за п'ятнадцять днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

**10.7.** Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції Наглядової ради (якщо такі пропозиції можуть бути надані відповідно до Статуту Товариства) підлягають обов'язковому включенню до проєкту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення особи, яка скликає Загальні збори, про включення питання до проєкту порядку денного не приймається, а пропозиція вважається включеною до проєкту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог цього Положення.

Проєкти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють 5 і більше відсотками голосуючих акцій Товариства, розміщуються на веб-сайті Товариства або у випадку скликання Загальних зборів акціонерами – на веб-сайті, визначеному такими акціонерами, та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, протягом двох робочих днів після їх отримання Товариством.

**10.8.** Пропозиції акціонерів до проєкту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом внесення нових проєктів рішень з питань, включених до проєкту порядку денного, та нових питань разом з проєктами рішень з цих питань, а також шляхом включення запропонованих акціонерами кандидатів до складу органів Товариства до списку кандидатів, що виносяться на голосування на Загальних зборах. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань, проєктів рішень або інформації про кандидатів до складу органів Товариства.

**10.9.** Рішення про відмову у включенні до проєкту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 або більше відсотків голосуючих акцій, пропозиції комітету з питань призначень Наглядової ради може бути прийнято виключно у разі:

1) недотримання строку, встановленого частиною 2 статті 49 Закону України «Про акціонерні товариства»;

2) неповноти даних, передбачених частинами третьою, п'ятою і восьмою статті 49 Закону України «Про акціонерні товариства»;

Рішення про відмову у включенні до проєкту порядку денного Загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), яким (якому) належать менше 5 відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято з підстав, передбачених підпунктом 1 та/або підпунктом 2 цього пункту, у разі неподання акціонерами жодного проєкту рішення із запропонованих ними питань порядку денного та з інших підстав, визначених Статутом Товариства та/або цим Положенням.

**10.10.** Пропозиція акціонера до проєкту порядку денного Загальних зборів та мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції надсилаються акціонеру в письмовій формі тим самим способом, що було використано акціонером для подання пропозиції, а у разі скликання електронних Загальних зборів через депозитарну систему України та/або авторизовану електронну систему.

**10.11.** У разі внесення змін до проєкту порядку денного Загальних зборів особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за десять днів до дати їх проведення повідомляє акціонерів про відповідні зміни у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення Загальних зборів.

**10.12.** Вимоги цього розділу не застосовуються у випадку скликання позачергових Загальних зборів за скороченою процедурою відповідно до пункту 6.3. цього Положення.

## 11. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

**11.1.** 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 об'єктами державної власності чи об'єктами комунальної власності.

**11.2.** Акціонер має право призначити свого представника безстроково або на певний строк.

**11.3.** 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 Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку 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.

**11.4.** Представник акціонера може отримувати від нього перелік питань порядку денного Загальних зборів з інструкцією щодо голосування з цих питань (завдання щодо голосування). Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати відповідно до завдання щодо голосування. Якщо представник акціонера не має завдання щодо голосування, він здійснює голосування на Загальних зборах на свій розсуд.

**11.5.** Представником акціонера на очних Загальних зборах у разі участі у таких зборах через авторизовану електронну систему, а також на електронних Загальних зборах, може виступати депозитарна установа, що обслуговує рахунок у цінних паперах такого акціонера, на якому обліковуються належні акціонеру акції Товариства, якщо це передбачено договором укладеним між ними. У такому разі депозитарна установа є представником акціонера на Загальних зборах відповідно до письмово оформленого волевиявлення акціонера щодо голосування з питань порядку денного та несе відповідальність за достовірність поданої інформації щодо такого волевиявлення акціонера.

**11.6.** Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

**11.6.1.** У разі якщо для участі в очних Загальних зборах у місці проведення зборів з'явилися декілька представників акціонера, здійснюється ідентифікація та реєстрація того представника, довіреність якому видано пізніше.

**11.6.2.** У разі подання бюлетенів на дистанційних Загальних зборах декількома представниками депонента, здійснюється ідентифікація та реєстрація того представника, довіреність якому була видана пізніше.

Якщо для участі в Загальних зборах шляхом направлення бюлетенів для голосування здійснили декілька представників акціонера, яким довіреність видана одночасно, для участі в Загальних зборах допускається той представник, який надав бюлетень першим.

**11.6.3.** Реалізація права участі та голосування на електронних Загальних зборах (у тому числі при достроковому голосуванні) декількох представників акціонера (акціонерів, що є співвласниками) на Загальних зборах, що мають право голосу за однаковою кількістю акцій, належних акціонеру (акціонерам, що є співвласниками), здійснюється з урахуванням того, що право участі та голосування на Загальних зборах реалізує та особа, яка першою пройшла процедуру реєстрації для участі в Загальних зборах через авторизовану електронну систему.

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

**11.8.** У разі проведення очних Загальних зборів акціонер має право у будь-який час до закінчення строку, відведеного для реєстрації учасників Загальних зборів, відкликати або замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію, або взяти участь у Загальних зборах особисто, крім випадку участі представника акціонера (акціонерів, що є співвласниками) у Загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи.

**11.9.** У разі проведення дистанційних Загальних зборів акціонер має право у будь-який час до закінчення строку, відведеного для голосування на Загальних зборах відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах, повідомивши про це Товариство та депозитарну установу, яка обслуговує рахунок в цінних паперах такого акціонера, на якому обліковуються належні акціонеру акції Товариства, або взяти участь у Загальних зборах особисто. Повідомлення акціонером про заміну або відкликання свого представника може здійснюватися за допомогою засобів електронного зв'язку відповідно до законодавства про електронний документообіг.

**11.10.** У разі проведення електронних Загальних зборів у разі розділення акціонером (акціонерами, що є співвласниками) належних йому (їм) кількості голосів за акціями серед декількох представників або якщо розділення голосів акціонера (акціонерів, що є співвласниками) здійснюється відповідно до вимог законодавства, інформація про це відображається в системі депозитарного обліку в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему, та включається до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах. В такому разі реалізація права голосу кожним із представників акціонера (акціонерів, що є співвласниками) здійснюється відповідно до кількості голосів, за якими відповідною особою здійснюється представництво акціонера (акціонерів, що є співвласниками). При цьому у разі, якщо першою пройшла процедуру реєстрації для участі в Загальних зборах через авторизовану електронну систему особа, яка є представником акціонера (акціонерів, що є співвласниками) за частиною голосів, належних акціонеру (акціонерам, що є співвласниками), то реєстрація представника акціонера (акціонерів, що є співвласниками), який має право голосу за всіма належними акціонеру (акціонерам, що є співвласниками) акціями, здійснюється авторизованою електронною системою за залишковою частиною голосів, яка розраховується шляхом віднімання від загальної кількості голосів, належних акціонеру (акціонерам, що є співвласниками), кількості голосів, за якою вже проведено реєстрацію представника.

**11.11.** Реалізація права участі та голосування на електронних Загальних зборах одночасно акціонера та його представника (представників) здійснюється з урахуванням того, що право участі та голосування на Загальних зборах реалізує акціонер, якщо він пройшов процедуру реєстрації для участі у Загальних зборах через авторизовану електронну систему до закінчення часу реєстрації акціонерів (їх представників) для участі в Загальних зборах (незалежно від того, яка особа (акціонер або його представник) першою пройшла процедуру реєстрації для участі в Загальних зборах через авторизовану електронну систему). У такому разі, якщо представник акціонера першим (до моменту реєстрації акціонера на Загальних зборах) пройшов процедуру реєстрації для участі в Загальних зборах через авторизовану електронну систему, то реєстрація такого представника акціонера скасовується, а у разі, якщо такий представник акціонера проголосував на Загальних зборах, то результати його голосування не враховуються при підрахунку голосів на Загальних зборах.

## **12. РЕЄСТРАЦІЯ АКЦІОНЕРІВ (ЇХ ПРЕДСТАВНИКІВ) ДЛЯ УЧАСТІ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

**12.1.** 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.

**12.2.** Реєстрація акціонерів для участі в електронних Загальних зборах здійснюється авторизованою електронною системою. Реєстрацію акціонерів для участі в очних та дистанційних Загальних зборів проводить реєстраційна комісія, що призначається особою, яка скликає Загальні збори. 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.

**12.3.** Особливості реєстрації акціонерів (їх представників) на очних Загальних зборах.

12.3.1. Реєстрацію акціонерів (їх представників) у місці проведення Загальних зборів проводить реєстраційна комісія та за результатами проведення реєстрації акціонерів (їх представників) складає протокол про підсумки реєстрації.

12.3.2. 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, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

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

12.3.3. 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.

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

12.3.5. 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, що засвідчується кваліфікованою електронною печаткою Центрального депозитарію цінних паперів.

12.3.6. 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.

12.3.7. 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.

12.3.8. Реєстрація акціонерів (їх представників), ідентифікація яких проведена авторизованою електронною системою, здійснюється авторизованою електронною системою.

12.3.9. Реєстрація реєстраційною комісією акціонерів (їх представників), що приймають участь в Загальних зборах в місці їх проведення шляхом очного голосування, та реєстрація засобами авторизованої електронної системи акціонерів (їх представників), що приймають участь в Загальних зборах дистанційно шляхом електронного заочного голосування, відбуваються одночасно в період часу, відведений для реєстрації учасників Загальних зборів.

12.3.10. Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у Загальних зборах, формується авторизованою електронною системою на підставі інформації про акціонерів (їх представників), щодо яких реєстраційною комісією здійснено ідентифікацію та реєстрацію, а також інформації про акціонерів (їх представників), ідентифікація та реєстрація яких проведена авторизованою електронною системою. На підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, авторизованою електронною системою формується електронний протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується кваліфікованою електронною печаткою Центрального депозитарію цінних паперів, та підписується кваліфікованим електронним підписом та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, особи, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні Загальних зборів.

12.3.11. Акціонер (його представник), який пройшов ідентифікацію та реєстрацію для участі у Загальних зборах в авторизованій електронній системі, здійснює участь в Загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи. Акціонер (його представник), ідентифікація та реєстрація якого для участі у Загальних зборах проведена реєстраційною



комісією, здійснює участь в загальних зборах у день і час проведення Загальних зборів у місці їх проведення.

**12.4.** Особливості реєстрації акціонерів (їх представників) на дистанційних Загальних зборах.

12.4.1. Для реєстрації акціонерів (їх представників) таким акціонером (представником акціонера) направляються бюлетені для голосування на адресу електронної пошти депозитарної установи, яка обслуговує рахунок в цінних паперах такого акціонера, на якому обліковуються належні акціонеру акції Товариства. У разі, якщо акціонер має рахунки в цінних паперах в декількох депозитарних установах, на яких обліковуються акції Товариства, кожна із депозитарних установ приймає бюлетень для голосування на Загальних зборах лише щодо тієї кількості акцій, права на які обліковуються на рахунок в цінних паперах, що обслуговується такою депозитарною установою.

12.4.2. У випадку направлення бюлетеня для голосування, підписаного представником акціонера, до бюлетеня для голосування додаються документи, що підтверджують повноваження такого представника акціонера або їх належним чином засвідчені копії.

12.4.3. У разі відмови депозитарної установи у прийнятті бюлетеня для голосування, акціонер (його представник) має право до завершення голосування на Загальних зборах направити бюлетень для голосування, оригінал або належно засвідчену копію відмови депозитарної установи у прийнятті бюлетеня для голосування, а також оригінали та/або належним чином засвідчені копії документів, що підтверджують особу акціонера (представника акціонера), повноваження представника акціонера (у разі підписання бюлетеня для голосування представником акціонера) на адресу електронної пошти, зазначену в повідомленні про проведення Загальних зборів, на яку акціонер може направити запит щодо ознайомлення з матеріалами під час підготовки до Загальних зборів. У такому разі акціонер (його представник) одночасно направляє копію відмови депозитарної установи у прийнятті бюлетеня для голосування до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

12.4.4. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться шляхом співставлення даних переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного у порядку встановленому законодавством про депозитарну систему, з даними переліку акціонерів, які подали бюлетені для участі у дистанційних Загальних зборах, а також перевірки повноважень представників акціонерів, які підписали бюлетені. Всі акціонери, що вказані у переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного у порядку встановленому законодавством про депозитарну систему, та які подали хоча б один бюлетень для голосування у Загальних зборах, підписаний уповноваженою на те особою, вважаються такими, що прийняли участь у Загальних зборах та є зареєстрованими для участі у Загальних зборах.

12.4.5. реєстраційною комісією складається протокол про підсумки реєстрації акціонерів (їх представників).

**12.5.** Особливості реєстрації акціонерів (їх представників) на електронних Загальних зборах.

12.5.1. Реєстрація акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах та голосування з питань порядку денного Загальних зборів здійснюється з дати і часу початку до дати і часу завершення голосування за допомогою авторизованої електронної системи, що визначені в повідомленні про проведення Загальних зборів.

12.5.2. Акціонер (його представник) може зареєструватися для участі у Загальних зборах достроково до часу початку реєстрації, вказаного у повідомленні про проведення Загальних зборів, але після завантаження у авторизовану електронну систему складеного переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, а також після здійснення особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою, в авторизованій електронній системі необхідних для цього дій, визначених внутрішніми документами Центрального депозитарію цінних паперів.

12.5.3. Ідентифікація акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах здійснюється в авторизованій електронній системі за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

12.5.4. У разі відсутності інформації про акціонера у переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, авторизована електронна система відмовляє в реєстрації такого акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах. Авторизована електронна система надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у Загальних зборах, що засвідчується кваліфікованою електронною печаткою Центрального депозитарію цінних паперів.

12.5.5. Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у Загальних зборах, формується авторизованою електронною системою. На підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується кваліфікованою електронною печаткою Центрального депозитарію цінних паперів, та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні Загальних зборів.

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

### **13. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ**

**13.1.** Порядок проведення Загальних зборів встановлюється Законом України "Про акціонерні товариства", рішеннями Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Статутом Товариства та цим Положенням.

**13.2.** Не пізніше 23 години останнього робочого дня, що передує дню проведення Загальних зборів, Товариство має розмістити на своєму веб-сайті (у випадку скликання Загальних зборів акціонерами – на веб-сайті визначеному такими акціонерами) інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

**13.3.** Очні Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів. Загальні збори мають завершитися до завершення дня, який зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів, крім випадку оголошення перерви.

13.3.1. 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 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.

**13.4.** 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 за допомогою засобів авторизованої електронної системи.

**13.5.** Голосування на дистанційних Загальних зборах з відповідних питань порядку денного розпочинається з моменту розміщення на веб-сайті відповідного бюлетеня для голосування та завершується о 18 годині дня, який зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів.

**13.6.** Голосування на електронних Загальних зборах не може розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів та має завершитись не раніше дати та часу звершення голосування на Загальних зборах, що зазначені в повідомленні про проведення Загальних зборів. Кожний акціонер має право достроково проголосувати до дати і часу початку голосування, вказаних у повідомленні про проведення Загальних зборів, але після завантаження у авторизовану електронну систему переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, а також після здійснення особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою, в авторизованій електронній системі необхідних для цього дій, визначених внутрішніми документами Центрального депозитарію цінних паперів. Від часу початку реєстрації учасників Загальних зборів до завершення часу

голосування, визначених у повідомленні про проведення Загальних зборів, авторизована електронна система надає можливість акціонерам (їх представникам), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, здійснювати обмін повідомленнями (питаннями, зауваженнями тощо) з питань порядку денного Загальних зборів з особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою.

**13.7.** Кожний акціонер - власник голосуючих акцій має право реалізувати своє право на управління Товариством шляхом участі у Загальних зборах та голосування з питань порядку денного з використанням бюлетенів для голосування.

**13.8.** Кожна з акцій, випуск за якими оформлений глобальним сертифікатом випуску, надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, включених до порядку денного та винесених на голосування на Загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування.

**13.9.** Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів (50% плюс один голос) акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій. Законом України "Про акціонерні товариства" та/або Статутом Товариства може бути встановлено більшу кількість голосів, необхідну для прийняття рішення Загальними зборами.

**13.10.** Обрання членів Наглядової ради та інших органів Товариства здійснюється в порядку кумулятивного голосування. При обранні членів Наглядової ради та інших органів Товариства кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. У разі якщо два та/або більше кандидати отримали однакову кількість голосів акціонерів, що унеможливило визначення остаточного складу таких органів Товариства відповідно до їх кількісного обмеження, такий орган вважається несформованим. Члени Наглядової ради та інших органів Товариства вважаються обраними, а такий орган Товариства вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу шляхом кумулятивного голосування.

**13.11.** Рішення Загальних зборів з питань, передбачених пунктами 2 - 10, 20 та 29 частини другої статті 39 Закону України "Про акціонерні товариства", приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

**13.12.** Рішення Загальних зборів з питання, передбаченого пунктом 21 частини другої статті 39 Закону України "Про акціонерні товариства", приймається більше 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

## **14. СПОСІБ ГОЛОСУВАННЯ**

**14.1.** Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування.

14.1.1. Форма і текст бюлетеня для голосування на очних та дистанційних Загальних зборах затверджуються особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за п'ятнадцять 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.

14.1.2. Бюлетені для голосування формуються авторизованою електронною системою на підставі даних, внесених до авторизованої електронної системи особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою.

**14.2.** 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 проєкт (проєкти) рішення з цього питання;

- 5) варіанти голосування за кожний проєкт 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 (у разі проведення дистанційних та очних зборів);
- 7) реквізити акціонера або його представника (за наявності) та кількість голосів, що йому належать (зазначається кількість голосів, якими голосує особа відповідним бюлетенем).

**14.3.** Бюлетень для кумулятивного голосування, що видається реєстраційною комісією, 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) загальну кількість членів Наглядової ради та інших органів Товариства, що обираються шляхом кумулятивного голосування (щодо кожного із питань порядку денного, голосування за якими здійснюється шляхом кумулятивного голосування);
- 5) перелік кандидатів у члени Наглядової ради та інших органів Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 6) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- 7) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера). За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним (у разі проведення дистанційних та очних зборів);
- 8) реквізити акціонера та його представника (за наявності), кількість голосів, що належать акціонеру (зазначається кількість голосів, якими голосує особа відповідним бюлетенем).

**14.4.** Бюлетень для голосування на дистанційних та електронних Загальних зборах засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера (його представника) та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку. Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах, що видається реєстраційною комісією, засвідчується в порядку та спосіб, встановлені Статутом Товариства або рішенням Загальних зборів.

## **15. ПІДРАХУНОК ГОЛОСІВ ТА ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ**

**15.1.** Підрахунок голосів на очних та дистанційних Загальних зборах здійснює лічильна комісія. Підрахунок голосів на електронних Загальних зборах здійснює авторизована електронна система.

15.1.1. Персональний склад лічильної комісії на дистанційних загальних зборів затверджує особа, що скликає дистанційні Загальні збори.

15.1.2. Лічильна комісія на очних Загальних зборах обирається такими зборами. До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, здійснює тимчасова лічильна комісія, що формується особою, яка скликає Загальні збори, якщо інше не встановлено Статутом Товариства. Особа, яка скликає Загальні збори, зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання лічильної комісії, якщо інший порядок формування персонального складу лічильної комісії не встановлений Статутом Товариства.

15.1.3. В Товаристві у разі якщо кількість акціонерів – власників голосуючих акцій становить понад 100 осіб кількісний склад лічильної комісії не може становити менше трьох осіб. До складу лічильної комісії не включаються особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

**15.2.** За підсумками кожного голосування на очних та дистанційних Загальних зборах складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів, шляхом виконання власноручних підписів або засвідчення їх кваліфікованими електронними підписами та/або іншими засобами електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

**15.3.** За підсумками голосування по кожному питанню порядку денного електронних Загальних зборів на підставі інформації про результати голосування авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки голосування, що засвідчується кваліфікованою електронною печаткою Центрального депозитарію цінних паперів та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою.

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

- 1) повне найменування Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань;
- 2) дата проведення голосування;
- 3) дата підрахунку голосів (у разі проведення дистанційних Загальних зборів);
- 4) питання, винесене на голосування;
- 5) рішення і кількість голосів "за" і "проти" щодо кожного проєкту рішення з питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 6) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 7) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему (у разі проведення очних Загальних зборів);
- 8) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

**15.5.** У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань;
- 2) дата проведення голосування;
- 3) дата підрахунку голосів (у разі проведення дистанційних загальних зборів);
- 4) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени Наглядової ради та інших органів Товариства;
- 5) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 6) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему (у разі проведення очних Загальних зборів);
- 7) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

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

**15.7.** Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

## **16. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

**16.1.** Протокол очних Загальних зборів складається протягом десяти днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головуючим і секретарем Загальних зборів.

**16.2.** Протокол дистанційних загальних зборів складається протягом десяти днів після дати отримання від Центрального депозитарію цінних паперів інформації про акціонерів (їх представників), які подали бюлетені для участі у Загальних зборах, та інформацію про голосування по питанням порядку денного Загальних зборів, що міститься в самих бюлетенях (крім питань порядку денного, за якими бюлетень визнано таким, що містить ознаки недійсності), або інформацію про виявлені ознаки недійсності бюлетеня (в тому числі по певному питанню порядку денного).

**16.3.** Протокол електронних Загальних зборів формується авторизованою електронною системою протягом п'яти днів з моменту закриття Загальних зборів та засвідчується кваліфікованою електронною печаткою Центрального депозитарію цінних паперів.

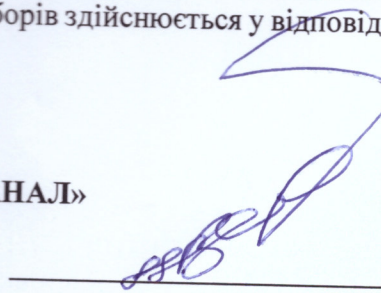
**16.4.** До протоколу Загальних зборів в обов'язковому порядку вносяться відомості про:

- 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) спосіб проведення Загальних зборів;
  - 4) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення дистанційних та електронних Загальних зборів);
  - 5) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
  - 6) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах. У разі, якщо акціонер має рахунки в цінних паперах в декількох депозитарних установах, на яких обліковуються акції Товариства, інформація про відповідного акціонера відображається за позицією кожної із таких депозитарних установ;
  - 7) 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);
  - 8) 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);
  - 9) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
  - 10) головуючого та секретаря Загальних зборів;
  - 11) склад лічильної комісії (у разі проведення дистанційних та очних Загальних зборів);
  - 12) особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою (у разі проведення очних та електронних Загальних зборів);
  - 13) інформацію про особу (осіб), яка (які) уповноважена (уповноважені) взаємодіяти з Центральним депозитарієм цінних паперів при проведенні Загальних зборів (у разі проведення дистанційних Загальних зборів);
  - 14) порядок денний Загальних зборів;
  - 15) дату оприлюднення бюлетенів для голосування;
  - 16) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.
- 16.5.** У разі нездійснення голосування за підсумками голосування з одного або декількох питань порядку денного зазначається, що голосування з цього питання (питань) порядку денного не здійснювалося через наявність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного, із зазначенням попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного, неприйняття рішення за яким або прийняття взаємовиключного рішення за яким обумовлює неможливість голосування з цього питання.
- 16.6.** Протокол Загальних зборів підписується головуючим та секретарем Загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається. Протокол Загальних зборів може бути складений як електронний документ та засвідчений головуючим та секретарем Загальних зборів шляхом накладення їх кваліфікованих електронних підписів та/або іншими засобами електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- 16.7.** Протокол Загальних зборів протягом п'яти робочих днів з дня його складення, але не пізніше десяти днів з дати проведення Загальних зборів, розміщується на веб-сайті Товариства.
- 16.8.** У випадку якщо Загальні збори скликані та проведені акціонером (акціонерами), особа, яка скликає Загальні збори, зобов'язана надати Товариству оригінал протоколу Загальних зборів та протоколів про підсумки голосування не пізніше наступного робочого дня після складення відповідних протоколів у встановлені цим Порядком строки.
- Товариство протягом двох робочих днів розміщує отримані згідно з цим пунктом документи на власному веб-сайті.

## 17. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ


17.1. Оскарження рішень Загальних зборів здійснюється у відповідності до чинного законодавства України.

Головуючий Загальних зборів  
акціонерів ПрАТ «АК «КИЇВВОДОКАНАЛ»



**В. С. НАЙДЮК**

Секретар Загальних зборів  
акціонерів ПрАТ «АК «КИЇВВОДОКАНАЛ»



**С. П. АВРАМЕНКО**



Головуючий Загальних зборів

В. С. Найдюк

Секретар Загальних зборів

С.П. Карменко

