

Затверджено
Загальними зборами акціонерів
приватного акціонерного товариства
"Всеукраїнський депозитарій цінних паперів"
Протокол № 1 від 28 березня 2013 року

ПОЛОЖЕННЯ
про Загальні збори акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР З ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОГОВОРІВ НА ФІНАНСОВИХ
РИНКАХ"
(Регламент Загальних зборів)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР З ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОГОВОРІВ НА ФІНАНСОВИХ РИНКАХ" (Регламент Загальних зборів) (надалі – Регламент) є внутрішнім нормативним документом ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР З ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОГОВОРІВ НА ФІНАНСОВИХ РИНКАХ" (надалі – Товариство), розробленим відповідно до чинного законодавства України (надалі – закон) та статуту Товариства (надалі – Статут).

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

1.3. Регламент затверджується Загальними зборами і може бути змінено та/або доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом управління Товариства.

2.2. Компетенція Загальних зборів визначається Статутом.

2.3. Загальні збори можуть прийняти рішення з будь-якого питання діяльності Товариства, віднесеного до компетенції інших органів управління Товариства, якщо це не суперечить закону.

3. РІЧНІ (ЧЕРГОВІ) ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік.

3.2. Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання про:

- 1) затвердження річного звіту Товариства;
- 2) розподіл прибутку і збитків Товариства;
- 3) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії.

3.3. Не рідше ніж раз на 3 (три) роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться питання про:

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

2) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради.

3.4. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

1) прийняття рішення про їх скликання та організацію їх проведення;

2) повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;

3) подання пропозицій акціонерами і доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;

4) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.

4.2. Скликання річних Загальних зборів відбувається за рішенням Наглядової ради.

4.3. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

1) з власної ініціативи;

2) на вимогу Правління;

3) на вимогу Ревізійної комісії;

4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій Товариства;

5) в інших випадках, встановлених законом.

4.4. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Наглядовій раді та Правлінню на адресу за місцезнаходженням Товариства. Вимога має містити назву органу або найменування акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстави для скликання та порядок денний Загальних зборів. У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають. У разі підписання вимоги представником акціонера до вимоги додається документ, що підтверджує його повноваження.

4.5. Наглядова рада зобов'язана протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання письмової вимоги прийняти рішення про скликання позачергових зборів або про відмову в такому скликанні. Рішення про проведення Загальних зборів приймається Наглядовою радою Товариства простою більшістю голосів членів Наглядової ради відповідно до вимог Положення про Наглядову раду Товариства.

4.6. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути прийнято тільки у випадках, передбачених законом, а саме:

(i) якщо акціонери (акціонер) на дату подання вимоги не є сукупно власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій Товариства;

(ii) неповноти даних, передбачених для вимоги про скликання позачергових Загальних зборів у пункті 4.4 розділу 4 цього Положення.

4.7. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу управління або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж протягом 3 (трьох) днів з моменту його прийняття.

4.8. У разі якщо протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання вимоги Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, акціонери мають право самі скликати Загальні збори із додержанням порядку скликання зборів, встановленого Статутом та цим Регламентом. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

4.9. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний відповідно до закону та Статуту Товариства не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного. У випадку, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради, Наглядова рада не вправі приймати таке рішення.

4.10. Рішення Наглядової ради (а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядової рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений законом строк, – рішення акціонерів, які цього вимагають) про скликання Загальних зборів повинно містити:

- 1) дату, час та місце проведення Загальних зборів;
- 2) дату складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;
- 3) порядок денний Загальних зборів;
- 4) проекти рішень з питань порядку денного;
- 5) порядок повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів (текст повідомлення);
- 6) перелік інформації (матеріалів), яка необхідна акціонерам для прийняття рішень з питань порядку денного та надається акціонерам для ознайомлення, та порядок її надання;
- 7) інформацію про посадову особу Товариства, відповідальну за порядок ознайомлення акціонерів з документами;
- 8) час реєстрації акціонерів для участі в Загальних зборах акціонерів;
- 9) іншу інформацію в залежності від питань, включених до порядку денного Загальних зборів.

4.11. Порядок денний Загальних зборів затверджується Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений законом строк, – акціонерами, які цього вимагають.

4.12. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку осіб, як мають право участі у Загальних зборах, складеному відповідно до вимог чинного законодавства, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально у строк не

пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати їх проведення. Перелік акціонерів, яким надсилаються повідомлення, складається на підставі зведеного облікового реєстру власників цінних паперів, складеного на дату не раніше ніж за 60 (шістдесят) і не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дня проведення Загальних зборів, включаючи останній день. Повідомлення про скликання Загальних зборів надсилається листом з повідомленням про вручення та описом вкладення на адресу, що вказана в зведеному обліковому реєстрі, на підставі якого сформовано відповідний перелік акціонерів Товариства.

4.13. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити такі дані:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 5) перелік питань, що виносяться на голосування;
- 6) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, зокрема вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (адреса, номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;
- 7) додаткова інформація, наявність якої в тексті повідомлення залежить від питань, які включені до порядку денного Загальних зборів.

У випадку скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядової рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений законом строк, повідомлення про проведення таких зборів може містити адресу для отримання пропозицій до порядку денного Загальних зборів із зазначенням кімнати та/або офісу.

4.14. Загальне повідомлення про скликання Загальних зборів не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів друкується в місцевій пресі за місцезнаходженням Товариства і в одному із офіційних друкованих видань Верховної ради України, Кабінету Міністрів України чи Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку із зазначенням часу, місця проведення Загальних зборів та порядку денного.

4.15. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до дати проведення Загальних зборів.

4.16. Пропозиція до порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі Наглядовій раді Товариства на адресу за місцезнаходженням Товариства (а у випадку скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядової рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений законом строк, на адресу, зазначену в повідомленні про проведення Загальних зборів) із зазначенням найменування акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів Товариства. Пропозиції акціонерів щодо нових кандидатів до складу органів Товариства додатково мають містити інформацію, визначену у внутрішніх положеннях Товариства про Наглядову раду, Правління та Ревізійну комісію.

4.17. Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, із зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається документ, що підтверджує повноваження представника.

4.18. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений законом строк, – акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів.

4.19. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 (п'яти) або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів за умови дотримання положень п.4.15 - 4.17 розділу 4 цього Регламенту. В такому випадку рішення Наглядової ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог, встановлених законом.

Пропозиції, подані іншими акціонерами Товариства, підлягають включенню до порядку денного Загальних зборів на підставі рішення Наглядової ради (а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений законом строк, – акціонерами, які цього вимагають) за умови їх відповідності вимогам законодавства.

4.20. Зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та/або проектів рішень (формулювань рішень) із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень. Якщо акціонери вносять проект рішення, що відрізняється від зазначеного в порядку денному, цей проект також підлягає включенню до порядку денного.

4.21. Рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів може бути прийнято тільки у разі:

- 1) недотримання акціонерами строку, встановленого пунктом 4.15 розділу 4 цього Положення;
- 2) неповноти чи недостовірності даних, передбачених пунктом 4.16 розділу 4 цього Положення.

Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом 3 (трьох) днів з моменту його прийняття.

4.22. Рішення про зміни до порядку денного зборів мають бути доведені до відома всіх акціонерів не пізніше як за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів шляхом персонального повідомлення, надісланого листом з повідомленням про вручення та описом вкладень та шляхом опублікування відповідної інформації у друкованих виданнях, в яких було розміщено оголошення про скликання Загальних зборів, визначених згідно з вимогами чинного законодавства України.

4.23. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів кожен акціонер (його представник) може ознайомитись з документами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів (змiнами до порядку денного) за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення. Документи до Загальних зборів на вимогу відповідного акціонера надсилаються на адресу його електронної пошти. Надання документів в електронній формі у такому випадку означає надання акціонерові

можливості ознайомитись із документами, що стосуються питань, внесених до порядку денного відповідних Загальних зборів.

4.24. 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.

4.25. Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозицій до порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів.

4.26. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо Загальні збори проводяться з ініціативи акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядової рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений законом строк, документально підтверджені витрати на їх організацію, підготовку та проведення можуть бути відшкодовані за рахунок коштів Товариства, якщо Загальними зборами, що проводяться у зазначеному випадку, буде прийнято рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Повноваження щодо забезпечення роботи Загальних зборів покладаються на:

- 1) Реєстраційну комісію;
- 2) Лічильну комісію;
- 3) Голову Загальних зборів;
- 4) Секретаря Загальних зборів.

5.2. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму Загальних зборів призначається Реєстраційна комісія у складі не менше ніж 3 (три) особи. Реєстраційна комісія призначається Наглядовою радою з числа працівників Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений законом строк, – акціонерами, які цього вимагають, з числа визначених ними осіб.

5.3. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію акціонерів (їх представників), які прибули для участі у Загальних зборах;
- 2) веде облік довіреностей та наданих ними прав;
- 3) видає бюлетені (картки) для голосування;
- 4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
- 5) визначає наявність кворуму Загальних зборів;
- 6) складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
- 7) складає протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів;
- 8) приймає рішення про подовження терміну реєстрації акціонерів та їх представників, у випадку, якщо на момент закінчення реєстрації не зареєстровані всі

акціонери, які з'явилися для участі у Загальних зборах в час, відведений для реєстрації.

5.4. Голова Реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

5.5. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає Лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами у складі не менше ніж 3 (три) особи. Голова Лічильної комісії обирається членами Лічильної комісії з їх числа простою більшістю голосів.

5.6. До обрання Лічильної комісії Загальними зборами, функції Лічильної комісії виконує, згідно з рішенням Наглядової ради Реєстраційна комісія або Лічильна комісія, обрана попередніми Загальними зборами.

До складу Лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів управління або контролю Товариства.

5.7. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організовує голосування на Загальних зборах;
- 2) роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 4) складає протокол про підсумки голосування;
- 5) опечатує бюлетені для голосування та передає документи Загальних зборів (бюлетені для голосування, протокол про підсумки голосування) Голові Правління Товариства для зберігання.

5.8. Загальні збори веде Голова Загальних зборів (надалі – Голова Зборів). Повноваження Голови Зборів виконує Голова Наглядової ради або інша особа, визначена за рішенням Голови Наглядової ради.

5.9. Голова Зборів:

- 1) керує роботою Загальних зборів з моменту їх початку, а у випадку його обрання Загальними зборами – з моменту такого обрання;
- 2) контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
- 3) оголошує питання порядку денного і надає слово для доповідей, запитань та відповідей на запитання;
- 4) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- 5) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного;
- 6) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
- 7) підписує протокол Загальних зборів;
- 8) оголошує перерви у ході Загальних зборів, а також виносить на голосування рішення про оголошення перерви в роботі Загальних зборів до наступного дня;
- 9) передає на зберігання до Товариства документи Загальних зборів (в тому числі протокол Загальних зборів).

5.10. Для ведення протоколу Загальних зборів Голова Наглядової ради організовує обрання Секретаря Загальних зборів. Функції Секретаря Загальних зборів можуть покладатись на корпоративного секретаря Товариства, у разі його призначення. У разі не призначення чи відсутності з будь-яких причин призначеного корпоративного секретаря

Товариства, Секретар Загальних зборів обирається:

- 1) Наглядовою радою; або
- 2) в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений Законом строк, – акціонерами, які цього вимагають; або
- 3) Загальними зборами.

6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається в порядку, встановленому законом, згідно з процедурою, викладеною в п.4.12 розділу 4 цього Регламенту.

6.2. Зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення можуть вноситися за розпорядженням Голови Наглядової ради.

6.3. У разі, якщо власником акції (пакета акцій) є кілька осіб на правах спільної власності, право брати участь у Загальних зборах і голосувати належить одному із співвласників цих акцій на їх розсуд або їх спільному представникові. Повноваження кожної із зазначених осіб мають бути оформлені належним чином виданою довіреністю.

6.4. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах через своїх представників. Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на Загальних зборах.

6.5. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, письмово повідомивши про це Правління Товариства. Акціонер має право у будь-який час до закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, відкликати чи замінити свого представника.

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

7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. У день проведення Загальних зборів перед їх початком Реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів (їх представників), що прибули для участі у Загальних зборах. Реєстрація акціонерів проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення.

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

7.3. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законом, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.

Підставою для реєстрації представників акціонерів є належним чином оформлена довіреність, договір доручення чи інший документ, що посвідчує повноваження представника згідно з законом, та документ, що посвідчує особу представника.

7.4. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) необхідних документів, які надають йому право на участь у Загальних зборах відповідно до закону.

7.5. Один примірник мотивованого рішення Реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах, підписаного Головою Реєстраційної комісії, видається особі, якій відмовлено в реєстрації, а другий – додається до протоколу Загальних зборів.

7.6. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації видаються бюлетені для голосування або виготовлені реєстраційною комісією картки із зазначенням кількості голосів, які йому належать.

У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше. У такому випадку, проведена раніше реєстрація представника, довіреність якому була видана раніше, скасовується і видані такому представнику бюлетені (картки) мають бути анульовані. У разі, якщо для реєстрації у Загальних зборах прибула особа, яка має право представляти інтереси юридичної особи-акціонера без довіреності, проведена раніше реєстрація уповноваженого представника акціонера скасовується і виданий такому представнику бюлетень (картка) анулюється. Реєстраційна комісія відмовляє в реєстрації уповноваженим представникам акціонера, які діють на підставі довіреності, якщо такі представники прибули для реєстрації після того, як був зареєстрований представник акціонера, який представляє його без довіреності.

7.7. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій Товариства, а також Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

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

7.9. За результатами реєстрації акціонерів (їх представників) Реєстраційна комісія складає протокол, в якому зазначається:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) склад Реєстраційної комісії;
- 4) час початку та закінчення реєстрації акціонерів (їх представників);
- 5) загальна кількість акціонерів, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 6) загальна кількість акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7) наявність чи відсутність кворуму Загальних зборів.

Протокол Реєстраційної комісії підписується Головою Реєстраційної комісії та здається на зберігання до Товариства.

7.10. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

7.11. Реєстраційна комісія складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, який підписується Головою Реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

7.12. Реєстраційна комісія складає та передає Лічильній комісії до початку підрахунку голосів з питань порядку денного Загальних зборів перелік бюлетенів (або інформацію щодо карток), анульованих Реєстраційною комісією під час реєстрації акціонерів (їх представників).

8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

8.2. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства, крім випадків, коли на день скликання загальних зборів 100 (ста) відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації. Адреса проведення Загальних зборів затверджується Наглядовою радою або акціонерами, за ініціативою яких скликаються Загальні збори, у рішенні про проведення Загальних зборів. При визначенні місця проведення Загальних зборів необхідно керуватись вимогами закону та Статуту Товариства.

8.3. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови Реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявності кворуму. Наявність кворуму Загальних зборів визначається Реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів (їх представників), які сукупно є власниками не менш як 60 (шістдесяти) відсотків голосуючих акцій Товариства.

За наявності кворуму Голова Наглядової ради відкриває Загальні збори.

8.4. Якщо після закінчення реєстрації кворум відсутній, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

У випадку визнання Загальних зборів такими, що не відбулися, Наглядова рада Товариства скликає Загальні збори Товариства в порядку, встановленому законом, з урахуванням нагальності питань, включених до порядку денного Загальних зборів, що не відбулись. Порядок денний таких Загальних зборів має відповідати порядку денному Загальних зборів, що не відбулись, якщо Наглядовою радою Товариства не буде прийняте мотивоване рішення про доцільність внесення змін до порядку денного.

У випадку, якщо скликані в такий спосіб нові Загальні збори визнано такими, що не відбулись, наступне повторне скликання Загальних зборів з тим самим порядком денним не вимагається.

8.5. Голова Зборів інформує акціонерів про:

- (i) присутність на Загальних зборах посадових осіб Товариства;
- (ii) присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- (iii) порядок проведення Загальних зборів.

8.6. Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності на Загальних зборах сторонніх осіб, остаточне рішення з цього питання приймається Головою Зборів. У разі прийняття Головою Зборів рішення про неможливість початку роботи Загальних зборів у присутності сторонніх осіб, вони повинні негайно залишити місце проведення Загальних зборів.

8.7. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та оголошення підсумків голосування з усіх питань порядку денного. Через кожні 3 (три) години безперервної роботи Голова Зборів має право оголосити перерву тривалістю не більше ніж 60 (шістдесят) хвилин.

8.8. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня. Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

8.9. Голова Зборів, як правило, послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в повідомленні про проведення Загальних зборів. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Товариства, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, підготовленого Наглядовою радою (в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений Законом строк, – акціонерами, які цього вимагають), та проектів рішень, запропонованих акціонерами.

У випадку необхідності, за пропозицією учасників Загальних зборів чи за власною ініціативою Голова Зборів має право поставити на голосування Загальних зборів питання про зміну послідовності розгляду питань порядку денного, навівши відповідне обґрунтування. Рішення з цього приводу приймається, як правило, перед початком розгляду першого питання порядку денного і затверджується простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься в межах порядку денного.

8.10. Жоден з учасників Загальних зборів не вправі виступати без дозволу Голови Зборів.

8.11. Після обговорення Голова Зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування акціонерам пояснюється порядок голосування.

8.12. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Залишення питання без розгляду не допускається.

Загальні збори можуть прийняти рішення про відкладення розгляду питання з одночасним визначенням строку, протягом якого таке питання має бути розглянуте і вирішене Загальними зборами, але не пізніше закриття цих Загальних зборів.

8.13. Підрахунок результатів голосування (в тому числі: у випадку обрання членів Наглядової ради – перелік осіб, яких було обрано членами Наглядової ради) здійснюється членами Лічильної комісії та оголошується на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 (десяти) робочих днів шляхом направлення листа з описом вкладення та повідомленням про вручення. Відповідний лист може містити копію протоколу про підсумки голосування або інформацію, викладену в довільній формі і скріплену підписом Голови Правління, щодо результатів голосування окремо щодо кожного з питань порядку денного, а також щодо змісту прийнятого рішення.

8.14. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування

опечатуються Лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження Лічильної комісії) та зберігаються Товариством протягом строку його діяльності.

8.15. Після закінчення роботи Загальних зборів Голова Зборів оголошує про їх закриття.

8.16. Якщо інше не буде визначене Наглядовою радою, хід Загальних зборів або розгляд окремого питання може фіксуватися технічними засобами. Результати фіксації передаються в розпорядження Товариства незалежно від того, ким були надані технічні засоби для здійснення фіксації.

За зверненням органу Товариства чи зацікавленого акціонера згоду на фіксування Загальних зборів технічними засобами надає Наглядова рада Товариства. Вимога щодо фіксації, висунена під час Загальних зборів, підлягає розгляду Загальними зборами і рішення щодо надання відповідного дозволу приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься в межах порядку денного. Здійснення фіксації ходу Загальних зборів без попереднього погодження Наглядової ради чи рішення Загальних зборів не допускається.

Якщо здійснювалася фіксація Загальних зборів або розгляду окремого питання порядку денного технічними засобами, відповідні записи додаються до протоколу Загальних зборів.

9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

9.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування.

9.2. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери – власники простих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

Акціонер не може бути позбавлений права голосу.

9.3. Голосування на Загальних зборах може проводитись із використанням бюлетенів для голосування. Використання бюлетенів є обов'язком у випадках, встановлених законом. В інших випадках голосування може проводитись з використання карток.

9.3.1. Бюлетень для голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату і час проведення Загальних зборів;
- 3) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру;
- 4) назву питання порядку денного;
- 5) перелік питань, винесених на голосування, та проекти рішень з цих питань;
- 6) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- 7) місце для підпису акціонера, а також застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера), і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- 8) іншу інформацію, передбачену чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Товариства.

9.3.2. У разі проведення голосування з питань обрання членів Наглядової ради та/або

Ревізійної комісії, бюлетень для голосування повинен також містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів);
- 2) найменування акціонера Товариства, який висунув такого кандидата;
- 3) зазначення загальної кількості голосів, якими може голосувати акціонер у цьому бюлетені;
- 4) місце для зазначення акціонером (його представником) кількості голосів, поданих за відповідного кандидата;
- 5) застереження про те, що обрання членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування, тому загальна кількість голосів акціонера Товариства помножується на кількість висунених кандидатур членів Наглядової ради, і обраними до складу Наглядової ради вважатимуться кандидати, які наберуть найбільшу кількість голосів серед тих, хто набере більше ніж 50 (п'ятдесят) відсотків голосів.

Такий бюлетень може не містити інформацію про варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався").

9.3.3. У разі проведення голосування з питання обрання членів Наглядової ради бюлетень для голосування повинен містити, крім вказаного вище, інформацію про те, до якої квоти (групи) та яким акціонером пропонується відповідний кандидат.

9.3.4. Голосування проводиться окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку для голосування, але єдиним бюлетенем для голосування.

Додаткові вимоги щодо бюлетенів для голосування з питань порядку денного на Загальних зборах можуть встановлюватися законом, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

9.4. Бюлетень для голосування може використовуватись для голосування з одного чи більшої кількості питань, винесених на голосування на Загальних зборах. Голосування з кожного питання, винесеного на голосування на Загальних зборах, може здійснюватись з використанням окремого бюлетеня.

9.5. Голова Наглядової ради обирається Загальними зборами з числа обраних членів Наглядової ради. Кандидатура Голови Наглядової ради Товариства подається Національним банком України. Обраним Головою Наглядової ради вважається новообраний член Наглядової ради, за якого подано просту більшість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

9.6. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений законом строк, – акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному чинним законодавством.

9.7. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка, на ньому відсутній підпис акціонера (представника). Рішення про визнання бюлетеня недійсним з таких підстав приймається Лічильною комісією і заноситься до протоколу про підсумки голосування із зазначенням підстави визнання бюлетеня недійсним.

9.8. У разі якщо бюлетень для голосування містить кілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання

недійсним щодо інших питань.

9.9. Бюлетень для голосування не враховується під час підрахунку голосів, якщо:

9.9.1. бюлетень для голосування визнаний недійсним з підстав, передбачених законом; або

9.9.2. бюлетень містить волевиявлення особи, яка не має права брати участь у Загальних зборах чи не була зареєстрована Реєстраційною комісією для участі у Загальних зборах чи її реєстрацію було скасовано;

9.9.3. бюлетень для голосування не дає змоги встановити волевиявлення акціонера з питання, винесеного на голосування, в тому числі, у наступних випадках:

1) якщо бюлетень для голосування не містить жодних позначок щодо того, який варіант голосування вибрав акціонер;

2) якщо бюлетень для голосування містить позначки, що акціонер одночасно обрав більше, ніж один варіант голосування ("за", "проти", "утримався");

3) якщо загальна сума голосів акціонера, відданих ним за кандидатів до відповідних органів Товариства при їх обранні шляхом кумулятивного голосування, перевищує загальну кількість голосів, що належать акціонеру, підраховану в порядку, встановленому законом;

4) якщо бюлетень був анульований з підстав, передбачених пунктом 7.6. цього Положення.

9.10. Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, встановлених законом.

9.11. Рішення Загальних зборів приймаються більш як 3/4 (три чвертями) голосів акціонерів від загальної їх кількості з наступних питань:

1) внесення змін до Статуту Товариства;

2) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;

3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;

4) прийняття рішення про розміщення акцій;

5) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;

6) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;

7) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства (крім прийняття Наглядовою радою рішення про приєднання у випадку, передбаченому ч.4 ст.84 Закону України "Про акціонерні товариства"), про ліквідацію Товариства, призначення ліквідатора, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.

9.12. Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 (п'ятдесят) і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається не менше ніж 3/4 (три чвертями) голосів акціонерів від загальної їх кількості.

9.13. При голосуванні з питань обрання до складу органів Товариства обраними вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів серед тих, хто набрав більш як 50 (п'ятдесят) відсотків голосів акціонерів, які зареєструвалися (особисто або через представника) для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання

акцій.

Обрання членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування в порядку, передбаченому чинним законодавством України та Статутом. Кандидат, особу якого було висунуто до Наглядової ради, може у будь-який час до закінчення голосування з питання обрання складу Наглядової ради заявити про самовідвід. У цьому випадку Голова Загальних зборів оголошує перерву з метою надання часу для видачі бюлетенів акціонерам, які беруть участь у Загальних зборах.

9.14. З кожного питання, включеного до порядку денного, Загальними зборами може бути прийняте одне чи кілька взаємопов'язаних рішень, які відповідають змісту питання порядку денного.

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

9.15. За підсумками голосування з кожного питання порядку денного окремо, або щодо всіх питань порядку денного разом, складається протокол, що підписується всіма членами Лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

9.16. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- 1) дата проведення Загальних зборів;
- 2) перелік питань, включених до порядку денного;
- 3) рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

9.17. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. У випадку складення одного протоколу про підсумки голосування з усіх питань порядку денного, рішення вважається прийнятим Загальними зборами з моменту внесення відповідної інформації про результати підрахунку голосів щодо окремого питання порядку денного до протоколу про підсумки голосування, який ведеться протягом розгляду всіх питань порядку денного Загальних зборів.

9.18. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів.

9.19. Рішення Загальних зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Товариства, включаючи тих, хто не брав участі в Загальних зборах чи голосував проти прийняття цього рішення, а також для всіх органів і посадових осіб Товариства.

10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1. Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом Загальних зборів.

10.2. Протокол Загальних зборів складається українською мовою протягом 10 (десяти) днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою Зборів і Секретарем Загальних зборів.

10.3. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:

- 1) назву документу (протокол) та його порядковий номер;
- 2) назву події (щорічні або позачергові Загальні збори);
- 3) повне найменування Товариства;
- 4) дату, час і місце проведення Загальних зборів;
- 5) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних

зборах;

б) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

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) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);

9) Голову Зборів та Секретаря Загальних зборів;

10) склад Лічильної комісії;

11) порядок денний Загальних зборів;

12) основні тези виступів;

13) порядок голосування на Загальних зборах;

14) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

10.4. Протоколи Загальних зборів мають бути підписані Головою Зборів і Секретарем Загальних зборів, прошиті, засвідчені підписом Голови Правління Товариства та завірені печаткою Товариства, і не пізніше як через 10 (десять) днів після закінчення Загальних зборів передаються Правлінню Товариства для виконання та зберігання. У випадку призначення в Товаристві корпоративного секретаря Товариства, належним чином оформлений, підшити і засвідчений протокол Загальних зборів може передаватися Головою Правління на зберігання корпоративному секретареві Товариства.

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

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

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Цей Регламент набуває чинності з дня затвердження його Загальними зборами.

11.2. Зміни та/або доповнення до цього Регламенту можуть вноситись на розгляд Загальних зборів Наглядовою радою Товариства та будь-ким із акціонерів Товариства, і набувають чинності після затвердження їх Загальними зборами.

11.3. У випадку, якщо будь-яка частина цього Регламенту перестає відповідати чинному законодавству України або Статуту Товариства, відповідна частина цього Регламенту втрачає чинність і не може застосовуватися з дати набрання чинності такою нормою законодавства України або положенням Статуту Товариства.

Голова Зборів

Пасенова Н. О.

Секретар Зборів

Новосад Л. В.