

Затверджено
Протокол позачергових Загальних зборів акціонерів
публічного акціонерного товариства
"Розрахунковий центр з обслуговування договорів
на фінансових ринках"
"05" серпня 2013 р. № 2

Викладено у новій редакції
Протокол річних Загальних зборів акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР З
ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОГОВОРІВ НА
ФІНАНСОВИХ РИНКАХ", проведених дистанційно
"12" вересня 2022 р. № 1

ПОЛОЖЕННЯ
про Загальні збори акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР З ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОГОВОРІВ
НА ФІНАНСОВИХ РИНКАХ"

1. Загальні положення

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР З ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОГОВОРІВ НА ФІНАНСОВИХ РИНКАХ" (далі – Положення) є внутрішнім документом ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР З ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОГОВОРІВ НА ФІНАНСОВИХ РИНКАХ" (далі – Розрахунковий центр), розробленим відповідно до Закону України "Про акціонерні товариства" (далі – Закон), інших актів законодавства України та Статуту Розрахункового центру (далі – Статут).

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

1.3. Затвердження Положення, внесення до нього змін та/або доповнень здійснюється виключно Загальними зборами. У разі внесення змін до законодавства України, що може призвести до невідповідності норм цього Положення вимогам законодавчих актів України та/або Статуту Розрахункового центру, пріоритет щодо застосування мають норми законодавчих актів та/або Статут Розрахункового центру відповідно.

2. Правовий статус Загальних зборів

2.1. Загальні збори є вищим органом Розрахункового центру.

2.2. Компетенція Загальних зборів визначається Статутом та законодавством України.

2.3. Механізми виявлення, запобігання та усунення конфліктів інтересів між акціонерами та органами Розрахункового центру, а також їх членами регулюється Політикою запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР З ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОГОВОРІВ НА ФІНАНСОВИХ РИНКАХ", яка затверджується Наглядовою радою

Розрахункового центру (далі – Наглядова рада) і оприлюднюється на вебсайті Розрахункового центру.

3. Річні 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 року, наступного за звітним. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання, передбачені Законом.

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

4. Скликання Загальних зборів

4.1. Скликання річних Загальних зборів відбувається за рішенням Наглядової ради Розрахункового центру (далі – Наглядова рада).

4.2. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу Правління Розрахункового центру (далі – Правління) – у випадках передбачених Законом;
- 3) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків голосуючих акцій Розрахункового центру;
- 4) в інших випадках, встановлених законодавством України або Статутом Розрахункового центру.

4.3. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Правлінню на адресу за місцезнаходженням Розрахункового центру. 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.

4.4. З проектом порядку денного подаються проекти рішень із запропонованих питань проекту порядку денного позачергових Загальних зборів.

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 простою більшістю голосів членів Наглядової ради відповідно до вимог Положення про Наглядову раду Розрахункового центру.

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

- 1) якщо акціонери (акціонер) на дату подання вимоги не є сукупно власниками 10 (десяти) і більше відсотків голосуючих акцій Розрахункового центру;
- 2) неповноти даних, передбачених для вимоги про скликання позачергових Загальних зборів у пункті 4.3 розділу 4 цього Положення та Законом.

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

моменту його прийняття.

4.8. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Розрахункового центру, протягом 10 днів з моменту отримання такої вимоги або прийняття рішення про відмову у такому скликанні позачергові Загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які подавали таку вимогу відповідно до Закону, протягом 90 днів з дати надсилання такими акціонерами (акціонером) Розрахункового центру вимоги про їх скликання. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

4.9. Якщо цього вимагають інтереси Розрахункового центру, Наглядова рада при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення в порядку, встановленому законодавством України. У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний. 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 Наглядова 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) проект порядку денного або порядок денний (у разі проведення Загальних зборів згідно пункту 4.9 розділу 4 цього Положення) Загальних зборів;
- 4) проекти рішень з питань, включених до проекту порядку денного;
- 5) перелік інформації (матеріалів) для ознайомлення, яка необхідна акціонерам для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та надається акціонерам для ознайомлення, та порядок її надання;
- 6) інформацію про посадову особу Розрахункового центру, відповідальну за порядок ознайомлення акціонерів з документами;
- 7) час та місце реєстрації акціонерів (їх представників) для участі в Загальних зборах акціонерів;
- 8) реєстраційну комісію для проведення реєстрації акціонерів (представників акціонерів) для участі у Загальних зборах;
- 9) іншу інформацію в залежності від питань, включених до проекту порядку денного або порядку денного (у разі проведення Загальних зборів згідно пункту 4.9 розділу 4 цього Положення) Загальних зборів.

4.11. Проект порядку денного Загальних зборів та 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. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному відповідно до вимог законодавства про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів –

акціонерами, які цього вимагають. Спосіб повідомлення акціонерів визначається Наглядовою радою.

Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає Загальні збори, у спосіб, передбачений Наглядовою радою з урахуванням норм Статуту Розрахункового центру, у строк не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати їх проведення. Перелік акціонерів, яким надсилаються повідомлення, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату не раніше ніж за 60 (шістдесят) і не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дня проведення Загальних зборів.

4.13. Розрахунковий центр додатково надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного оператору організованого ринку капіталу (операторам організованих ринків капіталу), на якому (яких) акції Розрахункового центру допущені до торгів, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власному вебсайті інформацію, передбачену законодавством України. Розрахунковий центр не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність із оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

4.14. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити дані, передбачені Законом.

4.15. Повідомлення про проведення Загальних зборів затверджується Наглядовою радою або в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які скликають Загальні збори.

4.16. Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів повинне містити дані, зазначені у пункті 4.14 цього розділу, а також адресу, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів.

Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів розміщують повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність із оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, додатково надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів та проект порядку денного оператору організованого ринку капіталу (операторам організованих ринків капіталу), на якому (яких) акції Розрахункового центру допущені до торгів.

4.17. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Розрахункового центру, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Розрахункового центру – не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів.

4.18. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі Наглядовій раді на адресу за місцезнаходженням Розрахункового центру (а у випадку 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, 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 Розрахункового центру.

Пропозиції акціонерів щодо кандидатів до складу Наглядової ради додатково мають містити інформацію, визначену у Положенні про Наглядову раду, а також інформацію, визначену Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради – незалежного члена. Пропозиції акціонерів щодо кандидатів до складу Наглядової ради щодо кожного кандидата мають містити інформацію чи є особа кандидатом на посаду голови Наглядової ради. У випадку відсутності відповідної інформації особа вважається кандидатом на посаду голови Наглядової ради. Пропозиції акціонерів щодо включення до проекту порядку денного нових питань мають містити проекти рішень із запропонованих питань.

Акціонер, який вносить пропозиції щодо кандидатів до складу Наглядової ради, до дати внесення таких пропозицій має здійснити перевірку кандидатів на посаду члена Наглядової ради на відповідність кваліфікаційним вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності, визначеним законодавством України, а також оцінити рівень компетенції таких кандидатів у порядку, визначеному внутрішнім документом Розрахункового центру, що затверджується Загальними зборами.

До пропозиції акціонера щодо кожного кандидата додається інформація, складена в довільній формі, щодо проведення перевірки відповідного кандидата на відповідність кваліфікаційним вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності, встановленим законодавством України, а також щодо оцінки колективної придатності кандидатів (у разі подання пропозиції щодо кандидатів, кількість яких відповідає кількісному складу Наглядової ради, визначеному Статутом Розрахункового центру).

4.19. 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.

4.20. 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 (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного) до проекту порядку денного та затверджують порядок денний не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Розрахункового центру – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

4.21. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 (п'яти) або більше відсотків голосуючих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. В такому випадку рішення Наглядової ради про включення питання до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог, встановлених Законом.

Пропозиції, подані іншими акціонерами Розрахункового центру, підлягають включенню до проекту 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, – рішення акціонерів, які цього вимагають) за умови їх відповідності вимогам законодавства України.

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

4.23. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції комітету Наглядової ради з питань призначень, може бути прийнято тільки у разі:

1) недотримання акціонерами строку, встановленого пунктом 4.17 розділу 4 цього Положення;

2) неповноти даних, передбачених Законом.

Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), яким належить менше 5 відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято у разі:

1) недотримання акціонерами строку, встановленого пунктом 4.17 розділу 4 цього Положення;

2) неповноти чи недостовірності даних, передбачених пунктом 4.18 розділу 4 цього Положення;

3) недотримання акціонерами вимог, встановлених пунктом 4.19 розділу 4 цього Положення;

4) неподання акціонерами жодного проекту рішення із запропонованих ними питань порядку денного;

5) якщо Наглядова рада вважає недоцільним включення пропозицій до проекту порядку денного.

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

Рішення про відмову у включенні кандидата, запропонованого акціонером (акціонерами), якому (яким) належить менше 5 відсотків голосуючих акцій, до переліку кандидатів у члени (на посаду голови) Наглядової ради для голосування на Загальних зборах, може бути прийнято Наглядовою радою також у випадку невідповідності кандидата вимогам законодавства України, Статуту Розрахункового центру, цього Положення або Положення про Наглядову раду Розрахункового центру.

4.24. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів Розрахунковий центр не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повідомляє акціонерів про такі зміни та направляє/вручає порядок денний, а також проекти рішень, що додаються на підставі пропозицій акціонерів.

Розрахунковий центр також надсилає повідомлення з проектом порядку денного разом з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів оператору організованого ринку капіталу (операторам організованих ринків капіталу), на якому (яких) акції Розрахункового центру допущені до торгів, а також не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власному вебсайті відповідну інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів.

4.25. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів кожен акціонер (його представник) може ознайомитись з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного Загальних зборів, за місцезнаходженням Розрахункового центру у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення. Документи, з якими акціонери можуть ознайомитись під час підготовки до Загальних зборів, на вимогу відповідного акціонера можуть додатково надсилатися на адресу його електронної пошти.

4.26. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів

Розрахунковий центр не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Розрахункового центру – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

4.27. Оскарження акціонером рішення Розрахункового центру про відмову у включенні його пропозицій до проекту порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів.

4.28. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Розрахункового центру. У разі якщо Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів.

5. Робочі органи Загальних зборів

5.1. Повноваження щодо забезпечення роботи Загальних зборів покладаються на:

- 1) Реєстраційну комісію;
- 2) Тимчасову лічильну комісію;
- 3) Лічильну комісію;
- 4) Головуючого (Голову) Загальних зборів;
- 5) 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 Розрахункового центру, 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. До початку реєстрації Реєстраційна комісія простою більшістю голосів її членів обирає зі свого складу голову реєстраційної комісії.

5.4. 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 довірепостей (їх копій) та наданих ними прав;
- 3) приймає мотивоване рішення про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у загальних зборах у випадках, передбачених законодавством України;
- 4) видає бюлетені для голосування;
- 5) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
- 6) визначає наявність кворуму Загальних зборів;
- 7) складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
- 8) складає протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів;
- 9) приймає рішення про продовження терміну реєстрації акціонерів та їх

представників.

5.5. Підрахунок голосів на Загальних зборах, 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 підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає Тимчасова лічильна комісія, функції якої виконує Реєстраційна комісія, призначена Наглядовою радою для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в цих Загальних зборах.

До складу Лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Розрахункового центру.

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) печатає бюлетені для голосування.

5.8. Загальні збори веде Головуючий (Голова) Загальних зборів (далі – Голова Зборів). Повноваження Голови Зборів виконує голова Наглядової ради. У випадку неможливості виконання головою Наглядової ради зазначених повноважень або з будь-яких інших причин, Наглядовою радою може бути прийнято рішення про покладення повноважень Голови Зборів на іншу особу.

У випадку включення до порядку денного Загальних зборів питання щодо обрання Голови Зборів відкриття та ведення Загальних зборів до моменту прийняття Загальними зборами відповідного рішення здійснює голова Наглядової ради, або особа, визначена рішенням Наглядової ради, або особа, визначена у проекті відповідного рішення питання порядку денного Загальних зборів.

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) виносить на голосування питання про оголошення перерви в роботі Загальних зборів до наступного дня, а також, у разі прийняття Загальними зборами відповідного рішення, оголошує перерви у ході Загальних зборів.

5.10. Функції Секретаря зборів за рішенням Наглядової ради можуть покладатись на корпоративного секретаря Розрахункового центру, у разі його наявності. У разі відсутності з будь-яких причин корпоративного секретаря Розрахункового центру або в разі, якщо на

корпоративного секретаря Розрахункового центру не покладені функції Секретаря зборів, Секретар зборів обирається 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 станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення таких Загальних зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

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

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 за їх згодою або їх загальному 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 Розрахункового центру та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Розрахункового центру на Загальних зборах.

6.5. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це Реєстраційну комісію та Правління Розрахункового центру, або взяти участь у загальних зборах особисто. Повідомлення акціонером про призначення, заміну або відкликання свого представника може здійснюватися за допомогою засобів електронного зв'язку відповідно до законодавства про електронний документообіг.

6.6. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник незалежного аудитора (аудиторської фірми) Розрахункового центру та посадові особи Розрахункового центру незалежно від володіння ними акціями Розрахункового центру, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу, представники Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, 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 здійснюється за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення.

7.2. У випадку, якщо на момент закінчення реєстрації не зареєстровані всі акціонери (їх представники), які з'явилися для участі у Загальних зборах в час, відведений для реєстрації, Реєстраційна комісія може прийняти рішення про подовження терміну реєстрації. Рішення про подовження терміну реєстрації акціонерів (їх представників) оформляється у вигляді протоколу Реєстраційної комісії і підписується головою та членами Реєстраційної комісії.

7.3. На момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах Реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі в них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 (п'ятдесят) відсотків голосуючих акцій.

7.4. 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, 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 відповідно до законодавства України, та документ, що посвідчує особу представника.

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

7.6. 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.

7.7. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації видаються бюлетені для голосування.

7.8. 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 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 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 має право представляти його інтереси без довіреності.

7.9. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків голосуючих акцій Розрахункового центру, а також Національна 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 Розрахунковий центр повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

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

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

- 1) повне найменування Розрахункового центру;
- 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 та членами Реєстраційної комісії.

7.12. При визначенні кворуму на Загальних зборах не враховуються викуплені або іншим чином набуті Розрахунковим центром власні акції.

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

7.14. Реєстраційна комісія складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, який підписується головою Реєстраційної комісії.

7.15. Реєстраційна комісія складає та передає Лічильній комісії до початку підрахунку голосів з питань порядку денного Загальних зборів перелік бюлетенів, 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 Розрахункового центру. Адреса проведення Загальних зборів затверджується Наглядовою радою або акціонерами, за ініціативою яких скликаються Загальні збори. При визначенні місця проведення Загальних зборів необхідно керуватись вимогами Закону та Статуту Розрахункового центру.

8.3. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови Реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму.

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 скликає Загальні збори Розрахункового центру в порядку, встановленому Законом, з урахуванням нагальності питань, включених до порядку денного Загальних зборів, що не відбулися. Порядок денний таких Загальних зборів має відповідати порядку денному Загальних зборів, що не відбулися, якщо Наглядовою радою 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 відбулися, наступне повторне скликання Загальних зборів з тим самим порядком денним не вимагається.

8.5. Голова Зборів інформує акціонерів про:

- 1) присутність на Загальних зборах посадових осіб Розрахункового центру;
- 2) присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами Розрахункового центру або представниками акціонерів;
- 3) порядок проведення Загальних зборів.

8.6. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та оголошення підсумків голосування з усіх питань порядку денного.

8.7. 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, без

використання бюлетенів для голосування. 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.

8.8. 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 (якщо інший порядок розгляду питань не встановлений рішенням Загальних зборів).

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 приймається не менше як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

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

8.10. Тривалість доповідей з питань порядку денного, виступів при обговоренні питань порядку денного встановлюється рішенням Загальних зборів або Головою Зборів (якщо рішенням Загальних зборів не встановлена тривалість доповідей з питань порядку денного, виступів при обговоренні питань порядку денного). Обговорення одного питання не може перевищувати 30 (тридцять) хвилин (не враховуючи тривалість доповідей з цього питання).

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. Для роз'яснення порядку голосування Голова Зборів може надати слово голові Лічильної комісії.

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

8.13. Підрахунок результатів голосування здійснюється Лічильною комісією 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 розміщення протоколів про підсумки голосування на власному вебсайті Розрахункового центру в мережі Інтернет.

8.14. Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатаються Лічильною комісією та зберігаються Розрахунковим центром протягом строку його діяльності, але не більше 4 (чотирьох) років.

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

8.16. Наглядова рада може прийняти рішення про фіксацію ходу Загальних зборів або розгляду окремого питання технічними засобами. Результати фіксації передаються в розпорядження Розрахункового центру незалежно від того, ким були надані технічні засоби для здійснення фіксації.

У випадку звернення органу Розрахункового центру або акціонера з вимогою про фіксацію ходу Загальних зборів або розгляду окремого питання порядку денного технічними засобами під час проведення Загальних зборів, згоду на таку фіксацію надає Наглядова рада.

Якщо здійснювалася фіксація ходу 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 Розрахункового центру, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

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

9.3.1. Бюлетень для голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Розрахункового центру;
- 2) дату і час початку проведення Загальних зборів;
- 3) назву питання порядку денного;
- 4) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 5) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- 6) місце для підпису акціонера, а також застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- 7) зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать;
- 8) іншу інформацію, передбачену законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Розрахункового центру.

9.3.2. У разі проведення голосування з питань обрання голови та членів Наглядової ради бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Розрахункового центру;
- 2) дату і час початку проведення Загальних зборів;
- 3) перелік кандидатів у члени (на посаду голови) органу Розрахункового центру із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку та інформації про акціонера (акціонерів), яким (якими) пропонується кожний кандидат;
- 4) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру;
- 5) зазначення загальної кількості голосів для кумулятивного голосування, визначеної шляхом помноження загальної кількості голосів акціонера на кількість членів органу Розрахункового центру, питання щодо обрання якого розглядається;
- 6) місце для зазначення акціонером (його представником) кількості голосів, поданих за відповідного кандидата;
- 7) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником

акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;

8) іншу інформацію, передбачену законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями Розрахункового центру.

9.3.3. Додаткові вимоги щодо бюлетенів для голосування з питань порядку денного на Загальних зборах можуть встановлюватися Законом, Статутом та внутрішніми положеннями Розрахункового центру. За рішенням Наглядової ради, у випадку необхідності до бюлетенів може також включатись інша інформація.

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

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. Обрання голови Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування. До переліку кандидатів на посаду голови Наглядової ради у відповідному бюлетені для голосування не включаються кандидати, щодо яких акціонером, при поданні відповідної пропозиції, зазначено, що ця особа не є кандидатом на посаду голови Наглядової ради.

При обранні голови Наглядової ради голосування здійснюється тільки щодо тих осіб, які були обрані до складу Наглядової ради. У випадку, якщо акціонер віддав голоси за кандидата, якого не було обрано до складу Наглядової ради, такий бюлетень не враховується під час підрахунку голосів з цього питання.

9.6. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Розрахункового центру – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення загальних зборів. 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, форма і текст бюлетеня для голосування затверджується у встановлені строки акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному законодавством України.

9.7. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо:

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

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

Рішення про визнання бюлетеня недійсним з таких підстав приймається Лічильною комісією, а відповідна інформація 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:

- 1) бюлетень для голосування визнаний недійсним з підстав, передбачених Законом;
- 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;
- 3) якщо акціонер при голосуванні з питання щодо обрання голови Наглядової ради проголосував за особу кандидата, якого не було обрано до складу Наглядової ради;
- 4) якщо бюлетень був анульований з підстав, передбачених пунктом 7.8. 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. З окремих питань, визначених Статутом Розрахункового центру, рішення Загальних зборів приймаються більш як 3/4 (три чвертями) голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

9.12. При голосуванні з питань обрання до складу Наглядової ради та/або на посаду голови Наглядової ради, обраними вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів Розрахункового центру порівняно з іншими кандидатами.

Обрання членів Наглядової ради та голови Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування в порядку, передбаченому законодавством України, Статутом Розрахункового центру, цим Положенням та Положенням про Наглядову раду Розрахункового центру відповідно. Кандидат, особу якого було висунуто, може у будь-який час до початку голосування з відповідного питання заявити про зняття власної кандидатури. У цьому випадку Голова Зборів оголошує про те, що голосування щодо такого кандидата не здійснюється, а у випадку, якщо за нього будуть віддані голоси акціонерів, такі голоси не будуть враховані. При здійсненні підрахунку голосів Лічильна комісія не враховує голоси, віддані за кандидата, який заявив зняття власної кандидатури.

9.13. 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, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня.

9.14. За підсумками голосування з кожного питання порядку денного складається протокол, що підписується всіма членами Лічильної комісії Розрахункового центру, які брали участь у підрахунку голосів.

9.15. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання, винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Розрахункового центру;
- 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 4) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

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

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

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

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.

10.3. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:

- 1) назву документа (протокол) та його порядковий номер;
 - 2) назву події (річні або позачергові Загальні збори);
 - 3) повне найменування Розрахункового центру;
 - 4) дату, час і місце проведення Загальних зборів;
 - 5) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах (дату, станом на яку був складений перелік акціонерів);
 - 6) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
 - 7) загальну кількість голосів акціонерів – власників голосуючих акцій Розрахункового центру, 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 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. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 (десяти) днів з моменту їх

закриття та підписується Головою і Секретарем Зборів. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та Секретарем Зборів, підшивається, скріплюється підписом голови Правління та завіряється печаткою Розрахункового центру (в разі її використання Розрахунковим центром у своїй діяльності).

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

10.6. Протоколи Загальних зборів і всі додатки до них зберігаються у Розрахунковому центрі відповідно до затвердженої номенклатури справ протягом всього строку діяльності Розрахункового центру.

11. Заключні положення

11.1. Це Положення набуває чинності з моменту набрання чинності редакцією Статуту, яка була затверджена Загальними зборами, які проведені 12 вересня 2022 року.

11.2. У випадку, якщо будь-яка частина цього Положення перестає відповідати законодавству України та/або Статуту Розрахункового центру, то відповідна частина цього Положення втрачає чинність і не може застосовуватися з дати набрання чинності такою нормою законодавства України або положенням Статуту Розрахункового центру, що не тягне за собою втрати чинності іншими положеннями цього Положення.

Голова Зборів


Андрій СУПРУН

Секретар Зборів


Світлана ЛОГІНОВА

Друга редакція

Затверджено
Протокол позачергових Загальних зборів акціонерів
публічного акціонерного товариства
"Розрахунковий центр з обслуговування договорів
на фінансових ринках"
"10" лютого 2015 р. № 2

Третя редакція

Затверджено
Протокол річних Загальних зборів акціонерів
публічного акціонерного товариства
"Розрахунковий центр з обслуговування договорів
на фінансових ринках"
"27" квітня 2017 р. № 2

Четверта редакція

Затверджено
Протокол позачергових Загальних зборів акціонерів
публічного акціонерного товариства
"Розрахунковий центр з обслуговування договорів
на фінансових ринках"
"26" листопада 2018 р. № 3

П'ята редакція

Затверджено
Протокол позачергових Загальних зборів акціонерів
публічного акціонерного товариства
"Розрахунковий центр з обслуговування договорів
на фінансових ринках"
"30" липня 2021 р. № 3