

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Загальними зборами акціонерів  
від 25 квітня 2025 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про загальні збори акціонерів**  
**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**“АРСЕЛОРМІТТАЛ КРИВИЙ РІГ”**

**м. Кривий Ріг**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** Положення про загальні збори акціонерів (надалі – **Положення**) ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АРСЕЛОРМІТТАЛ КРИВИЙ РІГ» (надалі - **Товариство**) розроблено на підставі статуту Товариства та відповідно до чинного законодавства України.

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

**1.3.** Якщо в процесі підготовки, скликання і проведення Загальних зборів виникнуть відносини, не урегульовані даним Положенням, то до цих відносин повинні застосовуватися норми чинного законодавства і статуту Товариства. Після виявлення таких відносин у дане Положення повинні бути внесені відповідні зміни і доповнення.

## 2. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

**2.2.** Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції Наглядової ради законом або статутом Товариства. Наглядова рада має право включити до порядку денного Загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції законом або статутом Товариства, для його вирішення Загальними зборами.

**2.3.** Питання віднесені до виключної компетенції Загальних зборів визначаються законодавством і статутом Товариства.

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

## 3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

**3.1.** Загальні збори можуть бути річними або позачерговими. Усі загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

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

Загальні збори можуть проводитися шляхом очного голосування (далі - очні загальні збори) або опитування (далі - дистанційні загальні збори) у порядку, встановленому діючим законодавством та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково включаються наступні питання:

- розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства;
- затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради;
- щодо доцільності внесення змін до положення про винагороду членів Наглядової ради та Генерального директора.

Не менше одного разу на три роки до порядку денного річних Загальних зборів обов'язково включаються наступні питання:

- обрання членів Наглядової ради Товариства;
- затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;
- прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, крім випадків встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

До порядку денного річних Загальних зборів, крім тих питань, що включаються до порядку денного обов'язково, можуть бути включені і інші питання.

**3.3.** Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою Товариства:

- з власної ініціативи;

- на вимогу Генерального директора у разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- на вимогу акціонера (акціонерів), який (які) на день подання вимоги сукупно є власником (власниками) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства.
- в інших випадках, передбачених законом.

**3.4.** Вимога про проведення позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі до Товариства із зазначенням органу Товариства або реквізитів акціонерів, які вимагають проведення позачергових Загальних зборів, підстав для їх проведення, проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного (крім кумулятивного голосування). У разі подання вимоги акціонерами така вимога має містити інформацію про кількість, тип і клас належних їм акцій та, у разі подання в паперовому вигляді за місцезнаходженням Товариства, бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

Якщо проектом порядку денного позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Генерального директора (особи, яка здійснює повноваження Генерального директора), одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Генеральним директором чи для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

**3.5.** Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою з власної ініціативи або протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання.

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

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

**3.8.** Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів приймається виключно у разі:

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
- неповноти даних передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».

**3.9.** Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у такому скликанні надсилається до відповідного органу управління Товариства або акціонерам, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, протягом трьох днів з дня його прийняття.

**3.10.** Позачергові Загальні збори, що скликаються Наглядовою радою, мають бути проведені протягом 45 календарних днів з дати отримання Товариством вимоги про скликання Загальних зборів.

**3.11.** Якщо цього вимагають інтереси Товариства та порядок денний позачергових Загальних зборів не включає питання про обрання посадових осіб Товариства, особа, яка скликає Загальні збори, при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення. У такому разі особа, яка скликає Загальні збори, затверджує їх порядок денний.

**3.12.** Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів:

- 1) розміщують повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринку капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків;
- 2) надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів до Товариства;

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

**3.13.** Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі проведення позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонера (акціонерів) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів оплачує (оплачують) такий (такі) акціонер (акціонери), крім випадків, якщо за рішенням Загальних зборів такі витрати компенсуються самим Товариством.

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

Дистанційні Загальні збори не передбачають спільної присутності на них Акціонерів (їх представників) та проводяться шляхом дистанційного заповнення бюлетенів акціонерами і надсилання їх до Товариства через депозитарну систему України у відповідності до Статуту Товариства та порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

#### 4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

- 1) затверджує повідомлення про проведення Загальних зборів відповідно до вимог Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 2) обирає один із способів проведення Загальних зборів, передбачених статутом Товариства та цим Положенням;
- 3) обирає особу, яка головуватиме на Загальних зборах, та особу, яка виконуватиме функції секретаря Загальних зборів.

**4.2.** Повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів здійснюється Генеральним директором Товариства або акціонерами, у разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є акціонери (акціонер).

**4.3.** Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення.

Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає Загальні збори. Така дата не може передувати дню прийняття рішення про скликання Загальних зборів. Між такою датою та датою проведення Загальних зборів має бути принаймні 30 днів.

У разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є Наглядова рада, повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам у спосіб, визначений Наглядовою радою.

У разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є акціонери (акціонер), повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам через депозитарну систему України.

**4.4.** Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного Товариство розміщує на своєму веб-сайті, а акціонери, які скликають Загальні збори, - на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів. Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, додатково надсилають повідомлення про проведення Загальних зборів оператору організованого ринку капіталу (операторам організованих ринків капіталу), на якому (яких) акції Товариства допущені до торгів.

**4.5.** У повідомленні про проведення Загальних зборів зазначаються:

- 1) ідентифікаційний код юридичної особи, повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дата і час початку проведення Загальних зборів, а в разі проведення очних Загальних зборів - також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);
- 3) спосіб проведення Загальних зборів;
- 4) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 5) дата складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

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

7) адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію, зазначена в п.4.8. цього Положення;

8) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, включаючи визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Товариства (у разі скликання загальних зборів акціонерами - особа, визначена такими акціонерами), відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;

9) інформація про права, надані акціонерам відповідно до вимог Закону України «Про акціонерні товариства», якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;

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

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

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

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

**4.6.** Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів Товариство має розмістити і до дня проведення Загальних зборів включно забезпечувати наявність на своєму веб-сайті (у разі скликання Загальних зборів акціонерами - на веб-сайті, визначеному такими акціонерами) такої інформації:

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

**4.7.** Кожний акціонер та/або Наглядова рада мають право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також стосовно нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного Загальних зборів повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань (крім кумулятивного голосування).

**4.8.** Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів направляється із зазначенням реквізитів акціонера, який її вносить, кількості належних йому акцій, змісту пропозиції, що може включати нові питання до проекту порядку денного та/або нові проекти рішень, а також кількості акцій, що належать кандидату, який пропонується таким акціонером до складу органів Товариства.

Пропозиції стосовно 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 директора. Інформація, визначена у пропозиціях стосовно членів Наглядової ради, обов'язково зазначається у бюлетені для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата.

У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень Генерального директора одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Генеральним директором чи призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

**4.9.** Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (у випадку визначеному чинним законодавством) – 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 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

Пропозиції щодо порядку денного Загальних зборів, що пропонуються акціонерами (акціонером), які володіють у сукупності 5 або більше відсотками голосуючих акцій, вносяться до

проекту порядку денного обов'язково. У такому разі 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 Закону України «Про акціонерні товариства», статуту Товариства та цього Положення.

**4.10.** Пропозиції акціонерів до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом внесення нових проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного, та нових питань разом з проектами рішень з цих питань, а також шляхом включення запропонованих Акціонерами кандидатів до складу органів Товариства до списку кандидатів, що виносяться на голосування на Загальних зборах. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами (акціонером) питань, проектів рішень або інформації про кандидатів до складу органів Товариства.

**4.11.** Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято виключно у разі:

- недотримання строку, встановленого Законом України «Про акціонерні товариства», статутом Товариства та цим Положенням;
- неповноти даних, передбачених статутом Товариства, цим Положенням та Законом України «Про акціонерні товариства»;

**4.12.** Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), яким (якому) належать менше 5 відсотків акцій, може бути прийнято у разі:

- неповноти даних передбачених статутом Товариства, цим Положенням та Законом України «Про акціонерні товариства»;
- недотримання строку, встановленого статутом Товариства та Законом України «Про акціонерні товариства»;
- неподання жодного проекту рішення із запропонованих питань порядку денного;
- не подання документу, що підтверджує факт володіння акціями Товариства особою, що вносить пропозицію, виданої депозитарною установою не раніше, ніж за 2 дні до дати її надання Товариству;
- відсутнє обґрунтування доцільності розгляду пропозиції Загальними зборами.

**4.13.** Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції надсилається акціонеру у письмовій формі.

**4.14.** У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів, особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 10 днів до дати їх проведення повідомляє акціонерів про відповідні зміни у той самий спосіб, яким було надіслано повідомлення про проведення Загальних зборів.

Також Товариство надсилає повідомлення з проектом порядку денного та проектами рішень з кожного питання, включеного до проекту порядку денного Загальних зборів, оператору організованого фондового ринку, на якому акції Товариства допущені до торгів, і не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на своєму веб-сайті інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів.

**4.15.** Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство, або акціонери, які скликають Загальні збори, повинні надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, шляхом надання таких документів акціонерам в електронній формі відповідно до вимог, встановлених законодавством про електронний документообіг. Документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, у разі прийняття відповідного рішення особою, яка скликає Загальні збори, можуть бути розміщені у вільному доступі на веб-сайті, адреса якого зазначається в повідомленні про проведення Загальних зборів.

Перелік документів, необхідних для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, визначається особою, яка скликає Загальні збори.

**4.16.** Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів, зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, вносяться тільки 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 днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

## **5. УЧАСТЬ АКЦІОНЕРІВ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

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

На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть брати участь інші особи.

Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 23 годину робочого дня за два робочі дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

Внесення змін до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах Товариства, після його складення забороняється.

**5.2.** Акціонери мають право призначити свого представника для участі у Загальних зборах. Представник може бути постійним чи призначеним на певний строк. Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

**5.3.** Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам. У разі якщо для участі в Загальних зборах з'явилися декілька представників акціонера, здійснюється ідентифікація та реєстрація того представника, довіреність якому видано пізніше. Якщо для участі в Загальних зборах шляхом направлення бюлетенів для голосування здійснили декілька представників акціонера, яким довіреність видана одночасно, для участі в Загальних зборах допускається той представник, який надав бюлетень першим.

**5.4.** Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується, нотаріусом або іншою посадовою особою, яка вчиняє нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами такої юридичної особи.

**5.5.** Видача довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах не виключає право участі у цих Загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника. Акціонер має право у будь-який час до закінчення строку, відведеного для реєстрації учасників Загальних зборів, відкликати або замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію, або взяти участь у Загальних зборах особисто.

У разі проведення очних Загальних зборів повідомлення акціонером відповідного органу Товариства про заміну або відкликання свого представника здійснюється в письмовій формі та вважається здійсненим у разі отримання такого повідомлення реєстраційною комісією у строки, передбачені Законом України «Про акціонерні товариства».

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

## **6. РЕЄСТРАЦІЯ АКЦІОНЕРІВ (ЇХ ПРЕДСТАВНИКІВ)**

**6.1.** Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів.

**6.2.** Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, що призначається особою, яка скликає Загальні збори. Повноваження реєстраційної комісії на час проведення Загальних зборів за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних

паперів або депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є відповідно представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи.

**6.3.** 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. Ідентифікація акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах здійснюється реєстраційною комісією - на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника).

**6.4.** При проведенні дистанційних Загальних зборів, для реєстрації акціонерів (їх представників) акціонером (представником акціонера) направляються бюлетені для голосування на адресу електронної пошти депозитарної установи, яка обслуговує рахунок в цінних паперах такого акціонера, на якому обліковуються належні акціонеру акції Товариства. У випадку направлення бюлетеня для голосування, підписаного представником акціонера, до бюлетеня для голосування додаються документи, що підтверджують повноваження такого представника акціонера або їх належним чином засвідчені копії.

**6.5.** Реєстраційна комісія відмовляє в реєстрації акціонеру лише у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, а представнику акціонера – у разі непред'явлення або відсутності документів, що ідентифікують його особу, та/або документів, що підтверджують його повноваження на участь у Загальних зборах. Реєстраційна комісія надає такому акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову у реєстрації для участі у Загальних зборах.

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

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

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

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

**7.1.** Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, включених до порядку денного та винесених на голосування на Загальних зборах, крім кумулятивного голосування.

Кумулятивне голосування - спосіб голосування під час обрання осіб до складу Наглядової ради, що передбачає помноження загальної кількості голосів акціонера на кількість членів Наглядової ради, що обираються, та право акціонера віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами. Порядок проведення кумулятивного голосування наступний:

(1) голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно;

(2) обраними вважаються кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. У разі якщо два та/або більше кандидати отримали однакову кількість голосів акціонерів, що унеможливило визначення остаточного складу Наглядової ради відповідно до кількісного обмеження членів Наглядової ради, Наглядова рада вважається несформованою.

Члени Наглядової ради вважаються обраними, а Наглядова рада - сформованою, виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування.

**7.2.** Голосування на очних Загальних зборах проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного.

**7.3.** Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім голосування з питання зміни черговості розгляду питань порядку денного.

**7.4.** Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

- повне найменування Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;



- дату проведення Загальних зборів;
- дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення дистанційних Загальних зборів):

- питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «за» та «проти»);
- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера), та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним:

- реквізити акціонера або його представника (за наявності) та кількість голосів, що йому належать;

Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах, що видається реєстраційною комісією, засвідчується в порядку та спосіб встановлені статутом Товариства або рішенням Загальних зборів.

**7.5.** Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- повне найменування Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

- дату проведення Загальних зборів;

- дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення дистанційних Загальних зборів);

- перелік кандидатів у члени Наглядової ради Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку України;

- місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;

- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера). За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;

- реквізити акціонера та його представника (за наявності), кількість голосів, що належать акціонеру.

Бюлетень для кумулятивного голосування на очних Загальних зборах, що видається реєстраційною комісією, засвідчується в порядку та спосіб встановлені статутом Товариства або рішенням Загальних зборів.

**7.6.** Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а форма і текст бюлетенів для кумулятивного голосування - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

Акціонери мають право до початку проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку ознайомлення з документами під час підготовки до Загальних зборів, визначеному Статутом та чинним законодавством.

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

**7.7.** У разі проведення дистанційних Загальних зборів, електронна форма затвердженої форми бюлетеня розміщується у вільному для акціонерів доступі особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше 11 години дня, зазначеного як дата розміщення бюлетеню для голосування, за посиланням, вказаним на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів. Дата розміщення бюлетенів для голосування у вільному для акціонерів доступі, зазначена в повідомленні про проведення Загальних зборів, не може бути пізнішою, ніж за дев'ять днів до дати проведення загальних зборів акціонерів, а бюлетеня для кумулятивного голосування – не пізніше, ніж за три дні до дати проведення Загальних зборів акціонерів.

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

- він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка;

- на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);

- він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;

- акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення.

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

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

**7.9.** Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих із зазначеного питання акцій, крім випадків, встановлених статутом Товариства.

**7.10.** За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного) зазначаються:

- дата проведення голосування;
- питання, винесене на голосування;
- рішення і кількість голосів «за» і «проти» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
- кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- дата проведення голосування;
- кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени Наглядової ради;
- кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

**7.11.** Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складання протоколу про підсумки голосування. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів. Підсумки голосування повідомляються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

## **8. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

**8.1.** Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем Загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається.

**8.2.** До протоколу Загальних зборів вносяться відомості про:

- дату проведення Загальних зборів;
- спосіб проведення загальних зборів;
- дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення дистанційних Загальних зборів);
- дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 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);
- кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- головуючого та секретаря Загальних зборів;
- склад лічильної комісії (у разі проведення Загальних зборів шляхом очного голосування);
- порядок денний Загальних зборів;
- підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

**8.3.** Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем Загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається.

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

**9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**9.1.** Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами.

**9.2.** Внесення змін та доповнень до цього Положення належить до компетенції Загальних зборів.

**9.3.** Зміни та доповнення до цього Положення набувають чинності з моменту їх затвердження Загальними зборами.

**Головуючий на загальних зборах**

**Олександр ТОВСТОГАН**

**Секретар загальних зборів**

**Олена БІЗЯЄВА**

Всього прошито, пронумеровано  
і скріплено печаткою  
11 аркушів

Головуючий на загальних зборах  
**ТОВСТОГАН Олександр**



Секретар загальних зборів  
**БІЗЯЄВА Олена**

