

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Загальними зборами акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «ЗАПОРІЖСТАЛЬ-АГ»
Протокол № 1 від 27 квітня 2018 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЗАПОРІЖСТАЛЬ-АГ»**

**(ідентифікаційний код 24511691)
(нова редакція)**

м. Запоріжжя
2018 рік

Після затвердження Загальними зборами акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЗАПОРІЖСТАЛЬ-АГ» (далі – Товариство) від 27.04.2018 р. нової редакції «Положення про Загальні збори акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЗАПОРІЖСТАЛЬ-АГ»» (далі – Положення), попередня редакція «Положення про Загальні збори акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЗАПОРІЖСТАЛЬ-АГ»» Товариства втрачає чинність.

1. Загальні збори.

1.1. Вищим органом Товариства є Загальні збори, порядок підготовки, скликання, проведення та прийняття рішень яких визначаються чинним законодавством України, цим Статутом та Положенням про Загальні збори акціонерів ПРАТ «ЗАПОРІЖСТАЛЬ-АГ».

1.2. Загальні збори поділяються на річні та позачергові Загальні збори.

1.3. Товариство зобов'язане щороку не пізніше 30 квітня, наступного за звітним роком, скликати річні Загальні збори. Усі інші Загальні збори, крім річних Загальних зборів, вважаються позачерговими Загальними зборами.

1.4. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться наступні питання:

- затвердження річного звіту Товариства;
- розподіл прибутку і збитків Товариства;
- прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради.

Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться наступні питання:

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

1.5. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- з власної ініціативи, в тому числі у разі якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її кількісного складу, необхідну для правомочності (кворуму) засідань Наглядової ради;
- на вимогу Директора, в тому числі в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- на вимогу Акціонера (Акціонерів), який на день подання вимоги сукупно є власником 10 і більше відсотків голосуючих Акцій;
- в інших випадках, встановлених чинним законодавством України.

1.6. Загальні збори мають кворум, якщо для участі у них зареєструвались Акціонери (їх представники), які сукупно є власниками більше як 50 відсотків голосуючих Акцій.

1.7. Рішення, прийняті Загальними зборами, обов'язкові для Наглядової ради та Директора Товариства і всіх Акціонерів, як присутніх, так і відсутніх на Загальних зборах.

1.8. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги чинного законодавства України, цього Статуту чи Положення про Загальні збори акціонерів ПРАТ «ЗАПОРІЖСТАЛЬ-АГ», Акціонер, права та інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом трьох місяців з дати його прийняття.

1.9. Акціонер може оскаржити рішення Загальних зборів з питань, передбачених п. 6.8. цього Статуту, виключно після отримання письмової відмови в реалізації права

вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому Акцій або в разі неотримання відповіді на свою вимогу протягом 30 днів від дати її надсилання на адресу Товариства, в порядку, передбаченому чинним законодавством України та цим Статутом.

1.10. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі, якщо позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи Акціонера (Акціонерів), цей Акціонер (Акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких позачергових Загальних зборів.

2. Компетенція Загальних зборів.

2.1. Загальні збори мають право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Товариства, у тому числі з питань, що відносяться до виключної компетенції (компетенції) Наглядової ради та Директора відповідно до цього Статуту та Закону України «Про акціонерні товариства».

2.2. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) внесення змін до Статуту;
- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених Акцій;
- 4) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 5) прийняття рішення про розміщення Акцій;
- 6) прийняття рішення про розміщення цінних паперів, які можуть бути конвертовані в Акції;
- 7) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- 8) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- 9) прийняття рішення про формування резервного капіталу Товариства;
- 10) прийняття рішення про дроблення або консолідацію Акцій;
- 11) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду та Директора, а також внесення змін до них або їх скасування;
- 12) затвердження Положення про винагороду членів Наглядової ради;
- 13) затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради;
- 14) розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 15) затвердження річного звіту Товариства, який відповідає вимогам чинного законодавства України;
- 16) розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством України;
- 17) прийняття рішення про виплату дивідендів та їх розмір;
- 18) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним Акцій, крім випадків обов'язкового викупу Акцій, визначених п. 6.8. цього Статуту;
- 19) визначення форми оплати за Акції;
- 20) прийняття рішення про невикористання переважного права Акціонерами на придбання Акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення;
- 21) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;
- 22) обрання членів Наглядової ради та Голови Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з Головою та членами Наглядової ради;
- 23) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених пп. 10.2.28. цього Статуту;
- 24) обрання членів Лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень, або передача повноважень Лічильної комісії депозитарній установі;

25) прийняття рішення про надання згоди (про попереднє надання згоди) на вчинення Товариством значного правочину, якщо ринкова вартість майна робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків, але менше ніж 50 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

26) прийняття рішення про надання згоди (про попереднє надання згоди) на вчинення Товариством значного правочину, якщо ринкова вартість майна робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

27) прийняття рішення про надання згоди (про попереднє надання згоди) на вчинення Товариством правочину із заінтересованістю в порядку, встановленому цим Статутом;

28) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків передбачених чинним законодавством України, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між Акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;

29) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради;

30) прийняття рішень про відшкодування витрат Акціонера на проведення аудиторської перевірки Товариства;

31) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;

32) обрання комісії з припинення Товариства;

33) прийняття рішення про розміщення Товариством цінних паперів (крім Акцій) на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;

34) прийняття рішення про затвердження умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення), передавального акту (у разі злиття, приєднання та перетворення) або розподільного балансу (в разі поділу та виділу), а також про обрання уповноважених осіб Товариства на здійснення подальших дій щодо припинення Товариства, пов'язаних зі створенням товариства- правонаступника в результаті злиття, поділу, виділу, зокрема затвердження статуту товариства, що створюється.

35) прийняття рішення про звернення з позовом до посадових осіб органів Товариства стосовно відшкодування збитків, завданих Товариству, а також у разі недотримання вимог цього Статуту при вчиненні значного правочину.

36) прийняття рішення про формування резервного капіталу Товариства шляхом відрахувань від чистого прибутку або за рахунок нерозподіленого прибутку;

37) прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів щодо відчуження чи обтяження нерухомого майна Товариства, та правочинів застави, іпотеки, закладної, інших видів приватного обтяження нерухомого майна та/або інших активів Товариства, якщо вартість такого майна чи активів та/або сума відповідного правочину перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

2.3. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства.

2.4. Рішення Загальних зборів приймається:

1) більш як трьома чвертями голосів Акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих Акцій з таких питань, винесених на голосування:

– внесення змін до Статуту;

– прийняття рішення про анулювання викуплених Акцій;

– прийняття рішення про зміну типу Товариства;

– прийняття рішення про розміщення Акцій;

– прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
– прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
– прийняття рішення про виділ та припинення Товариства (крім приєднання Товариства за умов, вказаних у пп.17.15.4. цього Статуту), про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між Акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.

2) більш як 60 відсотками голосів Акціонерів від їх загальної кількості з питань, зазначених у підпунктах 25, 26, 36, 37 підпункту 9.2.2. Статуту.

3) більш як 95 відсотками голосів Акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвались для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих Акцій з питання щодо невикористання переважного права Акціонерами на придбання Акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення.

4) з решти питань винесених на голосування Загальних зборів рішення приймається простою більшістю голосів Акціонерів, які зареєструвались для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих Акцій з цих питань.

2.5. Загальні збори приймають рішення з інших питань діяльності Товариства, які відповідно до цього Статуту віднесені до виключної компетенції (компетенції) Наглядової ради та компетенції Директора, у випадках включення таких питань до порядку денного Загальних зборів.

3. Скликання Загальних зборів та порядок повідомлення про їх проведення.

3.1. Рішення про проведення річних та позачергових Загальних зборів приймає Наглядова рада, крім випадків, передбачених чинним законодавством України та цим Статутом.

3.2. Наглядова рада з метою скликання та підготовки проведення Загальних зборів:

- приймає рішення про скликання Загальних зборів;
- визначає дату проведення Загальних зборів;
- визначає дату, на яку складається перелік Акціонерів, відповідно до якого буде здійснене письмове повідомлення Акціонерів про проведення Загальних зборів;
- визначає дату, на яку складається перелік Акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- затверджує проект порядку денного Загальних зборів та проекти рішень з питань порядку денного Загальних зборів;
- затверджує повідомлення про проведення Загальних зборів;
- приймає рішення про включення пропозицій Акціонерів до проекту порядку денного Загальних зборів, а також щодо кандидатів до складу органів Товариства;
- затверджує порядок денний Загальних зборів;
- затверджує форму та текст бюлетенів для голосування та бюлетенів для кумулятивного голосування;
- призначає Голову та Секретаря Загальних зборів;
- призначає Реєстраційну комісію.

3.3. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному Акціонеру, зазначеному в переліку Акціонерів, який складається на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів Акціонерами у випадках, передбачених чинним законодавством України, – такими Акціонерами.

3.4. Дата складання переліку Акціонерів, відповідно до якого буде здійснене письмове повідомлення Акціонерів про проведення Загальних зборів, не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів.

3.5. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається Акціонерам персонально у строк, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів, у спосіб, визначений Наглядовою радою: в письмовій формі поштою, через депозитарну систему України або вручається акціонеру (його уповноваженим представникам) особисто. Всім акціонерам повідомлення направляється в однаковий спосіб, визначений Наглядовою радою.

3.6. Повідомлення розсилає особа, визначена Наглядовою радою у рішенні про проведення Загальних зборів. У разі, якщо позачергові Загальні збори скликаються Акціонерами, повідомлення розсилає особа, яка здійснює облік прав власності на Акції, що належать Акціонерам, які скликають Загальні збори, або Центральний депозитарій цінних паперів.

3.7. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити наступні дані:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дату, 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) дату складання переліку Акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 5) перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 6) основні показники фінансово-господарської діяльності Товариства (розкривається у разі проведення Загальних зборів, до порядку денного яких включено питання затвердження річних результатів діяльності Товариства);
- 7) адресу веб-сайту Товариства, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 8) порядок ознайомлення Акціонерів з документами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів;
- 9) визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) з документами та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення Акціонерів з документами.

Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів, що скликаються Акціонерами, повинне містити також адресу, на яку Акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів, та строк надсилання таких пропозицій.

3.8. Текст повідомлення про проведення Загальних зборів, затверджується Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів Акціонерами – Акціонерами, які скликають Загальні збори.

3.9. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних НКЦПФР.

У випадку скликання позачергових Загальних зборів Акціонерами, розміщення повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних НКЦПФР здійснюють Акціонери, які скликають Загальні збори.

3.10. Товариство, не пізніше ніж за 30 днів (для Загальних зборів, що скликаються відповідно до пп.9.5.8. цього Статуту, – не пізніше ніж за 15 днів) до дати проведення

Загальних зборів, розміщує і до дати проведення Загальних зборів включно забезпечує наявність на веб-сайті Товариства такої інформації:

- 1) повідомлення про проведення Загальних зборів;
- 2) інформацію про загальну кількість Акцій та голосуючих Акцій станом на дату складання переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів;
- 3) перелік документів, що має надати Акціонер (представник Акціонера) для його участі у Загальних зборах;
- 4) проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, підготовлені Наглядовою радою або у разі, якщо не запропоновано ухвалення жодного рішення, коментар Наглядової ради щодо кожного питання, включеного до порядку денного Загальних зборів.

Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані Акціонерами, які володіють більш як 5 відсотками голосуючих Акцій, розміщуються на веб-сайті Товариства протягом двох робочих днів після їх отримання Товариством.

Не пізніше 24 години останнього робочого дня, що передує дню проведення Загальних зборів, Товариство розміщує на власному веб-сайті інформацію про загальну кількість Акцій та голосуючих Акцій станом на дату складання переліку Акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

3.11. У разі скликання Загальних зборів Акціонерами, Товариство зобов'язане розмістити на веб-сайті Товариства інформацію, вказану у пп.9.3.10 цього Статуту на підставі письмової вимоги від Акціонерів, які скликають такі Загальні збори.

3.12. Загальні збори проводяться на території України, за місцезнаходженням Товариства.

3.13. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство зобов'язано надати Акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного Загальних зборів.

Ознайомлення проводиться за місцем визначеним у повідомленні про проведення Загальних зборів, у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення.

3.14. У разі, якщо порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених пп. 6.8.1. цього Статуту, Товариство повинно надати Акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про обов'язковий викуп Товариством Акцій у порядку, передбаченому п. 6.8. цього Статуту. Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості Акцій) повинні бути єдиними для всіх Акціонерів.

3.15. Товариство до дати проведення Загальних зборів зобов'язане надавати письмові відповіді на письмові запитання Акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів, протягом чотирьох робочих днів з дати отримання письмового запитання Акціонера, шляхом розміщення їх на веб-сайті Товариства. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

3.16. Після надсилання Акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих Акціонерам або, з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок.

У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

4. Підготовка та затвердження порядку денного Загальних зборів та бюлетенів для голосування.

4.1. Порядок денний являє собою перелік питань, які планується розглянути на Загальних зборах, і може доповнюватись проектами рішень з цих питань. Першим питанням будь-якого порядку денного Загальних зборів повинно бути питання обрання Лічильної комісії Загальних зборів.

4.2. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів затверджуються Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів Акціонерами – Акціонерами, які скликають Загальні збори.

4.3. Кожний Акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також щодо кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів.

4.4. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів подається до Товариства, або надсилається рекомендованим листом на адресу місцезнаходження Товариства (а в разі скликання позачергових Загальних зборів Акціонерами, – на адресу, зазначену в письмовому повідомленні про скликання Загальних зборів) у письмовій формі із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (найменування) Акціонера, який її вносить, кількості належних йому голосуючих Акцій, змісту пропозиції, а також кількості Акцій, що належать кандидату, який пропонується цим Акціонером до складу органів Товариства.

4.5. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів.

Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат Акціонером, представником Акціонера (Акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради – незалежного директора.

Пропозиція щодо кандидата на обрання Голови Наглядової ради подається з числа кандидатів на обрання членами Наглядової ради.

Додаткові вимоги щодо порядку оформлення пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради та вимоги щодо її змісту визначаються в Положенні про Наглядову раду ПРАТ «ЗАПОРІЖСТАЛЬ-АГ».

4.6 Пропозиція щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів може також містити:

- нове питання до проекту порядку денного та проект рішення по ньому;
- проект рішення по питанням (питанню), що вже включені в проект порядку денного Загальних зборів;
- пропозиції щодо кандидатів у органи Товариства та письмову згоду кожного кандидата на обрання до органів Товариства.

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

4.7. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Загальних зборів Акціонерами – Акціонери, які скликають Загальні збори, приймає рішення про включення пропозицій 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.

4.8. Пропозиції Акціонерів (Акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих Акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог пп. 9.4.4. та пп.9.4.5. цього Статуту.

4.9. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Загальних зборів Акціонерами – Акціонери, які скликають такі Загальні збори, приймає рішення про включення до проекту порядку денного Загальних зборів пропозицій Акціонерів (Акціонера), яким належить менше 5 відсотків голосуючих Акцій.

4.10. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції Акціонерів (Акціонера), яким належить менше 5 відсотків голосуючих Акцій, може бути прийнято Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів Акціонерами – Акціонери, які скликають такі Загальні збори у разі:

- недотримання Акціонерами строку, встановленого пп. 9.4.5. цього Статуту;
- неповноти даних, передбачених пп. 9.4.4. цього Статуту.

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

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

4.13. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів надсилає Акціонерам повідомлення, що містить інформацію про внесені зміни, порядок денний Загальних зборів та проекти рішень з питань порядку денного Загальних зборів.

4.14. Бюлетень для голосування на Загальних зборах акціонерів повинен бути засвідчений печаткою Товариства або штампом Реєстраційної комісії Загальних зборів акціонерів Товариства. У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. При цьому кожен аркуш підписується акціонером (представником акціонера). Форма і текст бюлетеня для голосування затверджується Наглядовою радою, не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів Акціонерами, – Акціонерами, які скликають Загальні збори, у зазначені терміни.

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

- повне найменування Товариства;
- дату і час початку проведення Загальних зборів;
- найменування (прізвище, ім'я та по батькові) Акціонера;
- кількість голосів (кількість Акцій), що належить Акціонеру;
- прізвище, ім'я та по батькові представника Акціонера;
- питання, винесене на голосування;
- проект (проекти) рішення, винесеного на голосування;
- варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «ЗА», «ПРОТИ», «УТРИМАВСЯ»);

- застереження про те, що бюлетень (кожна сторінка бюлетеня) 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, та за відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним.

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

- повне найменування Товариства;
- дату і час початку проведення Загальних зборів;
- найменування (прізвище та ініціали) Акціонера;
- кількість Акцій, що належить Акціонеру;
- кількість кумулятивних голосів;
- прізвище, ім'я та по батькові представника Акціонера;
- питання, винесене на голосування;
- перелік кандидатів у члени Наглядової ради із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених НКЦПФР. Разом з інформацією про кожного кандидата (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) Акціонера, розмір пакету Акцій що йому належить), зазначається інформація про те, чи є такий кандидат Акціонером, представником Акціонера або чи є він незалежним директором;
- місце для зазначення Акціонером (представником Акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- застереження про те, що бюлетень (кожна сторінка бюлетеня) 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, та що за відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним.

4.17. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному в абзаці 2 пп.9.3.13. цього Статуту.

5. Особливості скликання позачергових Загальних зборів.

5.1. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Виконавчому органу на адресу місцезнаходження Товариства із зазначенням органу Товариства або прізвищ (найменувань) Акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та проект порядку денного. У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи Акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість належних Акціонерам Акцій та бути підписаною всіма Акціонерами, які її подають.

Якщо порядком денним позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Директора, вимога повинна містити пропозицію щодо кандидатури для обрання Директора або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

5.2. Директор зобов'язаний повідомити Голову Наглядової ради про надходження вимоги про скликання позачергових Загальних зборів у день її отримання Товариством.

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

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

- якщо Акціонер (Акціонери) на дату подання вимоги не є власником 10 і більше відсотків голосуючих Акцій;
- неповноти даних, передбачених пп. 9.5.1. цього Статуту.

5.5. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається Директору або Акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

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

5.7. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів вони повинні бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.

5.8. Якщо вирішення питання, що віднесені до компетенції Загальних зборів, потребують термінового розгляду Загальними зборами, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням Акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням Акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного таких позачергових Загальних зборів. У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний позачергових Загальних зборів.

Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене в абзаці першому цього підпункту, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

5.9. У разі якщо протягом строку, встановленого пп. 9.5.3. цього Статуту, Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів або прийняла рішення про відмову у такому скликанні, Загальні збори можуть бути скликані Акціонерами, які цього вимагають.

5.10. У разі скликання позачергових Загальних зборів Акціонерами, які подавали вимогу про скликання, такі Загальні збори повинні бути проведені протягом 90 днів з дати надсилання Акціонерами Товариству вимоги про їх скликання

5.11. У разі скликання Акціонерами позачергових Загальних зборів, Акціонери здійснюють від свого імені всі дії по скликанню та підготовці позачергових Загальних зборів, передбачені у пп. 9.3.2. цього Статуту.

6. Право на участь у Загальних зборах. Представництво Акціонерів.

6.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку Акціонерів, які мають право на таку участь, або їх уповноважені представники. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора (аудиторської фірми) Товариства, посадові особи Товариства та представник органу, який представляє права та інтереси трудового колективу.

6.2. 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.

На вимогу Акціонера Товариство або особа, яка веде облік права власності на Акції, зобов'язана надати інформацію про включення його до переліку Акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

6.3. Вносити зміни до переліку Акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складання заборонено.

6.4. Представником Акціонера на Загальних зборах може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника, повідомивши про це Виконавчий орган.

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

6.5. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у порядку, встановленому НКЦПФР.

6.6. 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.

6.7. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. У разі недотримання цієї вимоги його голоси не враховуються при підрахунку голосів. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних зборах на свій розсуд.

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

6.9. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників Акціонера, що мають окремі довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах, реєструється та приймає участь у Загальних зборах той представник, довіреність якому видана пізніше.

6.10. Надання довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах не виключає право участі на цих Загальних зборах Акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.

7. Порядок реєстрації учасників Загальних зборів.

7.1. Реєстрацію Акціонерів (їх уповноважених представників), які прибули для участі у Загальних зборах, проводить Реєстраційна комісія, яка призначається не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів Наглядовою радою, а у випадках скликання позачергових Загальних зборів Акціонерами, – Акціонерами, які скликають такі Загальні збори.

Голова Реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів членів Реєстраційної комісії до початку проведення Загальних зборів.

7.2. Повноваження Реєстраційної комісії за договором з Товариством або з Акціонерами, які скликають Загальні збори, можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі Головою Реєстраційної комісії є представник депозитарної установи.

7.3. Акціонери (Акціонер), які на дату складення переліку Акціонерів мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих Акцій, а також НКЦПФР 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.

Посадові особи органів Товариства зобов'язані забезпечити вільний доступ Акціонерів (їх уповноважених представників) та/або НКЦПФР до нагляду за реєстрацією Акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

7.4. Реєстрація Акціонерів (їх уповноважених представників) проводиться на підставі переліку Акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

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 належним чином оформлених документів, що підтверджують повноваження представника на участь у Загальних зборах.

7.6. Реєстраційною комісією складається перелік Акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, який підписується Головою та членами Реєстраційної комісії. Цей перелік додається до протоколу Загальних зборів.

7.7. Мотивоване рішення Реєстраційної комісії про відмову в реєстрації Акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах, підписане Головою Реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

7.8. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, Акціонер має право відкликати чи замінити свого представника, письмово повідомивши про це Реєстраційну комісію, або взяти участь у Загальних зборах особисто.

7.9. Наявність кворуму Загальних зборів визначається Реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації Акціонерів для участі у Загальних зборах.

7.10. У разі, якщо до закінчення строку реєстрації Акціонерів (їх представників) не набирається кворуму для проведення Загальних зборів і є інформація, що з певних причин деякі Акціонери (їх представники) не встигають до закінчення строку реєстрації Реєстраційна комісія може продовжити строк реєстрації Акціонерів (їх представників). Дане рішення приймається на засіданні Реєстраційної комісії всіма її членами одногосно. Строк для реєстрації Акціонерів (їх представників) не може бути подовжений більше ніж на одну годину. Про прийняте рішення Голова Реєстраційної комісії повідомляє Акціонерів (їх представників) та інших учасників не пізніше ніж за 10 хвилин до закінчення строку реєстрації.

7.11. Реєстрація Акціонерів та їх уповноважених представників здійснюється один раз перед проведенням Загальних зборів. У разі, якщо Акціонер вирішив з тих чи інших підстав піти до закінчення проведення Загальних зборів, кворум не перераховується.

7.12. Про результати реєстрації Акціонерів для участі у Загальних зборах Реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів. Протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів підписується Головою та членами Реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

8. Організація роботи Загальних зборів.

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

8.2. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів Акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах. Повторна реєстрація Акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів

Акціонерів, які зареєструвалися для участі у 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.

8.3. Організацію та забезпечення роботи Загальних зборів здійснюють Голова та Секретар Загальних зборів.

8.4. Наглядова рада або Акціонери, які скликають Загальні збори, призначають Голову та Секретаря Загальних зборів не пізніше ніж за три робочі дні до дати проведення Загальних зборів, та у цей же час письмово повідомляють про своє рішення Директора.

Повноваження осіб, призначених Головою та Секретарем Загальних зборів, підтверджується відповідним протоколом засідання Наглядової ради або рішенням Акціонера, який скликає позачергові Загальні збори.

8.5. У випадку неприйняття рішення Наглядовою радою або Акціонерами, які скликають позачергові Загальні збори, про призначення Голови та Секретаря Загальних зборів або їх відсутності на момент закінчення проведення реєстрації Акціонерів (їх представників) функції Голови та Секретаря Загальних зборів – виконують особи, призначенні Виконавчим органом.

Повноваження Голови та Секретаря Загальних зборів, призначених Виконавчим органом підтверджуються відповідним документом, виданим Виконавчим органом.

8.6. Голова Загальних зборів відкриває та головує на Загальних зборах.

8.7. Ведення та складання протоколу Загальних зборів забезпечує Секретар Загальних зборів.

8.8. У разі включення до порядку денного Загальних зборів питання обрання Голови та/або Секретаря Загальних зборів, до моменту обрання Загальними зборами Голови та/або Секретаря Загальних зборів, функції Голови та Секретаря Загальних зборів відповідно, виконують Голова та Секретар Загальних зборів, призначені відповідно до пп. 9.8.4. або пп. 9.8.5. цього Статуту.

У випадку, якщо Загальними зборами не обрано Голову та Секретаря Загальних зборів, функції Голови та Секретаря Загальних зборів продовжують виконувати особи, повноваження яких були дійсними на момент відкриття Загальних зборів.

9. Порядок прийняття рішень Загальними зборами та спосіб голосування.

9.1. Рішення Загальних зборів приймаються за результатами голосування. Голосування проводиться з усіх питань порядку денного. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.

9.2. Право голосу на Загальних зборах мають Акціонери, які володіють Акціями на дату складання переліку Акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

Одна Акція надає Акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування.

Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків встановлених чинним законодавством України.

9.3. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за виключенням розгляду першого питання порядку денного – «Обрання Лічильної комісії Загальних зборів».

За рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного повинно бути віддано не менше трьох чвертей голосів Акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

9.4. Голосування з питань порядку денного Загальних зборів проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування (крім голосування за питання, передбачені у пп.9.8.2. та у абзаці 2 пп.9.9.3 цього Статуту). Якщо порядок денний містить питання обрання членів Наглядової ради голосування з цього питання проводиться з використанням бюлетенів для кумулятивного голосування.

9.5. Голосування проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного Загальних зборів.

9.6. Усі бюлетені для голосування (кумулятивного голосування) засвідчуються у порядку, встановленому цим Статутом.

9.7. Бюлетені для голосування (кумулятивного голосування) видаються Реєстраційною комісією Акціонерам (їх представникам) під час реєстрації Акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах.

9.8. При обранні членів Наглядової ради голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів Акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

9.9. Члени Наглядової ради вважаються обраними, а Наглядова рада вважається сформованою виключно за умови обрання її повного кількісного складу.

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

- він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка;
- він не засвідчений підписом Голови Реєстраційної комісії;
- 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 кумулятивних голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.

Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених цим підпунктом, не враховуються під час підрахунку голосів.

9.11. У разі, якщо бюлетень для голосування (кумулятивного голосування) містить декілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання недійсним щодо інших питань, зазначених у бюлетені.

10. Порядок підрахунку голосів на Загальних зборах.

10.1. 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. Повноваження Лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій Лічильної комісії.

10.2. До обрання Загальними зборами Лічильної комісії або передачі повноважень Лічильної комісії депозитарній установі, 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, здійснює Реєстраційна комісія, яка виконує функції Тимчасової лічильної комісії.

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

10.4. Про результати голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів складається протокол про підсумки голосування, що підписується Головою та членами Лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень Лічильної комісії депозитарній установі протокол про підсумки голосування підписує представник депозитарної установи.

До обрання Загальними зборами Лічильної комісії протокол про підсумки голосування складається і підписується Головою та членами Реєстраційної комісії.

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

- найменування Товариства;
- дата та місце проведення Загальних зборів;
- дата проведення голосування;
- склад комісії, що здійснила підрахунок голосів;
- питання, винесене на голосування;
- проект (проекти) рішення винесений на голосування;
- кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з питання порядку денного, винесеного на голосування;
- кількість голосів Акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- кількість голосів Акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними;
- інформація про кворум, необхідний для прийняття рішення з питання, винесеного на голосування;
- прийняте рішення або інформація про те, що рішення не прийняте;
- підписи Голови та членів комісії, що здійснила підрахунок голосів.

10.6. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- найменування Товариства;
- дата і місце проведення Загальних зборів;
- дата проведення голосування;
- склад комісії, що здійснила підрахунок голосів;
- питання, винесене на голосування;
- перелік кандидатів у члени Наглядової ради, винесених на голосування з обов'язковим зазначенням інформації щодо кожного кандидата, чи є кандидат представником Акціонера (Акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради - незалежного директора;
- 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;
- інформація про результати голосування, за яких кандидат вважається обраним до складу Наглядової ради;
- інформація про обрання членів Наглядової ради і формування Наглядової ради або інформація про те, що Наглядова рада не сформована;
- підписи Голови та членів комісії, що здійснили підрахунок голосів.

10.7. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення та підписання протоколу про підсумки голосування.

10.8. Після голосування з кожного питання порядку денного, Голова Загальних зборів оголошує підсумки голосування і прийняте рішення.

Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома Акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом опублікування відповідної інформації на веб-сайті Товариства.

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

10.10. Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатаються Лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження Лічильної комісії) та зберігаються у Товаристві протягом чотирьох років.

11. Протокол Загальних зборів

11.1. Хід і результати проведення Загальних зборів фіксується у протоколі Загальних зборів.

11.2. Хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів Загальних зборів чи самих Загальних зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу Загальних зборів.

11.3. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою та Секретарем Загальних зборів.

11.4. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:

- повне найменування Товариства;
- дату, час і місце проведення Загальних зборів;
- дату складення переліку Акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- загальну кількість осіб, включених до переліку Акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- загальну кількість голосів Акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
- кворум Загальних зборів;
- Голову та Секретаря Загальних зборів;
- склад Реєстраційної комісії;
- склад Лічильної комісії;
- порядок денний Загальних зборів;
- основні тези виступів;
- порядок голосування на Загальних зборах (відкрите, бюлетенями, тощо);
- підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

11.5. До протоколу Загальних зборів також додаються:

- реєстр Акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
- протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;
- у випадку якщо хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів Загальних зборів чи самих Загальних зборів було зафіксовано технічними засобами, – відповідні записи;
- протоколи про підсумки голосування;
- рішення Реєстраційної комісії про відмову в реєстрації Акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах, підписане Головою Реєстраційної комісії (у разі наявності).

11.6. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та Секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Директора.

Голова Загальних зборів акціонерів

Н.А. Тонконог

Секретар Загальних зборів акціонерів

О.О. Беляков



Прошнуровано, пронумеровано, скріплено
відбитком печатки ПраТ "Запоріжсталь-АГ" та
підписом керівника підприємства
9 (дев'ять) аршинів

О.А. Козаченко

