

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КИЇВПРОЕКТ»
(протокол № 32 від «19» квітня 2016 року)

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КИЇВПРОЕКТ»
(нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Загальні збори акціонерів (далі - Положення) ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "КИЇВПРОЕКТ" (далі – Товариство) розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», Цивільного та Господарського кодексів України, Статуту Товариства та інших нормативно - правових актів з метою регламентації та впорядкування роботи Загальних зборів акціонерів Товариства.

1.2. Положення визначає правовий статус та компетенцію Загальних зборів акціонерів (далі - Загальні збори), особливості їх скликання, порядку проведення та прийняття рішень, а також встановлює вимоги до оформлення документів Загальних зборів Товариства.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише за рішенням Загальних зборів.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Компетенція Загальних зборів визначається Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, даним Положенням та іншими актами законодавства.

2.3. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.

2.4. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) внесення змін до Статуту Товариства;
- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 4) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 5) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 6) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- 7) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- 8) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 9) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, виконавчий орган та Ревізійну комісію Товариства, а також внесення змін до них;
- 10) затвердження інших внутрішніх документів Товариства;
- 11) затвердження річного звіту Товариства;
- 12) розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством України;
- 13) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 14) прийняття рішення про форму існування акцій;
- 15) затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством України;
- 16) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;
- 17) обрання членів 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 членами Наглядової ради;
- 18) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 19) обрання членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
- 20) затвердження висновків Ревізійної комісії;
- 21) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- 22) прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

- 23) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, передбачених чинним законодавством, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу;
 - 24) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту Ревізійної комісії;
 - 25) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;
 - 26) обрання комісії з припинення Товариства;
 - 27) інші питання, віднесені Статутом до виключної компетенції Загальних зборів.
- 2.5.** Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства.

3. РІЧНІ (ЧЕРГОВІ) ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

- 3.1.** У Товаристві проводяться річні (чергові) та позачергові Загальні збори.
- 3.2.** Товариство зобов'язане щороку скликати Загальні збори (річні Загальні збори). Річні Загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.
- 3.3.** Вимоги до питань порядку денного Загальних зборів визначаються чинним законодавством України.
- 3.4.** Рішення про скликання Загальних зборів приймається Наглядовою радою, або акціонерами, які скликають Збори у випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 3.5.** 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 Загальних зборів.
- 3.6.** Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:
- 1) з власної ініціативи;
 - 2) на вимогу виконавчого органу Товариства - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
 - 3) на вимогу Ревізійної комісії;
 - 4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
 - 5) в інших випадках, встановлених законом або Статутом Товариства.
- 3.7.** Вимога про скликання позачергових загальних зборів подається в письмовій формі виконавчому органу на адресу за місцезнаходженням акціонерного товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. 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. Якщо порядком денним позачергових загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень голови колегіального виконавчого органу (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу), одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання голови колегіального виконавчого органу акціонерного товариства (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу) або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.
- 3.8.** Рішення про скликання позачергових Загальних зборів Товариства або про відмову в такому скликанні приймається протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання вимоги про їх скликання. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу Товариства

або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за 3 (три) дні з моменту його прийняття.

3.9. У разі якщо протягом строку, встановленого пунктом 3.8 цього Положення Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори Товариства, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів публікують в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів, додатково надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів та проект порядку денного фондовій біржі (біржам), на якій акції такого Товариства перебувають у біржовому списку. Повідомлення про проведення позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів повинне містити дані, зазначені у пункті 3.12 цього Положення, а також адресу, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів.

Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів затверджується акціонерами, які скликають Загальні збори.

Товариство або особа, які ведуть облік прав власності на акції Товариства, зобов'язані протягом п'яти робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій Товариства, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових Загальних зборів акціонерного товариства, за запитом Наглядової ради Товариства.

У разі скликання Загальних зборів акціонерами повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Товариства особою, яка веде облік прав власності на акції Товариства.

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

3.11. Позачергові Загальні збори проводяться у строки та порядку, визначеному чинним законодавством.

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

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 5) перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 6) адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

3.13. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, - акціонерами, які цього вимагають.

Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру персонально у спосіб, визначений Статутом, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення.

Повідомлення вважається таким, що зроблене вчасно, якщо воно прийнято для відправлення поштовою організацією не пізніше як за 30 днів до дати проведення Зборів. Датою надіслання повідомлення вважається дата зазначена на відбитку штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

Вимоги до повідомлення про проведення Загальних зборів визначаються чинним законодавством.

3.14. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних зборів (крім проектів рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного); додатково надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного фондовій біржі, на якій Товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власному веб-сайті інформацію про проведення Загальних зборів згідно з вимогами чинного законодавства України.

3.15. Зміни до 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. Про зміни у порядку денному Товариство повідомляє акціонерів не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів шляхом публікації в офіційному друкованому виданні Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

3.16. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного в порядку, передбаченому чинним законодавством, в електронній формі; в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення.

Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

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

Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до дати проведення загальних зборів акціонерного товариства, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення загальних зборів. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради Товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради - незалежного директора. Така інформація обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата.

3.18. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів Товариства затверджуються Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених чинним законодавством України, - акціонерами, які цього вимагають

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Порядок проведення Загальних зборів встановлюється Законом України "Про акціонерні товариства", Статутом Товариства та рішенням Загальних зборів.

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

4.3. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на

вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством - акціонерами, які цього вимагають.

Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій реєстраційної комісії.

4.4. Реєстраційна комісія:

- перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;
- видає бюлетені для голосування;
- визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
- складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у зборах;
- визначає наявність чи відсутність кворуму на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- здійснює підрахунок голосів та складає протокол про підсумки голосування з тих питань порядку денного Загальних зборів, які ставляться на голосування, до моменту обрання Лічильної комісії.

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.

Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах Товариства, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, 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 Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

Посадові особи Товариства 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.

4.5. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій.

4.6. 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.

4.7. Представництво акціонерів на Загальних зборах здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

4.8. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, додається до протоколу Загальних зборів.

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

4.9. 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.

Кількісний склад лічильної комісії не може бути меншим ніж три особи. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

4.10. Лічильна комісія:

- організовує голосування на Загальних зборах;
- надає роз'яснення щодо порядку голосування (в т.ч. кумулятивного) та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах;
- здійснює підрахунок голосів та підбиття підсумків голосування;
- складає протокол про підсумки голосування;
- опечатує бюлетені для голосування.

Наглядова рада Товариства (у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених чинним законодавством, - акціонери, які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання лічильної комісії.

4.11. За підсумками голосування складається протокол, який підписується всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів. Вимоги до протоколу про підсумки голосування встановлюються чинним законодавством України.

4.12. Загальні збори відкриває Голова Наглядової ради Товариства (у випадку неможливості виконання ним своїх повноважень, його повноваження здійснює заступник або один із членів Наглядової ради за її рішенням), який організовує обрання секретаря Загальних зборів.

4.13. Після відкриття Загальних зборів, голова реєстраційної комісії оголошує про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму.

4.14. Голова Загальних зборів:

- керує роботою Загальних зборів;
- контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
- оголошує питання порядку денного і надає слово для виступу;
- ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного;
- підписує протокол Загальних зборів;
- здійснює інші повноваження, пов'язані з процедурою проведення зборів.

4.15. Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів.

5. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

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

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

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

5.2. 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 чинним законодавством.

5.3. Обрання членів органу Товариства здійснюється в порядку кумулятивного голосування. При обранні членів органу Товариства кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Члени органу Товариства вважаються обраними, а орган Товариства

вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу Товариства шляхом кумулятивного голосування.

5.4. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, що за рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах. 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.

5.5. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться.

Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів.

Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

5.6. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.

5.7. Голосування на Загальних зборах Товариства з питань порядку денного проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування. Вимоги до оформлення бюлетенів для голосування визначається чинним законодавством.

5.8. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 (десяти) робочих днів у спосіб, визначений Статутом Товариства.

5.9. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

6. ДОКУМЕНТИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 (десяти) днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем Загальних зборів.

6.2. Протокол Загальних зборів повинен містити відомості, визначені Законом України "Про акціонерні товариства", про:

- 1) дату, час і місце проведення Загальних зборів;
- 2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 4) 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);
- 5) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- 6) головуючого та секретаря Загальних зборів;
- 7) склад лічильної комісії;
- 8) порядок денний Загальних зборів;
- 9) основні тези виступів;
- 10) порядок голосування на Загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо);
- 11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

6.3. Протокол Загальних зборів, підписаний головою та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови виконавчого органу Товариства.

6.4. Додатками до протоколу Загальних зборів є:

- перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
- протокол про підсумки голосування.
- інші документи, якщо вони передбачені чинним законодавством.

6.5. Рішення Загальних зборів є обов'язковими для виконання акціонерами, органами Товариства та трудового колективу Товариства.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Дане Положення затверджується Загальними зборами Товариства та підписується Головою Загальних зборів.

7.2. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до діючого законодавства України.

7.3. У випадку, якщо норми цього Положення суперечать вимогам законодавства, застосовуються відповідні норми чинного законодавства.

Голова Загальних зборів

С. К. Доброва