

ЗАТВЕРДЖЕНО

Річними Загальними зборами акціонерів

ПрАТ «ОКСАНА ПЛЮС»

Протокол №1 від 02 травня 2023 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ОКСАНА ПЛЮС»**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вищим органом Приватного акціонерного товариства «Оксана Плюс» (далі – «Товариство») є загальні збори акціонерів (далі – «Загальні збори»).

1.2. Положення про Загальні збори (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства (далі – «Статут»).

1.3. Положення визначає порядок скликання та проведення очних та дистанційних Загальних зборів, порядок ознайомлення акціонерів з документами, з якими акціонери Товариства (далі - Акціонери) мають право знайомитись при підготовці до Загальних зборів, порядок внесення пропозицій до проекту порядку денного, питання, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, кворум та порядок прийняття рішень Загальними зборами, вимоги до оформлення прийнятих рішень.

II. ПРАВО УЧАСТІ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

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

2.2. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник незалежного аудитора (аудиторської фірми) та посадові особи Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

2.3. Перелік Акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 23 годину робочого дня за 2 (два) робочих дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

2.4. На вимогу Акціонера Товариство зобов'язане надати інформацію про включення його до переліку Акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

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

2.6. Обмеження права Акціонера на участь у Загальних зборах встановлюється законом.

2.7. Акціонери (їх представники), які беруть участь у Загальних зборах, реєструються із зазначенням кількості голосів, яку має кожний Акціонер.

III. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. За результатами діяльності Товариства за календарний рік Наглядова рада зобов'язана скликати чергові Загальні збори (далі – «річні Загальні збори»). Річні Загальні збори повинні бути проведені не пізніше 30 квітня року, наступного за звітним.

3.2. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими і скликаються у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством та Статутом.

3.3. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

1) з власної ініціативи;

2) на вимогу Директора:

- у разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом;

- у разі необхідності вчинення значного правочину або правочину із заінтересованістю, згода на вчинення яких належить до виключних повноважень Загальних зборів відповідно до Статуту;

- у разі, якщо чисті активи Товариства за даними останньої річної звітності становлять менше 50 (п'ятдесяти) відсотків розміру статутного капіталу або знизились більше як на 50 (п'ятдесят) відсотків порівняно з тим самим показником на кінець попереднього року;

3) на вимогу Акціонерів (Акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 (п'яти) і більше відсотків голосуючих Акцій;

4) в інших випадках, передбачених законом або Статутом.

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 проведення, проекту

порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного (крім кумулятивного голосування).

3.5. У разі проведення позачергових Загальних зборів з ініціативи Акціонерів 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.

3.6. Позачергові Загальні збори, що скликаються Наглядовою радою, мають бути проведені протягом 45 (сорока п'яти) днів з дати отримання Товариством вимоги про скликання Загальних зборів.

3.7. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні з підстав, визначених Законом, протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання вимоги Акціонера (Акціонерів) або Директора про їх скликання.

3.8. 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 (п'яти) і більше відсотків голосуючих Акцій, протягом 10 (десяти) 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 цього Закону, протягом 90 (дев'яноста) днів з дня надсилання такими Акціонерами (Акціонером) Товариству вимоги про скликання Загальних зборів.

3.9. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено Акціонерами до суду.

3.10. Якщо цього вимагають інтереси 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 (п'ятнадцять) днів до дати їх проведення у порядку, встановленому Законом. У такому разі особа, яка скликає Загальні збори, затверджує їх порядок денний.

3.11. Особа, яка скликає Загальні збори, не може прийняти рішення, зазначене у пункті 3.10 Положення, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання посадових осіб Товариства.

3.12. Наглядова рада або Акціонер (Акціонери), що скликає (скликають) Загальні збори:

3.12.1. затверджує повідомлення про проведення Загальних зборів, що має відповідати та містити дані, визначені законодавством;

3.12.2. визначає спосіб проведення Загальних зборів;

3.12.3. обирає особу, яка головуватиме на Загальних зборах, та особу, яка виконуватиме функції Секретаря Загальних зборів;

3.12.4. не пізніше ніж за 24 години до дати їх проведення приймає рішення про обрання персонального складу реєстраційної комісії та тимчасової лічильної комісії.

3.13. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається кожному Акціонеру, зазначеному в переліку Акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, станом 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 (тридцять) днів (у випадку, передбаченому пунктом 3.10 Положення – 15 (п'ятнадцять) днів).

3.14. У разі, якщо особою, яка скликає Загальні збори, є Наглядова рада, повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається Акціонерам у спосіб, визначений Наглядовою радою. У разі, якщо особою, яка скликає Загальні збори, є Акціонер (Акціонери), а також у випадках проведення дистанційних Загальних зборів повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається Акціонерам через депозитарну систему України не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати їх проведення.

3.15. У разі зміни своєї адреси (місцезнаходження) Акціонер зобов'язаний повідомити про це депозитарну установу, яка веде облік прав на належні Акціонеру Акції. Товариство не несе відповідальності, якщо Акціонер не одержав письмове повідомлення від Товариства

внаслідок неповідомлення (несвоєчасного повідомлення) ним про зміну своєї адреси (місцезнаходження).

3.16. Після надсилання Акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, надісланих Акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім внесення змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

3.17. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати їх проведення (у випадку, передбаченому у пункті 3.10 Положення – не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дня проведення Загальних зборів).

3.18. 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.

3.19. Товариство на своєму веб-сайті, а Акціонери, які скликають Загальні збори, – на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів (у випадку, передбаченому пунктом 3.10 Положення – не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів) розміщують і до дня проведення Загальних зборів включно забезпечують наявність інформації, визначену Законом:

- 1) повідомлення про проведення Загальних зборів;
- 2) інформацію про загальну кількість Акцій та голосуючих Акцій станом на дату складення переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів;
- 3) перелік документів, що має надати Акціонер (представник Акціонера) для його участі у Загальних зборах.

3.20. Товариство або Акціонери, які скликають Загальні збори, розміщують повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

3.21. Не пізніше 23 години останнього робочого дня, що передує дню проведення Загальних зборів, Товариство має розмістити на своєму веб-сайті інформацію про загальну кількість Акцій та голосуючих Акцій станом на дату складання переліку Акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

3.22. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів затверджується особою, яка скликає Загальні збори.

IV. ПОРЯДОК ОЗНАЙОМЛЕННЯ АКЦІОНЕРІВ З ДОКУМЕНТАМИ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати їх проведення 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, за місцезнаходженням Товариства у робочий час, у робочі дні, в доступному місці, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення.

4.2. Кожний Акціонер має право отримати, а Товариство зобов'язане на його запит надати безоплатно копію всіх або частини документів з переліку документів, з якими Акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів. У разі якщо Акціонер погодився на використання Товариством електронної пошти для передачі інформації та зазначив у своєму запиті на ознайомлення з документами адресу електронної пошти, копії відповідних документів надсилаються на зазначену адресу електронної пошти Акціонера в електронній формі відповідно до вимог, встановлених законодавством про електронний документообіг із засвідченням документів кваліфікованим електронним підписом.

4.3. При дистанційному способі проведення Загальних зборів документи надаються Товариством тільки в електронній формі на зазначену Акціонером у запиті на ознайомлення з документами адресу електронної пошти.

4.4. Документи, з якими Акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, у разі прийняття відповідного рішення Наглядовою радою або Акціонером (Акціонерами), які скликають Загальні збори, можуть бути розміщені у вільному доступі на веб-сайті, адреса якого зазначається в повідомленні про проведення Загальних зборів з дотриманням вимог, визначених законодавством. У такому разі кожний Акціонер має право ознайомитися, завантажити та роздрукувати такі документи.

4.5. Порядок ознайомлення Акціонерів з проектами рішень з питань, включених до проекту порядку денного або порядку денного Загальних зборів та з документами, з якими Акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, визначається Законом, рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – «Комісія») та цим Положенням.

4.6. З метою реалізації права на ознайомлення з документами, що необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, Акціонер направляє на адресу Товариства письмову вимогу до якої додається виписка (засвідчена належним чином копія) з рахунку в цінних паперах, що підтверджує право власності Акціонера на Акції, датована не раніше як за 3 (три) робочі дні до дати подання вимоги. Письмова вимога Акціонера, що подається в електронній формі, повинна бути підписана кваліфікованим електронним підписом Акціонера (представника Акціонера).

4.7. Наглядова рада Товариства призначає відповідального за порядок ознайомлення акціонерів із документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного загальних зборів.

4.8. Товариство у порядку встановленому цим Положенням зобов'язане надавати до початку Загальних зборів письмові відповіді на письмові запитання Акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів, отримані Товариством не пізніше ніж за 1 (один) робочий день до дати проведення Загальних зборів. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

V. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ПРОПОЗИЦІЙ ДО ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Кожний Акціонер має 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 кількісний склад кожного з органів.

5.2. Наглядова рада має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів.

5.3. Пропозиції Акціонерів до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом внесення нових проектів рішень з цих 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 питань, проектів рішень або інформації про кандидатів до складу органів Товариства.

5.4. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного Загальних зборів повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань.

5.5. Пропозиції стосовно кандидатів у члени Наглядової ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником Акціонера (Акціонерів).

5.6. Особа, яка скликає Загальні збори, приймає рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного) до проекту порядку денного та затверджує порядок денний не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять)

днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

5.7. Пропозиції Акціонерів (Акціонера), які сукупно є власниками 5 (п'яти) або більше відсотків Акцій, а також пропозиції Наглядової ради (якщо такі пропозиції можуть бути надані відповідно до Статуту Товариства) підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення особи, яка скликає Загальні збори, про включення питання до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог законодавства та Положення.

5.8. Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані Акціонерами, які володіють 5 (п'ятьма) і більше відсотками голосуючих Акцій, розміщуються на веб-сайті Товариства або у випадку скликання Загальних зборів Акціонерами – на веб-сайті, визначеному такими Акціонерами та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, протягом 2 (двох) робочих днів після їх отримання Товариством.

5.9. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів, особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати їх проведення повідомляє Акціонерів про відповідні зміни у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення Загальних зборів.

5.10. 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:

- 1) недотримання строку, встановленого пунктом 5.2 Статуту;
- 2) неповноти даних, передбачених пунктами 5.3 – 5.5 Положення.

5.11. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозицій Акціонерів (Акціонера), яким (якому) належать менше 5 (п'яти) відсотків голосуючих Акцій, може бути прийнято з підстав, передбачених підпунктом 1 або підпунктом 2 пункту 5.10, у разі неподання жодного проекту рішення із запропонованих питань порядку денного та з інших підстав, визначених законодавством.

5.12. Пропозиція Акціонера до проекту порядку денного Загальних зборів та мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції надсилаються Акціонеру в письмовій формі.

5.13. Оскарження Акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозицій до проекту порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів. Суд за результатами розгляду справи може зобов'язати Товариство провести Загальні збори з питання, у включенні якого до проекту порядку денного було безпідставно відмовлено Акціонеру.

VI. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами до компетенції Наглядової ради або Директора.

6.2. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) прийняття рішення про внесення змін до Статуту, крім випадків передбачених законом;
- 3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 4) прийняття рішення про зміну структури управління Товариства;
- 5) прийняття рішення про емісію Акцій, крім випадків, передбачених Законом;
- 6) прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих Акцій;
- 7) прийняття рішення про продаж Товариством власних Акцій, які були викуплені у Акціонерів або набуті в інший спосіб;
- 8) прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в Акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків вартості активів Товариства;

- 9) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу, крім випадків, передбачених Законом та Статутом;
- 10) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу;
- 11) прийняття рішення про дроблення або консолідацію Акцій;
- 12) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, а також внесення змін до них;
- 13) розгляд звіту Наглядової ради та прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- 14) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- 15) призначення суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»;
- 16) затвердження результатів фінансово-господарської діяльності Товариства за відповідний рік, розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства;
- 17) прийняття рішення про викуп Товариством Акцій, крім випадків обов'язкового викупу Акцій, визначених Законом;
- 18) прийняття рішення про невикористання Акціонерами переважного права на придбання Акцій Товариства додаткової емісії;
- 19) прийняття рішення про виплату дивідендів, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених Законом, та способу їх виплати;
- 20) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів;
- 21) оголошення перерви у Загальних зборах до наступного дня;
- 22) обрання членів Наглядової ради;
- 23) затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання таких договорів з членами Наглядової ради;
- 24) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, крім випадків, встановлених Законом;
- 25) обрання членів лічильної комісії Загальних зборів, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- 26) прийняття рішення про вчинення значного правочину та про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує обсяг, встановлений Законом;
- 27) прийняття рішення про вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, у випадках, передбачених Законом;
- 28) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого Законом, 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;
- 29) прийняття рішення про застосування Кодексу корпоративного управління, затвердженого Комісією;
- 30) обрання членів комісії з припинення Товариства;
- 31) прийняття рішення про відшкодування витрат Акціонера (Акціонерів) на здійснення аудиторської та/або спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 32) прийняття рішення про подання позову на відшкодування збитків, заподіяних Товариству його посадовими особами;
- 33) прийняття рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного;
- 34) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів відповідно до законодавства.

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

VII. СПОСОБИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Загальні збори можуть проводитися шляхом:

- очного голосування (далі – очні Загальні збори);
- опитування (далі – дистанційні Загальні збори).

7.2. Очні Загальні збори передбачають спільну присутність Акціонерів (їх представників) у день і час проведення Загальних зборів у місці їх проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного.

7.3. Дистанційні Загальні збори не передбачають спільної присутності на них Акціонерів (їх представників) та проводяться шляхом дистанційного заповнення бюлетенів Акціонерами надсилання їх до Товариства через депозитарну систему України, у порядку, встановленому Комісією. Дистанційні Загальні збори проводяться за рішенням особи, яка скликає Загальні збори та у випадках, визначених законодавством.

VIII. ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ ДЛЯ УЧАСТІ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

8.1. Порядок реєстрації Акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах визначається законодавством та цим Положенням. Реєстрацію Акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія (далі – «Реєстраційна комісія»), яка призначається особою, яка скликає Загальні збори.

8.2. Повноваження Реєстраційної комісії на час проведення Загальних зборів за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі.

8.3. Ідентифікація Акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах здійснюється у спосіб, визначений законодавством.

8.4. Для реєстрації Акціонерів (їх представників) на дистанційних Загальних зборах таким Акціонером (представником Акціонера) до дати проведення Загальних зборів направляються бюлетені для голосування на адресу електронної пошти депозитарної установи (установ), яка (які) обслуговує (обслуговують) рахунок (рахунки) в цінних паперах такого Акціонера, на якому обліковуються належні Акціонеру Акції на дату складення переліку Акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах. До бюлетеня для голосування, підписаного представником Акціонера, додаються документи, що підтверджують повноваження такого представника Акціонера або їх належним чином засвідчені копії.

8.5. Реєстраційна комісія відмовляє в реєстрації Акціонеру лише у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, а представнику Акціонера – у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, та/або документів, що підтверджують його повноваження на участь у Загальних зборах. Реєстраційною комісією зазначеному Акціонеру (його представнику) надається документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у Загальних зборах.

8.6. 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.

8.7. Протокол про підсумки реєстрації на дистанційних Загальних зборах підписує голова Реєстраційної комісії, а також він може бути підписаний кваліфікованим електронним підписом кожного члена реєстраційної комісії.

8.8. Акціонер, який не зареєструвався для участі у Загальних зборах, не має права брати участь у Загальних зборах.

8.9. Акції Товариства, що належать юридичній особі, яка перебуває під контролем Товариства, не враховуються при визначенні кворуму Загальних зборів та не дають права на участь у голосуванні на Загальних зборах. Викуплені відповідно до статей 100 та 102 Закону або в інший спосіб набуті Товариством Акції не враховуються у разі розподілу прибутку, під час голосування та для визначення кворуму Загальних зборів.

ІХ. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ ЧЕРЕЗ ПРЕДСТАВНИКА

9.1. Акціонер має право призначити свого представника безстроково або на певний строк. Представником Акціонера на Загальних зборах може бути фізична особа, уповноважена особою юридичної особи.

9.2. Представником Акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

9.3. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом чи іншою посадовою особою, яка вчиняє нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

9.4. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами такої юридичної особи.

9.5. Представник Акціонера може отримувати від нього перелік питань порядку денного Загальних зборів з інструкцією щодо голосування з цих питань. Під час голосування на загальних зборах представник повинен голосувати відповідно до завдання щодо голосування. Якщо представник Акціонера не має завдання щодо голосування, він здійснює голосування на Загальних зборах на свій розсуд.

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

9.7. У разі якщо для участі в Загальних зборах з'явилися декілька представників Акціонера, здійснюється ідентифікація та реєстрація того представника, довіреність якому видано пізніше.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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 пунктом 9.9 Положення.

9.11. Особа, яку Акціонер має намір уповноважити на участь у Загальних зборах (далі - потенційний представник), повинна завчасно повідомити такого Акціонера про наявність у неї конфлікту інтересів, пов'язаного з реалізацією права голосу, та надати інформацію, передбачену цією частиною.

9.12. Особа вважається такою, що має конфлікт інтересів, якщо вона, зокрема, є:

1) власником контрольного пакета акцій Товариства або іншою особою, яка перебуває під контролем такого власника;

2) членом виконавчого органу або наглядової ради:

- Товариства;

- юридичної особи - іншого акціонера, який є власником контрольного пакета акцій Товариства;

- юридичної особи, яка перебуває під контролем власника контрольного пакета акцій Товариства;

3) працівником або ключовим партнером з аудиту будь-якої з таких юридичних осіб:

- Товариства;

- юридичної особи - іншого акціонера, який є власником контрольного пакета акцій Товариства;

- юридичної особи, яка перебуває під контролем власника контрольного пакета акцій Товариства;

4) особою, пов'язаною родинними відносинами з будь-якою фізичною особою, зазначеною у підпунктах 1-3 пункту 9.12 Положення.

9.13. Потенційний представник, який отримав довіреність, повинен відмовитися від представництва у разі невиконання зазначених вимог.

9.14. Потенційний представник у передбачених п. 9.12 Положення випадках повинен надати Акціонеру інформацію про будь-які факти, які мають значення для прийняття акціонером рішення, пов'язаного з оцінкою ризику того, що така особа діятиме в інших інтересах, ніж інтереси Акціонера, під час участі у Загальних зборах.

9.15. Потенційний представник може отримати довіреність від більше ніж одного Акціонера без обмеження кількості представлених таким чином Акціонерів. Потенційний представник, який отримав довіреності від кількох Акціонерів, може обрати різні варіанти голосування за кожного Акціонера, якого він представляє.

Х. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

10.1. Порядок проведення Загальних зборів встановлюється Законом, рішеннями Комісії, Статутом, цим Положенням та рішенням Загальних зборів.

10.2. 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). За рішенням Загальних зборів такі витрати компенсуються Товариством.

10.3. Порядок проведення очних Загальних зборів Товариства регулюється Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом та цим Положенням. Порядок проведення дистанційних Загальних зборів регулюється Порядком скликання та проведення дистанційних загальних зборів акціонерів, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

10.4. Очні Загальні збори простою більшістю голосів обирають Голову та секретаря Загальних зборів. Голова та секретар дистанційних Загальних зборів обирається Наглядовою радою.

10.5. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі в них Акціонерів, які сукупно є власниками більш 50 (п'ятдесяти) відсотків голосуючих Акцій. Наявність кворуму Загальних зборів визначається на момент закінчення реєстрації Акціонерів для участі у Загальних зборах на підставі переліку Акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

10.6. У ході очних Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня.

10.7. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається не менше ніж трьома чвертями голосів Акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах. 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 очні Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів. У ході Загальних зборів не може оголошуватися більше трьох перерв.

10.8. На дистанційних Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного. На дистанційних Загальних зборах не може бути оголошено перерву або змінено черговість розгляду питань порядку денного.

10.9. У разі, якщо Акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на Загальних зборах здійснюється за їх згодою одним із співвласників або їх загальним представником.

10.10. 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. Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів Акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, крім випадків, коли законодавством та/або Статутом встановлено інше.

10.11. Голосування на дистанційних Загальних зборах з відповідних питань порядку денного розпочинається з моменту розміщення на веб-сайті відповідного бюлетеня для голосування та завершується о 18 годині дня, який зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів.

10.12. Акціонер (його представник) у період проведення голосування на дистанційних Загальних зборах може направити депозитарній установі, яка обслуговує рахунок в цінних паперах такого Акціонера, на якому обліковуються належні Акціонеру Акції, лише один бюлетень для голосування з одних і тих самих питань порядку денного. У разі отримання декількох бюлетенів з одних і тих самих питань порядку денного депозитарна установа вчиняє визначені законодавством дії щодо перевірки та зарахування голосів щодо того поданого Акціонером бюлетеня, який було подано останнім, а у випадку подання бюлетенів представниками Акціонера – щодо того бюлетеня, який був поданий представником, довіреність якому була видана пізніше, крім випадків, коли Акціонером (його представником) до завершення голосування направлено повідомлення депозитарній установі щодо того, який із наданих бюлетенів необхідно вважати дійсним.

10.13. 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, зазначених у пункті 10.14 цього Положення.

10.14. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених підпунктами 2-10, 17, 21, 28, 33 пункту 6.2 Положення, приймається більш як трьома чвертями голосів Акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання Акцій. Рішення Загальних зборів з питання, передбаченого підпунктом 18 пункту 6.2 Положення, приймається більше 95 відсотками голосів Акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання Акцій.

10.15. Право голосу на Загальних зборах мають Акціонери – власники простих голосуючих Акцій, 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 Законом.

10.16. 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.

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

10.18. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім голосування з питання, передбаченого підпунктом 33 пункту 6.2 Положення.

10.19. Бюлетені для голосування повинні містити відомості, визначені Законом. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а форма і текст бюлетенів для кумулятивного голосування не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних Зборів.

10.20. Бюлетень для голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- 2) дату проведення Загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення дистанційних загальних зборів);
- 4) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 5) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «за» та «проти»);
- 6) 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;
- 7) реквізити Акціонера або його представника (за наявності) та кількість голосів, що йому належать.

10.21. Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах засвідчується підписом голови Реєстраційної комісії при його видачі Акціонеру (його представнику) та підписом Акціонера (його представника). У разі, якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, Акціонером (його представником) підписується кожний аркуш бюлетеня.

10.22. Бюлетень для голосування на дистанційних Загальних зборах засвідчується кваліфікованим електронним підписом Акціонера (його представника) та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Комісією.

10.23. Бюлетень, що був отриманий Лічильною комісією або депозитарною установою після завершення часу, відведеного на голосування вважається таким, що не поданий.

10.24. Бюлетень для голосування, що видається Реєстраційною комісією, визнається недійсним, якщо:

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

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

10.26. Підрахунок голосів на Загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних Загальних зборах, здійснює лічильна комісія (далі – «Лічильна комісія»), яка обирається на очних Загальних зборах. Повноваження Лічильної комісії за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, що надають Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.

10.27. До обрання Лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведенням голосування на Загальних зборах, здійснює тимчасова Лічильна комісія, що формується особою, яка скликає Загальні збори.

10.28. Особа, яка скликає Загальні збори, зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання Лічильної комісії, якщо інший порядок формування персонального складу Лічильної комісії не встановлений Статутом.

10.29. Кількісний склад Лічильної комісії Товариства становить 1 (одна) особа.

10.30. Підрахунок голосів на дистанційних Загальних зборах здійснює Лічильна комісія.

10.31. Персональний склад Лічильної комісії дистанційних Загальних зборів визначається особою, яка скликає Загальні збори.

10.32. Особа, яка скликає загальні збори, має право, за умови укладання відповідного договору, прийняти рішення про делегування повноважень Лічильної комісії за договором депозитарній установі. У такому разі персональний склад Лічильної комісії визначається особою, яка скликає загальні збори, за поданням депозитарної установи.

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

10.34. Наглядова рада або Акціонер (Акціонери), які скликають Загальні збори, зобов'язані визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання Лічильної комісії. Підрахунок голосів з цього питання здійснює тимчасова лічильна комісія, що формується Наглядовою радою або призначається Акціонером (Акціонерами), який скликав Загальні збори.

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

10.36. Лічильна комісія дистанційних Загальних зборів здійснює підрахунок голосів на загальних зборах на підставі даних з переліку Акціонерів, які подали бюлетені для участі у загальних зборах, отриманого від Центрального депозитарію, та з урахуванням протоколу реєстраційної комісії про підсумки реєстрації.

10.37. Лічильна комісія не враховує результати голосування Акціонерів (представників Акціонерів) з питання порядку денного, якщо такий Акціонер не має права голосу з відповідного питання порядку денного.

10.38. При визначенні особою, яка скликає Загальні збори, наявності взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного, Лічильна комісія не здійснює підрахунку голосів

у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного Загальних зборів.

10.39. Мотивоване рішення Лічильної комісії про неврахування голосів, підписане головою Лічильної комісії, додається до протоколу Загальних зборів.

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

10.41. У разі передачі повноважень Лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, з яким (якою) укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник Центрального депозитарію цінних паперів або відповідної депозитарної установи.

XI. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ

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

11.2. У разі передачі повноважень Лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, з яким (якою) укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник Центрального депозитарію цінних паперів або відповідної депозитарної установи.

11.3. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування).

11.4. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства та ідентифікаційний код Товариства;
- 2) дата проведення Загальних зборів;
- 3) дата проведення голосування;
- 4) дата проведення підрахунку голосів;
- 5) питання, винесене на голосування;
- 6) рішення і кількість голосів «за» і «проти» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 7) кількість голосів Акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 8) кількість голосів Акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

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

11.6. На очних Загальних зборах підсумки голосування повідомляються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Всі протоколи про підсумки голосування на Загальних зборах доводяться до відома всіх Акціонерів разом з протоколом Загальних зборів шляхом розміщення на веб-сайті Товариства.

11.7. Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування, що видавалися Реєстраційною комісією, опечатуються Лічильною комісією або особою, якій передано повноваження Лічильної комісії, та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не менше 4 (чотирьох) років.

XII. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

12.1. Протокол очних Загальних зборів складається протягом 10 (десяти) днів з моменту закриття Загальних зборів, підписується Головуючим і секретарем Загальних зборів на кожному аркуші та прошивається.

12.2. Протокол дистанційних Загальних зборів складається протягом 10 (десяти) днів після дати отримання від Центрального депозитарію цінних паперів документів, передбачених Порядком скликання та проведення дистанційних загальних зборів акціонерів, затвердженого Комісією (далі – Порядок скликання та проведення дистанційних загальних зборів) (у разі отримання бюлетенів – протягом 10 (десяти) днів з дати їх отримання відповідно до Порядку скликання та проведення дистанційних загальних зборів) підписується Головуючим та секретарем Загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається. Протокол дистанційних Загальних зборів може бути підписаний кваліфікованим електронним підписом

та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначених Комісією, Головуючого зборів та секретаря зборів, крім випадку необхідності нотаріального засвідчення протоколу у відповідності до законодавства. До протоколу дистанційних Загальних зборів вносяться відомості, визначені Законом, Порядком скликання та проведення дистанційних Загальних зборів.

12.3. Протокол очних Загальних зборів протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 (десяти) днів з дати проведення очних Загальних зборів, розміщується на веб-сайті Товариства.

12.4. Протокол дистанційних Загальних зборів протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня складення, але не пізніше 10 (десяти) днів з останньої дати, зазначеної у Порядку скликання та проведення дистанційних Загальних зборів, розміщується разом з протоколами про підсумки голосування на веб-сайті Товариства.

12.5. До протоколу Загальних зборів вносяться відомості про:

- 1) дату проведення Загальних зборів;
- 2) спосіб проведення Загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення дистанційних Загальних зборів);
- 4) дату складення переліку Акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 5) загальну кількість осіб, включених до переліку Акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 6) 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);
- 7) кворум Загальних зборів (якщо певні Акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- 8) Головуючого та секретаря Загальних зборів;
- 9) склад лічильної комісії (у разі проведення Загальних зборів шляхом очного голосування);
- 10) порядок денний Загальних зборів;
- 11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті загальними зборами;
- 12) інші відомості, передбачені Законом.

12.6. У випадку, якщо Загальні збори скликані та проведені Акціонером (Акціонерами), особа, яка скликає Загальні збори, зобов'язана надати Товариству оригінал протоколу Загальних зборів та протоколів про підсумки голосування не пізніше наступного робочого дня після їх складення у встановлені Порядком скликання та проведення дистанційних Загальних зборів строки. Товариство протягом 2 (двох) робочих днів розміщує отримані згідно з цим пунктом документи на власному веб-сайті.

ХІІІ. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Положення затверджене Загальними зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами Товариства.

13.2. У всьому, що не передбачено цим Положенням, Товариство керується Статутом та вимогами чинного законодавства України.

13.3. Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами.

Голова Загальних зборів акціонерів



С.М. Веремієнко

Секретар Загальних зборів акціонерів



Я.Е. Жила

Голова Загальних зборів акціонерів
ПрАТ "ОКСАНА ПЛЮС"
С.М. Веремієнко



Секретар Загальних зборів акціонерів
ПрАТ "ОКСАНА ПЛЮС"
Л.Є. Мила



Архив (запис у діловодстві)
архиві

Пронумеровано, прошито
та скріплено печаткою