

ЗАТВЕРДЖЕНО
дистанційними позачерговими Загальними
зборами ПрАТ "КИЇВСІЛЬЕЛЕКТРО"
07 липня 2025 протокол № 29

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КИЇВСІЛЬЕЛЕКТРО»
(нова редакція)

м. Вишневе-2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів Приватного акціонерного товариства «Київсільелектро» (далі – Положення) розроблено згідно Закону України « Про акціонерні товариства (далі – Закон),у відповідності до інших чинних законодавчих актів України, Статуту приватного акціонерного товариства «Київсільелектро» (далі – Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів Товариства, формування робочих органів, реєстрації учасників Загальних зборів, процедуру прийняття ними рішень та інші питання, що стосуються роботи Загальних зборів.

1.3. У випадку, якщо окремі норми цього Положення суперечать нормам законодавства України та/або Статуту Товариства, вони втрачають чинність та застосовуються відповідні норми законодавства України та/або Статуту Товариства. Недійсність норм цього Положення не тягне за собою недійсність інших норм Положення та Положення в цілому.

1.4. Положення затверджується Загальними зборами Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише Загальними Зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТОВАРИСТВА

2.1. Загальні збори акціонерів є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори акціонерів можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції Наглядової Ради Законом або Статутом. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів.

2.3. Наглядова Рада має право включати до порядку денного Загальних зборів Товариства будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції Законом або Статутом Товариства, для його вирішення Загальними зборами.

2.4. Способи проведення Загальних зборів Товариства.

Загальні збори Товариства можуть проводитись шляхом:

- 1) очного голосування (далі – очні Загальні збори);
- 2) опитування (далі – дистанційні Загальні збори);
- 3) електронного голосування (далі – електронні Загальні збори).

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. Кожний акціонер має право взяти участь в очних Загальних зборах шляхом електронного заочного голосування у порядку встановленому Законом та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Електронні Загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться виключно шляхом електронного заочного голосування акціонерів з використанням електронної авторизованої системи у порядку встановленому Законом та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

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

3. ПІДГОТОВКА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. Наглядова рада щороку збирає Загальні збори для підведення підсумків діяльності Товариства за попередній рік (річні Загальні Збори). Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

3.2. Загальні збори Товариства проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі проведення позачергових Загальних зборів Товариства з ініціативи акціонера (акціонерів)

витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів оплачує (оплачують) такий (такі) акціонер (акціонери), крім випадків, якщо за рішенням Загальних зборів такі витрати компенсуються самим Товариством.

3.3. Загальні збори Товариства мають кворум, за участі в них акціонерів, які сукупно є власниками більше 50 відсотків голосуючих акцій.

3.4. Наявність кворуму Загальних зборів Товариства визначається на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах, сформованою авторизованою електронною системою.

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

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

3.7. На вимогу акціонера Товариство повинно надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах Товариства.

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

3.9. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюються Законом.

3.10. Загальні збори скликаються Наглядовою радою крім випадку скликання позачергових Загальних зборів Товариства, з ініціативи акціонера (акціонерів).

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

3.12. Особи, які мають право вимагати скликання позачергових Загальних зборів визначені Законом та Статутом Товариства (п.22 Статуту).

3.13. Повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

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 акціонери (акціонер) повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам через депозитарну систему України.

3.14. Особа, яка скликає Загальні збори затверджує повідомлення про проведення Загальних зборів. У повідомленні про проведення Загальних зборів зазначаються:

1) ідифікаційний код юридичної особи, повне найменування та місцезнаходження Товариства;

2) дата і час початку проведення Загальних зборів, а в разі проведення очних Загальних зборів – також місце їх проведення, (із зазначенням номера кімнати, офісу або зали, куди мають прийти акціонери);

3) спосіб проведення Загальних зборів;

4) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі в Загальних зборах;

5) дата складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

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

7) адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію, зазначену в підпункті 3.15 цього Положення;

8) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, включаючи визначення місця для ознайомлення (номер кімнати, офісу, тощо), та посадової особи Товариства (у разі скликання Загальних зборів акціонерами - особа визначена такими акціонерами), відповідальної за порядок ознайомлення акціонерів з документами;

9) інформація про права, надані акціонерам відповідно до вимог статей 27, 28 Закону;

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

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

У разі проведення електронних Загальних зборів у повідомленні додатково зазначаються дата і час початку та завершення голосування за допомогою авторизованої електронної системи.

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

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

3.15. При затвердженні порядку денного Загальних зборів особа, яка скликає загальні збори, повинна визначити наявність або відсутність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного. Наявність або відсутність такого взаємозв'язку зазначається в рішенні про затвердження порядку денного Загальних зборів. Наявність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного Загальних зборів, означає неможливість підрахунку голосів та прийняття рішення з одного питання порядку денного у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного. При проведенні очних загальних зборів питання порядку денного, щодо якого визначено взаємозв'язок, не ставиться на голосування у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного загальних зборів.

3.16. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів, а у випадку, передбаченому статтею 45 Закону - не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення, Товариство має розмістити і до дня проведення Загальних зборів включно, забезпечувати наявність на своєму веб-сайті (у разі скликання загальних зборів акціонерами - на веб-сайті визначеному такими акціонерами) такої інформації:

- 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, які має надавати акціонер(представник акціонера) для участі у Загальних зборах.

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

3.18. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається акціонерам через депозитарну систему України.

3.19. Такі повідомлення надсилаються акціонерам у строк не пізніше ніж за тридцять днів до дати їх проведення, а у випадку скликання за скороченою процедурою - не пізніше ніж за п'ятнадцять днів до дати їх проведення.

3.20. Датою направлення повідомлення про проведення зборів акціонерам є дата виконання особою, яка скликає Загальні збори, дій, визначених Порядком направлення повідомлень акціонерам через депозитарну систему України, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 07 березня 2017 року № 148, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28 березня 2017 року за № 408/30276, необхідних для направлення такого повідомлення.

3.21. У разі проведення електронних Загальних зборів надсилання повідомлень щодо проведення Загальних зборів, внесення змін до проекту порядку денного, надсилання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного, надсилання повідомлення про відмову у включенні питання до проекту денного здійснюється з урахуванням вимог та у строки визначені Законом, через депозитарну систему України та/ або авторизовану електронну систему в порядку встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

3.22. Від дати надсилання повідомлень про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, повинні

надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, за місцем знаходження 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 місцях проведення. Під час проведення очних або електронних Загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, також повинні надаватися акціонерам через авторизовану електронну систему.

У разі відсутності, зазначених в абзаці першому цього підпункту, документів в день проведення Загальних зборів у місці їх проведення, Загальні збори не мають права приймати рішення з відповідного питання.

3.23. Кожний акціонер має право отримати, а Товариство зобов'язане на його запит надати безоплатну копію всіх або частини документів з переліку документів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

4. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- 1) реєстраційна комісія;
- 2) лічильна комісія;
- 3) Головуючий на Загальних зборах та секретар Загальних зборів.

4.2. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, створюється реєстраційна комісія.

4.3. Члени реєстраційної комісії призначаються рішенням Наглядової ради, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають.

4.4. Голова реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації, про що складається протокол. Наглядова рада може прийняти рішення про передачу функції реєстраційної комісії Центральному депозитарію або депозитарній установі. У такому разі Головою реєстраційної комісії є відповідно представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи.

4.5. До повноважень реєстраційної комісії належать:

- 1) перевірка повноважень та здійснення реєстрації осіб, які прибули для участі у Загальних зборах, складення переліку учасників Загальних зборів;
- 2) видача завірених бюлетенів для голосування зареєстрованим учасникам Загальних зборів;
- 3) визначення загальної кількості голосів акціонерів, які беруть участь у Загальних зборах;
- 4) підготовка висновків щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;
- 5) складення протоколу про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;
- 6) передача корпоративному секретарю Товариства документів Загальних зборів, що підлягають постійному зберіганню (протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів, перелік учасників Загальних зборів);
- 7) передача корпоративному секретарю документів Загальних зборів тимчасового зберігання (доручення акціонерів фізичних осіб на участь у Загальних зборах та голосування на них, корінці мандатів учасників зборів з підписами на них учасників Зборів).

4.6. Реєстраційна комісія відмовляє в реєстрації акціонеру лише у разі непред'явлення документів, що ідентифікують особу, а представнику акціонера - у разі непред'явлення документів, що ідентифікують особу та/або документів, що підтверджують його повноваження на участь у Загальних зборах.

4.7. 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.

- 4.8. Акціонер (його представник), який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.
- 4.9. Для організації процедури голосування на Загальних зборах та підрахунку голосів обирається лічильна комісія.
- 4.10. До обрання лічильної комісії Загальними зборами Товариства функції та повноваження лічильної комісії здійснює тимчасова лічильна комісія, яка формується Наглядовою радою Товариства і в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, акціонерами, які цього вимагають.
- 4.11. Лічильна комісія обирається Загальними зборами Товариства. Кількісний склад лічильної комісії не може бути меншим ніж три 3 особи. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до органів Товариства.
- 4.12. Наглядова рада може прийняти рішення про передачу функції лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі.
- 4.13. До повноважень лічильної комісії належать:
- 1) організація голосування на Загальних зборах;
 - 2) роз'яснення щодо порядку голосування;
 - 3) здійснення підрахунку голосів та підбиття підсумків голосування;
 - 4) складення протоколів про підсумки голосування по кожному питанню порядку денного;
 - 5) складення переліку акціонерів, які мають право вимагати обов'язкового викупу Товариством належних їм акцій;
 - 6) опечатування бюлетенів для голосування та передача корпоративному секретарю документів Загальних зборів(опечатані бюлетені для голосування, протоколи про підсумки голосування, тощо), пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах.
- 4.14. До складу Президії Загальних зборів входять (при проведенні очних Загальних зборів, що скликаються Наглядовою радою):
- 1) Голова Загальних зборів;
 - 2) Голова Наглядової ради;
 - 3) Генеральний директор;
 - 4) інші особи, запрошені гості за рішенням Наглядової ради або акціонера (акціонерів), які скликають Загальні збори.
- 4.15. Голова Загальних зборів призначається Наглядовою радою.
- 4.16. Голова Загальних зборів:
- 1) керує роботою Загальних зборів;
 - 2) відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
 - 3) оголошує питання порядку денного і надає слово для виступів;
 - 4) дає пояснення з питань, пов'язаних з проведенням Загальних зборів;
 - 5) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
 - 6) підписує протокол Загальних зборів;
 - 7) передає корпоративному секретарю Товариства документи Загальних зборів, в тому числі протокол Загальних зборів.
- 4.17. Виконання обов'язків секретаря Загальних зборів покладається на корпоративного секретаря Товариства.
- 4.18. Секретар Загальних зборів приймає від учасників Загальних зборів заявки на виступи дебатах та передає їх Голові Загальних зборів, забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів, підписує протокол Загальних зборів.
- 4.19. Наглядова рада може прийняти рішення про формування інших комісій, необхідних для підготовки та проведення Зборів, а також групи режиму, що забезпечує відповідний порядок, безпеку та інші умови для нормального проведення Зборів.

5. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ

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

5.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 23 годину робочого дня за два робочі дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України. На вимогу акціонера Товариство або особа, яка веде облік права власності на акції Товариства, зобов'язані надати інформацію про включення цього акціонера до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

5.3. Вносити зміни до реєстру акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах Товариства, після його складання, заборонено.

5.4. Обмеження права акціонерів на участь у Загальних зборах встановлюється Законом.

5.2. Участь у очних Загальних зборах членів Наглядової ради та Генерального директора є обов'язковою. Члени органів Товариства, які не є акціонерами, мають право брати участь у Загальних зборах.

5.3. У разі, якщо акція належить на праві спільної часткової власності кільком особам, право на участь у Загальних зборах здійснюється на розсуд одним із співвласників або їх спільним представником.

5.4. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників. Порядок представництва акціонерів визначається відповідно до Закону.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах Товариства може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно голосувати. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних зборах Товариства на свій розсуд.

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

5.9. 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.

5.10. Представником акціонера на Загальних зборах у разі участі у Загальних зборах через авторизовану електронну систему може виступати депозитарна установа, що обслуговує рахунок у цінних паперах такого акціонера, на якому обліковуються належні акціонеру акції Товариства, якщо це передбачено договором, укладеним між ними. У такому разі депозитарна установа є представником акціонера на Загальних зборах відповідно до письмово оформленого волевиявлення акціонера щодо голосування з питань порядку денного та несе відповідальність за достовірність поданої інформації щодо такого волевиявлення акціонера.

5.11. Порядок участі представника акціонера в Загальних зборах через авторизовану електронну систему встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

5.12. У разі проведення очних Загальних зборів повідомлення акціонером реєстраційної комісії Загальних зборів про заміну або визначення свого представника здійснюється в письмовій формі у будь-який час до закінчення строку відведеного для реєстрації учасників Загальних зборів.

6. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться реєстраційною комісією на підставі:

- 1) реєстру акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах із зазначенням кількості голосів кожного акціонера;
- 2) документу, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;
- 3) довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

6.2. Перелік акціонерів (представників акціонерів), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, складається реєстраційною комісією та повинен містити такі дані:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові або найменування для юридичної особи;
- 2) кількість акцій, які належать акціонеру та отриманих за ними дорученням;
- 3) загальну кількість акцій, якими голосує акціонер (представник акціонера) та їх частка в статутному капіталі Товариства;
- 4) реквізити депозитарної установи, у разі якщо функції реєстраційної комісії передані Центральному депозитарію цінних паперів.

6.3. Перелік акціонерів (представників акціонерів), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах підписує голова реєстраційної комісії.

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

6.5. Кожному акціонеру (представнику акціонера) під час реєстрації видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного. Бюлетень для голосування містить:

- 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 електронних та 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.

6.6. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру лише у разі відсутності в акціонера документів, які ідентифікують особу акціонера, а у разі участі представника акціонера - у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, та/або документів, що підтверджують його повноваження на участь у загальних зборах.

6.7. На момент закінчення реєстрації реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.

У разі, якщо на момент закінчення реєстрації учасників кворум відсутній, відкриття Загальних зборів може бути перенесено за рішенням Голови Загальних зборів не більше як на дві години з відповідним продовженням часу реєстрації учасників Зборів. Перенесення відкриття Загальних зборів більше одного разу не допускається.

6.8. Реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів, у якому зазначається:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та час, місце проведення Загальних зборів;
- 3) склад реєстраційної комісії;
- 4) час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;
- 5) загальна кількість осіб, включених до реєстру акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 6) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та кількість належних їм голосів;
- 7) наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

6.9. Протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів підписується всіма членами реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

6.10. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Зборів, акціонер має право замінити свого представника або взяти участь у Загальних зборах особисто повідомивши про це реєстраційну комісію.

6.11. У разі, якщо для участі у Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше.

6.12. Акціонери (акціонер), які (який) на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначити своїх представників для здійснення нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників акціонерне товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

6.13. Посадові особи Товариства та/або особа, яка скликає Загальні збори, зобов'язані сприяти представникам акціонерів (акціонера) та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку у здійсненні нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

6.14. Ідентифікація акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах здійснюється одним із таких способів:

- 1) в авторизованій електронній системі - за допомогою електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації, що відповідають вимогам зазначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 2) реєстраційною комісією на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника).

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

6.16. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

У разі відсутності інформації про акціонера у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, авторизована електронна система відмовляє в реєстрації такого акціонера його представника для участі у Загальних зборах.

6.17. Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася авторизованою електронною системою, така система надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у Загальних зборах.

6.18. На підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні Загальних зборів. Акціонер (його представник), який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

7. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

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

7.2. Право голосу на Загальних зборах Товариства мають акціонери - власники простих голосуючих акцій Товариства, які володіють ними на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

7.3. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків встановлених Законом. Голосування з питань порядку денного здійснюється виключно з використанням бюлетенів для голосування.

7.4. В очних Загальних виборах акціонер має право брати участь дистанційно через авторизовану електронну систему. У такому разі акціонеру забезпечується можливість участі в обговоренні питань порядку денного.

7.5. 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.

7.6. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Головуючий на Загальних зборах у випадку, передбаченому п.3.15 цього Положення, оголошує про не проведення голосування з питання порядку денного у зв'язку з неприйняттям взаємовиключного рішення з попереднього питання (одного з попередніх питань). Інформація про факт та причини не проведення голосування повідомляється Головуючим на Загальних зборах під час їх проведення та відображається у протоколі Загальних зборів.

7.7. 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.

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

7.9. Обрання членів Наглядової ради Товариства здійснюється шляхом кумулятивного голосування. При обранні членів Наглядової ради Товариства шляхом кумулятивного голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними вважаються кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. У разі, якщо два та/або більше кандидатів отримали однакову кількість голосів акціонерів, що унеможливило визначення остаточного складу Наглядової ради Товариства відповідно до кількісного обмеження членів Наглядової ради, така Наглядова рада вважається не сформованою. Члени Наглядової ради Товариства вважаються обраними, а Наглядова рада - сформованою, виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради Товариства шляхом кумулятивного голосування.

7.10. Кожний акціонер - власник голосуючих акцій має право реалізувати своє право на управління Товариством шляхом участі у Загальних зборах акціонерів та голосування через авторизовану електронну систему (у разі проведення дистанційних Загальних зборів через депозитарну систему України). У разі проведення електронних або дистанційних Загальних зборів кожний акціонер має право взяти участь у таких Загальних зборах та достроково проголосувати до дати їх проведення.

7.11. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім голосування з питання передбаченого частиною десятою статті 52 Закону.

7.12. Бюлетень для голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства, код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб, підприємств та громадських формувань;
- 2) дату проведення Загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування у разі проведення електронних та 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.

7.13. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства та код з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб, підприємств та громадських формувань;
- 2) дату проведення Загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів
- 4) перелік кандидатів у члени Наглядової ради Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- 5) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- 6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера), за відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;
- 7) реквізити акціонера та його представника (за наявності), кількість голосів, що належить акціонеру.

7.14. Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування), що видається реєстраційною комісією, засвідчується в порядку та спосіб встановлений Статутом Товариства.

Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування) акціонера, який бере участь дистанційно через авторизовану електронну систему, засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Бюлетень для голосування на електронних або дистанційних Загальних зборах засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера (його представника) та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

7.15. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджується Наглядовою радою або особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а форма і текст бюлетенів для кумулятивного голосування - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів. Акціонери мають право до початку проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку визначеному статтею 48 Закону, після її затвердження. У разі, якщо бюлетень для голосування з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. Кожний аркуш бюлетеня підписується акціонером (представником акціонера).

7.16. Бюлетень для голосування, що видається реєстраційною комісією визначається 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.

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

Бюлетені для голосування, визнані недійсними з питань, передбачених цією частиною, не враховується під час підрахунку голосів.

7.17. Особливості проведення голосування на електронних Загальних зборах визначаються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Підрахунок голосів на Загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунок голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних Загальних зборах, здійснює лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами.

7.18. 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.

До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, надання роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування, на Загальних зборах здійснює тимчасова лічильна комісія, що формується особою, яка скликає Загальні збори.

Особа, яка скликає Загальні збори, зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання лічильної комісії або про інформування Загальних зборів про передачу Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі згідно Статуту Товариства функцій лічильної комісії.

7.19. Кількісний склад лічильної комісії не може становити менше трьох осіб. До складу лічильної комісії не включаються особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

7.20. Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів на Загальних зборах з урахуванням даних авторизованої електронної системи щодо результатів голосування акціонерів (їх представників), які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему.

7.21. Положення пунктів 7.18 – 7.20 не застосовується в разі проведення електронних Загальних зборів. Підрахунок голосів на електронних Загальних зборах здійснює авторизована електронна система.

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

7.23. У разі передачі повноважень лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, з якими (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.

7.24. У разі проведення електронних Загальних зборів на підставі інформації про результати голосування авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки голосування, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів

7.25. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначається:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання, винесеного на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів «за» і «проти» щодо кожного проекту рішення з питання проекту денного, винесено на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участь у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через електронну авторизовану систему;
- 6) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними дійсними.

7.26. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначається:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) кількість голосів, отриманих кандидатом у члени Наглядової ради Товариства
- 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 4) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
- 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

7.27. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складання протоколу про підсумки голосування.

Підсумки голосування повідомляються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

Після складання 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 чотирьох років.

Конверти з бюлетенями можуть бути розпечатані тільки аудитором для перевірки результатів підрахунку голосів або за рішенням суду.

Бюлетені для голосування акціонерів, які брали участь у Загальних зборах дистанційно, через авторизовану систему, зберігаються електронною авторизованою системою протягом трьох років та надаються за запитом Товариства або акціонера.

8. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. Протокол Загальних зборів Товариства складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою і секретарем Загальних зборів.

8.2. Протокол Загальних зборів, що проводиться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

8.3. До протоколу Загальних зборів вноситься відомості про:

- 1) дату проведення Загальних зборів;
- 2) спосіб проведення Загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування у разі проведення електронних або дистанційних Загальних зборів;
- 4) дату складання 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) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно, через авторизовану електронну систему (у разі проведення очних Загальних зборів);
- 8) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- 9) головуючого та секретаря Загальних зборів;
- 10) склад лічильної комісії (у разі проведення Загальних зборів шляхом очного голосування);
- 11) особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів;
- 12) порядок денний Загальних зборів;
- 13) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення прийняті Загальними зборами;
- 14) інші відомості передбачені Законом.

8.4. Протокол Загальних зборів, підписується головуючим та секретарем Загальних зборів на кожному аркуші протоколу, прошивається та скріплюється печаткою Товариства..

8.5. Голова та секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу та додатків до нього.

8.6. Будь-яка інша інформація про хід проведення Загальних зборів може відображатися у стенограмі Загальних зборів або іншому документі, що складається особою, яка скликає Загальні збори.

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

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

9. ДИСТАНЦІЙНІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ТОВАРИСТВА

9.1. Відповідно до рішення Наглядової ради Загальні збори Товариства можуть бути проведені дистанційно. У такому разі волевиявлення акціонерів фіксується шляхом опитування, що проводиться через депозитарну систему України.

9.2. Порядок проведення дистанційних Загальних зборів встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку та статтею 58 Закону України «Про акціонерні товариства».

10. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги Закону, інших актів законодавства України, Статуту Товариства чи цього Положення, акціонер, який вважає, що його права та охоронювані Законом інтереси порушені таким рішенням, може оскаржити його в суді протягом шести місяців з дня прийняття рішення.

10.2. Суд має право, з урахуванням усіх обставин справи, залишити в силі оскаржуване рішення, якщо допущені порушення не порушують права та охоронювані законом інтереси акціонера, який оскаржує рішення.

10.3. Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозиції до порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів.

10.4. Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про зобов'язання Товариства провести Загальні збори з питання, у включенні якого до проекту порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.

10.5. Акціонер може оскаржити рішення Загальних зборів з передбачених частиною першою статті 102 Закону питань, виключно після отримання письмової відмови в реалізації права вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій або в разі неотримання відповіді на свою вимогу протягом 30 днів з дня надсилання її на адресу Товариства у порядку передбаченому Законом.

11. ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА

11.1. Положення набуває чинності після затвердження його Загальними зборами Товариства.

11.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням Загальних зборів Товариства у зв'язку зі змінами чинного законодавства або необхідністю урахування практичної діяльності Товариства.

11.3. У випадках, якщо окремі норми цього Положення суперечитимуть законодавству України та/або Статуту, вони втрачають чинність та застосовуються відповідні норми законодавства України та/або Статуту. Недійсність окремих норм цього Положення не тягне за собою недійсність інших норм Положення та Положення в цілому.

11.4. Після затвердження нової редакції Положення поточна редакція Положення втрачає чинність.

Головуючий Загальних зборів

Секретар Загальних зборів

Василь ІВАНЧУК

Наталія НАУМОВА

Пролітано, пронумеровано та скріплено
печаткою ПРАТ «Київський електро» 14
(чотирнадцять) аркушів
Головний позачерговий Загальний збір

Висхід ПРАТ ЧУК

