

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Загальними зборами акціонерів  
ПРАТ "Черкаське хімволокно"

Протокол № 35 від "23" жовтня 2023 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

### ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ЧЕРКАСЬКЕ ХІМВОЛОКНО" (нова редакція)

м. Черкаси, 2023 р.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Загальні Збори Акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЧЕРКАСЬКЕ ХІМВОЛОКНО» (далі - Положення) розроблене відповідно до законодавства України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЧЕРКАСЬКЕ ХІМВОЛОКНО» (далі – Товариство).

1.2. Усі терміни, які використовуються в цьому Положенні, якщо контекст не вимагає іншого, мають те ж саме значення, як визначено в Статуті ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЧЕРКАСЬКЕ ХІМВОЛОКНО».

1.3. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних Зборів Акціонерів Товариства (далі - Загальні Збори), а також прийняття ними рішень.

1.4. Положення затверджується Загальними Зборами і може бути змінене та доповнене лише ними.

1.5. Якщо в процесі підготовки, скликання та проведення Загальних Зборів виникають відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин застосовуватимуться норми законодавства України та Статуту Товариства, і ці питання вирішуватимуться таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству в цілому і кожному з акціонерів Товариства (далі - акціонери) окремо. Після виявлення таких відносин до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА СПОСОБИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

2.1. Загальні Збори є вищим органом управління Товариства.

Товариства зобов'язаний щороку скликати річні Загальні Збори.

Річні Загальні Збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним роком.

2.2. До порядку денного річних Загальних Зборів обов'язково вносяться питання, передбачені законодавством та Статутом Товариства. Усі інші Загальні Збори, крім річних, вважаються позачерговими.

2.3. Загальні Збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі, якщо позачергові Загальні Збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних Зборів, крім випадків, якщо за рішенням Загальних Зборів такі витрати компенсуються самим Товариством.

2.4. Загальні Збори можуть проводитися шляхом:

- 1) очного голосування (далі - очні Загальні Збори);
- 2) електронного голосування (далі - електронні Загальні Збори);
- 3) опитування (далі - дистанційні 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 засобами авторизованої електронної системи у порядку, встановленому Законом України «Про акціонерні товариства» (далі – закон) та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – НКЦПФР).

Електронні Загальні Збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться виключно шляхом електронного заочного голосування акціонерів з використанням авторизованої електронної системи у порядку, встановленому законом та нормативно-правовими актами НКЦПФР.

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 НКЦПФР.

## **3. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

3.1. До виключної компетенції Загальних Зборів належить вирішення питань, віднесених

законодавством до виключної компетенції Загальних Зборів. Крім зазначених питань, до компетенції Загальних Зборів Статутом Товариства можуть бути віднесені також й інші питання, за винятком тих, які законодавством або Статутом віднесені до виключної компетенції Наглядової Ради Товариства (далі – Наглядова Рада).

3.2. Компетенція Загальних Зборів визначається законодавством та Статутом Товариства.

3.3. Загальні Збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних Зборів.

3.4. При проведенні кумулятивного голосування загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів органу, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

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

3.6. Рішенням Загальних Зборів виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних Зборів, може бути покладено на інші органи Товариства.

3.7. Загальні Збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, за винятком тих, які законодавством або Статутом Товариства віднесені до виключної компетенції Наглядової Ради.

#### 4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання Загальних Зборів передбачає:

- 1) прийняття рішення про скликання та проведення Загальних Зборів;
- 2) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних Зборів та мають право на участь у Загальних Зборах;
- 3) затвердження проекту порядку денного Загальних Зборів та повідомлення про проведення Загальних Зборів;
- 4) внесення змін до проекту порядку денного Загальних Зборів відповідно до пропозицій Акціонерів та затвердження порядку денного Загальних Зборів;
- 5) повідомлення про зміни у проекті порядку денному Загальних Зборів.
- 6) Загальні Збори скликаються Наглядовою Радою, крім випадку скликання позачергових Загальних Зборів акціонерами (акціонером) відповідно до законодавства.
- 7) 4.2. Річні Загальні Збори скликаються Наглядовою Радою виключно з власної ініціативи.

4.3. Позачергові Загальні Збори скликаються у випадку, коли цього вимагають інтереси Товариства в цілому. Позачергові Загальні Збори скликаються Наглядовою Радою:

- з власної ініціативи;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
- в інших випадках, встановлених законодавством або Статутом Товариства.

4.4. Особа, яка скликає Загальні Збори:

- 1) затверджує повідомлення про проведення Загальних Зборів відповідно до вимог законодавства;
- 2) обирає один із способів проведення Загальних Зборів, передбачених пунктом 2.4 цього Положення;
- 3) обирає особу, яка головуватиме на Загальних Зборах, та особу, яка виконуватиме функції секретаря Загальних Зборів.
- 4) 4.5. Особа, яка скликає Загальні Збори, не пізніше ніж за 24 години до дати їх проведення приймає рішення про:

- 1) обрання персонального складу реєстраційної комісії;
- 2) обрання персонального складу тимчасової лічильної комісії.

4.6. Позачергові Загальні Збори скликаються Наглядовою Радою протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних Зборів приймається у випадках, передбачених законодавством України.

4.7. У разі неприйняття Наглядовою Радою рішення про скликання позачергових Загальних Зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є

власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, протягом 10 днів з дня отримання Товариством такої вимоги або прийняття рішення про відмову в такому скликанні позачергові Загальні Збори можуть бути, проведені акціонерами (акціонером), які (який) подавали (подавав) таку вимогу відповідно до законодавства, протягом 90 днів з дня надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариства вимоги про скликання Загальних Зборів у порядку, встановленому Статутом Товариства та цим Положенням.

4.8. Повідомлення про проведення Загальних Зборів надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає Загальні Збори. Така дата не може передувати дню прийняття рішення про скликання Загальних Зборів. Між такою датою та датою проведення Загальних Зборів має бути принаймні 30 днів. 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 днів до дати їх проведення у порядку, визначеному Статутом Товариства та цим Положенням, за винятком випадків передбачених законодавством України.

У разі якщо особою, яка скликає Загальні Збори, є Наглядова Рада, повідомлення про проведення Загальних Зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам у спосіб, визначений Наглядовою Радою.

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

4.9. Товариство не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних Зборів розміщує повідомлення про проведення Загальних Зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність із оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

4.10. Товариство розміщує на власному веб-сайті в мережі Інтернет повідомлення про проведення Загальних Зборів, а акціонери, які скликають Загальні Збори, - на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних Зборів.

4.11. У випадку якщо цього вимагають інтереси Товариства, повідомлення про проведення Загальних Зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення у порядку, визначеному Статутом, цим Положенням та законодавством України.

4.12. Повідомлення про проведення Загальних Зборів має містити такі дані:

- 1) ідентифікаційний код Товариства, повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дата і час початку проведення Загальних Зборів, а в разі проведення очних Загальних Зборів - також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);
- 3) спосіб проведення Загальних Зборів;
- 4) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних Зборах;
- 5) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах;
- 6) проект порядку денного та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного;
- 7) адресу веб-сайту, на якому розміщена така інформація:
  - повідомлення про проведення Загальних Зборів;
  - інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних Зборів (у тому числі загальна кількість окремо за кожним типом акцій, якщо статутний капітал Товариства представлений двома і більше типами/класами акцій);
  - перелік документів, що має надати акціонер (представник акціонера) для участі у Загальних Зборах;
- 8) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних Зборів, включаючи визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо), та посадова особа Товариства (у разі скликання Загальних Зборів акціонерами - особа, визначена такими акціонерами), відповідальна за порядок ознайомлення

акціонерів з документами;

9) інформація про права надані акціонерам відповідно до вимог закону, якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних Зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;;

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

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

У разі проведення 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.

4.13. Проект порядку денного та порядок денний Загальних Зборів затверджуються особою, яка скликає Загальні Збори.

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.

4.14. У разі проведення очних або електронних Загальних Зборів особа, яка скликає Загальні Збори, після затвердження порядку денного визначає особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних Зборів.

4.15. Акціонер до проведення Загальних Зборів за запитом має можливість у порядку, визначеному законодавством України, ознайомитися з проектами рішень з питань, включених до проекту порядку денного або порядку денного Загальних Зборів.

## **5. ПІДГОТОВКА ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

5.1. Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних Зборів до дати проведення Загальних Зборів Товариства 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 Загальних Зборів, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час, в доступному місці, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних Зборів, а в день проведення Загальних Зборів - також у місці їх 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 цьому пункті документів у день проведення Загальних Зборів у місці їх проведення Загальні Збори не мають права приймати рішення з відповідного питання.

5.2. Документи, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного Загальних Зборів, надаються акціонерам на підставі їх письмового запиту період від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних Зборів до дати їх проведення. У день проведення Загальних Зборів документи надаються акціонеру в місці проведення Загальних Зборів без попереднього письмового запиту.

5.3. 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. У такому разі Товариства або акціонери, які скликають загальні збори, надсилають зазначені документи в електронній формі відповідно до вимог, встановлених законодавством про електронний документообіг.

5.4. Товариство у встановленому ним порядку 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 один робочий день до дати проведення Загальних Зборів. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

5.5. Документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних Зборів, у разі прийняття відповідного рішення особою, яка скликає Загальні Збори, можуть бути розміщені у вільному доступі на веб-сайті, адреса якого зазначається в повідомленні про проведення Загальних Зборів. У такому разі кожний акціонер має право ознайомитися, завантажити та роздрукувати такі документи.

Вимоги до порядку оформлення документів, зазначених в п. 5.1 цього Положення, та умови їх розміщення на веб-сайті для ознайомлення встановлюються НКЦПФР.

5.6. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних Зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів Товариства. Наглядова Рада має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних Зборів, якщо інше не передбачено Статутом Товариства.

5.7. 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. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного Загальних Зборів повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань (крім кумулятивного голосування). Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової Ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової Ради – незалежного директора.

## **6. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

6.1. Робочими органами Загальних Зборів є:

- 1) реєстраційна комісія;
- 2) тимчасова лічильна комісія;
- 3) лічильна комісія.

6.2. Для реєстрації акціонерів (їх представників), які прибули для участі в Загальних Зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних Зборів правомочними, створюється реєстраційна комісія.

У своїй діяльності реєстраційна комісія керується законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства у частині, що стосується її діяльності.

Реєстраційна комісія призначається особою, яка скликає Загальні Збори.

6.3. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження, здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних Зборах, їх документів та документальне фіксування реєстрації;
- 2) визначає наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних Зборів;
- 3) видає бюлетені для голосування;
- 4) видає інформаційні матеріали з питань, що будуть обговорюватись на Загальних Зборах;
- 5) веде облік довіреностей та наданих ними прав;
- 6) складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних Зборів;
- 7) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних Зборах;
- 8) здає на зберігання Товариства документи Загальних Зборів (у тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних Зборів; перелік акціонерів).

6.4. 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, яка обирається Загальними Зборами або тимчасова лічильна комісія. Якщо в Товариства кількість акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства понад 100 осіб, 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.

У своїй діяльності лічильна комісія керується законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства у частині, що стосується її діяльності.

6.5. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організовує голосування на Загальних Зборах;
  - 2) роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
  - 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
  - 4) складає протоколи про підсумки кожного голосування та готує необхідні виписки з нього;
  - 5) опечатує бюлетені для голосування;
- здійснює інші повноваження, пов'язані із забезпеченням проведення голосування на очних Загальних Зборах.

6.6. Повноваження лічильної комісії можуть бути передані Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.

6.7. До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних Зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних Зборах, надає тимчасова лічильна комісія, яка формується особою, яка скликає Загальні Збори, якщо інше не встановлено Статутом Товариства.

6.8. 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.

Підрахунок голосів на електронних Загальних Зборах здійснює авторизована електронна система.

6.9. Забезпечення керівництва та організації роботи Загальних Зборів здійснюють Голова та секретар Загальних Зборів.

6.10. Голова Загальних Зборів:

- 1) керує роботою Загальних Зборів;
- 2) відповідає за дотримання порядку під час проведення Загальних Зборів та контролює дотримання регламенту Загальних Зборів;
- 3) оголошує питання порядку денного і надає слово для виступу;
- 4) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних Зборів;
- 5) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного Загальних Зборів та оголошує підсумки їх голосування;
- 6) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних Зборів;
- 7) підписує протокол Загальних Зборів.

6.11. Секретарем Загальних Зборів може бути обраний Корпоративний секретар або інша особа, заздалегідь призначена особою, яка скликає Загальні Збори.

6.12. Секретар Загальних Зборів:

- 1) забезпечує відображення ходу Загальних Зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних Зборів;
- 2) здійснює заходи з передачі до архіву Товариства документів Загальних Зборів (у тому числі протоколів Загальних Зборів).
- 3) підписує протокол Загальних Зборів.

## **7. ПЕРЕЛІК АКЦІОНЕРІВ ТА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

7.1. Участь у Загальних Зборах можуть брати:

- 1) акціонери Товариства або їх представники;
- 2) інші особи відповідно до законодавства України.

7.2. У Загальних Зборах приймають участь акціонери, які включені до переліку акціонерів, або їх представники.

7.3. 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 Загальних Зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

7.4. Перелік акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних Зборів, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає Загальні Збори. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних Зборів. Внесення змін до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах, після його складення заборонене.

## **8. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

8.1. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія.

8.2. У день проведення Загальних Зборів перед їх початком реєстраційна комісія проводить реєстрацію учасників, що прибули для участі у Загальних Зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників Загальних Зборів.

8.3. Реєстрація учасників Загальних Зборів проводиться за місцем проведення Загальних Зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних Зборів.

8.4. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України. Акціонери, що прибули на Загальні Збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, не можуть бути присутніми на Загальних Зборах. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.

8.5. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників). Ідентифікація акціонера (його представника) для участі у Загальних Зборах здійснюється одним із таких способів:

1) в авторизованій електронній системі - за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним НКЦПФР;

2) реєстраційною комісією - на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника):

- документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних Зборах (паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний чи службовий паспорт, посвідчення особи моряка, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний паспорт іноземця або документ, що його замінює);

- довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у Загальних Зборах, формується авторизованою електронною системою.

Реєстрація акціонерів (їх представників) здійснюється авторизованою електронною системою в порядку, встановленому НКЦПФР.



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 НКЦПФР, та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні Загальних Зборів.

8.10. Акціонер (його представник), який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних Зборах.

## 9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

9.1. Голосування на Загальних Зборах проводиться за принципом: одна голосуюча акція – один голос, крім проведення кумулятивного голосування.

9.2. Право голосу на Загальних Зборах мають акціонери – власники простих акцій Товариства.

9.3. Голосування на Загальних Зборах з питань порядку денного здійснюється з використанням бюлетенів для голосування. Голосування з питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних Зборів до наступного дня, здійснюється без використання бюлетенів для голосування.

9.4. Бюлетень для голосування (крім кумулятивного 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 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) зазначення реквізитів акціонера, або його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

9.5. 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 НКЦПФР.

9.6. 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 НКЦПФР.

9.7. У разі проведення голосування з питань обрання членів Наглядової Ради, бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів). Інформація, визначена у пропозиціях стосовно кандидатів до складу Наглядової Ради обов'язково зазначається у бюлетені для голосування, у тому числі кумулятивного, навпроти прізвища відповідного кандидата.

9.8. Бюлетень для кумулятивного 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 електронних та дистанційних Загальних Зборів);
- 4) перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених НКЦПФР;
- 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 належать акціонеру.

9.10. 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, щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних Зборів. Акціонери мають право до початку проведення Загальних Зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному законодавством України, після її затвердження.

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

9.12. Підрахунок результатів голосування з питань порядку денного електронних Загальних Зборів здійснюється авторизованою електронною системою.

9.13. Особливості проведення голосування на електронних Загальних Зборах визначаються НКЦПФР.

9.14. Загальні Збори не можуть приймати рішення з питання, не включеного до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних Зборів до наступного дня.

9.15. За підсумками кожного голосування складається протокол. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються:

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

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу 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.

9.16. Протоколи про підсумки голосування підписуються всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів, та додаються до протоколу Загальних Зборів.

9.17. У разі передачі повноважень лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, протоколи про підсумки голосування підписує представник Центрального депозитарію цінних паперів або відповідної депозитарної установи.

9.18. 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 НКЦПФР, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних Зборів.

9.19. Рішення Загальних Зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування повідомляються на Загальних Зборах, під час

них проводилося голосування.

9.20. Рішення Загальних Зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Товариства, включаючи тих, хто не брав участі в Загальних Зборах, голосував проти прийняття цього рішення, а також для органів Товариства та їх посадових осіб.

## 10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1. Хід Загальних Зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення та складення якого забезпечується секретарем Загальних Зборів.

10.2. Протокол Загальних Зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних Зборів та підписується Головою і секретарем Загальних Зборів.

10.3. Протокол Загальних Зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому НКЦПФР.

10.4. До протоколу Загальних Зборів заносяться відомості про:

- 1) дату проведення Загальних Зборів;
- 2) спосіб проведення Загальних Зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та 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, 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 автоматизовану 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) Голову 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.

10.5. 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.

## 11. ДИСТАНЦІЙНІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

11.1. У випадках, передбачених Статутом Товариства, можуть проводитися дистанційні Загальні Збори. У такому разі волевиявлення акціонерів фіксується шляхом опитування, що проводиться через депозитарну систему України.

Порядок проведення дистанційних Загальних Зборів встановлюється НКЦПФР.

11.2. Положення розділів 4-10 цього Положення щодо порядку скликання та проведення Загальних Зборів не застосовуються до дистанційних Загальних Зборів, крім випадків, прямо передбачених зазначеними розділами.

## 12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

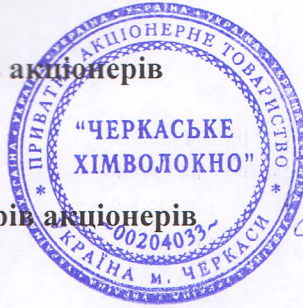
12.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними Зборами або

відповідно до умов рішення Загальних Зборів, яким це Положення затверджене. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Загальними Зборами.

12.2. Внутрішні нормативні документи Товариства, нормативні вимоги яких не відповідають цьому Положенню, застосовуються у частині, що не суперечить цьому Положенню.

12.3. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України, нормативно-правовим зокрема в разі прийняття нових нормативно-правових актів або зміні чинних, це Положення буде діяти лише в тій частині, що не суперечитиме законодавству України. До внесення відповідних змін до цього Положення, Товариство у своїй роботі керується нормами законодавства України.

Голова Загальних зборів акціонерів



О.М. Єщенко

Секретар Загальних зборів акціонерів

В.Л. Король

Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою

12 арк.

Голова правління ПРАТ «Черкаське хімволокно»

В.В. Олексенко

