

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
загальними зборами акціонерів  
відкритого акціонерного товариства  
„Електротермометрія”  
Протокол від 18 серпня 2010 року

*Положення*  
*про загальні збори акціонерів*  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
“ЕЛЕКТРОТЕРМОМЕТРІЯ”

## **1. Загальні положення**

1. 1. Загальні збори є вищим органом товариства.

1. 2. Товариство зобов'язане щороку скликати загальні збори (річні загальні збори).

Річні загальні збори товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

До порядку денного річних загальних зборів обов'язково вносяться питання, передбачені пунктами 2.2.11. 2.2.12. і 2.2.22. цього Положення.

Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного загальних зборів обов'язково вносяться питання, передбачені пунктами 2.2.17. та 2.2.18. цього Положення.

Усі інші загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

1.3. Загальні збори проводяться за рахунок коштів товариства. У разі якщо загальні збори проводяться з ініціативи акціонерів або наглядової ради, документально підтверджені витрати на їх організацію, підготовку та проведення можуть бути відшкодовані за рахунок коштів товариства, якщо загальними зборами, що проводяться у зазначеному випадку, буде прийнято рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення загальних зборів.

## **2. Компетенція загальних зборів**

2. 1. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності акціонерного товариства.

2. 2. До виключної компетенції загальних зборів належить:

- 2.2.1. визначення основних напрямів діяльності товариства;
- 2.2.2. внесення змін до статуту товариства;
- 2.2.3. прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 2.2.4. прийняття рішення про зміну типу товариства;
- 2.2.5. прийняття рішення про розміщення акцій;
- 2.2.6. прийняття рішення про збільшення статутного капіталу товариства;
- 2.2.7. прийняття рішення про зменшення статутного капіталу товариства;
- 2.2.8. прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 2.2.9. затвердження положень про загальні збори, наглядову раду, виконавчий орган та ревізійну комісію (ревізора) товариства, а також внесення змін до них;
- 2.2.10. затвердження інших внутрішніх документів товариства, якщо інше не передбачено статутом товариства;
- 2.2.11. затвердження річного звіту товариства;
- 2.2.12. розподіл прибутку і збитків товариства;
- 2.2.13. прийняття рішення про викуп товариством розміщених ним акцій;
- 2.2.14. прийняття рішення про форму існування акцій;
- 2.2.15. затвердження розміру річних дивідендів;
- 2.2.16. прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів;
- 2.2.17. обрання членів наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами наглядової ради;
- 2.2.18. прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради;
- 2.2.19. обрання голови та членів ревізійної комісії (ревізора), прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
- 2.2.20. затвердження висновків ревізійної комісії (ревізора), прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
- 2.2.21. прийняття рішення про виділ та припинення товариства;

2.2.22. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту ревізійної комісії (ревізора);  
2.2.23. затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління товариства;  
2.2.24. обрання комісії з припинення акціонерного товариства;  
2.2.25. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно із статутом або положенням про загальні збори товариства.

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

2.4. До виключної компетенції загальних зборів статутом товариства і законом може бути віднесено вирішення й інших питань.

### **3. Право на участь у загальних зборах**

3.1. У загальних зборах товариства можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора товариства та посадові особи товариства незалежно від володіння ними акціями цього товариства, представник органу, який відповідно до статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

Перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

Обмеження права акціонера на участь у загальних зборах встановлюється законом.

### **4. Повідомлення про проведення загальних зборів**

4.1. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів товариства та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів, - акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення загальних зборів.

Письмове повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає загальні збори, у спосіб, передбачений статутом товариства, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення.

4.2. У разі реєстрації акцій на ім'я номінального утримувача повідомлення про проведення загальних зборів та порядок денний надсилається номінальному утримувачу, який забезпечує персональне повідомлення акціонерів, яких він обслуговує.

4.3. Повідомлення про проведення загальних зборів товариство має містити такі дані:

- 1) повне найменування та місцезнаходження товариства;
- 2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення загальних зборів;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;
- 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 5) перелік питань, що виносяться на голосування;
- 6) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів.

Загальні збори акціонерів проводяться за місцезнаходженням товариства.

## **5. Документи, які надаються акціонерам, та документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів**

5.1. Від дати надіслання повідомлення про проведення загальних зборів до дати проведення загальних зборів акціонерне товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення загальних зборів - також у місці їх проведення. У повідомленні про проведення загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

5.2. Товариство надає можливість акціонерам ознайомитися з документами, пов'язаними з порядком денним загальних зборів, у зручний для них спосіб, зокрема, через:

- ознайомлення з матеріалами у приміщенні Товариства;
- надсилання матеріалів на запит акціонера поштою;
- розміщення інформації у мережі Інтернет
- у місці проведення загальних зборів у день їх проведення.

5.3. За безпосереднє надання акціонеру документів Товариство стягує з акціонера плату, розмір якої дорівнює витратам на підготовку копій документів та їх пересилання.

5.4. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів акціонерне товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів.

## **6. Порядок денний загальних зборів**

6.1. Порядок денний загальних зборів товариства попередньо затверджується наглядовою радою товариства, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають.

6.2. Акціонер до проведення зборів за запитом має можливість ознайомитися з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного.

## **7. Пропозиції до порядку денного загальних зборів**

7.1. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного загальних зборів товариства, а також щодо нових кандидатів до складу органів товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до проведення загальних зборів.

7.2. Пропозиція до порядку денного загальних зборів товариства подається в письмовій формі із зазначенням прізвища акціонера, який її вносить, кількості належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів товариства.

7.3. Наглядова рада товариства, а в разі скликання позачергових загальних зборів товариства на вимогу акціонерів - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів.

7.4. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного загальних зборів. У такому разі рішення наглядової ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог закону.

Зміни до порядку денного загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень. У разі, якщо акціонери вносять проект рішення, що відрізняється від зазначеного в порядку денному, цей проект також підлягає включенню до порядку денного.

7.5. Рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного загальних зборів товариства може бути прийнято тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку подання пропозиції;
- неповноти даних.

7.6. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного загальних зборів товариства надсилається наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

7.7. Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів повинно повідомити акціонерів, згідно із статутом, про зміни у порядку денному.

Товариство також надсилає повідомлення про зміни у порядку денному загальних зборів фондовій біржі (біржам), на якій пройшло процедуру лістингу.

Оскарження акціонером рішення товариства про відмову у включенні його пропозицій до порядку денного до суду не зупиняє проведення загальних зборів. Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про зобов'язання товариства провести загальні збори з питання, у включенні якого до порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.

## **8. Представництво акціонерів**

8.1. Представником акціонера на загальних зборах товариства може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи

Посадові особи органів товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів товариства на загальних зборах.

Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на загальних зборах акціонерного товариства може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

8.2. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це виконавчий орган акціонерного товариства.

8.3. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах може посвідчуватися реєстратором, депозитарієм, зберігачем, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку.

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

Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на загальних зборах декільком своїм представникам.

Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на загальних зборах акціонерного товариства.

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.

## **9. Порядок проведення загальних зборів**

9.1. Порядок проведення загальних зборів товариства встановлюється його статутом, а в разі, якщо він не встановлений статутом, - рішенням загальних зборів.

Головує на загальних зборах голова наглядової ради, член наглядової ради чи інша особа, уповноважена наглядовою радою, якщо інше не передбачено статутом.

9.2. Загальні збори товариства не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення загальних зборів.

9.3. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів, - акціонерами, які цього вимагають.

Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) необхідних документів, які надають йому право участі у загальних зборах акціонерів, відповідно до законодавства.

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

Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися реєстратору або депозитарію товариства. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник реєстратора або депозитарія.

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

Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у загальних зборах, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це органи акціонерного товариства, або взяти участь у загальних зборах особисто.

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

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.

9.4. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, а також Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбит-

тям його підсумків. Про призначення таких представників товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

Посадові особи товариства зобов'язані забезпечити вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

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

## **10. Кворум загальних зборів**

1. Наявність кворуму загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах акціонерного товариства.

2. Загальні збори акціонерного товариства мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій.

## **11. Порядок прийняття рішень загальними зборами**

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

11.2. Рішення загальних зборів товариства з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

11.3. Обрання членів органів товариства здійснюється в порядку кумулятивного голосування. Обраними до складу органу товариства вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

11.4. Рішення загальних зборів з питань, передбачених пунктами 2.2.2 - 2.2.7. та 2.2.21 цього положення, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів від загальної їх кількості.

11.5. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.

## **12. Спосіб голосування**

12.1. Голосування на загальних зборах товариства з питань порядку денного проводиться з використанням бюлетенів для голосування.

12.2. Бюлетень для голосування повинен містити:

- 1) повне найменування акціонерного товариства;
- 2) дату і час проведення загальних зборів;
- 3) перелік питань, винесених на голосування, та проекти рішень з цих питань;
- 4) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- 5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- 6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

У разі проведення голосування з питань обрання членів виконавчого органу, наглядової ради або ревізійної комісії товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

12.3. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів, а

в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів, - акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному законодавством.

12.4. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого товариством зразка або на ньому відсутній підпис акціонера (представника).

У разі якщо бюлетень для голосування містить кілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання недійсним щодо інших питань.

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

### **13. Лічильна комісія**

13.1. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, надає лічильна комісія, яка обирається загальними зборами акціонерів. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися реєстратору або депозитарію товариства. Умови договору затверджуються загальними зборами.

13.2. В товаристві кількісний склад лічильної комісії не може бути меншим ніж три особи. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів товариства.

### **14. Протокол про підсумки голосування**

14.1. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

У разі передачі повноважень лічильної комісії реєстратору або депозитарію протокол про підсумки голосування підписує представник реєстратора або депозитарію.

14.2. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- 1) дата проведення загальних зборів;
- 2) перелік питань, рішення з яких прийняті загальними зборами;
- 3) рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

14.3. Рішення загальних зборів товариства вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

Підсумки голосування оголошуються на загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів у спосіб, визначений статутом акціонерного товариства.

14.4. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу загальних зборів акціонерного товариства.

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

### **15. Протокол загальних зборів**

15.1. Протокол загальних зборів товариства складається протягом 10 днів з моменту закриття загальних зборів та підписується головуючим і секретарем загальних зборів.

15.2. До протоколу загальних зборів товариства заносяться відомості про:

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

Протокол загальних зборів, підписаний головою та секретарем загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою товариства та підписом голови виконавчого органу товариства.

## **16. Позачергові загальні збори**

16.1. Позачергові загальні збори товариства скликаються наглядовою радою:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу виконавчого органу - в разі порушення провадження про визнання товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 3) на вимогу ревізійної комісії;
- 4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій товариства;
- 5) в інших випадках, встановлених законом або статутом товариства.

Вимога про скликання позачергових загальних зборів подається в письмовій формі виконавчому органу на адресу за місцезнаходженням акціонерного товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

16.2. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових загальних зборів товариства або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

16.3. Рішення про відмову у скликанні позачергових загальних зборів товариства може бути прийнято тільки у разі:

якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками кількості простих акцій товариства;

неповноти даних,

Рішення наглядової ради про скликання позачергових загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу управління товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

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

16.4. Позачергові загальні збори товариства мають бути проведені протягом 30 днів з дати подання вимоги про їх скликання.

16.5. Якщо цього вимагають інтереси товариства, наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових загальних зборів та порядок денний відповідно до законодавства не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного.

У такому разі за відсутності кворуму позачергових загальних зборів повторні загальні збори не проводяться.

Наглядова рада не може прийняти рішення, якщо порядок денний позачергових загальних зборів включає питання про обрання членів наглядової ради.

16.6. У разі якщо протягом 30 днів з дати подання вимоги, наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових загальних зборів товариства, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення наглядової ради про відмову у скликанні позачергових загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду.

16.7. Товариство зобов'язане протягом п'яти робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій товариства, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових загальних зборів товариства, за запитом наглядової ради.

У разі скликання загальних зборів акціонерами повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам товариством або депозитарієм.

## **17. Оскарження рішення загальних зборів**

17.1. У разі, якщо рішення загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги законодавства, статуту чи положення про загальні збори товариства, акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом трьох місяців з дати його прийняття.

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

17.2. Акціонер може оскаржити рішення загальних зборів 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 від дати її направлення на адресу товариства в порядку, передбаченому законодавством.

Голова загальних зборів \_\_\_\_\_ Оліщук Л.І.

Секретар \_\_\_\_\_ Назаровська Н.В.