

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Річними загальними зборами  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
"ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ"  
Протокол від 23 квітня 2019 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**"Про Загальні збори**  
**АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**"ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ"**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення "Про Загальні збори АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ" (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ" (далі - Товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ" (далі - Загальні збори), а також прийняття ними рішень.
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише ними.
- 1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення статуту Товариства.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 2.1. Загальні збори є вищим органом АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ".
- 2.2. Загальні збори, як вищий орган Товариства, мають право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами до інших органів Товариства.
- 2.3. Компетенція Загальних зборів визначається відповідно до чинного законодавства України та статуту Товариства.
- 2.4. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів.

## 3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

- 3.1. В Товаристві проводяться річні та позачергові Загальні збори.
- 3.2. Річні Загальні збори скликаються щороку на підставі рішення Наглядової ради та проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.
- 3.3. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:
  - 3.3.1. затвердження річного звіту Товариства;
  - 3.3.2. розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;
  - 3.3.3. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради Товариства (далі – Наглядова рада), звіту Виконавчого органу Товариства (далі – Виконавчий орган) звіту Ревізійної комісії Товариства (далі – Ревізійна комісія).
- 3.4. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:
  - 3.4.1. прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;
  - 3.4.2. обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів (контрактів) з членами Наглядової ради.
- 3.5. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.
- 3.6. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства.
  - 3.6.1. 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.
- 3.7. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:
  - 3.7.1. з власної ініціативи;
  - 3.7.2. на вимогу виконавчого органу - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
  - 3.7.3 на вимогу Ревізійної комісії;
  - 3.7.4. на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
  - 3.7.4. в інших випадках, встановлених законом або статутом Товариства.
- 3.8. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі виконавчому органу на адресу за місцезнаходженням 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.

3.9. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства, крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.

#### 4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

- 4.1.1. прийняття рішення про їх проведення (скликання) та затвердження порядку денного;
- 4.1.2. призначення голови та членів Реєстраційної комісії;
- 4.1.3. призначення тимчасової Лічильної комісії;
- 4.1.4. повідомлення акціонерів про їх проведення;
- 4.1.5. доповнення порядку денного та/або проектів рішень з питань порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
- 4.1.6. повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному;

4.2. Загальні збори скликаються Наглядовою радою.

4.3. Акціонер (акціонери), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства, а також виконавчий орган - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину, вправі вимагати скликання позачергових Загальних зборів.

4.3.1. Наглядова рада приймає рішення про проведення (скликання) позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

4.3.2. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути прийнято тільки у разі:

- 4.3.2.1. якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої пунктом 4.3 цього Положення кількості простих акцій Товариства;
- 4.3.2.2. неповноти даних, передбачених Законом..

4.3.3. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

4.3.4. 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.

4.3.5. Позачергові Загальні збори мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання вимоги про їх скликання.

4.4. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій товариства, протягом 10 днів з моменту отримання такої вимоги або прийняття рішення про відмову у такому скликанні позачергові загальні збори такого товариства можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які подавали таку вимогу, протягом 90 днів з дати надсилання такими акціонерами (акціонером) товариству вимоги про їх скликання.

Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами у суді.

4.5. Рішення Наглядової ради про скликання Загальних зборів оформляється протоколом засідання Наглядової ради та повинно містити:

- 4.5.1. дату, час та місце проведення Загальних зборів;
- 4.5.2. перелік питань, включених до порядку денного Загальних зборів, та проекти рішень з цих питань;
- 4.5.3. перелік документів, пов'язаних з порядком денним Загальних зборів;
- 4.5.4. текст повідомлення акціонерів;
- 4.5.5. дату, на яку складається перелік акціонерів, що мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів;
- 4.5.6. дату, на яку складається перелік акціонерів, що мають право на участь у Загальних зборах;
- 4.5.7. форми бюлетенів для голосування;
- 4.5.8. порядок ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з проведенням зборів;
- 4.5.9. склад Реєстраційної та Тимчасової Лічильної комісії;
- 4.5.10. інші рішення що стосуються скликання та проведення зборів;

4.6. Повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів повинно містити:

- 4.6.1. повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 4.6.2. дату, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- 4.6.3. місце, час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 4.6.4. дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 4.6.5. перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань,

включених до проекту порядку денного;

4.6.6. порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів;

4.6.7. про права, надані акціонерам відповідно до вимог статей 36 та 38 Закону "Про акціонерні товариства", якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;

4.6.8. порядок участі та голосування на загальних зборах за довіреністю;

4.6.9. адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;

4.6.10. інша інформація, яка стосується скликання та проведення зборів.

4.7. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, акціонерами які цього вимагають.

4.7.1. 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.

4.7.2. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення особою, яка скликає Загальні збори, простим поштовим повідомленням.

4.7.3. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на власному веб-сайті в мережі Інтернет повідомлення про проведення загальних зборів, а також у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку.

4.8. Від дати надіслання повідомлення про проведення загальних зборів до дати проведення загальних зборів Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного. Документи надаються 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.

У разі, якщо порядок денний загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених статтею 68 Закону України "Про акціонерні товариства", Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого законом. Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) повинні бути єдиними для всіх акціонерів.

4.9. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із доповненням порядку денного чи у зв'язку з виправленням помилок.

4.10. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів, 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 дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів у органи Товариства не пізніше семи днів до дати проведення Загальних зборів.

4.11 Пропозиція акціонера щодо порядку денного Загальних зборів повинна містити:

4.11.1. прізвище, ім'я, по батькові та/або назву акціонера (ів), що вносить (ять) пропозицію;

4.11.2. відомості про кількість, тип та/або клас акцій, які належать акціонеру;

4.11.3. повне формулювання питання та/або проекту рішення, яке пропонується внести до порядку денного.

4.11.4. у разі висування кандидата – фізичної особи до органів управління та/або контролю Товариства пропозиція акціонера повинна містити інформацію про:

4.11.4.1. назву органу управління та/або контролю, до якого висувається кандидат;

4.11.4.2. прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;

4.11.4.3. зазначення кількості, типу та/або класу акцій Товариства, що належать кандидату;

4.11.4.4. інформація про освіту (назву учбового закладу, дату закінчення, отриману спеціальність);

4.11.4.5. місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 (п'яти) років;

4.11.4.6. відповідність кандидата вимогам, які встановлені внутрішніми положеннями Товариства;

4.11.4.7. наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;

4.11.4.8. інформацію про судимості кандидата;

4.11.4.9. згоду кандидата на обрання до складу органів управління та/або контролю Товариства.

4.12. Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера про висування кандидата до органів

управління та/або контролю Товариства повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

4.13. Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером, що її вносить.

4.14. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених пунктом 4.4 цього Положення, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів у органи Товариства не пізніше чотирьох днів до дати проведення Загальних зборів.

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

4.16. Рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів може бути прийнято тільки у разі:

4.16.1. недотримання акціонерами строку, встановленого пунктом 4.11 цього Положення;

4.16.2. неповноти даних, передбачених пунктом 4.12 цього Положення.

4.17. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

4.18. Повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів надсилається акціонерам простими поштовими повідомленнями.

4.19. Кандидат, якого висунули для обрання до органів управління та/або контролю Товариства, має право зняти свою кандидатуру. Дана відмова подається до дня проведення Загальних зборів в письмовій формі виконавчому органу на адресу за місцезнаходженням Товариства.

## 5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами Загальних зборів є:

5.1.1. Головуючий Загальних зборів;

5.1.2. Корпоративний секретар Товариства (у разі його призначення);

5.1.3. Секретар Загальних зборів;

5.1.4. Реєстраційна комісія;

5.1.5. Тимчасова Лічильна комісія та Лічильна комісія.

5.2. Для забезпечення керівництва та організації роботи зборами призначаються Головуючий та Секретар Загальних зборів.

5.2.1. Головуючий Загальних зборів:

5.2.1.1. керує роботою Загальних зборів;

5.2.1.2. оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;

5.2.1.3. відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання порядку проведення Загальних зборів;

5.2.1.4. оголошує питання порядку денного і надає слово;

5.2.1.5. дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;

5.2.1.6. ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного Загальних зборів та оголошує підсумки голосування;

5.2.1.7. приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;

5.2.1.8. підписує протокол Загальних зборів.

5.3. Виконання господарсько-організаційних функцій, пов'язаних із скликанням Загальних зборів, покладається на Голову виконавчого органу Товариства.

5.3.1. До повноважень Голови виконавчого органу Товариства при підготовці та проведенні Загальних зборів належать:

5.3.1.1. підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань Наглядової ради під час підготовки до проведення Загальних зборів;

5.3.1.2. забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення Загальних зборів та про зміни до порядку денного;

5.3.1.3. забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним;

5.3.1.4. збирання, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;

5.3.1.5. підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням Загальних зборів (бюлетені для голосування, переліки акціонерів тощо);

5.3.1.6. підготовка залу для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення роботи Загальних зборів, Реєстраційної та Лічильної комісій;

5.4. Секретар Загальних зборів забезпечує ведення та підписання протоколу загальних зборів.

5.5. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення

наявності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, Наглядовою радою створюється Реєстраційна комісія.

5.5.1. Реєстраційна комісія, в межах наданих їй повноважень:

5.5.1.1. перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;

5.5.1.2. веде облік довіреностей та наданих ними прав;

5.5.1.3. видає бюлетені для голосування;

5.5.1.4. визначає Загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;

5.5.1.5. готує висновки щодо наявності кворуму для проведення Загальних зборів;

5.5.1.6. складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;

5.6. Для організації процедури голосування та підрахунку голосів зборами обирається Лічильна комісія. Питання про обрання Лічильної комісії вноситься першим пунктом в порядку денного зборів. Підрахунок голосів по питанню обрання Лічильної комісії здійснює Тимчасова Лічильна комісія, яка призначається рішенням Наглядової ради при прийнятті рішення про скликання зборів. Тимчасова Лічильна комісія припиняє свої повноваження після підрахунку голосів та оголошення результатів голосування по питанню обрання Лічильної комісії.

5.6.1. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

5.6.1.1. організовує голосування на Загальних зборах;

5.6.1.2. роз'яснює порядок голосування по питаннях порядку денного Загальних зборів, винесених на голосування;

5.6.1.3. здійснює підрахунок голосів;

5.6.1.4. складає протокол про підсумки голосування та передає його Головуючому зборів для оголошення.

5.7. Повноваження Реєстраційної та Лічильної комісії можуть бути передані за договором депозитарній установі, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної або реєстраційної комісії. У разі передачі повноважень Лічильної комісії умови такого договору затверджуються Загальними зборами.

5.8. Члени Реєстраційної комісії заздалегідь обираються Наглядовою радою. Голова реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

## 6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. У Загальних зборах можуть брати участь:

6.1.1. особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники;

6.1.2. за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства, представник органу, який відповідно до статуту Товариства представляє права та інтереси трудового колективу;

6.1.3. кандидати, внесені в бюлетені для голосування по виборам до органів Товариства (з метою надання акціонерам відповідей на поставлені питання).

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

6.3. Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи,.

6.3.1. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може посвідчуватися депозитарною установою, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку.

6.3.2. Довіреності, видані акціонерами за кордоном за участю іноземних установ, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством України та міжнародними договорами України.

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

6.3.4. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах.

6.3.5. 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.

6.4. Довіреності, зазначені у пунктах 6.3.1 та 6.3.2 цього Положення, додаються до переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

## 7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. У день проведення Загальних зборів, перед їх початком Реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів та їх представників, що прибули для участі у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які

має кожен із учасників Загальних зборів.

7.2. 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. У разі виникнення затримки у реєстрації осіб, які прибули для участі у Загальних зборах, або, якщо на момент закінчення реєстрації учасників кворум відсутній, відкриття Загальних зборів може бути перенесено за рішенням Голови Наглядової ради не більше як на 2 (дві) години.

7.3. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється Реєстраційною комісією на підставі:

7.3.1. переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України;

7.3.2. документу, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;

7.3.3. довіреності або документів, які посвідчують повноваження представника акціонера.

7.4. Акціонери (їх представники), що прибули на Загальні збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися не беруть участі у зборах.

7.5. Голосування на зборах може проводитись з використанням бюлетенів для голосування. Рішення про затвердження форми та тексту бюлетеня приймається Наглядовою радою. Бюлетень для голосування повинен містити:

7.5.1. повне найменування Товариства;

7.5.2. дату і час проведення Загальних зборів;

7.5.3. питання, винесене на голосування, та проекти рішень з цього питання;

7.5.4. варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");

7.5.5. застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;

7.5.6. зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

7.5.7. зазначення кількості голосів, що належать акціонеру.

7.5.8. інші дані, що передбачені Законом, Статутом Товариства, цим Положенням та рішенням Наглядової ради.

7.6. Форма і текст бюлетеня для голосування (у тому числі бюлетень для кумулятивного голосування) затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів (по питанням обрання кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів), а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають. У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються.

Бюлетень для голосування (у тому числі бюлетень для кумулятивного голосування) визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка або на ньому відсутній підпис акціонера (представника) на кожній сторінці бюлетеня (якщо бюлетень складається з кількох аркушів), він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані, акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосуючих 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.

Бюлетені для голосування та бюлетені для кумулятивного голосування засвідчується в наступному порядку:

При здійсненні реєстрації акціонерів (представників акціонерів), що прибули для участі у зборах, Реєстраційна комісія здійснює ідентифікацію прибулих та встановлює дійсність їх повноважень, після чого ці акціонери (представники акціонерів) реєструються для участі у зборах.

При реєстрації акціонерам (представникам акціонерів) видаються бюлетені для голосування (у тому числі бюлетені для кумулятивного голосування) по кожному питанню порядку денного зборів, які засвідчуються в момент їх видачі.

Бюлетені для голосування та бюлетені для кумулятивного голосування засвідчується способом їх підписання представником Реєстраційної комісії при видачі зазначених бюлетенів акціонерам (представникам акціонерів).

Бюлетень для голосування та бюлетень для кумулятивного голосування повинні містити надпис "Бюлетень засвідчується. Представник Реєстраційної комісії" та місце для зазначення прізвища, ім'я та по-батькові (скорочено) представника Реєстраційної комісії та його особистого підпису. У випадку якщо бюлетень для голосування та бюлетень для кумулятивного голосування складається з кількох аркушів то засвідчується кожний аркуш таких бюлетенів.

7.7. Реєстраційна комісія складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, у якому зазначаються:

7.7.1. повне найменування Товариства;

7.7.2. дата та місце проведення Загальних зборів;

7.7.3. склад Реєстраційної комісії;

- 7.7.4. перелік осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7.8. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписується Головою Реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.
- 7.9. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.
- 7.10. Акціонери (акціонер), що здійснюють контроль, попереджаються у письмовій формі про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.
- 7.11. Під час контролю перевіряється:
- 7.11.1. своєчасність початку та закінчення реєстрації;
  - 7.11.2. наявність переліку акціонерів;
  - 7.11.3. наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у Загальних зборах;
  - 7.11.4. дотримання особами, що здійснюють реєстрацію, вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;
  - 7.11.5. правомірність відмови у реєстрації;
  - 7.11.6. дотримання порядку визначення кворуму Загальних зборів;
  - 7.11.7. відповідність документів, складених Реєстраційною комісією, фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації.
- 7.12. Акціонери (акціонер), що здійснюють контроль, можуть зробити усну заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком Загальних зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали реєстрацію, в порядку, встановленому чинним законодавством України.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 8.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення Загальних зборів.
- 8.2. Загальні збори відкриває Голова Наглядової ради. Збори розпочинаються з доповіді Голови Реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками встановленої Законом "Про акціонерні товариства" кількості голосуючих акцій. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися. За наявності кворуму Головуючий Загальних зборів відкриває Загальні збори.
- 8.3. На початку Загальних зборів Головуючий Загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:
- 8.3.1. присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради та виконавчого органу;
  - 8.3.2. присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
  - 8.3.3. присутність на Загальних зборах представників засобів масової інформації та органів державної влади.
- 8.4. Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності сторонніх осіб, остаточне рішення щодо цього питання приймається Головуючим Загальних зборів. У разі прийняття Головуючим Загальних зборів рішення про неможливість початку роботи Загальних зборів у присутності сторонніх, зазначені особи повинні негайно залишити місце проведення Загальних зборів.
- 8.5. Загальні збори тривають до розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати (підсумки) голосування та прийняті рішення.
- 8.6. Головуючий Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій черговості, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному, якщо інший порядок розгляду питань не визначений зборами.
- 8.7. Головуючий Загальних зборів підраховує голоси та оголошує результати підрахунку голосів з питання обрання Лічильної комісії.
- 8.8. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:
- 8.8.1. основна доповідь – до 20 (двадцяти) хвилин;
  - 8.8.2. співповідь – до 10 (десяти) хвилин;
  - 8.8.3. виступи в дебатах – до 5 (п'яти) хвилин;
  - 8.8.4. відповіді на запитання – до 20 (двадцяти) хвилин.
- 8.9. Жоден з учасників Загальних зборів не має права виступати без дозволу Головуючого Загальних зборів. Головуючий Загальних зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується зазначеного регламенту та позбавити її слова.
- 8.10. Будь-який учасник Загальних зборів має право виступити в дебатах, подавши Секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву.

- 8.10.1. Заяви реєструються в порядку їх надходження та передаються Головуючому Загальних зборів.
- 8.10.2. Заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного Загальних зборів.
- 8.10.3. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах.
- 8.10.4. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється.
- 8.10.5. Головуючий Загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.
- 8.11. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (шляхом надання записок Головуючому Загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.
- 8.12. Після обговорення Головуючий Загальних зборів ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування Голова Лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.
- 8.13. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово учасникам Загальних зборів не надається.
- 8.14. Результати голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підраховуються членами Лічильної комісії, оформляються протоколом про підсумки голосування і передаються Головуючому Загальних зборів для оголошення відразу після їх підрахунку, але до завершення Загальних зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, Головуючий Загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.
- 8.15. У ході Загальних зборів можуть оголошуватися перерви.
- 8.15.1. Через кожні 3 (три) години безперервної роботи Головуючий Загальних зборів може оголошувати перерву тривалістю до 60 (шістдесяти) хвилин.
- 8.15.2. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня:
- 8.15.2.1. рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня;
- 8.15.2.2. повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться;
- 8.15.2.3. кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.
- 8.15.2.4. після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів.
- 8.15.2.5. кількість перерв, передбачених пунктом 8.15.2 цього Положення, у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.
- 8.16. Після закінчення роботи Загальних зборів Головуючий Загальних зборів оголошує про їх закриття.

## **9. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ.**

### **9.1. Компетенція загальних зборів.**

9.1. Загальні збори мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані загальними зборами до компетенції виконавчого органу Товариства.

До виключної компетенції загальних зборів належить:

- 9.1.1. визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 9.1.2. внесення змін до Статуту Товариства;
- 9.1.3. прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 9.1.4. прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 9.1.5. прийняття рішення про розміщення акцій;
- 9.1.6. прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- 9.1.7. прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- 9.1.8. прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 9.1.9. затвердження положень про загальні збори, Наглядову раду, виконавчий орган та Ревізійну комісію Товариства, а також внесення змін до них;
- 9.1.10. прийняття рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення;
- 9.1.11. затвердження річного звіту Товариства;
- 9.1.12. розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 9.1.13. прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій визначених статтею 68 Закону України "Про акціонерні товариства";
- 9.1.14. прийняття рішення про форму існування акцій;

- 9.1.15. прийняття рішення про виплату дивідендів та затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 9.1.16. прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів;
- 9.1.17. обрання голови та членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;
- 9.1.18. прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;
- 9.1.19. обрання голови та членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
- 9.1.20. затвердження звіту та висновків Ревізійної комісії;
- 9.1.21. обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- 9.1.22. прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, передбачених статтею 70 Закону "Про акціонерні товариства", та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтею 71 Закону "Про акціонерні товариства";
- 9.1.23. прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого частиною четвертою статті 84 Закону України "Про акціонерні товариства", про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;
- 9.1.24. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту Ревізійної комісії;
- 9.1.25. затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;
- 9.1.26. обрання комісії з припинення Товариства;
- 9.1.27. обрання та припинення повноважень голови і членів виконавчого органу;
- 9.1.28. затвердження положення про винагороду членів наглядової ради акціонерного товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, крім вимог до положення про винагороду членів наглядової ради акціонерного товариства - банку, які встановлюються Національним банком України;
- 9.1.29. затвердження звіту про винагороду членів наглядової ради акціонерного товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, крім вимог до звіту про винагороду членів наглядової ради акціонерного товариства - банку, які встановлюються Національним банком України;
- 9.1.30. розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 9.1.31. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно із цим Статутом.

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

- 9.2. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування. При кумулятивному голосуванні загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.
- 9.3. Право голосу на Загальних зборах мають:
- 9.3.1. акціонери - власники простих акцій Товариства;
  - 9.3.2. акціонери - власники привілейованих акцій Товариства, тільки у випадках, передбачених статутом Товариства;
- 9.4. Голосування проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного здійснюється без використання бюлетенів.
- 9.5. Рішення Загальних зборів з питань, винесених на голосування, приймається кількістю голосів акціонерів, визначеною законом і статутом Товариства.
- 9.6. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.
- 9.7. Рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення Загальних зборів, приймається Головуючим Загальних зборів.
- 9.8. За підсумками голосування з питань порядку денного лічильною комісією складається протокол, у якому зазначаються:
- 9.8.1 дата проведення загальних зборів;
  - 9.8.2 перелік питань, рішення з яких прийняті загальними зборами;
  - 9.8.3 рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

- 9.9. Протокол про підсумки голосування підписується всіма членами Лічильної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.
- 9.10. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складання протоколу про підсумки голосування.
- 9.11. 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 шляхом розміщення інформації на офіційній веб-сторінці Товариства.

## 10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 10.1. Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування щодо кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується Секретарем Загальних зборів.
- 10.2. У протоколі Загальних зборів зазначаються:
- 10.2.1. повне найменування Товариства;
  - 10.2.2. дата, час та місце проведення Загальних зборів;
  - 10.2.3. дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
  - 10.2.4. загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
  - 10.2.5. загальна кількість голосів осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
  - 10.2.6. кворум Загальних зборів;
  - 10.2.7. Головуючий та Секретар Загальних зборів;
  - 10.2.8. склад Лічильної комісії;
  - 10.2.9. порядок денний Загальних зборів;
  - 10.2.10. основні положення (тези) виступів;
  - 10.2.11. порядок голосування на загальних зборах
  - 10.2.12. підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.
- 10.3. Протокол Загальних зборів, підписаний Головуючим та Секретарем загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови виконавчого органу.
- 10.4. Голова виконавчого органу, Головуючий та Секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.
- 10.5. Протокол Загальних зборів і додатки до нього (зокрема, протокол про підсумки голосування, перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах) мають бути остаточно оформлені (складені) протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів.
- 10.6. Копії протоколу Загальних зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера в порядку, передбаченому статутом Товариства.
- 10.7. Протоколи зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства крім бюлетенів для голосування, які зберігаються не більше чотирьох років.

Голова правління  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
"ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ"



Самсоненко Д.В.