

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
Загальними зборами акціонерів  
Публічного акціонерного товариства  
«ВОЛИНЬГАЗ»

Протокол Загальних зборів акціонерів  
ПАТ «ВОЛИНЬГАЗ» № 1 від 20.04.2013 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Наглядову Раду**  
**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«ВОЛИНЬГАЗ»**

(Нова редакція)

*м. Луцьк*  
*2013 рік*

## **РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Це Положення про Наглядову Раду ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ВОЛИНЬГАЗ» (далі – «Положення») розроблено відповідно до чинного законодавства України та статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ВОЛИНЬГАЗ» (далі – «Статут»).
- 1.2. Положення визначає правовий статус Наглядової Ради, порядок обрання її членів, організації роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради, а також прийняття ними рішень стосовно діяльності ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ВОЛИНЬГАЗ» (далі – «Товариство»).
- 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.

## **РОЗДІЛ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 2.1. Наглядова рада є органом Товариства, який здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах своєї компетенції контролює та регулює діяльність Правління Товариства (далі – «Правління»).
- 2.2. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення.
- 2.3. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Товариства.

## **РОЗДІЛ 3. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ФУНКЦІЇ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 3.1. Компетенція Наглядової Ради, у тому числі виключна, визначена діючим законодавством України та Статутом Товариства.
- 3.2. За рішенням Загальних зборів до компетенції Наглядової ради можуть бути передані питання, що належать до компетенції, але не виключної, Загальних зборів.

## **РОЗДІЛ 4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 4.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів, на строк 3 (три) роки. Член Наглядової ради - юридична особа може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером. Кількісний склад Наглядової Ради складає 3 (три) особи. У випадку спливу цього строку повноваження членів Наглядової ради, в т.ч. Голови, продовжуються до дня прийняття рішення про обрання нового складу Загальними зборами.
- 4.2. До складу Наглядової ради входять Голова та члени Наглядової ради. Голова Наглядової ради обирається та відкликається членами Наглядової Ради із їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.
- 4.3. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової Ради.
- 4.4. У разі неможливості виконання Головою Наглядової Ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.
- 4.5. Член Наглядової ради не може одночасно бути Головою/членом Правління та (або) Ревізійної комісії Товариства.
- 4.6. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.
- 4.7. Обрання членів Наглядової Ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування.
- 4.8. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової Ради неодноразово.

4.9. Якщо кількість членів Наглядової Ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової Ради.

## **РОЗДІЛ 5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

5.1. Члени Наглядової ради обираються на строк 3 (три) роки і діють до прийняття Загальними зборами рішення про обрання нового складу Наглядової Ради. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. Повноваження представника акціонера - члена Наглядової ради дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером - членом Наглядової ради та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення представника, яке повинно містити відомості встановлені законом. Член Наглядової ради - юридична особа несе відповідальність перед Товариством за дії свого представника у Наглядовій раді.

5.2. Після обрання на посаду члена Наглядової ради з ним укладається цивільно-правовий або трудовий договір (контракт), далі – «Договір», у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок отримання винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання Договору тощо.

5.3. Договори з членами Наглядової ради укладаються на умовах, визначених Загальними зборами. Дія Договору з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень. Від імені Товариства Договори з членами Наглядової ради укладає особа, уповноважена на це Загальними зборами.

5.4. У разі прийняття Загальними зборами рішення про збільшення кількісного складу Наглядової ради, обрання додаткових членів Наглядової ради можливе лише шляхом обрання всього складу Наглядової ради.

## **РОЗДІЛ 6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

6.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами шляхом проведення кумулятивного голосування. Порядок та процедура здійснення кумулятивного голосування визначається діючим законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Загальні збори акціонерів Товариства та цим Положенням.

6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства.

6.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради, визначений Загальними зборами.

6.4. Пропозиція акціонера про висунування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається на розгляд Загальних зборів.

6.5. Пропозиція акціонера повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові (або найменування юридичної особи) акціонера, що її вносить;
- відомості про кількість акцій, які належать акціонеру;
- прізвище, ім'я, по батькові кандидата;
- зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату;
- інформацію про освіту кандидата;
- інформацію про місце роботи та посади, які займав кандидат протягом своєї діяльності.

6.6. Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності), що містить відомості, передбачені чинним законодавством України.

6.7. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру.

6.8. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково за рішенням Загальних зборів з одночасним припиненням Договору з ним у разі:

- Незадовільної оцінки його діяльності Загальними зборами за підсумками роботи за рік;
- Систематичного невиконання членом Наглядової ради обов'язків, покладених на нього.

## **РОЗДІЛ 7. ГОЛОВА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

7.1. Голова Наглядової ради:

- Організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
- Скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, забезпечує дотримання порядку денного засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради та забезпечує зберігання протоколів Наглядової ради;
- Організовує роботу зі створення комітетів Наглядової ради, висування членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;
- Готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Товариства;
- Надає рекомендації Загальним зборам щодо подовження строку повноважень членів Наглядової ради;
- Забезпечує проведення оцінки роботи Наглядової ради;
- Підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

7.2. Наглядова рада вправі призначити заступника Голови Наглядової ради. У разі відсутності (через відрадження, відпустку, хворобу тощо) Голови Наглядової ради його функції (у тому числі, право підпису документів, скликання засідань Наглядової ради, визначення форми їх проведення тощо) виконує його заступник, а в разі відсутності останнього – один із членів Наглядової ради за рішенням Наглядової ради, що приймається простою більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні.

7.3. Наглядова рада обирає Секретаря Наглядової Ради, Корпоративного секретаря, або іншу уповноважену особу. У разі обрання Секретаря Наглядової ради, Корпоративний секретар або інша уповноважена особа є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами.

7.4. Наглядова рада може створювати з числа членів Наглядової ради тимчасові та постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради. Очолюють комітети члени Наглядової ради, призначені Головою Наглядової Ради.

7.5. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється рішення (протокол), яке підписується всіма членами комітету і надається Наглядовій раді Товариства. Рішення комітету носять рекомендаційний характер.

7.6. Наглядова рада може утворювати постійні чи тимчасові робочі комісії, групи, які не беруть участі в господарській (операційній) діяльності Товариства, та є органами Наглядової ради для попереднього розгляду, опрацювання, підготовки рекомендацій щодо пріоритетних напрямків діяльності товариства, стратегії його розвитку й інвестиційної політики, питань кадрової політики й винагород, та здійснення внутрішнього контролю в Товаристві, та з інших питань.

7.7. Порядок утворення і діяльності комісій, груп встановлюється Положеннями про них, які затверджуються Наглядовою радою.

7.8. Керівники комісій, груп обираються (припиняють свої повноваження) за рішенням Наглядової ради.

## **РОЗДІЛ 8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

8.2. Засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал.

8.3. Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування). Рішення про проведення засідання Наглядової ради шляхом заочного голосування (опитування) приймається Головою Наглядової ради Товариства.

8.4. Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- члена Наглядової ради Товариства;

- Ревізійної комісії;
- Правління, Голови або члена Правління;
- інших осіб, визначених Статутом Товариства.

8.5. Вимога про скликання засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається на ім'я Голови Наглядової ради.

8.6. Датою надання вимоги вважається дата:

- вручення повідомлення під розпис;
- зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

8.7. Вимога про скликання засідання Наглядової ради повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- підстави для скликання засідання Наглядової ради;
- формулювання порядку денного або питання, яке пропонується внести до порядку денного.

8.8. Вимога має бути підписана особою, що її подає.

8.9. Засідання Наглядової ради має бути скликане Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 робочих днів після отримання відповідної вимоги.

8.10. На засідання Наглядової можуть бути запрошені:

- Голова та члени Правління;
- з правом дорадчого голосу Голова та члени Ревізійної комісії;
- Керівники структурних підрозділів;
- з правом дорадчого голосу Голова профспілкового органу Товариства.

8.11. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради.

8.12. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради має містити інформацію про дату, час, місце, форму голосування на засіданні та його порядок денний. У разі заочного голосування повідомлення має містити проекти рішень з питань порядку денного та бюлетені для голосування.

Про порядок денний, дату, час та місце проведення засідання Наглядової Ради її члени повідомляються Головою або Секретарем Наглядової ради Товариства персонально не пізніше як за 5 днів до проведення засідання, а у разі необхідності цей строк може бути зменшено.

8.13. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше ніж 2 (два) члена Наглядової ради.

8.14. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні і мають право голосу, крім випадків, передбачених чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням. Кожний член Наглядової ради при голосуванні володіє одним голосом.

8.15. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається способом відкритого голосування.

8.16. Під час засідання Наглядової ради Секретар Наглядової ради, а вразі його не обрання один із членів Наглядової ради, який тимчасово виконує обов'язки Секретаря Наглядової ради на підставі відповідного рішення Наглядової ради, веде протокол.

8.17. Протокол засідання Наглядової ради підписується головуєчим на засіданні та всіма присутніми на засіданні членами Наглядової ради. У разі тимчасової неможливості виконання Секретарем Наглядової ради своїх повноважень або його не обрання ці повноваження здійснює один із членів Наглядової ради, шляхом тимчасового виконання обов'язків Секретаря Наглядової ради протягом строку (терміну), встановленого у рішенні Наглядової ради.

8.18. Засідання Наглядової ради або хід розгляду окремого питання її засідання може фіксуватися технічними засобами.

8.19. Протокол засідання Наглядової ради оформляється у двох оригінальних примірниках протягом п'яти днів після проведення засідання.

Один з цих примірників передається на зберігання Правлінню Товариства протягом п'яти днів після оформлення протоколу засідання Наглядової ради.

8.20. У разі прийняття рішення шляхом заочного голосування (опитування) члени Наглядової ради зобов'язані не пізніше дати засідання надати заповнені бюлетені для голосування особисто Голові

Наглядової ради або Секретарю Наглядової ради, або надіслати рекомендованим листом або кур'єром на ім'я Голови Наглядової ради.

8.21. Рішення Наглядової ради у разі заочного голосування (опитування) приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради від кількісного складу Наглядової ради, встановленого Загальними зборами.

8.22. За підсумками заочного голосування Секретар Наглядової ради, а вразі його не обрання один із членів Наглядової ради, який тимчасово виконує обов'язки Секретаря Наглядової ради на підставі відповідного рішення Наглядової ради, оформлює відповідний протокол.

8.23. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування вважається правомочним, якщо в ньому взяли участь (надали заповнені бюлетені для голосування) не менше половини від кількісного складу Наглядової ради, встановленого Загальними зборами.

8.24. У протоколі заочного засідання Наглядової ради зазначаються:

- дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
- кількість отриманих бюлетенів (кворум);
- питання, винесені на заочне голосування;
- підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували «за», «проти» або «утримались» від голосування з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

8.25. Протокол заочного голосування підписується Головою та Секретарем Наглядової ради, а вразі його не обрання одним із членів Наглядової ради, який тимчасово виконує обов'язки Секретаря Наглядової ради на підставі відповідного рішення Наглядової ради.

8.26. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Головою та іншими членами Правління, Правлінням, структурними (відокремленими) підрозділами та працівниками Товариства.

8.27. Рішення Наглядової ради доводяться до осіб, що мають виконувати ці рішення, у вигляді виписок (витягів) з протоколу окремо з кожного питання.

8.28. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, Секретар Наглядової ради.

8.29. Ведення та зберігання протоколів засідання Наглядової ради забезпечується Головою Наглядової ради. Наглядова рада надає Правлінню протоколи засідань Наглядової ради, які зберігаються за місцезнаходженням Товариства протягом всього строку діяльності Товариства.

## **РОЗДІЛ 9. ОПЛАТА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ**

9.1. Рішенням Загальних зборів затверджуються основні умови цивільно-правових або трудових договорів (контрактів) з членами Наглядової ради. Такий цивільно-правовий або трудовий договір (контракт) укладається з кожним членом Наглядової ради. Оплата діяльності членів Наглядової ради здійснюється за рахунок Товариства.

9.2. Щомісячна оплата згідно цивільно-правових або трудових договорів (контрактів) встановлюється для Голови Наглядової ради – фізичної особи в розмірі 2 (двох) мінімальних заробітних плат, для кожного члена Наглядової ради – фізичної особи в розмірі 1 (однієї) мінімальної заробітної плати.

Щомісячна оплата для Голови Наглядової ради – юридичної особи та для кожного члена Наглядової ради – юридичної особи не здійснюється.

Члени Наглядової ради, в т.ч. Голова, – юридичні особи виконують свої обов'язки безоплатно.

9.3. На період виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків Товариство проводить компенсацію витрат, пов'язаних з виконанням функцій члена Наглядової ради.

Членам Наглядової ради компенсуються:

- документально підтверджені витрати у зв'язку із службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлених чинним законодавством України;
- всі належним чином підтверджені витрати щодо його проїзду (квитанції, чеки, білети тощо), які пов'язані та безпосередньо витікають із виконання ним своїх обов'язків.

## **РОЗДІЛ 10. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

10.1. Члени Наглядової ради мають право:

- 10.1.1. Отримувати інформацію та документи Товариства, необхідні для виконання своїх функцій.
- 10.1.2. Отримувати порядок денний та інформаційний пакет до засідань Наглядової ради.
- 10.1.3. Вимагати скликання засідання Наглядової ради відповідно до вимог цього Положення.
- 10.1.4. У разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження до рішень Наглядової ради.
- 10.1.5. Заслуховувати звіти Правління, посадових осіб Товариства з окремих питань його діяльності.
- 10.1.6. Брати участь у засіданнях Правління.
- 10.1.7. У разі прийняття рішення Загальними зборами отримувати винагороду за виконання функцій члена Наглядової ради з числа фізичних осіб.

10.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- 10.2.1. Діяти в інтересах Товариства, проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність.
- 10.2.2. Керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, Договором між членом Наглядової ради та Товариством, та іншими внутрішніми документами Товариства.
- 10.2.3. Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою.
- 10.2.4. Виконувати свої обов'язки особисто і не передавати власні повноваження іншій особі (крім члена Наглядової ради - юридичної особи – акціонера).
- 10.2.5. Не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю про діяльність Товариства, крім випадків, передбачених законом, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

## **РОЗДІЛ 11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

11.1. Голова Наглядової ради несе персональну відповідальність перед Загальними зборами за виконання їх рішень. На вимогу Загальних зборів Голова Наглядової ради зобов'язаний надати звіт про діяльність Наглядової ради.

11.2. В разі невиконання чи неналежного виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків Голова Наглядової ради уповноважений інформувати про це Загальні збори та ставити перед ними питання про припинення повноважень члена Наглядової ради.

11.3. Члени Наглядової ради є посадовими особами Товариства та несуть відповідальність в межах своїх повноважень. Член Наглядової ради - юридична особа несе відповідальність перед Товариством за дії свого представника у Наглядовій раді.

11.4. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у межах та у відповідності до вимог чинного законодавства України.

## **РОЗДІЛ 12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КУМУЛЯТИВНОГО ГОЛОСУВАННЯ ПРИ ОБРАННІ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.**

12.1. Під час проведення кумулятивного голосування загальна кількість голосуючих акцій акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обирається. Зазначеним шляхом підраховуються кількість голосів акціонера. Акціонер має право віддати всі підраховані голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

Якщо акціонер під час обрання Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування розподіляє свої голоси між кількома кандидатами, він може віддати за кожного з кандидатів лише цілу кількість голосів.

12.2. Форма і текст бюлетеня для кумулятивного голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають.

У разі перевищення загальної кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені для кумулятивного голосування, над кількістю голосів, наданих йому для голосування, такий бюлетень буде вважатися недійсним в зв'язку із неможливістю чітко визначити з нього волевиявлення акціонера.

У разі якщо в бюлетені для кумулятивного голосування акціонером зазначена кількість голосів менша за кількість голосів, наданих йому для голосування, то всі невіддані за висунутих кандидатів голоси не враховуються при підрахунку результатів голосування.

12.3. Акціонер при кумулятивному голосуванні заповнює бюлетень шляхом зазначення кількості голосів, яку акціонер віддає за кандидата (кандидатів, між якими він розподіляє свої голоси).

12.4. Результати голосування відображаються у протоколі засідання лічильної комісії з підрахунку голосів, у вигляді переліку кандидатів в порядку зменшення набраних ними голосів (із зазначенням набраної кількості голосів). Кількість голосів «за», «проти», «утримався» в протоколі з підрахунку голосів по кумулятивному голосуванню не відображаються та не підраховуються.

12.5. Обраними до Наглядової ради вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами у порядку зменшення в межах кількості членів Наглядової ради, встановленої Загальними зборами та Статутом Товариства.

12.6. У разі, якщо за підсумками голосування два (або більше) кандидати набрали рівну кількість голосів, і результати такого голосування не дають змоги визначити, хто з таких кандидатів вважається обраним до складу Наглядової ради, то рішення за результатами такого кумулятивного голосування вважається неприйнятним, а склад Наглядової ради – несформованим.

У таких випадках Загальні збори можуть необмежену кількість разів приймати рішення про проведення повторного голосування щодо обрання Наглядової ради, з наступним проведенням такого голосування.

При кумулятивному голосуванні члени Наглядової ради вважаються обраними до її складу, а Наглядова рада вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради.

12.7. Кількість акцій у власності акціонерів встановлюється на підставі оригіналу переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного Депозитарієм на дату проведення Загальних зборів.

**Голова Загальних зборів акціонерів**

**Секретар Загальних зборів акціонерів**