

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням акціонера
ПрАТ «СЕНТРАВІС ПРОДАКШН ІУКРЕЙН»
від 20 грудня 2023 року

Представник акціонера CENTRAVIS SA

Інна Полуциганова,
що діє на підставі довіреності
CENTRAVIS SA від 07.02.2023 р.,
апостильованої 13.02.2023 р. № 62689



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СЕНТРАВІС ПРОДАКШН ІУКРЕЙН»**

м. Нікополь
2023

Положення «Про Загальні Збори ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СЕНТРАВІС ПРОДАКШН ЮКРЕЙН» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СЕНТРАВІС ПРОДАКШН ЮКРЕЙН» (далі - Товариство) та складається з двох частин. Частина I Положення передбачає порядок прийняття Рішення одноосібним акціонером Товариства, за наявності в Товаристві єдиного акціонера.

Частина II Положення передбачає загальний порядок проведення Загальних Зборів акціонерів, за наявності в Товаристві двох та більше акціонерів.

ЧАСТИНА I

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Повноваження Загальних зборів здійснюються єдиним акціонером одноосібно. Враховуючи норми статті 60 Закону України «Про акціонерні товариства» до Товариства не застосовуються положення статей 40-57 цього Закону щодо порядку скликання та проведення загальних зборів акціонерів. Рішення акціонера з питань, що належать до компетенції Загальних Зборів, оформлюється ним письмово (у формі рішення) та засвідчується печаткою Товариства. Таке рішення акціонера має статус протоколу Загальних зборів Товариства.

У випадку збільшення кількості акціонерів Товариства, загальні збори мають бути скликані Радою Директорів Товариства за правилами, встановленими для скликання загальних зборів Законом України «Про акціонерні товариства» в редакції, яка діє на час скликання таких загальних зборів та цим Положенням.

Термін «Загальні збори» та «Рішення акціонера Товариства», викладені в цьому Положенні, є тотожними та мають на увазі під собою вищий орган управління Товариства.

1.2. Повноваження Загальних зборів, передбачені статтею 39 Закону України «Про акціонерні товариства» та Статутом Товариства, здійснюються акціонером одноосібно. Єдиним акціонером ПрАТ «СЕНТРАВІС ПРОДАКШН ЮКРЕЙН» є CENTRAVIS SA, компанія, що зареєстрована в Швейцарії 27 грудня 2022 року, реєстраційний номер CHE-434.226.685

1.3. Положення затверджується Рішенням акціонера Товариства (Загальними зборами), яке має статус протоколу Загальних зборів і може бути змінено та доповнено лише Рішенням акціонера Товариства (Загальними зборами). За умови збільшення кількості акціонерів Товариства зміни до цього Положення вносяться Загальними зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори як вищий орган Товариства мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства. Рада Директорів може передати на розгляд акціонеру Товариства (Загальних зборів) будь яке питання, що відноситься до її компетенції.

За наявності в Товаристві лише одного акціонера цей акціонер має право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства.

2.3. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) прийняття рішення про внесення змін до статуту Товариства, крім випадків, передбачених Законом;
- 3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 4) прийняття рішення про зміну структури управління;
- 5) прийняття рішення про емісію акцій та інших цінних паперів, крім акцій;
- 6) прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
- 7) прийняття рішення про продаж Товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб;
- 8) прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
- 9) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства, крім випадків, передбачених Законом;
- 10) прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу Товариства;
- 11) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

12) затвердження положень про Загальні Збори Товариства, Раду Директорів, корпоративного секретаря, а також внесення змін до них;

13) затвердження положення про винагороду членів Ради Директорів Товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

14) затвердження звіту про винагороду членів Ради Директорів Товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

15) розгляд звіту Ради Директорів, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;

16) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;

17) призначення суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог статті 29 Закону України "Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність", узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;

18) затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства;

19) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених Законом;

20) прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;

21) прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями Товариства, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом, та способу їх виплати;

22) прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів, затвердження регламенту Загальних Зборів Акціонерів Товариства;

23) обрання та припинення повноважень членів Ради Директорів, обрання Головного виконавчого директора;

24) затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Ради Директорів, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами Ради Директорів;

25) прийняття рішення про припинення повноважень членів Ради Директорів, крім випадків, встановлених Законом;

26) прийняття рішення про вчинення правочинів із заінтересованістю, у випадках, передбачених законом, крім правочинів, що вчиняються Товариством у рамках провадження звичайної господарської діяльності, за умови їх вчинення на ринкових умовах;

27) прийняття рішення про відсторонення членів Ради Директорів від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме їх повноваження;

28) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого абзацом другим частини першої статті 119 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, затвердження ліквідаційного балансу;

29) прийняття рішення про застосування (не застосування) Кодексу корпоративного управління, затвердженого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, або кодексу корпоративного управління оператора організованого ринку капіталу, об'єднання юридичних осіб, або іншого кодексу корпоративного управління;

30) обрання членів комісії з припинення Товариства;

31) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

32) прийняття рішення про обрання (зміну) депозитарної установи, що надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати її послуг.

Повноваження, віднесені до виключної компетенції Загальних зборів не можуть бути передані іншим органам Товариства.

2.4. До компетенції Загальних зборів належить:

1) прийняття рішення про вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість більшості членів Ради Директорів;

- 2) прийняття рішення про відшкодування витрат акціонера (акціонерів) на здійснення аудиторської та/або спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 3) прийняття рішень про притягнення до майнової відповідальності членів Ради Директорів;
- 4) ухвалення стратегії Товариства, визначення принципів здійснення інвестиційної політики Товариства;
- 5) прийняття рішень про обрання уповноваженої особи акціонерів для представлення інтересів;
- 6) визначення принципів корпоративного управління.

Питання стосовно скликання та проведення Загальних зборів Товариства віднесено до компетенції Ради Директорів Товариства та Корпоративного секретаря.

Загальні збори (єдиний акціонер своїм Рішенням) мають право передати частину своїх повноважень, визначених цим Статутом, до компетенції Ради Директорів і Головного виконавчого директора Товариства. Загальні збори (єдиний акціонер своїм Рішенням) мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами до компетенції Головного виконавчого директора та Ради Директорів Товариства.

3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. Рішення акціонера Товариства на якому були розглянути питання:

- розгляд звіту Ради Директорів, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства; вважаються Рішеннями, прийнятими на річних Загальних зборах.

3.2. Річні Загальні збори скликаються виконавчим органом Товариства один раз на рік після складання річного балансу і звіту про фінансові результати діяльності Товариства, та повинні бути проведеними до 30 квітня наступного за звітним року.

3.3. Усі інші Загальні збори, крім річних, є позачерговими.

3.4. Підготовка, скликання та проведення річних та позачергових Загальних зборів відбуваються за однаковою процедурою.

3.5. Річні та позачергові Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства.

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

1) направлення з боку заінтересованих структурних підрозділів Товариства корпоративному секретарю Товариства запиту про складання Рішення акціонера з питань, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів Товариства чи з інших питань, які можуть бути винесені на розгляд Загальних зборів;

2) Корпоративний секретар надає оцінку тому, чи відповідає питання, зазначене в отриманому запиті, визначеній Статутом компетенції загальних зборів, та чи може воно бути розглянуте акціонером.

Якщо Рішення потребує попереднього опрацювання Радою Директорів Товариства, Корпоративний секретар виносить це питання на розгляд Ради Директорів, звернувшись до Секретаря Ради Директорів для винесення відповідного питання на розгляд Ради Директорів.

Корпоративний секретар готує на розгляд Ради Директорів документи, пояснення, проекти рішень, з заявленого питання. З цією метою Корпоративний секретар має право звертатись з необхідними запитом до всіх структурних підрозділів Товариства.

3) Перелік акціонерів, які мають право брати участь у загальних зборах, не замовляється для кожного Рішення акціонера. Такий перелік може бути замовлено за Рішенням Ради Директорів та у випадку змін в реєстрі акціонерів.

4) Корпоративний секретар готує відповідно до поставлених питань проект порядку денного, що виноситься на розгляд акціонера Товариства.

5) Представник акціонера Товариства призначається акціонером та діє на підставі виданої акціонером довіреності протягом строку, визначеного такою довіреністю.

6) Корпоративний секретар повідомляє представника акціонера про порядок денний та надає представникові документи та інформацію, які стосуються порядку денного та необхідні для прийняття Рішення акціонера.

7) Корпоративний секретар погоджує з представником акціонера та Радою Директорів дату та час проведення Загальних зборів.

8) На підставі прийнятих представником акціонера рішень, Корпоративний секретар протягом 3-х робочих днів від дати, визначеної як дата проведення зборів, складає Рішення акціонера, яке має статус протоколу загальних зборів. Рішення акціонера Товариства набирає чинності з моменту його прийняття акціонером, якщо інше не зазначене в самому рішенні.

4.2. Скликання Загальних зборів організовується Корпоративним секретарем на підставі рішення Ради Директорів, що приймається:

- 1) за власною ініціативою Ради Директорів;
- 2) на підставі звернення структурного підрозділу Товариства, про необхідність прийняття Рішення акціонера з питання віднесено до його виключної компетенції;
- 3) на вимогу акціонера Товариства;
- 4) з інших підстав, передбачених законодавством та/або Статутом.

4.3. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Корпоративному секретарю на адресу за місцезнаходженням Товариства. Структурні підрозділи Товариства направляють запит про необхідність прийняття Рішення акціонера через Ліга юридична підтримка.

4.4. Вимога щодо скликання Загальних зборів повинна містити:

- 1) дані щодо осіб, які вносять пропозицію (найменування органу Товариства чи структурного підрозділу Товариства);
- 2) підстави для скликання Загальних зборів;
- 3) проект формулювання питань порядку денного;
- 4) проекти рішень до питань порядку денного.

4.5. Вимога повинна бути підписана головою Ради Директорів, керівником структурного підрозділу Товариства, який її подає, або виходити від Представника акціонера Товариства. У разі підписання вимоги представником акціонера, до вимоги додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

4.6. Рада Директорів приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

Рішення Ради Директорів про скликання позачергових Загальних зборів або вмотивоване рішення про відмову у скликанні надається ініціатору скликання, не пізніше ніж протягом трьох днів з моменту його прийняття.

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

4.7. Рішення про скликання Загальних зборів повинно містити:

- 1) дату, час та місце проведення зборів;
- 2) перелік питань, включених до проекту порядку денного;
- 3) проекти рішень щодо питань порядку денного.

4.8. Включення до порядку денного Загальних зборів питань «Різне», «Організаційні питання» та їх еквівалентів забороняється.

Акціонер (представник акціонера) до проведення зборів за його запитом має право ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного шляхом особистого ознайомлення за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення.

5. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ АКЦІОНЕРОМ

5.1. Рішення приймаються акціонером одноосібно, на підставі отриманих від Ради Директорів інформації, документів, рекомендацій. Корпоративний секретар отримує від акціонера Товариства вказівки, документи, необхідні для складання проекту Рішення акціонера, як документа, що має статус протоколу Загальних зборів. Після складання проекту Рішення акціонера Корпоративний секретар погоджує проект з Представником акціонера Товариства. За необхідності вносить зміни з урахуванням вимог та пропозицій представника акціонера. Підготовлений проект Рішення Корпоративний секретар оформлює відповідно до вимог п. 6.1. цього Положення.

6. РІШЕННЯ АКЦІОНЕРА ТОВАРИСТВА

6.1. Рішення акціонера з питань, що належать до компетенції загальних зборів, оформлюється Корпоративним секретарем за погодженням з представником акціонера Товариства письмово (у формі Рішення акціонера) та підписується представником акціонера, який діє на підставі виданої акціонером довіреності. Крім акціонера Товариства Рішення має бути підписане Головою Ради директорів. Підпис Голови Ради директорів засвідчується печаткою Товариства. У виключних випадках відсутності Голови Ради Директорів, Рішення акціонера підписується особою, яка призначається за рішенням Ради Директорів. Печатка акціонера Товариства CENTRAVIS SA, реєстраційний номер СНЕ-434.226.685 на підпис представника акціонера НЕ ставиться. Рішення акціонера, викладене на двох і більше аркушах, прошивається, та скріплюється підписом Голови Ради Директорів. Таке Рішення акціонера має статус Протоколу загальних зборів Товариства.

6.2. Рішення акціонера Товариства має містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, час та місце прийняття Рішення;
- 3) загальна кількість голосів акціонера – власника голосуючих акцій Товариства, який бере участь при прийнятті Рішення;
- 4) порядок денний Загальних зборів;
- 5) основні тези, які обґрунтовують прийняття рішення;

- 5) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів у форматі «за» чи «проти»;
- 6) рішення, прийняті акціонером Товариства (Загальними зборами);

6.6. Копії Рішення акціонера (протоколу Загальних зборів) (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу акціонера в порядку, передбаченому Товариством.

6.7. Рішення акціонера (Протоколи зборів) і всі додатки до них зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства.

ЧАСТИНА II

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Зазначена Частина Положення «Про Загальні збори ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СЕНТРАВІС ПРОДАКШН ЮКРЕЙН» передбачає загальний порядок проведення Загальних зборів акціонерів, у випадку, якщо кількість акціонерів Товариства становить два та більше. .

1.2. Загальні збори можуть проводитися шляхом очного голосування (далі - очні загальні збори), електронного голосування (далі - електронні загальні збори), опитування (далі - дистанційні загальні збори) у порядку, встановленому чинним законодавством України та цим Статутом. Спосіб проведення Загальних зборів обирається особою, яка скликає Загальні збори.

1.3. Це Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів, а також прийняття ними рішень.

1.4. Загальні збори Товариства в своїй діяльності керуються чинним законодавством України, Статутом та цим Положенням.

1.5. Рада Директорів Товариства керується цим Положенням у частині, що стосується її компетенції.

2. СКЛИКАННЯ ЗБОРІВ І ПОВІДОМЛЕННЯ АКЦІОНЕРІВ

2.1. Загальні збори скликаються Радою Директорів Товариства у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України та Статутом.

2.2. Загальні збори можуть скликатися акціонерами Товариства, які у сукупності володіють 5 (п'ять) та більше відсотків голосуючих акцій Товариства, якщо Радою Директорів не прийнято у встановлений чинним законодавством України строк рішення про скликання Загальних зборів або прийнято рішення про відмову у скликанні Загальних зборів на вимогу цих акціонерів.

2.3. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, забезпечують здійснення дій щодо організації та проведення відповідних позачергових загальних зборів, передбачених цим чинним законодавством України та Статутом, з урахуванням особливостей, встановлених чинним законодавством України та Статутом.

2.4. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Рада Директорів або акціонери, які скликають позачергові Загальні збори (далі - особа, яка скликає Загальні збори), можуть прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів за скороченою процедурою, в такому випадку повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів надсилається не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення, а особа, яка скликає Загальні збори, затверджує порядок денний.

2.5. Повідомлення акціонерам про проведення Загальних зборів Товариства направляється кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає Загальні збори. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів. Зміст повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів має відповідати вимогам, встановленим чинним законодавством України.

2.6. Якщо інше не встановлено чинним законодавством України, повідомлення надсилається акціонерам у спосіб, визначений Наглядовою радою, а, у разі скликання Загальних зборів акціонерами, - через депозитарну систему.

2.7. Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, розміщують повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

2.8. Товариство також розміщує повідомлення та іншу інформацію, передбачену чинним законодавством України, на власному вебсайті, а акціонери, які скликають Загальні збори, - на вебсайті, адреса якого зазначається в повідомленні.

2.9. Проект порядку денного та повідомлення про проведення Загальних зборів затверджується особою, яка скликає Загальні збори.

2.10. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається та оприлюднюється не пізніше ніж за 30 днів (при скороченій процедурі - за 15 днів) до дня проведення Загальних зборів.

2.11. Кожний акціонер а також Рада Директорів, мають право вносити пропозиції, щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів

до складу Ради Директорів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу Ради Директорів. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу Ради Директорів Товариства – не пізніше ніж за 7 днів до проведення Загальних зборів.

Пропозиція може включати нові питання для включення до проекту порядку денного Загальних зборів разом з проектами рішень або проекти рішень до питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також перелік кандидатів до складу Ради Директорів Товариства із зазначенням інформації про них, визначеної чинним законодавством України та цим Статутом, а також кількості та типу акцій, що належать кандидатам, які пропонуються цим акціонером до складу органів Товариства.

Особа, яка скликає Загальні збори, приймає рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного та затверджує порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу Ради Директорів - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

2.12. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів, особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повідомляє акціонерів про відповідні зміни у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення Загальних зборів.

2.13. Вимоги пунктів 2.11, 2.12 цього Положення не застосовуються у разі скликання позачергових Загальних зборів за скороченою процедурою.

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

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

2.16. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати їх проведення Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, повинні надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, а у передбачених чинним законодавством України випадках, також, - з проектом договору про викуп Товариством акцій.

2.17. Документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, надаються акціонеру в електронній формі на його запит, який направляється на офіційну електронну пошту Товариства, зазначену на вебсайті Товариства, а у разі скликання Загальних зборів акціонерами – зазначену в повідомленні про проведення Загальних зборів.

2.18. Запит акціонера має бути підписаний кваліфікованим електронним підписом акціонера (представника акціонера) (іншим засобом, що забезпечує ідентифікацію та підтвердження направлення документу особою).

2.19. Протягом 10 робочих днів, з дня надходження запиту, але не пізніше дня проведення Загальних зборів, Товариство направляє такому акціонеру, документи в електронній формі, які були ним запитані, на адресу електронної пошти, з якої акціонером був направлений запит.

2.20. У разі проведення очних Загальних зборів, документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до порядку денного, також надаються акціонеру на його запит в день проведення Загальних зборів у місці їх проведення.

2.21. Під час проведення очних або електронних Загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, також повинні надаватися акціонерам через авторизовану електронну систему.

2.22. У разі відсутності зазначених в пункті 2.20 цього Положення документів у день проведення очних Загальних зборів у місці їх проведення, Загальні збори не мають права приймати рішення з відповідного питання.

3. УЧАСНИКИ ЗБОРІВ

3.1. У Загальних зборах Товариства можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. Представник може бути постійним чи призначеним на певний строк. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

3.2. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це Раду Директорів Товариства.

3.3. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає збори, також можуть бути присутні інші особи.

3.4. Перелік акціонерів, які мають право на участь в Загальних зборах, складається в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера. Дата, на яку складається зазначений перелік, визначається особою, яка скликає Загальні збори, з урахуванням вимог, встановлених законом.

4. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗБОРІВ

4.1. Кожний акціонер - власник голосуючих акцій має право взяти участь в очних Загальних зборах та голосувати через авторизовану електронну систему (у разі проведення дистанційних загальних зборів через депозитарну систему України).

4.2. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь в Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.

4.3. Реєстрацію акціонерів для участі у очних Загальних зборах проводить реєстраційна комісія, що призначається особою, яка скликає Загальні збори. Повноваження реєстраційної комісії можуть бути за договором передані Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі.

4.4. Реєстрацію акціонерів для участі у Загальних зборах через авторизовану електронну систему здійснюється авторизованою електронною системою.

4.5. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).

4.6. Ідентифікація акціонерів здійснюється реєстраційною комісією на підставі документів, які посвідчують особу. Ідентифікація представників акціонерів здійснюється реєстраційною комісією на підставі документів, які посвідчують особу, а також документів, що підтверджуються право участі в Загальних зборах від імені акціонера відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.7. Ідентифікація акціонерів та їх представників в авторизованій електронній системі здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.8. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, формується авторизованою електронною системою. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

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

4.10. Загальні збори визнаються правомочними за умови наявності кворуму. Наявність кворуму Загальних зборів визначається після завершення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

4.11. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій.

Обмеження при визначенні кворуму та прав участі у голосуванні встановлюються законом.

5. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Загальні збори вирішують питання, що віднесені чинним законодавством України, Статутом, цим та іншими внутрішніми положеннями Товариства до компетенції Загальних зборів, а також будь-які інші питання, які можуть виникати під час діяльності Товариства.

5.2. Повноваження з вирішення питань, що належать до компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства.

5.3. Компетенція Загальних зборів може бути змінена виключно шляхом внесення змін до Статуту.

6. ПРОВЕДЕННЯ ЗБОРІВ

6.1. Голову Загальних зборів обирає особа, яка скликає Загальні збори. Функції секретаря Загальних зборів виконує Корпоративний секретар, а у разі його відсутності, - особа, обрана особою, яка скликає Загальні збори.

6.2. Для проведення Загальних зборів обираються робочі органи зборів, а саме лічильна комісія, персональний склад якої обирається Загальними зборами.

6.3. У ході загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається не менш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться.

Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

Після перерви загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення загальних зборів.

Кількість перерв у ході проведення загальних зборів не може перевищувати трьох.

6.4. Для доповіді по кожному пункту порядку денного Голова зборів надає слово відповідальній особі, що готувала дане питання або іншому учаснику зборів.

6.5. Голосування проводиться з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

Голова Загальних зборів у випадку, передбаченому пунктом 2.14 цього Положення, оголошує про непроведення голосування з питання порядку денного у зв'язку з неприйняттям або прийняттям взаємовиключного рішення з попереднього питання (одного з попередніх питань). Інформація про факт та причини непроведення голосування повідомляється головуючим на загальних зборах під час їх проведення та відображається у протоколі Загальних зборів.

6.6. У разі рівності кількості голосів, поданих «за» і «проти», рішення вважається не прийнятим. За результатами голосування може бути проведене повторне голосування, рішення про проведення повторного голосування приймається Загальними зборами в загальному порядку.

7. ПОРЯДОК ГОЛОСУВАННЯ

7.1. Голосування на Загальних зборах проводиться за принципом: одна голосуюча акція – один голос, крім випадків кумулятивного голосування.

7.2. Голосування з питань порядку денного Загальних зборів проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, форма та текст яких затверджується особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше, ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо обрання Ради Директорів - не пізніше, ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

Бюлетені для голосування засвідчуються у порядку, встановленому Статутом.

7.3. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, що за рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів.

7.4. Підрахунок голосів, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунок голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, здійснює лічильна комісія, обрана Загальними зборами. Підрахунок голосів під час обрання лічильної комісії здійснює реєстраційна комісія.

До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, здійснює реєстраційна комісія.

Повноваження лічильної комісії можуть бути за договором передані Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі.

7.5. Кількість голосів, необхідна для прийняття рішень з питань, що виносяться на голосування на Загальних зборах, встановлюється чинним законодавством України та Статутом.

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

7.7. Після завершення підрахунку голосів за результатами голосування з кожного питання, винесеного на голосування на Загальних зборах, складається протокол про підсумки голосування.

7.8. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування з відповідного питання порядку денного. Рішення Загальних зборів набирає чинності з моменту його прийняття, якщо інше не зазначене в самому рішенні.

7.9. Підсумки голосування на очних Загальних зборах оголошуються до моменту закриття Загальних зборів.

8. ОФОРМЛЕННЯ РІШЕНЬ ЗБОРІВ

8.1. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів після закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем Загальних зборів на кожному аркуші та прошивається.

8.2. Протокол Загальних зборів має містити відомості, встановлені чинним законодавством України.

8.3. До протоколу додаються документи, передбачені чинним законодавством України.

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

8.5. Після оформлення протокол Загальних зборів зберігається в Товаристві. Відповідальність за збереження протоколу покладається на Корпоративного секретаря Товариства. Члени Ради Директорів мають право вільного доступу до матеріалів та протоколів Загальних зборів. Акціонери Товариства мають право доступу до протоколів Загальних зборів у порядку, встановленому чинним законодавством України та цим Статутом. Інші особи мають право доступу до матеріалів та протоколів Загальних зборів за рішенням Ради Директорів.

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. Це Положення вступає в дію з дати його затвердження Рішенням акціонера Товариства (Загальними зборами Товариства).
2. Усі зміни до цього Положення Товариства вносяться шляхом викладення Положення у новій редакції.
3. Пропозиції про внесення змін до цього Положення можуть вносити Рада Директорів, Корпоративний секретар, а також акціонер (акціонери) Товариства у порядку, передбаченому чинним законодавством України для внесення пропозицій до проекту порядку денного Загальних зборів.
4. У випадку невідповідності цього Положення або окремих його частин чинному законодавству України та/або Статуту Товариства дія Положення або його окремих частин припиняється. В такому випадку, до порядку денного найближчих Загальних зборів повинне бути внесене питання про внесення змін до цього Положення, які усувають цю невідповідність.
5. У період до затвердження необхідних змін до цього Положення, Товариство керується чинним законодавством України та/або Статутом Товариства.
6. Умови цього Положення щодо функціонування авторизованої електронної системи застосовуються з моменту початку функціонування авторизованої електронної системи відповідно до чинного законодавства України. До цієї дати ідентифікація та реєстрація акціонерів (їх представників), передбачені цим Положенням, здійснюються реєстраційною комісією самостійно.

Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою ПРИВАТНОГО
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СЕНТРАВІС ПРОДАКШН
ЮКРЕЙН» Положення «Про Загальні збори ПРИВАТНОГО
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СЕНТРАВІС ПРОДАКШН
ЮКРЕЙН» всього на 12 (дванадцяти) аркушах

Представник акціонера
CENTRAVIS SA

Інна ПОЛУЦІЛАНОВА

