

*Проект у редакції запропонований
акціонером АТ «Укрзалізниця»*

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Загальними зборами акціонерів
Приватного акціонерного товариства
«Лізингова компанія «Укртранслізинг»

Протокол загальних зборів
від «___» _____ 2024 року
Голова загальних зборів:

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЛІЗИНГОВА КОМПАНІЯ «УКРТРАНСЛІЗИНГ»

(нова редакція)

**м. Київ
2024 рік**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1.** Положення про загальні збори акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЛІЗИНГОВА КОМПАНІЯ «УКРТРАНСЛІЗИНГ» розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЛІЗИНГОВА КОМПАНІЯ «УКРТРАНСЛІЗИНГ».
- 1.2.** Положення затверджується загальними зборами акціонерів ПрАТ «УКРТРАНСЛІЗИНГ» і може бути змінено та доповнено лише загальними зборами акціонерів ПрАТ «УКРТРАНСЛІЗИНГ».
- 1.3.** Скорочення які можуть застосовуватись у тексті цього Положення:
 - 1.3.1.** Положення про загальні збори акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЛІЗИНГОВА КОМПАНІЯ «УКРТРАНСЛІЗИНГ» - «Положення»;
 - 1.3.2.** ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ЛІЗИНГОВА КОМПАНІЯ «УКРТРАНСЛІЗИНГ» - «Товариство»;
 - 1.3.3.** Загальні збори акціонерів ПрАТ «УКРТРАНСЛІЗИНГ» – «загальні збори»;
 - 1.3.4.** Закон України «Про акціонерні товариства» – «Закон»;
 - 1.3.5.** Правочин, щодо вчинення якого є заінтересованість – «правочин із заінтересованістю».

II. ГОЛОВА ТА СЕКРЕТАР ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 2.1.** Очні загальні збори обирають головуючого та секретаря загальних зборів. Головуючим та секретарем на електронних загальних зборах є особи, визначені особою, яка скликає загальні збори.
- 2.2.** Голова загальних зборів, під час проведення очних загальних зборів:
 - 2.2.1.** керує роботою загальних зборів;
 - 2.2.2.** оголошує про відкриття загальних зборів та завершення їх роботи;
 - 2.2.3.** відповідає за підтримання порядку під час проведення загальних зборів та контролює дотримання регламенту загальних зборів;
 - 2.2.4.** оголошує питання порядку денного і надає слово;
 - 2.2.5.** дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням загальних зборів;
 - 2.2.6.** ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного;
 - 2.2.7.** приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення загальних зборів;
 - 2.2.8.** підписує протокол загальних зборів;
 - 2.2.9.** здає до архіву Товариства документи загальних зборів (в тому числі протокол загальних зборів).
- 2.3.** Секретар загальних зборів забезпечує відображення прийнятих загальними зборами рішень, під час проведення очних загальних зборів, у протоколі загальних зборів.

III. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

- 3.1.** Участь у загальних зборах можуть брати:
 - 3.1.1.** акціонери Товариства (особи, які є власниками акцій Товариства на день проведення загальних зборів, незалежно від кількості, категорії та типу акцій, власниками яких вони є);
 - 3.1.2.** особи, які підписалися на акції Товариства (для участі у голосуванні про затвердження результатів підписки на додатково випущені акції);
 - 3.1.3.** голова та член правління Товариства;
 - 3.1.4.** кандидати, внесені в бюлетені для голосування на виборах до органів Товариства – за запрошенням;
 - 3.1.5.** інші особи з дозволу Голови загальних зборів.
- 3.2.** Акціонери можуть брати участь у загальних зборах особисто або через своїх представників відповідно до закону.
- 3.3.** Акціонер має право у будь-який час до закінчення строку, відведеного для реєстрації учасників загальних зборів, відкликати або замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію, або взяти участь у загальних зборах особисто.

IV. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 4.1.** Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України.
- 4.2.** Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, що призначається особою, яка скликає загальні збори.
- 4.3.** Зі складу членів реєстраційної комісії обирається голова реєстраційної комісії.

- 4.4.** Голова реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Член реєстраційної комісії не бере участі у голосуванні по питанню щодо обрання голови реєстраційної комісії, якщо рішення приймається стосовно кандидатури такого члена реєстраційної комісії.
- 4.5.** Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).
- 4.6.** Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії.
- 4.7.** За результатами проведення реєстрації акціонерів (їх представників) складається протокол про підсумки реєстрації, у якому зазначається, зокрема:
- 4.7.1.** повне найменування Товариства;
 - 4.7.2.** дата, час та місце проведення загальних зборів;
 - 4.7.3.** склад реєстраційної комісії;
 - 4.7.4.** час початку та закінчення реєстрації учасників загальних зборів;
 - 4.7.5.** загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
 - 4.7.6.** наявність чи відсутність кворуму для проведення загальних зборів.
- 4.8.** Протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів підписується всіма членами реєстраційної комісії та додається до протоколу загальних зборів.
- 4.9.** Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у загальних зборах, формується авторизованою електронною системою.
- 4.10.** Повноваження реєстраційної комісії на час проведення загальних зборів за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є відповідно представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи.
- 4.11.** Ідентифікація акціонера (його представника) для участі у загальних зборах здійснюється одним із таких способів:
- 4.11.1.** в авторизованій електронній системі - за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
 - 4.11.2.** реєстраційною комісією - на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника).
- 4.12.** Реєстраційна комісія відмовляє в реєстрації акціонеру лише у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, а представнику акціонера - у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, та/або документів, що підтверджують його повноваження на участь у загальних зборах.
- 4.13.** У разі відсутності інформації про акціонера у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, авторизована електронна система відмовляє в реєстрації такого акціонера (його представника) для участі у загальних зборах.
- 4.14.** Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася авторизованою електронною системою, така система надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у загальних зборах.
- 4.15.** Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася реєстраційною комісією, така реєстраційна комісія надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у загальних зборах.
- 4.16.** Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера (його представника) для участі у загальних зборах, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу загальних зборів.
- 4.17.** Реєстрація акціонерів (їх представників) здійснюється авторизованою електронною системою в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- 4.18.** На підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у загальних зборах, авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні загальних зборів.
- 4.19.** Акціонер (його представник), який не зареєструвався, не має права брати участь у загальних зборах.
- 4.20.** Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 4.20.1.** перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у загальних зборах, у журналі реєстрації учасників загальних зборів;
- 4.20.2.** веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у відповідному журналі;
- 4.20.3.** видає бюлетені для голосування та веде журнал обліку виданих бюлетенів;
- 4.20.4.** визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на загальних зборах;
- 4.20.5.** готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення загальних зборів;
- 4.20.6.** складає протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів;
- 4.20.7.** здає до архіву Товариства документи загальних зборів (в тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників загальних зборів; реєстр акціонерів; журнал реєстрації учасників загальних зборів; журнал обліку довіреностей).
- 4.21.** У разі, якщо на момент закінчення реєстрації учасників кворум відсутній, відкриття загальних зборів може бути перенесено за рішенням Голови загальних зборів не більше як на 2 години. Перенесення відкриття загальних зборів більше одного разу не допускається.
- 4.22.** Акціонери, що прибули на загальні збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, можуть бути присутніми на загальних зборах, але не беруть участі в голосуванні. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.

V. РЕГЛАМЕНТ ОЧНИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 5.1.** Очні загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення очних загальних зборів.
- 5.2.** Очні загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників очних загальних зборів та наявність кворуму.
- 5.3.** На початку очних загальних зборів Голова загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:
 - 5.3.1.** присутність на очних загальних зборах членів наглядової ради, членів правління Товариства та інших осіб;
 - 5.3.2.** порядок проведення очних загальних зборів.
- 5.4.** Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності сторонніх осіб, остаточне рішення з цього питання приймається Головою загальних зборів. У разі прийняття Головою загальних зборів рішення про неможливість початку роботи очних загальних зборів у присутності сторонніх осіб, вони повинні негайно залишити місце проведення очних загальних зборів.
- 5.5.** Очні загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення.
- 5.6.** Якщо розгляд питань порядку денного триває понад 3 години, Голова загальних зборів може оголосити перерву тривалістю 15-60 хвилин.
- 5.7.** Після обговорення кожного питання Голова загальних зборів ставить на голосування проект рішення за цим питанням.
- 5.8.** Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово нікому не надається.
- 5.9.** Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення очних загальних зборів, підбиваються членами лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підбиття, але до завершення очних загальних зборів.
- 5.10.** Після закінчення роботи очних загальних зборів голова загальних зборів оголошує про їх закриття.

VI. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 6.1.** Протокол загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття загальних зборів та підписується головуючим і секретарем загальних зборів.
- 6.2.** Протокол загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- 6.3.** До протоколу загальних зборів вносяться відомості про:
 - 6.3.1.** дату проведення загальних зборів;
 - 6.3.2.** спосіб проведення загальних зборів;
 - 6.3.3.** дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);
 - 6.3.4.** дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, та кількість належних їм голосів;

- 6.3.5.** загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 6.3.6.** загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які зареєструвалися для участі у загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);
- 6.3.7.** загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які взяли участь у загальних зборах дистанційно через автоматизовану електронну систему (у разі проведення очних загальних зборів);
- 6.3.8.** кворум загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум загальних зборів з кожного питання);
- 6.3.9.** головуючого та секретаря загальних зборів;
- 6.3.10.** склад лічильної комісії (у разі проведення загальних зборів шляхом очного голосування);
- 6.3.11.** особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням загальних зборів;
- 6.3.12.** порядок денний загальних зборів;
- 6.3.13.** підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного загальних зборів та рішення, прийняті загальними зборами;
- 6.3.14.** інші відомості, передбачені Законом.
- 6.4.** Протокол загальних зборів підписується головуючим та секретарем загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається.
- 6.5.** Будь-яка інша інформація про хід проведення загальних зборів може відображатися у стенограмі загальних зборів або іншому документі, що складається особою, визначеною особою, яка скликає загальні збори.
- 6.6.** 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 відповідного товариства.

VII. ІНФОРМАЦІЯ ПРО КАНДИДАТА ДО ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА

- 7.1.** У разі висування кандидата - фізичної особи до органів Товариства до пропозиції акціонера додається наступна інформація про кандидата до органів Товариства:
- 7.1.1.** Прізвище, ім'я, по батькові;
- 7.1.2.** Громадянство;
- 7.1.3.** Рік народження;
- 7.1.4.** Назва та реквізити документу, що посвідчує особу та підтверджує громадянство;
- 7.1.5.** реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);
- 7.1.6.** Особа (особи), що внесла пропозицію щодо даного кандидата;
- 7.1.7.** Кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій Товариства, до органу якого обирається кандидат;
- 7.1.8.** Освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);
- 7.1.9.** Місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах;
- 7.1.10.** Загальний стаж роботи;
- 7.1.11.** Інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);
- 7.1.12.** Наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості;
- 7.1.13.** Наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю;
- 7.1.14.** Чи є кандидат афілійованою особою Товариства, до складу органу якого він обирається;
- 7.1.15.** Акціонери Товариства, що є афілійованими особами кандидата;
- 7.1.16.** Наявність (відсутність) письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом органу акціонерного товариства; наявність (відсутність) у письмовій заяві кандидата всіх або частини відомостей, вказаних у цьому підпункті;
- 7.1.17.** Контактна інформація: номер телефону, поштова адреса, адреса електронної пошти.