

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами
акціонерів Товариства
Протокол № 1/2023
від «28»квітня 2023 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЛІЧИЛЬНУ КОМІСІЮ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ШОСТКИНСЬКЕ ХЛІБОПРИЙМАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» (надалі по тексту - Закон) та статуту приватного акціонерного товариства «Шосткинське хлібоприймальне підприємство».
- 1.2. Положення визначає порядок формування, склад та повноваження лічильної комісії приватного акціонерного товариства «Шосткинське хлібоприймальне підприємство» (далі - Товариства).

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА СКЛАД ЛІЧИЛЬНОЇ КОМІСІЇ

- 2.1. Члени лічильної комісії призначаються та звільняються загальними зборами Товариства.
- 2.2. Лічильна комісія призначається у складі: голови, секретаря комісії та члена комісії, у кількості 3-ох осіб. Персональний склад лічильної комісії пропонується або попередньо погоджується наглядовою радою Товариства.
- 2.3. Голова лічильної комісії організує роботу комісії та забезпечує виконання покладених на неї обов'язків та функцій.
- 2.4. Секретар лічильної комісії організує оформлення та ведення протоколів комісії, підшивку та зберігання бюлетенів для голосування та інших документів.
- 2.5. Члени лічильної комісії не мають права розголошувати відомості, одержані ними у процесі підготовки результатів голосування.
- 2.6. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, що надають акціонерному товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ЛІЧИЛЬНОЇ КОМІСІЇ

- 3.1. Лічильна комісія є робочим органом загальних зборів, який створюється для організації процедури голосування на загальних зборах акціонерів та підрахунку голосів.
- 3.2. До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, здійснює тимчасова лічильна комісія, що формується наглядовою радою.
- 3.3. Наглядова рада зобов'язана визначити першим питанням порядку денного загальних зборів питання про обрання лічильної.
- 3.4. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:
- організує голосування на загальних зборах акціонерів;
 - здійснює підрахунок голосів на загальних зборах акціонерів;
 - роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
 - обробляє бюлетені для голосування;
 - здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
 - оголошує підсумки голосування;
 - складає протокол про підсумки голосування.
- 3.5. 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.
- 3.6. В разі проведення електронних загальних зборів підрахунок голосів на електронних загальних зборах здійснює авторизована електронна система.
- 3.7. У випадках, передбачених статутом акціонерного товариства, можуть проводитися дистанційні загальні збори. У такому разі волевиявлення акціонерів фіксується шляхом опитування, що проводиться через депозитарну систему України. Порядок проведення дистанційних загальних зборів встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку. Відповідно до пункту 104 даного Порядку

персональний склад лічильної комісії визначається особою, яка скликає загальні збори. Особа, яка скликає загальні збори, має право, за умови укладання відповідного договору, прийняти рішення про делегування повноважень лічильної комісії за договором депозитарній установі. У такому разі персональний склад лічильної комісії визначається особою, яка скликає загальні збори, за поданням депозитарної установи.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЛІЧИЛЬНОЇ КОМІСІЇ

4.1. На очних загальних зборах перед голосуванням голова лічильної комісії інформує учасників зборів про порядок голосування.

4.2. Голосування проводиться безпосередньо після обговорення кожного питання порядку денного.

4.3. При підрахунку результатів голосування лічильною комісією враховуються голоси (бюлетені) подані як «за», так і «проти» прийняття рішення.

4.4. Бюлетень для голосування визнається недійсним у випадках, якщо він:

- 1) він відрізняється від офіційно виготовленого акціонерним товариством зразка;
- 2) на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);
- 3) він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;
- 4) акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування 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, визнані недійсними не враховуються під час підрахунку голосів.

4.4.1. Особливості проведення голосування на електронних загальних зборах визначаються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

4.5. Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

- 1) повне найменування акціонерного товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- 2) дату проведення загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);
- 4) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 5) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за" та "проти");
- 6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера), та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;
- 7) реквізити акціонера або його представника (за наявності) та кількість голосів, що йому належать.

4.6. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування акціонерного товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- 2) дату проведення загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);
- 4) перелік кандидатів у члени органу акціонерного товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 5) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- 6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера). За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;
- 7) реквізити акціонера та його представника (за наявності), кількість голосів, що належать акціонеру.

Бюлетень для голосування на очних загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування), що видається реєстраційною комісією, засвідчується в порядку та спосіб, встановлені статутом акціонерного товариства або рішенням загальних зборів.

4.7. Бюлетень для голосування на очних загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування) акціонера, який бере участь дистанційно через авторизовану електронну систему, засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

4.8. Бюлетень для голосування на електронних або дистанційних загальних зборах засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера (його представника) та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Заповнення бюлетенів проводиться учасниками очних загальних зборів на місці без використання кабін для голосування.

У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. Кожний аркуш бюлетеня підписується акціонером (представником акціонера).

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

У разі передачі повноважень лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, з яким (якою) укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник Центрального депозитарію цінних паперів або відповідної депозитарної установи.

4.10. У разі проведення електронних загальних зборів на підставі інформації про результати голосування авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки голосування, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням загальних зборів.

4.11. До протоколу приєднуються письмові скарги і заяви з питань проведення голосування, що надійшли від акціонерів та їх представників.

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

4.13. Підсумки голосування повідомляються на загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

4.14. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу загальних зборів.

4.15. Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування, що видавалися реєстраційною комісією, опечатуються лічильною комісією або особою, якій передано повноваження лічильної комісії, та зберігаються у товаристві протягом строку його діяльності, але не менше чотирьох років.

4.16. Бюлетені для голосування акціонерів, які брали участь у загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему, зберігаються авторизованою електронною системою протягом трьох років та надаються за запитом акціонерного товариства або акціонера.

4.17. Якщо в процесі роботи лічильної комісії виникнуть спірні питання, рішення з цих питань приймається шляхом голосування, про що зазначається в протоколі. У випадку рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови лічильної комісії.

4.18. Лічильна комісія припиняє свою роботу після закінчення роботи загальних зборів.

5. ОПЛАТА ПРАЦІ ЧЛЕНІВ ЛІЧИЛЬНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Якщо членами лічильної комісії призначено осіб, які є працівниками Товариства, на час виконання ними своїх функцій за ними зберігається середньомісячна заробітна плата за основним місцем роботи.

5.2. Якщо членами лічильної комісії призначено осіб, які не є працівниками Товариства, за виконання ними своїх функцій їм може виплачується винагорода у розмірі, встановленому наглядовою радою.

Голова загальних зборів акціонерів  Івченко Олександр Анатолійович

Секретар загальних зборів акціонерів  Буканова Марія Дмитрівна

Протипуровано, протипуровано, скріплено
підписами голови та секретаря зборів
(3) *mpu* аркушів
Голова зборів Івченко О.А.
Секретар зборів *mpu* Буканова М.Д.