

**Положення  
про Загальні збори акціонерів  
Публічного акціонерного товариства  
«Агентство по рефінансуванню житлових кредитів»**

(нова редакція)

Затверджено  
протоколом позачергових загальних  
зборів акціонерів ПАТ «АРЖК»  
№ 2 від 17.06.2016р.

Київ - 2016

## РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення про Загальні збори Публічного акціонерного товариства «Агентство по рефінансуванню житлових кредитів» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства «Агентство по рефінансуванню житлових кредитів».
- 1.2. Положення визначає правовий статус, компетенцію, порядок скликання, участі, проведення та підведення підсумків Загальних зборів акціонерів Публічного акціонерного товариства «Агентство по рефінансуванню житлових кредитів» (далі – Загальні збори).
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінене та доповнене лише Загальними зборами.

## РОЗДІЛ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 2.1. Загальні збори є вищим органом Публічного акціонерного товариства «Агентство по рефінансуванню житлових кредитів» (далі – Товариство), що здійснює управління діяльністю Товариства в цілому, визначає цілі та основні напрямки діяльності.

## РОЗДІЛ 3. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 3.1. До виключної компетенції Загальних зборів належить:
  - Визначення основних напрямів діяльності Товариства, у тому числі обсягів випусків цінних паперів Товариства, зокрема іпотечних облігацій, а також обсягів придбання іпотечних активів.
  - Внесення змін та доповнень до Статуту Товариства.
  - Прийняття рішення про анулювання викуплених акцій.
  - Прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій згідно чинного законодавства України.
  - Прийняття рішення про розміщення акцій та затвердження результатів такого розміщення.
  - Прийняття рішення про збільшення та зменшення статутного капіталу Товариства.
  - Прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій.
  - Затвердження річного звіту Товариства.
  - Прийняття рішення про зміну типу Товариства.
  - Розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством України.
  - Прийняття рішення про використання коштів резервного капіталу Товариства.
  - Затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством України.
  - Затвердження кошторисів витрат діяльності Наглядової ради та Ревізійної комісії.
  - Затвердження звіту Наглядової ради, звітів та висновків Ревізійної комісії та зовнішнього аудитора.
  - Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії.
  - Прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів.
  - Затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління, Ревізійну комісію, про фонди Товариства, а також змін до них.
  - Встановлення кількісного складу Наглядової ради, обрання Голови та членів Наглядової ради, прийняття рішення про припинення повноважень Голови та членів Наглядової ради (за винятком випадків, визначених чинним законодавством України), затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради.

- Обрання Голови та членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень.
  - Прийняття рішення про притягнення членів Наглядової ради та Ревізійної комісії до матеріальної відповідальності.
  - Прийняття рішення про виділ, злиття, приєднання, поділ та припинення 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.
  - Обрання комісії з припинення Товариства.
  - Обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень.
  - Затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства.
  - Прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.
  - Прийняття рішень про випуск цінних паперів, зокрема іпотечних облігацій, на суму, що перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків вартості активів Товариства.
  - Вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно з чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.
- 3.3. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам управління Товариства.
- 3.4. Повноваження Загальних зборів, які не належать до виключної компетенції, можуть, шляхом прийняття відповідного рішення Загальними зборами, бути передані на вирішення (делеговані до компетенції) до Наглядової ради або Правління.

#### **РОЗДІЛ 4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 4.1. Товариство зобов'язане щороку скликати Загальні збори (річні Загальні збори).
- 4.2. До порядку денного річних Загальних зборів акціонерів обов'язково вносяться такі питання:
- затвердження річного звіту Товариства;
  - розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством України;
  - прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту та висновків Ревізійної комісії.
  - обрання Голови та членів Наглядової ради, прийняття рішення про припинення повноважень Голови та членів Наглядової ради (за винятком випадків, визначених чинним законодавством України), затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради. До порядку денного річних Загальних зборів можуть бути внесені й інші питання.
- 4.3. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.
- Рішення про проведення позачергових Загальних зборів приймається Наглядовою радою (простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні):
- з власної ініціативи;
  - на вимогу Правління – в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
  - на вимогу Ревізійної комісії;
  - на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
  - в інших випадках, встановлених чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

- 4.4. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання. Якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у цей строк, акціонери мають право самі скликати Загальні збори із додержанням порядку їх скликання, встановленого чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням. Позачергові Загальні збори мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний відповідно до Закону України "Про акціонерні товариства" не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного.
- 4.5. Позачергові Загальні збори можуть бути проведені шляхом заочного голосування (опитування). У такому разі проект рішення або питання для голосування надсилається акціонерам - власникам голосуючих акцій, які повинні протягом п'яти календарних днів з дати одержання відповідного проекту рішення або питання для голосування у письмовій формі сповістити щодо нього свою думку. Протягом 10 календарних днів з дати одержання повідомлення від останнього акціонера - власника голосуючих акцій всі акціонери - власники голосуючих акцій повинні бути в письмовій формі поінформовані головою зборів про прийняте рішення. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували всі акціонери - власники голосуючих акцій..
- 4.6. Порядок денний Загальних зборів попередньо затверджується Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, - акціонерами, які цього вимагають. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, а також змінювати порядок денний.
- 4.7. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому чинним законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, - акціонерами, які цього вимагають. Зазначена вище дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 (шістдесят) днів до дати проведення Загальних зборів. Строки, які передбачені цим пунктом, не розповсюджуються на випадок скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного.
- 4.8. Про проведення Загальних зборів акціонери Товариства повідомляються персонально шляхом направлення засобами поштового зв'язку повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний рекомендованим листом або іншим чином, що дозволяє підтвердити факт відправлення такого листа. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити: повне найменування та місцезнаходження Товариства; дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів; час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах; дата складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах; перелік питань, що виносяться на голосування; порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів. Повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в реєстрі акціонерів, що мають право брати участь у Загальних зборах, у строк не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати їх проведення. Строки, які передбачені цим абзацем, не розповсюджуються у випадку скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний

не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного.

Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства – у разі скликання Загальних зборів акціонерами. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних зборів (крім проектів рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного). Товариство додатково надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного фондовій біржі, на якій це товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власному веб-сайті інформацію, передбачену Законом України «Про акціонерні товариства». Строки, які передбачені цим абзацом, не розповсюджуються у випадку скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного.

- 4.9. Порядок внесення пропозицій до порядку денного Загальних зборів встановлюється чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням. 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. Про зміни у порядку денному Загальних зборів держателі іменних акцій повідомляються персонально у порядку, що встановлений Статутом Товариства та Положенням.
- 4.10. Товариство (або акціонери, які у визначених чинним законодавством України випадках самостійно скликають позачергові Загальні збори) не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів мають повідомити про зміни у порядку денному акціонерів шляхом направлення засобами поштового зв'язку персональних повідомлень. Товариство також надсилає повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів фондовій біржі (біржам), на яких Товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет відповідну інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів.

## **РОЗДІЛ 5. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

- 5.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства.
- 5.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому чинним законодавством про депозитарну систему України, крім випадку проведення Загальних зборів акціонерів шляхом заочного голосування (опитування). Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення заборонено.
- 5.3. Право на участь у Загальних зборах здійснюється акціонером як особисто, так і через представника. Акціонер має право брати участь у Загальних зборах у такий спосіб:
- особисто брати участь в обговоренні питань порядку денного та голосувати по них;
  - направляти уповноваженого представника для участі в обговоренні питань порядку денного та голосуванні по них.
- 5.4. Передача прав (повноважень) представнику акціонера здійснюється шляхом видачі довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах. Представником акціонера за Загальних зборів може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи. Акціонер має право призначати свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це Правління Товариства.

5.5. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах повинна бути оформлена відповідно до вимог, встановлених чинним законодавством України. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування за Загальних зборах декільком своїм представникам. 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.

## **РОЗДІЛ 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 6.1. Порядок проведення Загальних зборів встановлюється Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства та рішенням Загальних зборів. Головує на Загальних зборах Голова Наглядової ради, член Наглядової ради чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, – особа, визначена акціонерами, які вимагають таке скликання Загальних зборів. Загальні збори мають право обрати головуючим на Загальних зборах будь-яку іншу особу.
- 6.2. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому чинним законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, – акціонерами, які цього вимагають. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) документів, які ідентифікують особу акціонера (його представника), а у разі участі представника акціонера - також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у Загальних зборах. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах, підписане Головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.
- 6.3. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше. У разі, якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на Загальних зборах здійснюється за їх згодою одним із співвласників або їх загальним представником.
- 6.4. 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.
- 6.5. Наявність кворуму Загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій.
- 6.6. При відсутності кворуму для проведення річних Загальних зборів Наглядова рада зобов'язана призначити дату проведення повторних річних Загальних зборів. При відсутності кворуму для проведення позачергових Загальних зборів Наглядова рада має право призначити дату проведення повторних Загальних зборів, за винятком випадків, визначених чинним законодавством України. Порядок повідомлення акціонерів про проведення повторних Загальних зборів та порядок їх проведення повинні відповідати вимогам, встановленим законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням для проведення Загальних зборів.
- 6.7. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування.

- 6.8. Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».
- 6.9. Рішення Загальних зборів приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій з питань:
- про внесення змін та доповнень до Статуту Товариства,
  - про анулювання викуплених акцій,
  - про зміну типу Товариства,
  - про розміщення акцій,
  - про збільшення та зменшення статутного капіталу Товариства,
  - про виділ та припинення 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.
- 6.10. Обрання членів Наглядової ради та Ревізійної комісії здійснюється в порядку кумулятивного голосування. При обранні членів Наглядової ради та Ревізійної комісії кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів відповідного органу одночасно. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Члени Наглядової ради і Ревізійної комісії вважаються обраними, а Наглядова рада і Ревізійна комісія вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради і Ревізійної комісії шляхом кумулятивного голосування.
- 6.11. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Голосування з питань порядку денного Загальних зборів проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування. Вимоги до форми і змісту бюлетеня, порядку його затвердження та підстави визнання недійсним визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства та Положенням. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою Товариства не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, щодо 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 у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування у визначеному законом порядку.
- 6.12. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. 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. 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.
- 6.13. Головує на Загальних зборах Голова Загальних зборів. Голова Загальних зборів керує роботою Загальних зборів; оголошує питання порядку денного Загальних зборів; надає та позбавляє слова виступаючим(х); оголошує голосування з питань порядку денного Загальних зборів; оголошує проекти рішень Загальних зборів та остаточні їх рішення; оголошує Загальні збори закритими; підписує Протокол Загальних зборів; здійснює інші дії, пов'язані з веденням Загальних зборів.
- 6.14. Секретар Загальних зборів веде Протокол Загальних зборів. Секретар Загальних зборів приймає запитання в письмовому вигляді; приймає заяви та інші звернення акціонерів Товариства та/або їх представників до Загальних зборів; підписує Протокол Загальних зборів;

здійснює запис осіб, які бажають виступи на Загальних зборах; здійснює інші дії, пов'язані з веденням Загальних зборів.

- 6.15. Загальні збори першим питанням порядку денного обирають лічильну комісію у складі не менше ніж три особи (але не більше ніж сім осіб, при цьому кількість членів лічильної комісії має бути непарною). До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять до складу Наглядової ради, Ревізійної комісії та Правління або є кандидатами до складу Наглядової ради та Ревізійної комісії. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, за договором умови якого затверджуються Наглядовою радою. Такі повноваження набувають чинності з наступних Загальних зборів. Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів акціонерів за результатами голосування з питань порядку денного, складає та підписує протокол про підсумки голосування, який відображає результати голосування, надає роз'яснення щодо порядку голосування й заповнення бюлетенів, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах.
- 6.16. Протокол про підсумки голосування підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі, з якою укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник цієї депозитарної установи. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів.
- 6.17. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, протягом 10 робочих днів після складання протоколу про підсумки голосування шляхом розміщення в мережі Інтернет на офіційній веб-сторінці Товариства.
- 6.18. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються:
- 1) дата проведення голосування;
  - 2) питання, винесене на голосування;
  - 3) рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
  - 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
  - 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.
- 6.19. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:
- 1) дата проведення голосування;
  - 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу акціонерного товариства;
  - 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
  - 4) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

## **РОЗДІЛ 7. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

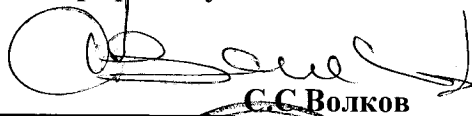
- 7.1. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про: дату, час і місце проведення Загальних зборів; дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах; загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах; 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); кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання); Голову та секретаря Загальних зборів; склад Лічильної комісії; порядок денний Загальних зборів; основні тези виступів; порядок голосування на Загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо); підсумки



голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

- 7.2. Протокол Загальних зборів підписується головою і секретарем Загальних зборів. Протокол Загальних зборів підшивається та скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови Правління Товариства.

**Голова Правління публічного акціонерного товариства  
«Агентство по рефінансуванню житлових кредитів»**

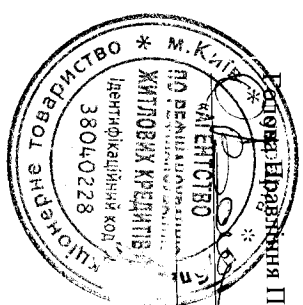


**С.С. Волков**

МП



Всього пронумеровано, прошінуровано  
та скріплено печаткою « \_\_\_\_\_ » арк.  
\_\_\_\_\_ аркушів



С.С. Волков