

1.1. хто ініціює скликання Зборів (якщо ініціатором є Учасник або група Учасників чи їх представники, то обов'язково зазначається, розмір частки (сукупний розмір часток) у статутному капіталі Товариства із зазначенням відсотках);

1.2. підстави скликання Зборів та запропонований порядок денний;

1.3. дата, час і місце ознайомлення з документами та інформацією, необхідними для розгляду питань порядку денного;

1.4. дата, час і місце проведення Зборів;

1.5. можливість проведення голосування шляхом опитування.

Повідомлення про скликання Зборів направляється не раніше, ніж за один місяць та не пізніше, ніж за 14 календарних днів до запланованої дати проведення Зборів.

2. Учасники, Директор та члени Наглядової ради мають право запропонувати свої питання для включення їх до порядку денного Зборів.

Такі пропозиції надсилаються аналогічно порядку, зазначеному в п. 1 цієї статті. При цьому повідомлення надсилається не менше, ніж за 7 календарних днів до дати проведення Зборів.

Пропозиції подані безпосередньо або через представника Учасником або групою Учасників, які у сукупності володіють не менше 10 % від статутного капіталу, Директором або головою Наглядової ради обов'язково включаються до порядку денного Зборів.

Рішення про включення до порядку денного Зборів інших пропозицій, від Учасників, що володіють менше 10 % від статутного капіталу, або подані з порушенням строку, приймаються простою більшістю голосів учасників присутніх на Зборах.

3. Особи або органи управління Товариства, які скликають Збори, зобов'язані надати Учасникам, Директору та членам Наглядової ради можливість ознайомитися з документами та інформацією, необхідними для розгляду питань порядку денного на Зборах, а також забезпечити належні умови для ознайомлення з такими документами та інформацією у місці проведення Зборів.

Стаття 10. Проведення Загальних зборів учасників

1. Збори передбачають рівну можливість всіх Учасників брати участь в обговоренні та голосуванні з усіх питань, винесених на розгляд Зборів.

2. Збори проводяться шляхом спільної присутності Учасників в одному місці, визначеному і підготовленому організаторами зборів, для обговорення питань порядку денного.

3. На Зборах ведеться протокол, у якому фіксуються перебіг Зборів та прийняті на них рішення.

4. Протокол підписує голова Зборів або інша уповноважена Зборами особа.

Якщо питання розглянуті Зборами пов'язані з внесенням змін до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, підписи осіб які підписали протокол підлягають нотаріальному засвідченню.

У разі внесення змін до Статуту, його нову редакцію підписують всі Учасники або їх представники, які голосували за рішення про внесення таких змін або особою, уповноваженою на це Зборами. Підписи осіб які підписали Статут підлягають нотаріальному засвідченню.

5. Збори можуть проводитися у режимі телеконференції, відеоконференції чи із застосуванням інших засобів електронних комунікацій, які дозволяють бачити та чути всіх Учасників Зборів одночасно, за умови, щоб кожен хто бере участь у Зборах мав змогу одночасно з усіма іншими Учасниками брати участь в обговоренні та голосуванні з питань, винесених на розгляд Зборів.

У випадку, якщо хтось із Учасників Товариства не має змоги прибути для участі у Зборах у місце їх проведення, цей Учасник повинен повідомити про це організаторів Зборів не пізніше ніж за сім календарних днів до дати призначення Зборів, для надання часу обладнати місце проведення Зборів засобами телеконференції, відеоконференції чи інших засобів електронних комунікацій наявного у цього Учасника.

Рішення прийняті у режимі телеконференції, відеоконференції чи із застосуванням інших засобів електронних комунікацій, на підтвердження їх правомочності, крім протоколу, фіксуються за допомогою спеціальних носіїв, які зберігаються у такого Учасника, у організаторів Зборів, а також у Директора разом з протоколом.