

**ЗАТВЕРДЖЕНО
ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ УЧАСНИКІВ
ТОВ «ІК «ДОБРИЙ КАПІТАЛ»**

Протокол загальних зборів учасників
Товариства № 1/21 від 14.02.2022 року
**зі змінами, затвердженими Загальними
зборами учасників**

Протокол загальних зборів учасників
Товариства №01/03 від 15.03.2025 року

Протокол загальних зборів учасників
Товариства № 3-2026 від 18.06.2026 року



Генеральний Директор

Ткаченко О.В.

**ПОЛОЖЕННЯ
ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ УЧАСНИКІВ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ІНВЕСТИЦІЙНА КОМПАНІЯ
«ДОБРИЙ КАПІТАЛ»**

Це Положення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», Стандарту № 1 «Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків. Основні поняття та терміни», затвердженого рішенням НКЦПФР від 30.12.2021 № 1288, Стандарту № 4 «Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків. Організація та функціонування системи внутрішнього контролю в професійних учасниках, які не належать до підприємств, що становлять суспільний інтерес та до системно важливих професійних учасників», затвердженого рішенням НКЦПФР від 30.12.2021 № 1291, інших нормативно-правових актів, Статуту та інших внутрішніх документів Товариства.

Стаття 1. Правовий статус загальних зборів учасників

1.1 Загальні збори учасників є вищим органом товариства.

1.2. Кожен учасник товариства має право бути присутнім на загальних зборах учасників, брати участь в обговоренні питань порядку денного і голосувати з питань порядку денного загальних зборів учасників.

1.3. Кожен учасник товариства на загальних зборах учасників має кількість голосів, пропорційну до розміру його частки у статутному капіталі товариства, якщо інше не передбачено статутом.

Стаття 2. Компетенція загальних зборів учасників

2.1. Загальні збори учасників можуть вирішувати будь-які питання діяльності товариства, крім питань, віднесених до виключної компетенції інших органів товариства законом або статутом товариства.

2.2. До компетенції загальних зборів учасників належать:

- 1) визначення основних напрямів діяльності товариства;
- 2) внесення змін до статуту товариства, прийняття рішення про здійснення діяльності товариством на підставі модельного статуту;
- 3) зміна розміру статутного капіталу товариства;
- 4) затвердження грошової оцінки негрошового вкладу учасника;
- 5) перерозподіл часток між учасниками товариства у випадках, передбачених цим Статутом;
- 6) обрання та припинення повноважень наглядової ради товариства або окремих членів наглядової ради, встановлення розміру винагороди членам наглядової ради товариства;

- 7) обрання одноосібного виконавчого органу товариства або членів колегіального виконавчого органу (всіх чи окремо одного або декількох з них), встановлення розміру винагороди членам виконавчого органу товариства;
- 8) визначення форм контролю та нагляду за діяльністю виконавчого органу товариства;
- 9) створення інших органів товариства, визначення порядку їх діяльності;
- 10) прийняття рішення про придбання товариством частки (частини частки) учасника;
- 11) затвердження результатів діяльності товариства за рік або інший період;
- 12) розподіл чистого прибутку товариства, прийняття рішення про виплату дивідендів;
- 13) прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення товариства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення товариства, порядку розподілу між учасниками товариства у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу товариства;
- 14) прийняття рішення щодо обліку або припинення обліку часток товариства в обліковій системі часток;
- 15) прийняття інших рішень, віднесених законом до компетенції загальних зборів учасників.

2.3. Питання, передбачені підпунктом 2) пункту 2.2 цієї статті, та інші питання, віднесені законом до компетенції вищого органу товариства, не можуть бути віднесені до компетенції інших органів товариства,

2.4. До виключної компетенції загальних зборів учасників статуту товариства також може бути віднесено вирішення інших питань.

Стаття 3. Скликання загальних зборів учасників

3.1. Загальні збори учасників скликаються у випадках, передбачених статутом товариства, а також:

- 1) з ініціативи виконавчого органу товариства;
- 2) на вимогу наглядової ради товариства;
- 3) на вимогу учасника або учасників товариства, які на день подання вимоги в сукупності володіють 10 або більше відсотками статутного капіталу товариства.

3.2. Річні загальні збори учасників обов'язково скликаються щорічно протягом шести місяців наступного за звітним року, якщо інше не встановлено законом. До порядку денного річних загальних зборів учасників обов'язково вносяться

питання про розподіл чистого прибутку товариства, про виплату дивідендів та їх розмір.

3.3. Якщо вартість чистих активів товариства знизилася більш як на 50 відсотків порівняно з цим показником станом на кінець попереднього року, виконавчий орган товариства скликає загальні збори учасників, які мають відбутися протягом 60 днів з дня такого зниження. До порядку денного таких загальних зборів учасників включаються питання про заходи, які мають бути вжиті для покращення фінансового стану товариства, про зменшення статутного капіталу товариства або про ліквідацію товариства.

3.4. У разі порушення обов'язку, передбаченого частиною третьою цієї статті, та визнання товариства банкрутом до закінчення трирічного строку з дня зниження вартості чистих активів, передбаченого частиною третьою цієї статті, члени виконавчого органу солідарно несуть субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями товариства. Члени виконавчого органу, які доведуть, що не знали і не мали знати про таке зниження вартості чистих активів товариства або голосували за рішення про скликання загальних зборів учасників у зв'язку із зниженням вартості чистих активів товариства, звільняються від відповідальності за порушення цього обов'язку.

3.5. Вимога про скликання загальних зборів учасників подається виконавчому органу товариства в письмовій формі із зазначенням запропонованого порядку денного. У разі скликання загальних зборів учасників з ініціативи учасників товариства така вимога повинна містити інформацію про розмір часток у статутному капіталі товариства, що належать таким учасникам.

3.6. Виконавчий орган товариства повідомляє про відмову в скликанні загальних зборів учасникам, які вимагали скликання таких зборів, письмово із зазначенням причин відмови протягом п'яти днів з дати отримання вимоги від таких учасників товариства.

3.7. Разом з питаннями, запропонованими для включення до порядку денного загальних зборів учасників особою, яка вимагає скликання таких зборів, виконавчий орган товариства з власної ініціативи може включити до нього додаткові питання.

3.8. Виконавчий орган товариства зобов'язаний вчинити всі необхідні дії для скликання загальних зборів учасників у строк не пізніше 20 днів з дня отримання вимоги про проведення таких зборів.

3.9. У разі якщо протягом 10 днів з дня, коли товариство отримало чи мало отримати вимогу про скликання загальних зборів, учасники не отримали повідомлення про скликання загальних зборів учасників, якщо інший строк не

встановлено статутом, особи, які ініціювали їх проведення, можуть скликати загальні збори учасників самостійно. У такому випадку обов'язки щодо скликання та підготовки проведення загальних зборів учасників, покладаються на учасників товариства, які ініціювали загальні збори учасників.

3.10. Загальні збори учасників можуть прийняти рішення з будь-якого питання без дотримання вимог, встановлених статутом товариства щодо порядку скликання загальних зборів учасників та щодо повідомлень, якщо в таких загальних зборах учасників взяли участь всі учасники товариства та всі вони надали згоду на розгляд таких питань.

Стаття 4. Порядок скликання загальних зборів учасників товариства

4.1. Загальні збори учасників скликаються виконавчим органом товариства. Статутом товариства може бути визначений інший орган, уповноважений на скликання загальних зборів учасників.

4.2. Виконавчий орган товариства скликає загальні збори учасників шляхом надсилання повідомлення про це кожному учаснику товариства.

4.3. Виконавчий орган товариства зобов'язаний повідомити учасників товариства не менше ніж за 30 днів до запланованої дати проведення загальних зборів учасників, якщо інший строк не встановлений статутом товариства.

4.4. Повідомлення, передбачене п.4.3. цієї статті, надсилається поштовим відправленням з описом вкладення. Повідомлення може надсилатися також засобами електронної пошти за згодою всіх учасників товариства.

4.5. У повідомленні про загальні збори учасників зазначаються дата, час, місце проведення, порядок денний. Якщо до порядку денного включено питання про внесення змін до статуту товариства, до повідомлення додається проект запропонованих змін.

4.6. Виконавчий орган товариства приймає рішення про включення запропонованих питань до порядку денного загальних зборів учасників.

4.7. Будь-який учасник має право внести пропозиції щодо включення питань до порядку денного загальних зборів учасників. Пропозиції учасника або учасників товариства, які в сукупності володіють 5 або більше відсотками статутного капіталу товариства, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного загальних зборів учасників. Таке питання вважається автоматично включеним до порядку денного загальних зборів учасників.

4.8. Після надсилання повідомлення, передбаченого п.4.3 цієї статті, забороняється внесення змін до порядку денного загальних зборів учасників, крім включення нових питань відповідно до п.4.7. цієї статті.

4.9. Виконавчий орган товариства зобов'язаний повідомити учасників товариства про внесення змін до порядку денного не менше ніж за 10 днів до запланованої дати загальних зборів учасників, якщо інший строк не встановлений статутом товариства, відповідно до п.4.4. цієї статті.

4.10. До порядку денного можуть бути внесені будь-які зміни за згодою всіх учасників товариства. У такому разі положення п.4.8. та п.4.9. цієї статті не застосовуються.

4.11. Виконавчий орган товариства зобов'язаний надати учасникам товариства можливість ознайомитися з документами та інформацією, необхідними для розгляду питань порядку денного на загальних зборах учасників. Виконавчий орган товариства забезпечує належні умови для ознайомлення з такими документами та інформацією за місцезнаходженням товариства у робочий час, якщо інший порядок не передбачений статутом товариства.

Стаття 5. Проведення загальних зборів учасників

5.1. Загальні збори учасників проводяться в порядку, встановленому законом та статутом товариства.

5.2. Учасники товариства беруть участь у загальних зборах учасників особисто або через своїх представників.

5.3. Загальні збори учасників передбачають спільну присутність учасників товариства в одному місці для обговорення питань порядку денного або можуть проводитися у режимі відеоконференції, що дозволяє бачити та чути всіх учасників загальних зборів учасників одночасно, чи із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації.

5.4. На загальних зборах учасників ведеться протокол, у якому фіксуються перебіг загальних зборів учасників та прийняті рішення. Протокол підписує голова загальних зборів учасників або інша уповноважена зборами особа з числа учасників товариства або їх представників, якщо інше не передбачено статутом товариства. Протокол, що містить відомості про рішення про зміну керівника товариства, у разі якщо для прийняття такого рішення достатньо голосів не більше 10 осіб, підписується учасниками (їх представниками), які голосували за таке рішення та кількості голосів яких достатньо для прийняття рішення, якщо інше не передбачено статутом товариства. Кожен учасник товариства, який взяв участь у загальних зборах учасників, може підписати протокол.

5.5. Рішення з питань, не включених до порядку денного загальних зборів учасників, приймається лише за умови, що у них беруть участь всі учасники товариства, які одностайно надали згоду на розгляд таких питань.

Повноваження представника за довіреністю щодо надання такої згоди мають бути спеціально обумовлені довіреністю.

5.6. Усі витрати на підготовку та проведення загальних зборів учасників несе товариство. Якщо загальні збори учасників ініційовані учасником товариства, витрати на підготовку та проведення таких загальних зборів учасників несе учасник товариства, який ініціює їх проведення, якщо інше рішення не прийнято загальними зборами учасників.

5.7. Загальні збори учасників проводяться за місцезнаходженням товариства, якщо інше не встановлено статутом товариства. Проведення загальних зборів за межами території України допускається лише за одностайною письмовою згодою всіх учасників товариства.

Стаття 6. Прийняття рішень загальними зборами учасників з питань порядку денного

6.1. Рішення загальних зборів учасників приймаються відкритим голосуванням, якщо інше не передбачено статутом товариства.

6.2. Рішення з питань, передбачених підпунктами 2, 3, 13 пункту 2.2., приймаються трьома чвертями голосів усіх учасників товариства, які мають право голосу з відповідних питань.

6.3. Рішення загальних зборів учасників з питань, передбачених підпунктами 4, 5, 9, 10, 14 пункту 2.2., приймаються одностайно всіма учасниками товариства, які мають право голосу з відповідних питань.

6.4. Рішення загальних зборів учасників з усіх інших питань приймаються більшістю голосів усіх учасників товариства, які мають право голосу з відповідних питань.

6.5. Статутом товариства може встановлюватися інша кількість голосів учасників товариства (але не менше, ніж більшість голосів), необхідна для прийняття рішень з питань порядку денного загальних зборів учасників, крім рішень, які приймаються одностайно. Відповідні положення можуть бути внесені до статуту, змінені або виключені з нього одностайним рішенням загальних зборів учасників, у яких взяли участь всі учасники товариства.

Стаття 7. Заочне голосування

7.1. Учасник товариства може взяти участь у загальних зборах учасників шляхом надання свого волевиявлення щодо голосування з питань порядку денного у письмовій формі (заочне голосування). Справжність підпису учасника товариства на такому документі засвідчується нотаріально.

7.2. Голос учасника товариства зараховується до результатів голосування з кожного окремого питання, якщо текст документа дозволяє визначити його

волю щодо безумовного голосування за чи проти відповідного рішення з питання порядку денного. Такий документ долучається до протоколу загальних зборів учасників та зберігається разом із ним.

Стаття 8. Рішення загальних зборів учасників, прийняте шляхом опитування

8.1. Якщо інше не встановлено статутом товариства, рішення загальних зборів учасників може бути прийнято шляхом опитування.

8.2. Шляхом опитування не можуть прийматися рішення про:

- 1) обрання та припинення повноважень членів наглядової ради та виконавчого органу;
- 2) внесення змін до статуту товариства, прийняття рішення про здійснення діяльності товариством на підставі модельного статуту;
- 3) злиття, приєднання, поділ, виділення або перетворення товариства, затвердження статутів правонаступників;
- 4) ліквідацію товариства;
- 5) визначення розміру статутного капіталу та розмірів часток учасників товариства;
- 6) виключення учасника з товариства;
- 7) облік або припинення обліку часток товариства в обліковій системі часток.

8.3. Статутом товариства можуть бути визначені додаткові питання, рішення з яких не приймаються шляхом опитування.

8.4. Ініціатором проведення опитування може бути будь-який учасник товариства або виконавчий орган, якщо інше не встановлено статутом товариства.

8.5. Ініціатор опитування надсилає всім учасникам товариства відповідний запит з проектом рішення із запропонованого питання (питань). У такому запиті зазначаються адреса, на яку учасники товариства мають надіслати свою відповідь та прийняті рішення, і строк, протягом якого вони мають це зробити. Надсилання учасникам запитів може здійснюватися із застосуванням засобів електронних комунікацій, визначених статутом товариства.

8.6. У разі згоди із запропонованим рішенням учасник товариства підписує проект рішення та надсилає його ініціатору протягом 15 днів з дня отримання запиту, якщо інше не встановлено статутом товариства. Згода учасника товариства з прийнятим рішенням має бути безумовною. Надсилання учасником згоди з прийнятим рішенням може здійснюватися із застосуванням засобів електронних комунікацій, визначених статутом товариства.

8.7. Статутом товариства можуть бути передбачені вимоги до засвідчення волевиявлення учасників під час опитування, у тому числі необхідність нотаріального засвідчення справжності підпису учасника товариства.

8.8. Ініціатор опитування зобов'язаний викласти прийняте рішення в письмовій формі, додати до нього копії відповідей усіх учасників товариства та надіслати всім учасникам товариства в порядку, встановленому для надіслання запитів, протягом 10 днів з дати завершення строку на прийняття ним відповідей від учасників товариства. Ініціатор опитування передає виконавчому органу товариства підписані письмові рішення, отримані від учасників товариства, що скріплюються, зберігаються разом та набувають статусу протоколу. Рішення, прийняте шляхом опитування, також може бути оформлено у вигляді єдиного письмового документа, підписаного всіма учасниками товариства.

8.9. Відповіді, отримані після закінчення встановленого строку, або такі, зміст яких не дає змоги встановити волевиявлення учасника товариства щодо порушеного ініціатором питання, не враховуються під час підрахунку результатів голосування з такого питання.

8.10. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували всі учасники товариства. Якщо інше не встановлено статутом товариства, датою прийняття рішення вважається останній день строку, протягом якого учасники мали надіслати свої відповіді ініціатору письмового рішення.

8.11. Інші питання процедури проведення опитування можуть визначатися статутом товариства.

8.12. До проведення опитування та прийняття рішення шляхом опитування не застосовуються положення статей 4-7 цього Положення.

Стаття 9. Особливості проведення загальних зборів учасників в режимі відеоконференції

- **Форма проведення зборів.** Загальні збори учасників Товариства можуть проводитися шляхом телекомунікаційного зв'язку в режимі відеоконференції за допомогою програмного забезпечення ZOOM або іншого аналогічного програмного забезпечення, що забезпечує одночасний візуальний та аудіо-зв'язок між усіма учасниками (далі — «відеоконференція»). Спільна присутність учасників Товариства в одному фізичному місці для проведення таких зборів не є обов'язковою. Місцем проведення зборів у такому випадку вважається місцезнаходження Товариства.

- **Ідентифікація учасників.** Ідентифікація учасників Товариства (або їх представників) під час реєстрації та проведення зборів у режимі

відеоконференції здійснюється шляхом візуального підтвердження особи через увімкнену відеокамеру та звірки з даними документів, що посвідчують особу (паспорт, довіреність представника тощо). Учасник зобов'язаний забезпечити безперервну роботу своєї відеокамери протягом усього часу проведення відеоконференції.

- **Порядок голосування.** Голосування з питань порядку денного здійснюється учасниками дистанційно та особисто під час прямого ефіру відеоконференції шляхом відкритого усного волевиявлення (або демонстрації відповідних карток чи написів на екрані з чітким фіксуванням позиції «ЗА», «ПРОТИ» чи «УТРИМАВСЯ»).

- **Технічна фіксація.** Хід Загальних зборів учасників, проведених у режимі відеоконференції, обов'язково фіксується за допомогою технічних засобів (цифровий відео- та аудіозапис). Відеозапис зборів є невід'ємним додатком до Протоколу Загальних зборів, зберігається разом із ним у виконавчого органу Товариства та є беззаперечним доказом факту проведення зборів і легітимності голосування.

- **Оформлення рішень та застосування КЕП/ЕЦП.** Рішення Загальних зборів учасників, проведених у режимі відеоконференції, оформлюється у формі електронного документа (Протоколу) у форматі PDF. Такий Протокол підписується Головою та Секретарем зборів (або всіма учасниками, які брали участь у голосуванні) з використанням кваліфікованого електронного підпису (КЕП/ЕЦП) відповідно до законодавства про електронні довірчі послуги.

- **Юридична сила електронного протоколу.** Електронний протокол, підписаний КЕП/ЕЦП, має повну юридичну силу, є оригіналом документа та є належною підставою для вчинення подальших нотаріальних та реєстраційних дій. Відповідно до чинного законодавства, такий електронний протокол не потребує додаткового нотаріального посвідчення справжності підписів учасників. Згідно з пунктом 6 частини 1 статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», рішення органів управління, підписані КЕП, не потребують нотаріального засвідчення. Це положення гарантує юридичну силу електронних протоколів, оформлених відповідно до вимог щодо електронного документообігу.

- **Уповноваження особи на підписання паперових документів.** Загальні збори учасників мають право уповноважити будь-яку особу (зокрема Голову зборів, Секретаря зборів, Директора Товариства або одного з учасників) на підписання від імені Товариства та його учасників нової редакції Статуту, а

також інших документів Товариства, які відповідно до закону потребують виключно паперової форми та/бо нотаріального посвідчення справжності підписів. Рішення про таке уповноваження фіксується в електронному протоколі зборів.

• **Процедура нотаріального посвідчення Статуту.** Особа, уповноважена електронним протоколом, реалізує свої повноваження щодо підписання нової редакції Статуту (або інших документів) шляхом особистого візиту до нотаріуса. Справжність фізичного підпису такої уповноваженої особи на паперовому примірнику документа підлягає нотаріальному посвідченню. Належним підтвердженням повноважень цієї особи для нотаріуса є:

- файл електронного протоколу загальних зборів з накладеними КЕП/ЕЦП учасників (надається в оригінальному електронному форматі з розширенням .p7s або іншому чинному форматі для перевірки державними сервісами);
- оригінальний технічний відеозапис ZOOM-конференції (на цифровому носії), що підтверджує реальність зборів та факт обрання цієї особи.

Додаткове фізичне підписання паперової редакції Статуту іншими учасниками Товариства у такому випадку не вимагається.