

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення чергових річних Загальних зборів акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АСКО ДС»
Протокол № 2 від 30 квітня 2025 року
Голова Загальних зборів Товариства

/Матушевський С.І./



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АСКО ДС»
(нова редакція)**

м. Дружківка

СТАТТЯ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів **ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВОЇ КОМПАНІЇ «АСКО ДС»** (далі - Положення) розроблене на підставі чинного законодавства України та Статуту **ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВОЇ КОМПАНІЇ «АСКО ДС»** (далі – Товариство).

1.2. Загальні збори акціонерів Товариства (далі – Загальні збори) можуть проводитися шляхом очного голосування (далі - очні Загальні збори), електронного голосування (далі - електронні Загальні збори), опитування (далі - дистанційні Загальні збори). Спосіб проведення Загальних зборів обирається особою, яка скликає Загальні збори.

1.3. Це Положення визначає порядок підготовки, скликання, проведення та прийняття рішень очними Загальними зборами. Електронні та дистанційні Загальні збори проводяться у порядку, встановленому чинним законодавством України. А також Загальні збори можуть бути проведені відповідно до ст.59 ЗУ «Про акціонерні товариства».

1.4. У разі суперечності норм цього Положення Статуту Товариства та/або чинному законодавству України, застосовуються відповідно норми Статуту Товариства та/або чинного законодавства України.

СТАТТЯ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС

2.1. Загальні збори акціонерів Товариства є вищим органом управління Товариства.

2.2. Загальні збори вирішують питання, що віднесені чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положеннями про Наглядову раду Товариства, цим та іншими положеннями Товариства до компетенції Загальних зборів, а також будь-які інші питання, які можуть виникати під час діяльності Товариства.

2.3. Повноваження з вирішення питань, що згідно з Статутом Товариства належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства.

СТАТТЯ 3. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. Річні Загальні збори скликаються не пізніше 30-го квітня року, наступним за звітним. Дату їх проведення визначає Наглядова рада Товариства.

3.2. Будь-які інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

3.3. Позачергові Загальні збори акціонерів Товариства скликаються Наглядовою радою Товариства в наступних випадках:

(1) з власної ініціативи;

(2) на прохання Правління Товариства;

(3) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;

(4) в інших випадках, встановлених чинним законодавством України або Статутом Товариства.

3.3.1. Вимога про проведення позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі до Товариства із зазначенням органу або реквізитів акціонерів, які вимагають проведення позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства, підстав для скликання, проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного. У разі подання вимоги акціонерами, вимога повинна також містити інформацію про кількість і тип належних їм акцій та, у разі подання в паперовому вигляді, бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

3.3.2. Наглядова рада Товариства приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 календарних днів з дня отримання Товариством вимоги про їх проведення.

3.3.3. Рішення про відмову в скликанні позачергових Загальних зборів може бути прийняте тільки у разі:

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;

- неповноти даних, що містяться у вимозі про проведення позачергових Загальних зборів.

3.3.4. Рішення Наглядової ради Товариства про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову в скликанні надається Правлінню Товариства або акціонерам, які вимагали скликання позачергових Загальних зборів, не пізніше трьох робочих днів з дня його прийняття.

3.3.5. Наглядова рада Товариства не має права вносити зміни до проекту порядку денного Загальних зборів, що міститься у вимозі про проведення позачергових Загальних зборів, крім включення до проекту порядку денного нових питань або проектів рішень.

3.3.6. Позачергові Збори Товариства, які скликаються Наглядовою радою, повинні бути проведені протягом 45 календарних днів з дати отримання Товариством вимоги про їх проведення.

3.3.7. У разі неприйняття Наглядовою радою Товариства рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих простих акцій Товариства, протягом 10 календарних днів з моменту отримання такої вимоги або прийняття рішення про відмову у такому скликанні, позачергові Загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які подавали таку вимогу відповідно до чинного законодавства України, протягом 90 календарних днів з дати надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариству вимоги про їх проведення. Рішення Наглядової ради Товариства про відмову в скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

3.3.8. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, забезпечують здійснення дій щодо організації та проведення відповідних позачергових Загальних зборів, з урахуванням особливостей, встановлених чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

3.3.9. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада або акціонери, які скликають позачергові Загальні збори (далі - особа, яка скликає Загальні збори), можуть прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів за скороченою процедурою, в такому випадку повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів надсилається не пізніше ніж за 15 календарних днів до дати їх проведення, а особа, яка скликає Загальні збори, затверджує порядок денний. Особа, яка скликає Загальні збори, не може прийняти таке рішення, порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання посадових осіб Товариства.

3.4. Повідомлення про проведення Загальних зборів направляється кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому чинним законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає Загальні збори. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів.

3.5. Якщо інше не встановлено чинним законодавством України, повідомлення надсилається акціонерам у спосіб, визначений Наглядовою радою, а, у разі скликання Загальних зборів акціонерами, - через депозитарну систему.

3.6. Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, розміщують повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків та надсилають повідомлення оператору організованого ринку капіталу, на якому акції Товариства допущені до торгів.

3.7. Товариство також розміщує повідомлення та іншу інформацію, передбачену чинним законодавством України, на власному вебсайті, а акціонери, які скликають Загальні збори, - на вебсайті, адреса якого зазначається в повідомленні.

3.8. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проєкт порядку денного затверджується особою, яка скликає Загальні збори.

3.9. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається та оприлюднюється не пізніше ніж за 30 календарних днів (при скороченій процедурі – за 15 календарних днів) до дня проведення Загальних зборів.

3.10. Загальні збори акціонерів Товариства проводяться на території України в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства, крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів акціонерів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.

3.11. Усі витрати, пов'язані з організацією та проведенням Загальних зборів, відносяться на рахунок Товариства. У разі, якщо позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів.

СТАТТЯ 4. ПІДГОТОВКА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Вся робота щодо підготовки та скликання Загальних зборів Товариства організовується Корпоративним секретарем Товариства або акціонерами, які скликають Загальні збори.

4.2. Корпоративний секретар Товариства при підготовці до Загальних зборів:

- визначає та пропонує місце проведення Загальних зборів Товариства;
- замовляє в Центральному депозитарії цінних паперів переліки акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та які мають право на участь у Загальних зборах;
- забезпечує інформування акціонерів про проведення Загальних зборів;

- надає, на вимогу акціонерів, необхідну інформацію, а також письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів;

- забезпечує підготовку місця проведення Загальних зборів;

- вирішує інші організаційні питання;

- взаємодіє з відповідальною особою, призначеною Правлінням, для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням Загальних зборів.

4.3. Кожний акціонер, а також Наглядова рада, мають право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, які можуть включати пропозиції про включення нового питання до проекту порядку денного Загальних зборів разом з проектом рішення та/або про включення проекту рішення до питання, включеного до проекту порядку денного Загальних зборів та/або пропозиції щодо кандидатів до складу Наглядової ради.

Пропозиції вносяться не пізніше, ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу Наглядової ради - не пізніше, ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів. Ці вимоги не застосовуються у разі скликання позачергових загальних зборів за скороченою процедурою.

4.4. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів подається акціонером із зазначенням його реквізитів, кількості та типу належних йому акцій, змісту пропозиції, а також кількості та типу акцій, що належать кандидатам, які пропонуються цим акціонером до складу Наглядової ради Товариства.

4.5. Особа, яка скликає Загальні збори, приймає рішення щодо включення пропозицій до проекту порядку денного, а також затверджує порядок денний не пізніше, ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу Наглядової ради - не пізніше, ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

4.6. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій, а також Наглядової ради, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення про включення пропозиції до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог цього Положення, Статуту Товариства та чинного законодавства України.

4.7. Зміни до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Особа, яка скликає Загальні збори, не має права вносити зміни до запропонованих питань або проектів рішень.

4.8. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера) може бути прийнято тільки у випадках, встановлених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів надсилається акціонерам (акціонеру) протягом трьох робочих днів з моменту його прийняття.

4.9. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів, особа, яка скликає Загальні збори, повідомляє про це не пізніше ніж за 10 робочих днів до дня проведення Загальних зборів у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення Загальних зборів.

4.10. Вимоги пунктів 4.3-4.9 цього Положення не застосовуються у разі скликання позачергових Загальних зборів за скороченою процедурою.

4.11. При затвердженні порядку денного Загальних зборів особа, яка скликає Загальні збори, повинна визначити наявність або відсутність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного. Наявність або відсутність такого взаємозв'язку зазначається в рішенні про затвердження порядку денного Загальних зборів. Наявність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного Загальних зборів, означає неможливість підрахунку голосів та прийняття рішення з одного питання порядку денного у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного. При проведенні очних Загальних зборів питання порядку денного, щодо якого визначено взаємозв'язок, не ставиться на голосування у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного Загальних зборів.

4.12. У разі проведення очних або електронних Загальних зборів особа, яка скликає Загальні збори, після затвердження порядку денного визначає особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.

4.13. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів Товариства до дати проведення Загальних зборів акціонерів Товариства акціонерам Товариства надається можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включеними до проекту порядку денного та порядку денного, у порядку, встановленому чинним законодавством України та

Статутом Товариства, а також надаються письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів акціонерів.

4.13.1. Для ознайомлення з такими документами акціонер має звернутись із письмовою заявою та підтверджуючим документом про володіння акціями Товариства станом на день, що передує дню направлення заяви, або на більш ранню дату, що не може бути більше ніж 5 календарних днів до Корпоративного секретаря (у разі його наявності), чи іншої особи, уповноваженої Наглядовою радою. Корпоративний секретар, чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою, реєструє заяву акціонера і надає документи, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного для ознайомлення.

СТАТТЯ 5. УЧАСТЬ АКЦІОНЕРІВ 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 інші особи.

5.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах акціонерів Товариства, складається станом на 23 годину робочого дня за два робочі дні до дня проведення таких Загальних зборів в порядку, встановленому чинним законодавством про депозитарну систему України.

Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складання, заборонено.

5.3. Представником акціонера на Загальних зборах акціонерів Товариства може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

5.4. Акціонер має право призначити свого представника безстроково або на певний строк. Акціонер має право в 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.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, засвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому чинним законодавством України порядку. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного Загальних зборів із зазначення того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних зборах на свій розсуд.

Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

Надання довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах не виключає право участі в цих Загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.

5.5. Акціонери (їх представники), які беруть участь у Загальних зборах, реєструються із зазначенням кількості голосів, яку має кожний з акціонерів (їх представник).

5.6. Реєстрація акціонерів (їх представників), які прибули для участі в Загальних зборах, проводиться в день проведення Загальних зборів на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому чинним законодавством про депозитарну систему України.

5.7. Реєстраційна комісія призначається особою, яка скликає Загальні збори. Повноваження реєстраційної комісії можуть бути за договором передані Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі.

5.8. У разі проведення електронних Загальних зборів, реєстрація акціонерів (їх представників) здійснюється авторизованою електронною системою.

5.9. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).

5.10. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі в Загальних зборах, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

5.11. У разі якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше.

5.12. У разі якщо акція (акції) перебуває (перебувають) у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на Загальних зборах здійснюється за їх згодою одним зі співвласників або їх загальним представником.

5.13. В обумовлений час реєстрація учасників Загальних зборів припиняється. Тривалість реєстрації встановлює особа, яка скликає збори, і повинна бути достатньою для реєстрації усіх осіб, що прибули для участі у Зборах, але в будь-якому випадку не менше 30 хвилин.

5.14. Перелік акціонерів (представників акціонерів), які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, формується авторизованою електронною системою. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

5.15. У разі, якщо на момент закінчення реєстрації кворум відсутній, Загальні збори оголошуються такими, що не відбулися.

5.16. Наявність кворуму Загальних зборів визначається після завершення реєстрації акціонерів (їх представників) для участі в Загальних зборах. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі в них акціонерів (представників акціонерів), які сукупно є власниками більше ніж 50 відсотків голосуючих акцій, якщо інше не передбачено Законом та Статутом Товариства.

5.17. Кворум, визначений Реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів (їх представників) залишається незмінним до закриття Зборів.

5.18. За результатами проведення реєстрації акціонерів (їх представників) складається протокол про підсумки реєстрації.

СТАТТЯ 6. ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ ТОВАРИСТВА

6.1. Робочими органами Загальних зборів акціонерів Товариства є:

- Реєстраційна комісія Товариства;
- Лічильна комісія Товариства;
- Голова (Головуючий) Загальних зборів акціонерів Товариства;
- секретар Загальних зборів акціонерів Товариства.

6.2. Для реєстрації акціонерів і їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах створюється Реєстраційна комісія Товариства, яка призначається особою, яка скликає Загальні збори.

6.2.1. Реєстраційна комісія Товариства в межах наданих їй повноважень:

- 1) ідентифікує та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі в Загальних зборах;
- 2) видає бюлетені для голосування.

6.2.2. Голова або член Реєстраційної комісії до моменту видачі бюлетенів для голосування акціонерам Товариства (їх представникам) здійснює їхнє засвідчення власним підписом.

6.3. Для підрахунку голосів на Загальних зборах акціонерів, роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, Загальними зборами обирається лічильна комісія.

6.3.1. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організовує голосування на Загальних зборах;
- 2) роз'ясняє порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 4) складає протоколи про підсумки голосування;
- 5) опечатує бюлетені для голосування.

6.4. До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних з забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, здійснює тимчасова лічильна комісія, сформована Наглядовою радою.

6.5. Особа, яка скликає Загальні збори, зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів акціонерів Товариства питання про обрання лічильної комісії.

6.6. До складу лічильної комісії Товариства не можуть входити особи, які є кандидатами або входять до складу органів Товариства (у тому числі – Наглядової ради Товариства).

6.7. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення Загальних зборів.

6.8. Голову Загальних зборів обирає особа, яка скликає Загальні збори. Функції секретаря Загальних зборів виконує Корпоративний секретар, а у разі його відсутності, - особа, обрана особою, яка скликає Загальні збори.

6.8.1. Голова Загальних зборів:

- 1) керує роботою Загальних зборів;
- 2) повідомляє про завершення роботи Загальних зборів;

3) відповідає за підтримку порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;

4) виносить на обговорення, запрошує для доповіді і співдоповіді, надає слово для виступів, реплік, зауважень та пропозицій, здійснює нагляд за належним перебігом обговорення, узагальнює пропозиції та закінчує обговорення проектів рішень з питань порядку денного;

5) дає пояснення з питань, пов'язаних з проведенням Загальних зборів;

6) ставить на голосування питання порядку денного та оголошує або надає слово лічильній комісії для оголошення підсумків голосування;

7) приймає рішення щодо питань, пов'язаних із процедурою проведення Загальних зборів;

8) підписує протокол Загальних зборів.

6.8.2. Секретар Загальних зборів забезпечує ведення протоколу Загальних зборів.

6.9. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного, винесених на голосування.

6.10. Розгляд питань порядку денного, якщо інше рішення не прийняте Загальними зборами, відбувається за наступним регламентом:

- Основна доповідь – до 10 хвилин;

- Співдоповідь – до 10 хвилин;

- Запитання – до 1 хвилини;

- Відповіді на запитання – до 5 хвилин;

- Виступи в дебатах – до 5 хвилин.

Жоден з учасників Загальних зборів не має права виступати без дозволу Голови Загальних зборів. Голова Загальних зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується зазначеного регламенту, та позбавити його слова.

Якщо буде потрібно Голова Загальних зборів може продовжити час, відведений для розгляду питання порядку денного. Акціонери мають право представляти висновки третіх осіб щодо предмету обговорення.

6.11. Хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів Загальних зборів або самих Загальних зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи додаються до протоколу Загальних зборів.

6.12. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається не менш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що буде розглядатися 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.

6.13. Члени органів управління та контролю Товариства мають право брати участь у Загальних зборах без права голосу.

6.14. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Збори, можуть бути присутні інші особи.

6.15. Учасники Загальних зборів та, з дозволу Голови Загальних зборів, запрошені особи вправі виступити зі співповіддю, висловити зауваження, відзив чи пропозицію з будь-якого питання порядку денного та щодо порядку ведення Зборів.

6.16. Члени органів управління та контролю Товариства та учасники Загальних зборів вправі у письмовому вигляді надавати тексти доповідей, виступів, зауважень, пояснень, пропозицій, які Голова Загальних зборів зобов'язаний своєчасно довести до відома учасників Загальних зборів.

СТАТТЯ 7. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

7.1. Загальні збори визнаються правомочними приймати рішення, якщо в них беруть участь акціонери (представники акціонерів), які сукупно є власниками більше ніж 50 відсотків голосуючих акцій, крім випадків спрощеної процедури та інших випадків, передбачених Законом і Статутом (коли питання порядку денного щодо обрання Наглядової ради, рішень щодо реорганізації, ліквідації, тощо).

7.2. Голосування на Загальних зборах проводиться за принципом: одна голосуюча акція - один голос, крім випадків проведення кумулятивного голосування.

Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених чинним законодавством України.

7.3. Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Зборах Товариства та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, встановлених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

7.4. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім голосування з питання зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви до наступного дня.

7.5. Бюлетені для голосування, що видаються на очних Загальних зборах реєстраційною комісією, засвідчуються перед їх видачею акціонеру (його представнику) під час його реєстрації для участі в Загальних зборах підписом члена реєстраційної комісії, який видає відповідні бюлетені для голосування.

В решті випадків бюлетені для голосування засвідчуються у порядку встановленому чинним законодавством України.

7.6. Бюлетень для голосування повинен містити відомості, передбачені чинним законодавством України.

7.7. Форма і текст бюлетенів для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 15 календарних днів до дати проведення Загальних зборів, а бюлетенів для кумулятивного голосування - не пізніше ніж за 4 календарні дні до дати проведення Загальних зборів.

Акціонери мають право до проведення початку Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування.

7.8. Бюлетень для голосування визнається недійсним у випадках, встановлених чинним законодавством України. Бюлетені для голосування, визнані недійсними, не враховуються під час підрахунку голосів.

7.9. Загальні збори акціонерів Товариства не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви в ході Загальних зборів акціонерів Товариства до наступного дня.

7.10. На Загальних зборах акціонерів Товариства голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.

7.11. Головуючий на Загальних зборах у випадку, передбаченому пунктом 4.11 цього Положення, оголошує про непроведення голосування з питання порядку денного у зв'язку з неприйняттям або прийняттям взаємовиключного рішення з попереднього питання (одного з попередніх питань). Інформація про факт та причини непроведення голосування повідомляється головуючим на Загальних зборах під час їх проведення та відображається у протоколі Загальних зборів.

7.12. 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.

7.13. Після завершення підрахунку голосів за результатами голосування з кожного питання винесеного на голосування на Загальних зборах складається протокол про підсумки голосування. Кількість голосів, необхідна для прийняття рішення Загальними зборами визначається Статутом.

7.14. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах.

7.15. Після складання протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування, видані реєстраційною комісією, опечатуються лічильною комісією і зберігаються в Товариства протягом строку його діяльності, але не менше чотирьох років. 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 Товариства або акціонера.

СТАТТЯ 8. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 календарних днів після закриття Загальних зборів, підписується Головою і секретарем Загальних зборів на кожному аркуші та прошивається. Протоколи Зборів складаються відповідно до вимог законодавства України та Статуту Товариства.

До протоколу Зборів заносяться відомості про:

- дату, час і місце проведення Зборів;
- дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах;
- загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах;
- загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які зареєструвалися для участі у Зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);

- кворум Зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного- зазначається кворум Зборів з кожного питання);
- головуючого та секретаря Зборів;
- склад лічильної комісії;
- порядок денний Зборів;
- основні тези виступів;
- порядок голосування на Зборах (відкриті, бюлетенями тощо);

підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Зборів та рішення, прийняті Зборами.

Справжність підписів Голови та Секретаря Зборів на протоколах про прийняття рішень, які є підставою для державної реєстрації зміни відомостей про Товариство в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, підлягає нотаріальному засвідченню.

8.2. Голова та секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

8.3. У разі наявності, до протоколу Загальних зборів також додається мотивовані рішення про відмову в реєстрації акціонера або його представника для участі в Загальних зборах, а також протоколи про підсумки голосування.

8.4. Протокол Загальних зборів протягом п'яти робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 календарних днів з дати проведення загальних зборів, розміщується на веб-сайті Товариства.

8.5. Товариство забезпечує кожному акціонеру доступ до протоколів Загальних зборів у порядку, встановленому чинним законодавством України та Статутом Товариства.

8.6. Протоколи Загальних зборів та всі додатки до них зберігаються в Товаристві протягом усього строку діяльності Товариства.

8.7. У разі необхідності з протоколу Загальних зборів робиться витяг, який засвідчується підписом Корпоративного секретаря Товариства, а у разі його відсутності - Голови Правління Товариства.

СТАТТЯ 9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Загальними зборами Товариства та оформляються викладенням його у новій редакції. Прийняття нової редакції Положення зупиняє дію попередньої редакції документа.

9.2. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення діючому законодавству України, нормативно-правовим актам або чинній редакції Статуту Товариства, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України це Положення діятиме лише у тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України.

9.3. Твердження цього Положення, щодо функціонування авторизованої електронної системи застосовуються з моменту початку її функціонування відповідно до чинного законодавства України. До цієї дати ідентифікація та реєстрація акціонерів (їх представників), передбачені цим Положенням, здійснюються реєстраційною комісією самостійно.

СТАТТЯ 10. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ, ПРИЙНЯТИХ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

10.1. Контроль за виконанням рішень Загальних зборів здійснює Наглядова рада та уповноважені посадові особи Товариства.

10.2. Керівники структурних підрозділів, відповідальні за виконання рішень Загальних зборів, несуть персональну відповідальність за якісне та своєчасне виконання прийнятих рішень, а також за повне та своєчасне доведення інформації про стан виконання доручень/рішень Загальних зборів Голові Наглядової ради Товариства.

10.3. Інформація про виконання рішень Загальних зборів доводиться відповідальною особою до відома Загальних зборів на чергових зборах, якщо рішенням Загальних зборів не встановлено інший порядок та строки.

Усього в цьому документі проінито, проанумеровано
9 (дев'ять) аркушів

Голова Зборів

Евген Матусевич

Евген МАТУШЕВСЬКИЙ

Секретар Зборів

Юлія Нагорська

Юлія НАГОРСЬКА

