

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Річними очними Загальними зборами акціонерів  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА»  
Протокол № 57 від 25.06.2024 року**

Голова Загальних зборів акціонерів

*Л. Суслова*

Секретар Загальних зборів акціонерів

*Воробей С.В.*



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА»  
(нова редакція)**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення про Загальні збори акціонерів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про акціонерні товариства» (далі – Закон), «Про страхування», «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», «Про депозитарну систему України», Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА» (далі – Статут та Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів акціонерів Товариства (далі – Загальні збори), а також прийняття ними рішень.

1.3. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження Загальними зборами. Зміни до цього Положення вносяться Загальними зборами і набувають чинності з моменту їх затвердження Загальними зборами.

1.4. Питання, які виникають в процесі підготовки, скликання й проведення Загальних зборів та які не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства, Статуту та інших внутрішніх документів Товариства.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

2.1. Загальні збори є вищим органом управління Товариства.

2.2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції Наглядової ради Товариства (далі – Наглядова рада) законом або Статутом.

2.3. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

2.3.1. визначення основних напрямів діяльності Товариства;

2.3.2. внесення змін до Статуту;

2.3.3. прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;

2.3.4. прийняття рішення про зміну типу Товариства;

2.3.5. прийняття рішення про емісію акцій;

2.3.6. прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;

2.3.7. прийняття рішення про продаж Товариством власних акцій, які викуплені у Акціонерів або набуті в інший спосіб;

2.3.8. прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства, крім випадків, передбачених законом;

2.3.9. прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;

2.3.10. прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

2.3.11. затвердження Положень про Загальні збори, Наглядову раду та внесення змін до них;

2.3.12. затвердження Положення (Політики) про винагороду Голови та членів Наглядової ради, вимоги до якого встановлюються нормативно-правовими актами Національного банку України;

2.3.13. затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради, вимоги до якого встановлюються нормативно-правовими актами Національного банку України;

2.3.14. затвердження річного звіту Товариства;

2.3.15. розгляд звіту Наглядової ради та затвердження заходів за результатами його розгляду;

2.3.16. розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;

2.3.17. затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства;

2.3.18. прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених законом;

2.3.19. прийняття рішення про виплату дивідендів, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом, та способу їх виплати;

2.3.20. прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;

2.3.21. прийняття рішень з будь-яких питань, включених до порядку денного Загальних зборів;

2.3.22. обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їхньої винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з Головою та членами Наглядової ради з урахуванням особливостей, встановлених Національним банком України;

- 2.3.23. прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених законом;
  - 2.3.24. обрання членів Лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
  - 2.3.25. прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину, про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених законом;
  - 2.3.26. призначення суб'єкта аудиторської діяльності, а також припинення надання аудиторських послуг таким суб'єктом;
  - 2.3.27. прийняття рішення про невикористання Акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;
  - 2.3.28. прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, передбачених Законом, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між Акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу;
  - 2.3.29. прийняття рішення за результатами розгляду звіту Наглядової ради;
  - 2.3.30. затвердження Принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;
  - 2.3.31. обрання членів комісії з припинення Товариства.
- 2.4. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані (делеговані) іншим органам Товариства.

### **3. ВИДИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ І СПОСОБИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 3.1. Загальні збори можуть бути річними або позачерговими. Усі загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.
- 3.2. Наглядова рада, виключно з власної ініціативи, щороку скликає річні Загальні збори. Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.
- 3.3. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково включаються питання, передбачені чинним законодавством України, а також можуть бути включені й інші питання.
- 3.4. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі, якщо позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи Акціонера (Акціонерів) Товариства цей Акціонер (Акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів, крім випадків, якщо за рішенням Загальних зборів такі витрати компенсуються самим Товариством.
- 3.5. Загальні збори можуть проводитися шляхом:
- 3.5.1. очного голосування (далі – очні Загальні збори);
  - 3.5.2. електронного голосування (далі – електронні Загальні збори);
  - 3.5.3. опитування (далі – дистанційні Загальні збори).
- 3.6. Очні Загальні збори передбачають спільну присутність акціонерів (їх представників) у день і час проведення Загальних зборів у місці їх проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного. Кожний акціонер має право взяти участь в очних Загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи у порядку, встановленому законом та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.
- 3.7. Електронні Загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться виключно шляхом електронного заочного голосування акціонерів з використанням авторизованої електронної системи у порядку, встановленому Законом та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку. Послуги в рамках проведення електронних Загальних зборів надаються Центральним депозитарієм цінних паперів на підставі договору, укладеного особою, яка скликає електронні Загальні збори, з Центральним депозитарієм цінних паперів, що визначає порядок взаємодії щодо використання авторизованої електронної системи.
- 3.8. Дистанційні Загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться шляхом дистанційного заповнення бюлетенів акціонерами і надсилання їх до Товариства через депозитарну систему України у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку. Норми цього Положення щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів не застосовуються до дистанційних Загальних зборів, крім випадків, прямо передбачених в цьому Положенні.
- 3.9. У разі якщо у Загальних зборах беруть участь Акціонери - власники 100 відсотків голосуючих акцій Товариства, вимоги щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів, встановлених Законом, не застосовуються. В такому випадку, Акціонери - власники 100 відсотків голосуючих акцій мають право прийняти будь-яке рішення з питань, що належать до компетенції Загальних зборів

Акціонерів відповідно до закону та/або Статуту Товариства. Рішення, прийняті Акціонерами - власниками 100 відсотків голосуючих акцій на таких Загальних зборах, оформляються у вигляді Протоколу Загальних зборів відповідно до вимог Розділу 15 цього Положення, що підписується усіма Акціонерами - власниками 100 відсотків голосуючих акцій Товариства.

3.10. Спосіб проведення Загальних зборів визначається особою, яка скликає збори, відповідно до вимог та в порядку, встановленому Законом та зазначається в повідомленні про проведення Загальних зборів.

3.11. Порядок проведення дистанційних Загальних зборів визначений в окремому Порядку скликання та проведення дистанційних загальних зборів акціонерів, затвердженому нормативно-правовим актом Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

3.12. Порядок проведення електронних Загальних зборів визначений в окремому Порядку скликання та проведення електронних загальних зборів акціонерів, затвердженому нормативно-правовим актом Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

#### **4. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

4.1. Загальні збори скликаються Наглядовою радою, крім випадку скликання позачергових загальних зборів Акціонерами відповідно до статті 44 Закону України «Про акціонерні товариства».

4.2. Річні Загальні збори скликаються Наглядовою радою виключно з власної ініціативи.

4.3. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою з власної ініціативи або протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання від:

4.3.1. Акціонера (Акціонерів), який (які) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;

4.3.2. Правління, в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;

4.3.3. в інших випадках, встановлених законом.

4.4. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів, крім вимоги Правління про скликання позачергових Загальних зборів, подається в письмовій формі Правлінню на адресу місцезнаходження Товариства із зазначенням органу Товариства або прізвищ (найменувань) Акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання, проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного. У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи Акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних Акціонерам акцій та бути підписаною всіма Акціонерами, які її подають. Якщо порядком денним позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Голови Правління, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Голови Правління або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

Правління зобов'язане протягом 2 робочих днів після отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів передати факсимільним зв'язком або електронною поштою копію зазначеної вимоги Голові Наглядової ради, а також направити її завірнену копію.

Копія вимоги Правління про скликання позачергових Загальних зборів, надсилається Правлінням факсимільним зв'язком або електронною поштою, а її завірена копія направляється Голові Наглядової ради протягом 2 робочих днів після її складання.

4.5. 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.

4.6. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути прийнято тільки у разі:

4.6.1. якщо Акціонери на дату подання вимоги не є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;

4.6.2. ненадання всіх документів, які мають надаватися разом з вимогою, визначених пунктом 4.4 цього Положення.

4.7. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу Товариства або Акціонерам (Акціонеру), які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

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

4.8. Позачергові Загальні збори, які скликаються Наглядовою радою, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.

4.9. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення в

порядку, встановленому чинним законодавством України та цим Положенням. У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний. В цьому випадку порядок денний позачергових Загальних зборів не може включати питання про обрання посадових осіб Товариства.

4.10. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу Акціонерів (Акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, протягом 10 днів з моменту отримання такої вимоги або прийняття рішення про відмову у такому скликанні позачергові Загальні збори Товариства можуть бути проведені Акціонерами (Акціонером), які подавали таку вимогу відповідно до Закону та цього Положення, протягом 90 днів з дати надсилання такими Акціонерами (Акціонером) Товариству (Правлінню) вимоги про їх скликання. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено Акціонерами (Акціонером) до суду.

4.11. Особа, яка скликає Загальні збори:

4.11.1. затверджує повідомлення про проведення Загальних зборів відповідно до вимог законодавства та цього Положення;

4.11.2. обирає один із способів проведення Загальних зборів, передбачених пунктом 3.5 цього Положення;

4.11.3. обирає особу, яка головуватиме на Загальних зборах, та особу, яка виконуватиме функції секретаря Загальних зборів, якщо інший порядок обрання зазначених осіб не передбачений Статутом.

4.12. Особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 24 години до дати їх проведення приймає рішення про:

4.12.1. обрання персонального складу реєстраційної комісії;

4.12.2. обрання персонального складу тимчасової лічильної комісії.

4.13. Акціонери (Акціонер), які (який) скликають (скликає) позачергові Загальні збори, забезпечують (забезпечує) здійснення дій щодо організації та проведення позачергових Загальних зборів, передбачених Законом та цим Положенням, з урахуванням особливостей, встановлених п. 4.12 – п.4.15 цього Положення.

4.14. У разі проведення позачергових Загальних зборів, що скликаються Акціонерами (Акціонером), повідомлення про це надсилається всім акціонерам Товариства через депозитарну систему України.

4.15. Акціонери (Акціонер), які (який) скликають (скликає) позачергові Загальні збори, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових загальних зборів:

4.15.1. розміщують (розміщує) повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків;

4.15.2. надсилають (надсилає) повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів до Товариства;

4.15.3. надсилають (надсилає) повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів та проект порядку денного оператору організованого ринку капіталу, на якому акції такого Товариства допущені до торгів.

4.16. Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу Акціонерів (Акціонера) затверджується такими (таким) Акціонерами (Акціонером) і має містити дані, визначені у пунктах 6.4-6.7 цього Положення, та порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів.

4.17. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, укладають із Центральним депозитарієм цінних паперів договір, яким регулюються відносини щодо використання авторизованої електронної системи.

## **5. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

5.1. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів Товариства затверджуються Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу Акціонерів – Акціонерами, які цього вимагають.

5.2. При затвердженні порядку денного Загальних зборів особа, яка скликає Загальні збори, повинна (повинні) 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.

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

5.4. Акціонер до проведення Загальних зборів за письмовим запитом має можливість в порядку, визначеному законом, ознайомитися з проектами рішення з питань, включених до проекту порядку денного або порядку денного Загальних зборів.

## **6. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

6.1. Повідомлення про проведення Загальних зборів разом з проектом порядку денного надсилається кожному Акціонеру персонально у спосіб, визначений Наглядовою радою, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення, а у разі скликання позачергових Загальних зборів у випадках, передбачених пунктом 4.9 цього Положення, не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення. Встановлена дата проведення Загальних зборів не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів.

6.2. У разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є Наглядова рада, повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються Акціонерам у спосіб, визначений Наглядовою радою.

У разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є Акціонери (Акціонер), повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного надсилаються Акціонерам через депозитарну систему України.

6.3. Товариство або Акціонери (Акціонер), які скликають (скликає) Загальні збори, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів, а у разі скликання позачергових Загальних зборів у випадках, передбачених пунктом 4.9 цього Положення, не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення розміщує 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 розміщує на власному веб-сайті:

6.3.1. повідомлення про проведення Загальних зборів;

6.3.2. інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів (у тому числі загальна кількість окремо за кожним типом акцій, якщо статутний капітал Товариства представлений двома і більше типами/класами акцій);

6.3.3. перелік документів, які має надати Акціонер (представник Акціонера) для участі у Загальних зборах.

6.4. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити такі дані:

6.4.1. ідентифікаційний код, повне найменування та місцезнаходження Товариства;

6.4.2. дата і час початку проведення Загальних зборів, а в разі проведення очних Загальних зборів – також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути Акціонери);

6.4.3. спосіб проведення Загальних зборів;

6.4.4. час початку і закінчення реєстрації Акціонерів для участі у Загальних зборах;

6.4.5. дата складення переліку Акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

6.4.6. проект порядку денного та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;

6.4.7. адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація, визначена в п. 4.27 цього Положення;

6.4.8. порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, включаючи визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо), та посадова особа Товариства (у разі скликання Загальних зборів Акціонерами – особа, визначена такими Акціонерами), відповідальна за порядок ознайомлення Акціонерів з документами;

6.4.9. інформацію про права, надані Акціонерам відповідно до вимог Закону, якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;

6.4.10. порядок надання Акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів;

6.4.11. порядок участі та голосування на Загальних зборах за довіреністю.

6.5. У разі проведення електронних Загальних зборів у повідомленні додатково зазначаються дата і час початку та завершення голосування за допомогою авторизованої електронної системи.

6.6. У разі проведення дистанційних Загальних зборів у повідомленні додатково зазначаються дата і час початку та завершення надсилання до депозитарної установи бюлетенів для голосування.

6.7. У разі включення до порядку денного питання про зменшення розміру статутного капіталу Товариства повідомлення про проведення Загальних зборів також має містити дані про мету зменшення розміру статутного капіталу та спосіб, у який буде проведено таку процедуру.

6.8. Повідомлення про проведення Загальних зборів затверджується Наглядовою радою.

## **7. ДОКУМЕНТИ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ АКЦІОНЕРАМ ТА ДОКУМЕНТИ, З ЯКИМИ АКЦІОНЕРИ МОЖУТЬ ОЗНАЙОМИТИСЯ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ**

7.1. Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство або Акціонери (Акціонер), які скликають Загальні збори, повинні надати Акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочий час, у робочі дні, в доступному місці, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення. Під час проведення очних Загальних зборів або електронних Загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, також повинні надаватися Акціонерам через авторизовану електронну систему.

У разі відсутності зазначених в абзаці першому цього пункту Положення документів у день проведення Загальних зборів у місці їх проведення Загальні збори не мають права приймати рішення з відповідного питання.

7.2. Кожний Акціонер має право отримати, а товариство зобов'язане на його запит надати безоплатно копію всіх або частини документів з переліку документів, з якими Акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

7.3. У разі якщо Акціонер погодився на використання Товариством електронної пошти для передачі інформації та зазначив у своєму запиті на ознайомлення з документами адресу електронної пошти, копії відповідних документів надсилаються на зазначену адресу електронної пошти Акціонера. У такому разі Товариство або Акціонери (Акціонер), які скликають (скликає) Загальні збори, надсилають зазначені документи в електронній формі відповідно до вимог, встановлених законодавством про електронний документообіг.

7.4. У разі якщо проект порядку денного, порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань щодо обов'язкового викупу Товариством акцій на вимогу Акціонерів Товариство повинно надати Акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого Законом. Умови такого договору (крім умов щодо кількості і загальної вартості акцій) мають бути однаковими для всіх Акціонерів.

7.5. У разі якщо проект порядку денного, порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань щодо виділу та припинення Товариства, Товариство повинно надати Акціонерам можливість ознайомитися з документами, передбаченими Законом.

7.6. Статутом може бути визначений інший порядок надання Акціонерам документів, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів. Такі документи можуть надаватися в електронній формі або в інший спосіб, передбачений Статутом.

7.7. Після надсилання Акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, надісланих Акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім внесення змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

7.8. Товариство у встановленому ним порядку зобов'язане надавати до початку Загальних зборів письмові відповіді на письмові запитання Акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів, отримані Товариством не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення Загальних зборів. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

7.9. Документи, з якими Акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, у разі прийняття відповідного рішення Наглядовою радою або Акціонерами, які скликають Загальні збори, можуть бути розміщені у вільному доступі на веб-сайті, адреса якого зазначається в повідомленні про проведення Загальних зборів. У такому разі кожен Акціонер має право ознайомитися, завантажити та роздрукувати такі документи.

7.10. Вимоги до порядку оформлення документів, зазначених в абзаці першому пункту 7.1 цього Положення, та умови їх розміщення на веб-сайті для ознайомлення встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

## **8. ПРОПОЗИЦІЇ ДО ПРОЕКТУ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

8.1. Кожний Акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісний склад кожного з органів.

Наглядова рада має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, якщо інше не передбачено Статутом.

8.2. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів.

8.3. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного загальних зборів повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань (крім кумулятивного голосування).

Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради Товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (Акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради - незалежного директора.

8.4. Інформація, визначена у пропозиціях щодо кандидатів на посади членів Наглядової ради, обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата.

8.5. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) Акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції, що може включати нові питання до проекту порядку денного, та/або нові проекти рішення, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим Акціонером до складу органів Товариства.

8.6. Особа, яка скликає Загальні збори, приймає рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень з питань порядку денного) до проекту порядку денного Загальних зборів та затверджує порядок денний Загальних зборів не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства, - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

8.7. Пропозиції Акціонерів (Акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції Наглядової ради (якщо такі пропозиції можуть бути надані відповідно до Статуту), підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу Акціонерів – Акціонерів, про включення питання до проекту порядку денного не приймається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог цього Розділу Положення.

Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані Акціонерами, які володіють 5 і більше відсотками голосуючих акцій Товариства, розміщуються на веб-сайті Товариства та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, протягом двох робочих днів після їх отримання Товариством.

8.8. У разі подання Акціонером пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень Голови Правління одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання нового Голови Правління, чи призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

8.9. Пропозиції Акціонерів до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом внесення нових проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного, та нових питань разом з проектами рішень з цих питань, а також шляхом включення запропонованих Акціонерами кандидатів до складу органів Товариства до списку кандидатів, що виносяться на голосування на Загальних зборах. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих Акціонерами питань, проектів рішень або інформації про кандидатів до складу органів Товариства.

8.10. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції Акціонерів (Акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято виключно у разі:

- недотримання строку, встановленого пунктом 8.2 цього Положення;
- неповноти даних, передбачених пунктами 8.3, 8.5 і 8.8 цього Положення.

Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозицій Акціонерів (Акціонера), яким (якому) належать менше 5 відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято з підстав, передбачених абзацами другим та/або третім п.8.10 цього Положення, у разі неподання жодного проекту рішення із запропонованих питань порядку денного або з інших підстав, визначених Статутом та/або цим Положенням.



8.11. Пропозиція Акціонера до проекту порядку денного Загальних зборів та мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції надсилаються Акціонеру в письмовій формі.

8.12. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 10 днів до дати їх проведення повідомляє Акціонерів про відповідні зміни у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення Загальних зборів.

8.13. Вимоги цього Розділу не застосовуються у разі скликання позачергових Загальних зборів за скороченою процедурою відповідно до пункту 4.9 цього Положення.

## **9. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

9.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. У Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть брати участь інші особи.

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

На вимогу Акціонера Товариство зобов'язано надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

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

9.3. Представником акціонера на Загальних зборах може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

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

9.5. Представником акціонера на Загальних зборах у разі участі у Загальних зборах через авторизовану електронну систему може виступати депозитарна установа, що обслуговує рахунок у цінних паперах такого Акціонера, на якому обліковуються належні Акціонеру акції Товариства, якщо це передбачено договором, укладеним між ними. У такому разі депозитарна установа є представником Акціонера на Загальних зборах відповідно до письмово оформленого волевиявлення Акціонера щодо голосування з питань порядку денного та несе відповідальність за достовірність поданої інформації щодо такого волевиявлення Акціонера. Порядок участі представника Акціонера в Загальних зборах через авторизовану електронну систему встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

9.6. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом чи іншою посадовою особою, яка вчиняє нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку 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.

Представник акціонера може отримувати від нього перелік питань порядку денного Загальних зборів з інструкцією щодо голосування з цих питань. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати відповідно до завдання щодо голосування. Якщо представник акціонера не має завдання щодо голосування, він здійснює голосування на загальних зборах на свій розсуд.

9.7. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам. У разі якщо для участі в Загальних зборах з'явилися декілька представників Акціонера, здійснюється ідентифікація та реєстрація того представника, довіреність якому видано пізніше.

Видача довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах не виключає право участі у цих Загальних зборах Акціонера, який видав довіреність, замість свого представника. Акціонер має право у 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.

У разі проведення очних Загальних зборів повідомлення Акціонером відповідного органу Товариства про заміну або відкликання свого представника здійснюється в письмовій формі та вважається здійсненим у разі отримання такого повідомлення реєстраційною комісією у строк, відведений для реєстрації учасників Загальних зборів.

9.8. Особа, яку Акціонер має намір уповноважити на участь у Загальних зборах (далі - потенційний представник), повинна завчасно повідомити такого Акціонера про наявність у неї конфлікту інтересів, пов'язаного з реалізацією права голосу, та надати інформацію, передбачену цим пунктом. Особа вважається такою, що має конфлікт інтересів, якщо вона, зокрема, є:

9.8.1. власником контрольного пакета акцій Товариства або іншою особою, яка перебуває під контролем такого власника;

9.8.2. Головою, членом Правління або членом Наглядової ради:

- Товариства;

- юридичної особи - іншого Акціонера, який є власником контрольного пакета акцій Товариства;

- юридичної особи, яка перебуває під контролем власника контрольного пакета акцій Товариства;

9.8.3. працівником або ключовим партнером з аудиту будь-якої з таких юридичних осіб:

- Товариства;

- юридичної особи - іншого Акціонера, який є власником контрольного пакета акцій Товариства;

- юридичної особи, яка перебуває під контролем власника контрольного пакета акцій Товариства;

9.8.4. особою, пов'язаною родинними відносинами з будь-якою фізичною особою, зазначеною у підпунктах 9.8.1-9.8.3 пункту 9.8 цього Положення.

9.9. Потенційний представник у передбачених пунктом 9.8 цього Положення випадках повинен надати Акціонеру інформацію про будь-які факти, які мають значення для прийняття Акціонером рішення, пов'язаного з оцінкою ризику того, що така особа діятиме в інших інтересах, ніж інтереси Акціонера, під час участі у Загальних зборах. Потенційний представник, який отримав довіреність, повинен відмовитися від представництва у разі невиконання вимог цього пункту.

Потенційний представник може отримати довіреність від більше ніж одного Акціонера без обмеження кількості представлених таким чином Акціонерів. Потенційний представник, який отримав довіреності від кількох Акціонерів, може обрати різні варіанти голосування за кожного акціонера, якого він представляє.

## **10. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

10.1. Робочими органами Загальних зборів є: Реєстраційна комісія; Голова та Секретар Загальних зборів; Лічильна комісія.

10.2. Реєстраційна комісія призначається особою, яка скликає загальні збори. Голова Реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення ідентифікації Акціонерів (представників Акціонерів).

10.3. Повноваження Реєстраційної комісії на час проведення Загальних зборів за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі. У такому разі Головою Реєстраційної комісії є відповідно представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи.

10.4. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

10.4.1. перевіряє повноваження та здійснює ідентифікацію та реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах, складає протокол про підсумки реєстрації;

10.4.2. видає бюлетені для голосування;

10.4.3. визначає загальну кількість голосів Акціонерів, присутніх на Загальних зборах;

10.4.4. готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;

10.4.5. приймає рішення про відмову в реєстрації Акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах.

10.5. Голова Реєстраційної комісії в межах наданих йому повноважень:

10.5.1. керує роботою Реєстраційної комісії;

10.5.2. підписує перелік Акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;

10.5.3. доповідає на Загальних зборах інформацію щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;

10.5.4. доповідає на Загальних зборах інформацію про прийняті рішення про відмову в реєстрації Акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах;

10.5.5. підписує рішення про відмову в реєстрації Акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах.

10.6. Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів обирається Голова та Секретар Загальних зборів. Головою очних Загальних зборів є Голова Наглядової ради Товариства чи інша особа, уповноважена на це Наглядовою радою. Секретарем очних Загальних зборів є Корпоративний секретар Товариства чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою Товариства. Головою та Секретарем на електронних загальних зборах є особи, визначені особою, яка скликає загальні збори.

10.7. Голова Загальних зборів в межах наданих йому повноважень:

10.7.1. керує роботою Загальних зборів;

10.7.2. відкриває та закриває Загальні збори;

10.7.3. контролює дотримання регламенту проведення Загальних зборів;

- 10.7.4. оголошує питання порядку денного;
- 10.7.5. ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- 10.7.6. приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
- 10.7.7. надає інформацію з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- 10.7.8. підписує протокол Загальних зборів, а також всі документи, що затверджені рішеннями Загальних зборів, якщо Загальними зборами на їх підписання не уповноважена інша особа.
- 10.8. Секретар Загальних зборів веде протокол Загальних зборів, в якому відображає хід Загальних зборів та прийняті ними рішення.
- 10.9. Підрахунок голосів на Загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних Загальних зборах, здійснює Лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами, у кількості трьох осіб. Повноваження Лічильної комісії за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, що надають Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій Лічильної комісії.
- 10.10. До складу Лічильної комісії не можуть обиратись особи, які входять або є кандидатами до складу органів управління Товариства.
- 10.11. До обрання Лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, здійснює Тимчасова лічильна комісія, яка формується особою, яка скликає Загальні збори.
- Особа, яка скликає Загальні збори, зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання Лічильної комісії, якщо її персональний склад на дату такого скликання не сформований.
- 10.12. 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.

## **11. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТА КВОРУМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

11.1. Реєстрація Акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку Акціонерів (їх представників), які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України. Реєстрацію Акціонерів (їх представників) проводить Реєстраційна комісія. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників). За результатами проведення реєстрації Акціонерів (їх представників) складається протокол про підсумки реєстрації. Перелік Акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у Загальних зборах, формується авторизованою електронною системою.

11.2. Ідентифікація Акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах здійснюється одним із таких способів:

11.2.1. в авторизованій електронній системі - за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

11.2.2. Реєстраційною комісією - на підставі документів, що ідентифікують особу Акціонера (його представника).

11.3. Реєстраційна комісія відмовляє в реєстрації Акціонеру лише у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, а представнику Акціонера - у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, та/або документів, що підтверджують його повноваження на участь у Загальних зборах.

У разі відсутності інформації про Акціонера (його представника) у переліку Акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, авторизована електронна система відмовляє в реєстрації такого Акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах.

Якщо ідентифікація Акціонера (його представника) здійснювалася авторизованою електронною системою, така система надає зазначеному Акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у Загальних зборах.

Якщо ідентифікація Акціонера (його представника) здійснювалася Реєстраційною комісією, така Реєстраційна комісія надає зазначеному Акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у Загальних зборах.

Мотивоване рішення Реєстраційної комісії про відмову в реєстрації Акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах, підписане Головою Реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів.

11.4. Реєстрація Акціонерів (їх представників) здійснюється авторизованою електронною системою в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

На підставі переліку Акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні Загальних зборів. Особа, уповноважена взаємодіяти з авторизованою системою при проведенні Загальних Зборів призначається особою, яка скликає Загальні збори.

11.5. Акціонер (його представник), який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

11.6. Загальні збори мають кворум, за умови реєстрації для участі в них Акціонерів (їх представників), які сукупно є власниками більше 50 відсотків голосуючих акцій.

11.7. Обмеження при визначенні кворуму Загальних зборів та прав участі у голосуванні на Загальних зборах можуть встановлюватися законом.

11.8. Акції Товариства, що належать юридичній особі, яка перебуває під контролем Товариства, не враховуються при визначенні кворуму Загальних зборів та не дають права на участь у голосуванні на Загальних зборах.

11.9. Наявність кворуму Загальних зборів визначається на момент закінчення реєстрації Акціонерів для участі у Загальних зборах на підставі переліку Акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у загальних зборах, сформованого авторизованою електронною системою.

## **12. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

12.1. Порядок проведення Загальних зборів Товариства регулюється Законом, Статутом та цим Положенням.

12.2. Очні Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства (зареєстрованого станом на дату розміщення повідомлення про проведення Загальних зборів).

12.3. Хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням Голови Загальних зборів може фіксуватися технічними засобами. Відповідні записи додаються до протоколу Загальних зборів і, у разі його втрати, є підставою для складення дублікату протоколу Загальних зборів. Здійснення фіксації ходу Загальних зборів або розгляду окремого питання організовує Секретар Загальних зборів. Інші особи можуть здійснювати фіксацію ходу Загальних зборів або розгляду окремого питання за допомогою технічних засобів виключно у разі отримання дозволу на це від Голови Загальних зборів.

12.4. Не пізніше 23 години останнього робочого дня, що передує дню проведення Загальних зборів, Товариство має розмістити на своєму веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

12.5. Акціонери (акціонер), які (який) на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначити своїх представників для здійснення нагляду за реєстрацією Акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів. Таке повідомлення здійснюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку офіційними каналами зв'язку.

Посадові особи Товариства та/або особа, яка скликає Загальні збори, зобов'язані сприяти представникам Акціонерів (Акціонера) та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку у здійсненні нагляду за реєстрацією Акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

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

12.7. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови Реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявності кворуму. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори оголошуються Головою Загальних зборів такими, що не відбулися. За наявності кворуму Голова Загальних зборів оголошує Загальні збори відкритими.

12.8. На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів зобов'язаний поінформувати Акціонерів про:

12.8.1. присутність на Загальних зборах осіб, які не є Акціонерами (представниками Акціонерів);

12.8.2. виконання Центральним депозитарієм цінних паперів або депозитарною установою функцій Реєстраційної комісії та/або Лічильної комісії у відповідності до пунктів 10.3, 10.9 цього Положення;

12.8.3. порядок проведення Загальних зборів.

- 12.9. Якщо у будь-кого з Акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності сторонніх осіб, остаточне рішення з цього питання приймається Головою Загальних зборів. У разі прийняття Головою Загальних зборів рішення про неможливість початку або продовження роботи Загальних зборів у присутності сторонніх осіб, такі особи повинні негайно залишити місце проведення Загальних зборів.
- 12.10. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома Акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення.
- 12.11. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається не менше ніж трьома чвертями 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 (представників акціонерів) наступного дня не проводиться.
- 12.12. Після перерви очні Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів.
- 12.13. Кількість перерв у ході Загальних зборів не може перевищувати трьох.
- 12.14. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання складу органів Товариства, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання.
- 12.15. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:
- 12.15.1. основна доповідь – 10 хвилин;
- 12.15.2. співдоповідь – 3-5 хвилини;
- 12.15.3. виступи в дебатах - 10 хвилин;
- 12.15.4. відповіді на запитання - 15 хвилин.
- 12.16. 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 її слова.
- 12.17. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній формі. Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.
- 12.18. Після обговорення Голова Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається.
- 12.19. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово нікому не надається.
- 12.20. Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підбиваються членами Лічильної комісії і оголошуються до завершення Загальних зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, Голова Загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.
- 12.21. Після закінчення роботи Загальних зборів Голова Загальних зборів оголошує про їх закриття.
- 12.22. Загальні збори мають завершитися до завершення дня, який зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів, крім випадку оголошення перерви у Загальних зборах відповідно до пункту 12.11 цього Положення.

### **13. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ**

- 13.1. Одна голосуюча акція надає Акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім кумулятивного голосування. Право голосу на Загальних зборах мають Акціонери - власники простих голосуючих акцій Товариства. Акціонер не має права голосу при вирішенні Загальними зборами питань щодо вчинення з ним правочину, щодо спору між ним і Товариством та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 13.2. 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 відповідного питання акцій, крім питань, передбачених підпунктами 2.3.2 - 2.3.8, 2.3.10, 2.3.25, 2.3.26 та 2.3.29 пункту 2.3 цього Положення.
- 13.3. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених підпунктами 2.3.2 - 2.3.8, 2.3.10, 2.3.25, 2.3.26 та 2.3.29 пункту 2.3 цього Положення, приймаються у наступному порядку:
- 13.3.1. рішення з питань, передбачених підпунктами 2.3.2 - 2.3.8, 2.3.10 та 2.3.29 пункту 2.3 цього Положення, приймаються більш як трьома чвертями голосів Акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій;
- 13.3.2. рішення з питань, передбачених підпунктом 2.3.25 пункту 2.3 цього Положення, у разі якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом значного правочину, перевищує 25 відсотків, але менша ніж 50 відсотків сукупної вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, простою більшістю голосів Акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій;

13.3.3. рішення з питань, передбачених підпунктом 2.3.25 пункту 2.3 цього Положення, у разі якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом значного правочину, становить 50 і більше відсотків сукупної вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається більш як 50 відсотками голосів Акціонерів від їх загальної кількості.

13.3.4. рішення з питання, передбаченого підпунктом 2.3.26 пункту 2.3 цього Положення, приймається більше 95 відсотками голосів Акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

13.4. Обрання Загальними зборами членів органів управління Товариства (зокрема членів Наглядової ради) здійснюється в порядку кумулятивного голосування. При обранні членів Наглядової ради кумулятивним голосуванням, голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів Акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Члени Наглядової ради вважаються обраними, а Наглядова рада вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування.

13.5. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Голова Загальних зборів у випадку, передбаченому пунктом 5.2 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 Головою Загальних зборів під час їх проведення та відображається у протоколі Загальних зборів.

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

13.7. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного, за умови що за таке рішення буде віддано не менше трьох чвертей голосів Акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

13.8. Кожний Акціонер - власник голосуючих акцій має право реалізувати своє право на управління Товариством шляхом участі у Загальних зборах та голосування через авторизовану електронну систему (у разі проведення дистанційних Загальних зборів через депозитарну систему України). У разі проведення електронних Загальних зборів або дистанційних Загальних зборів кожний акціонер має право взяти участь у таких Загальних зборах та достроково проголосувати до дати їх проведення.

13.9. Голосування на Загальних зборах (у тому числі кумулятивне) з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування (крім голосування з питань зміни черговості розгляду питань порядку денного Загальних зборів).

13.10. Бюлетень для голосування (у тому числі для кумулятивного голосування) складається відповідно до вимог Закону. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а форма і текст бюлетенів для кумулятивного голосування – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів. Бюлетень для голосування (у тому числі для кумулятивного голосування) засвідчується підписом Акціонера (представника Акціонера).

13.11. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному Розділом 7 цього Положення.

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

13.12.1. повне найменування Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

13.12.2. дату проведення загальних зборів;

13.12.3. дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);

13.12.4. питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;

13.12.5. варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти");

13.12.6. застереження про те, що бюлетень має бути підписаний Акціонером (представником Акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові Акціонера (представника акціонера) або найменування юридичної особи у разі, якщо вона є Акціонером. За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;

13.12.7. реквізити Акціонера або його представника (за наявності) та кількість голосів, що йому належать.

13.13. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

13.13.1. повне найменування Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

13.13.2. дату проведення загальних зборів;

- 13.13.3. дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);
- 13.13.4. перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 13.13.5. місце для зазначення Акціонером (представником Акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- 13.13.6. застереження про те, що бюлетень має бути підписаний Акціонером (представником Акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові Акціонера (представника акціонера) або найменування юридичної особи у разі, якщо вона є Акціонером. За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;
- 13.13.7. реквізити Акціонера або його представника (за наявності) та кількість голосів, що йому належать.
- 13.14. У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. При цьому, кожен аркуш підписується Акціонером (представником Акціонера).
- 13.15. Бюлетень для голосування, що видається Реєстраційною комісією, визнається недійсним і не враховується під час підрахунку голосів у разі, якщо:
- 13.15.1. він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка;
- 13.15.2. на ньому відсутній підпис (підписи) Акціонера (представника Акціонера);
- 13.15.3. він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;
- 13.15.4. Акціонер (представник Акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення;
- 13.15.5. Акціонер (представник Акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.
- 13.16. Особливості проведення голосування на електронних Загальних зборах визначаються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

#### **14. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ**

- 14.1. За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами Лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів.
- 14.2. 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.
- 14.3. 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.
- 14.4. у протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються:
- 14.4.1. дата проведення голосування;
- 14.4.2. питання, винесене на голосування;
- 14.4.3. рішення і кількість голосів "за" і "проти" щодо кожного проекту рішення з питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 14.4.4. кількість голосів Акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
- 14.4.5. кількість голосів Акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.
- 14.5. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:
- 14.5.1. дата проведення голосування;
- 14.5.2. кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Товариства;
- 14.5.3. кількість голосів Акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 14.5.4. кількість голосів Акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему.
- 14.6. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Рішення, прийняті Загальними зборами, обов'язкові для виконання іншими органами управління Товариства. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.
- 14.7. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів. Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування, що видавалися Реєстраційною комісією, опечатаються Лічильною комісією або особою, якій передано повноваження лічильної комісії, та зберігаються у Товаристві 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.

## **15. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

15.1. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується на кожному аркуші протоколу Головою та Секретарем Загальних зборів, прошивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови Правління і протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 (десяти) днів з дати проведення Загальних зборів, розміщується на веб-сайті Товариства.

15.2. Протокол Загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

15.3. До протоколу Загальних зборів Товариства вносяться відомості про:

15.3.1. дату проведення Загальних зборів;

15.3.2. спосіб проведення Загальних зборів;

15.3.3. дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів);

15.3.4. дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

15.3.5. загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

15.3.6. 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);

15.3.7. загальну кількість голосів Акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через автоматизовану електронну систему (у разі проведення очних Загальних зборів);

15.3.8. кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);

15.3.9. Голови та Секретаря Загальних зборів;

15.3.10. склад Лічильної комісії (у разі проведення Загальних зборів шляхом очного голосування);

15.3.11. особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням загальних зборів;

15.3.12. порядок денний Загальних зборів;

15.3.13. основні тези виступів;

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

15.4. Будь-яка інша інформація про хід проведення Загальних зборів може відображатися у стенограмі Загальних зборів або іншому документі, що складається особою, визначеною особою, яка скликає Загальні збори.

## **16. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

16.1. Наглядова рада (Корпоративний секретар) зобов'язана (зобов'язаний) вивчати найбільш ефективні способи проведення Загальних зборів та пропонувати Загальним зборам відповідні зміни до цього Положення.

16.2. У випадку, якщо внаслідок внесення змін у законодавство чи до Статуту окремі пункти цього Положення будуть суперечити нормативним актам, це Положення застосовуватиметься у частині, що їм не суперечить.

16.3. З моменту набрання чинності цим Положенням втрачають силу усі попередні внутрішні регламенти, положення тощо, які регулюють правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів.





Пронумеровано та пронумеровано  
аркушів

Голова Правління

Д.І. Мороз

