

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням річних дистанційних Загальних зборів
акціонерів Приватного акціонерного товариства
«Українська пожежно-страхова компанія»
Протокол від «07» травня 2024 року

Голова Загальних зборів акціонерів



Л.В. Дмитренко



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "УКРАЇНСЬКА ПОЖЕЖНО-СТРАХОВА КОМПАНІЯ" Код ЄДРПОУ 20602681

Київ 2024

З М І С Т

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
Розділ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТОВАРИСТВА.....	3
Розділ 3. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТА ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ.....	4
Розділ 4. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	6
Розділ 5. ПРАВО НА УЧАСТЬ ТА КВОРУМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	7
Розділ 6. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	9
Розділ 7. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	11
Розділ 8. РЕЄСТРАЦІЯ АКЦІОНЕРІВ (ЇХ ПРЕДСТАВНИКІВ) ДЛЯ УЧАСТІ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ.....	15
Розділ 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	16
Розділ 10. СПОСІБ ГОЛОСУВАННЯ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ.....	17
Розділ 11. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ.....	18
Розділ 12. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	19
Розділ 13. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ДИСТАНЦІЙНИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	20
Розділ 14. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ, ПРИЙНЯТИХ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ.....	20
Розділ 15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	20

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Система корпоративного управління Приватного акціонерного товариства "Українська пожежно-страхова компанія" (далі - Товариство) є прозорою для всіх зацікавлених осіб, працівників, акціонерів, передбачає чіткий розподіл повноважень органів управління, забезпечує належну систему стримувань і противаг, підпорядкованість, звітування та ефективне управління ризиками.

1.2. Структура управління акціонерним товариством є дворівневою. Управління та контроль за діяльністю Товариства здійснюють:

- Загальні збори акціонерів Товариства – вищий орган управління Товариства (далі також – Загальні збори);

- Наглядова рада Товариства – орган управління, що контролює та регулює діяльність виконавчого органу управління Товариства (далі також – Наглядова рада).

- Правління Товариства – виконавчий орган управління Товариства (далі також – Правління).

1.3. Положення про Загальні збори акціонерів Приватного акціонерного товариства "Українська пожежно-страхова компанія" (далі – Положення) розроблено відповідно до положень Закону України "Про страхування", Закону України "Про акціонерні товариства", "Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг", затвердженого Постановою НБУ від 29.12.2023 № 199, "Положення про вимоги до системи управління страховика", затвердженого Постановою НБУ від 27.12.2023 р. № 194, інших актів законодавства України, Статуту та Кодексу корпоративного Управління Приватного акціонерного товариства "Українська пожежно-страхова компанія".

1.4. Положення визначає правовий статус Загальних зборів, процедуру скликання та проведення Загальних зборів, а також прийняття ними рішень.

1.5. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено лише Загальними зборами.

1.6. Якщо в процесі діяльності Правління виникнуть правовідносини, не врегульовані Положенням, до таких відносин застосовуватиметься законодавство України та Статут Товариства, інші внутрішні нормативні документи, прийняті органами управління та контролю Товариства в межах їх повноважень.

РОЗДІЛ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом управління Товариства.

2.2. В своїй діяльності Загальні збори керуються законодавством, зокрема, нормативно-правовими актами Національного банку України (далі – «законодавство України»), Статутом Банку, а також цим Положенням.

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається законодавством України, Статутом Банку і цим Положенням.

2.4. Загальні збори можуть бути річними або позачерговими. Усі Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

2.5. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі проведення позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонера (акціонерів) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів оплачує (оплачують) такий (такі) акціонер (акціонери), крім випадків, якщо за рішенням Загальних зборів такі витрати компенсуються самим Товариством.

2.6. Наглядова рада зобов'язана щороку скликати чергові Загальні збори акціонерів (далі - річні Загальні збори). Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

2.7. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково включаються питання, передбачені параграфами 15, 16 і 18 підпункту 10.4.3. пункту 10.4. Статуту Товариства.

2.8. Не менше одного разу на три роки до порядку денного річних Загальних зборів обов'язково включаються питання, передбачені параграфами 23-25 підпункту 10.4.3. пункту 10.4. Статуту Товариства.

2.9. Загальні збори можуть проводитися шляхом:

- 1) очного голосування (далі - очні Загальні збори);
- 2) електронного голосування (далі - електронні Загальні збори);
- 3) опитування (далі - дистанційні Загальні збори).

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. 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.

РОЗДІЛ 3. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТА ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

3.1. До компетенції Загальних зборів належить вирішення будь-яких питань діяльності Товариства, віднесених законом до виключної компетенції Загальних зборів.

3.2. До виключної компетенції Загальних зборів належить вирішення питань щодо:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства;
- 3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 4) прийняття рішення про зміну структури управління;
- 5) прийняття рішення про емісію акцій;
- 6) прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
- 7) прийняття рішення про продаж Товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набути в інший спосіб;
- 8) 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;
- 9) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства;
- 10) прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу Товариства;
- 11) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 12) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління, а також внесення змін до них;
- 13) затвердження положення (політики) про винагороду членів Наглядової ради;
- 14) затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради;
- 15) розгляд звіту Наглядової ради та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 16) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- 17) призначення суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог Закону України "Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність" та припинення надання аудиторських послуг ;
- 18) затвердження річного звіту Товариства, результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства;

19) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій на вимогу акціонерів;

20) прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;

21) прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями Товариства, затвердження розміру річних дивідендів та способу їх виплати;

22) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів;

23) обрання членів Наглядової ради;

24) затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;

25) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;

26) прийняття рішення про вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;

27) прийняття рішення про припинення Товариства, 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;

28) прийняття рішення про застосування Кодексу корпоративного управління, затвердженого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку або іншого кодексу корпоративного управління;

29) обрання комісії з припинення Товариства;

30) визначення кандидатів на посаду Члена Наглядової ради Товариства, для попереднього погодження Національним банком України;

31) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно Законів України «Про акціонерні товариства» та «Про страхування», а також Статутом Товариства.

3.3. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть передаватися іншим органам Товариства.

3.4. Загальні збори, як вищий орган управління Товариства, можуть розглядати та вирішувати будь-які питання, що стосуються діяльності Товариства, за винятком тих, які законодавством або Статутом віднесені до виключної компетенції Наглядової ради Товариства. При цьому, Правління Товариства має право прийняти рішення про винесення на розгляд Загальних зборів будь-якого питання, яке законом або Статутом віднесено до виключної компетенції Наглядової ради Товариства, у разі якщо Наглядова рада Товариства не сформована у складі, мінімально необхідному відповідно до законодавства України. Загальні збори Товариства мають право розглянути таке питання та прийняти рішення щодо нього.

3.5. Рішення Загальних зборів є обов'язковими для виконання всіма органами управління, посадовими особами та керівниками Товариства.

3.6. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, включених до порядку денного та винесених на голосування на Загальних зборах.

3.7. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законом.

3.8. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери - власники простих голосуючих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

3.9. Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається

простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих із зазначеного питання акцій.

3.10. Обрання членів органу управління Товариства здійснюється простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих із зазначеного питання акцій. Обраними вважаються кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. У разі якщо два та/або більше кандидати отримали однакову кількість голосів акціонерів, що унеможливило визначення остаточного складу органу Товариства відповідно до кількісного обмеження членів такого органу, такий орган вважається несформованим.

3.11. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених параграфами 2-10, 19 та 27 підпункту 10.4.3 Статуту Товариства, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

3.12. Рішення Загальних зборів з питання, передбаченого параграфом 20 підпункту 10.4.3 Статуту Товариства, 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.

РОЗДІЛ 4. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

4.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- Реєстраційна комісія;
- Тимчасова лічильна комісія та Лічильна комісія;
- Голова Загальних зборів;
- Секретар Загальних зборів.

4.2. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, створюється Реєстраційна комісія. Члени Реєстраційної комісії призначаються Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством України, - акціонерами, які цього вимагають. Голова Реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;
- 2) веде облік довіреностей з відображенням реквізитів довіреностей у Переліку акціонерів, які зареєструвались для участі у Загальних зборах (далі - Перелік);
- 3) видає бюлетені для голосування, засвідчені Головою Реєстраційної комісії;
- 4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
- 5) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;
- 6) складає перелік акціонерів, які зареєструвались для участі у Загальних зборах.

4.3. Повноваження Реєстраційної комісії за договором (у разі його укладення) можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі головою Реєстраційної комісії є представник депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій Реєстраційної комісії.

4.4. Для організації процедури голосування, підрахунку голосів, надання роз'яснень щодо порядку голосування та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування, Загальними зборами обирається Лічильна комісія. До обрання Лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає Тимчасова лічильна комісія, яка формується Наглядовою радою (в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (якщо Наглядова

рада Товариства не прийняла рішення про скликання Загальних зборів), - акціонерами, які цього вимагають). Голова Тимчасової лічильної комісії обирається простою більшістю голосів членів Тимчасової лічильної комісії до початку Загальних зборів.

Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- 2) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 3) складає Протоколи про підсумки голосування;
- 4) опечатує бюлетені для голосування (Бюлетені прошиваються, пронумеровуються та засвідчуються підписами членів Лічильної комісії).

Тимчасова лічильна комісія в межах своїх повноважень:

- 1) роз'яснює порядок голосування з питання щодо обрання Лічильної комісії;
- 2) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування з питання про обрання Лічильної комісії;
- 3) складає Протокол про підсумки голосування про обрання Лічильної комісії.

Наглядова рада Товариства (у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (якщо Наглядова рада Товариства не прийняла рішення про скликання Загальних зборів), — акціонери, які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання Лічильної комісії.

4.5. Повноваження Лічильної комісії можуть передаватися за договором депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.

4.6. До складу Лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

4.7. Кількісний склад Лічильної комісії не може становити менше трьох осіб.

4.8. 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.

4.9. Підрахунок голосів на електронних Загальних зборах здійснює авторизована електронна система.

4.10. Головує на Загальних зборах Голова, який обирається Наглядовою радою (в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (якщо Наглядова рада Товариства не прийняла рішення про скликання Загальних зборів), - акціонерами, які цього вимагають).

Голова Загальних зборів:

- 1) керує роботою Загальних зборів;
- 2) оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;
- 3) відповідає за дотримання затвердженого регламенту проведення Загальних зборів;
- 4) оголошує питання порядку денного і надає слово для виступу;
- 5) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- 6) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- 7) оголошує перерву у ході Загальних зборів (у разі прийняття акціонерами рішення про оголошення перерви);
- 8) підписує Положення, які затверджені рішенням Загальних зборів;
- 9) підписує Протокол Загальних зборів.

4.11. Секретар Загальних зборів обирається Наглядовою радою Товариства (в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання Загальних зборів), - акціонерами, які цього вимагають). До обов'язків секретаря належать забезпечення відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у Протоколі Загальних зборів, підписання Протоколу Загальних зборів. Секретарем Загальних зборів, як правило, обирається Корпоративний секретар

Товариства.

РОЗДІЛ 5. ПРАВО НА УЧАСТЬ ТА КВОРУМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. 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.

5.2. 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.

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

5.4. Внесення зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення забороняється.

5.5. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюються законодавством України.

5.6. Представником акціонера на Загальних зборах може бути фізична особа, уповноважена особа юридичної особи або уповноважена особа держави чи територіальної громади.

5.7. Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера - держави чи територіальної громади - уповноважена особа органу, що здійснює управління об'єктами державної власності чи об'єктами комунальної власності.

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

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами такої юридичної особи.

5.12. 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.

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

5.14. У разі якщо для участі в Загальних зборах з'явилися декілька представників акціонера, здійснюється ідентифікація та реєстрація того представника, довіреність якому видано пізніше.

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. У разі проведення очних Загальних зборів повідомлення акціонером Товариства про заміну або відкликання свого представника здійснюється в письмовій формі та вважається здійсненим у разі отримання такого повідомлення реєстраційною комісією у строки, передбачені Статутом Товариства.

5.18. 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 Статутом Товариства.

5.19. Особа вважається такою, що має конфлікт інтересів, якщо вона, зокрема, є:

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

2) членом Правління або 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;

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;

4) особою, пов'язаною родинними відносинами з будь-якою фізичною особою, зазначеною у параграфах 1-3 цього підпункту.

Потенційний представник у наведених вище 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.

5.20. Потенційний представник, який отримав довіреність, повинен відмовитися від представництва у разі невиконання наведених вище вимог.

5.21. 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.

РОЗДІЛ 6. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. Загальні збори скликаються Наглядовою радою, крім випадку скликання позачергових Загальних зборів акціонерами.

6.2. Річні загальні збори скликаються Наглядовою радою виключно з власної ініціативи.

6.3. Позачергові загальні збори скликаються Наглядовою радою з власної ініціативи або протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання.

6.4. Особа, яка скликає Загальні збори:

1) затверджує повідомлення про проведення Загальних зборів відповідно до вимог встановлених Законом України «Про акціонерні товариства» та цього Положення та Статуту.

2) обирає один із способів проведення Загальних зборів;

3) обирає особу, яка головуватиме на Загальних зборах, та особу, яка виконуватиме функції секретаря Загальних зборів.

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

- 1) обрання персонального складу реєстраційної комісії;
- 2) обрання персонального складу тимчасової лічильної комісії.

6.6. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
- 3) в інших випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» або цим Статутом Товариства.
- 4) на вимогу Правління Товариства у разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину.

6.7. Позачергові Загальні збори, що скликаються Наглядовою радою, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про скликання Загальних зборів.

6.8. 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 дня отримання Товариством такої вимоги або прийняття рішення про відмову в такому скликанні позачергові Загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які (який) подавали (подавав) таку вимогу, протягом 90 днів з дня надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариству вимоги про скликання Загальних зборів.

6.9. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

6.10. Особливості скликання позачергових Загальних зборів Товариством.

6.10.1. Вимога про проведення позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі до Товариства із зазначенням органу Товариства або реквізитів акціонерів, які вимагають проведення позачергових Загальних зборів, підстав для їх проведення, проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного (крім кумулятивного голосування).

6.10.2. У разі подання вимоги акціонерами така вимога має містити інформацію про кількість, тип і клас належних їм акцій та, у разі подання в паперовому вигляді за місцезнаходженням Товариства, бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

6.10.3. Якщо проектом порядку денного позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень голови колегіального виконавчого органу (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу), одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання голови колегіального виконавчого органу Товариства (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу) чи для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

6.10.4. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів приймається виключно у разі:

- 1) якщо акціонери (акціонер) на дату подання вимоги не є сукупно власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
- 2) неповноти даних, передбачених підпунктами 12.8.1.- 12.8.3. пункту 12.8. Статуту Товариства.

6.10.5. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у такому скликанні надсилається до відповідного органу управління Товариства або акціонерам, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, протягом трьох днів з дня його прийняття.

6.10.6. Наглядова рада 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.

6.11. Особливості скликання позачергових Загальних зборів акціонерами.

6.11.1. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, забезпечують здійснення дій щодо організації та проведення відповідних позачергових Загальних зборів, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом, з урахуванням особливостей, встановлених пунктом 12.9. Статуту Товариства.

6.11.2. У разі проведення позачергових Загальних зборів, що скликаються акціонерами, повідомлення про це надсилається всім акціонерам Товариства через депозитарну систему України.

6.11.3. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів:

1) розміщують 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;

2) надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів до Товариства.

6.11.4. Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів має містити дані, зазначені у підпункті 12.12.7. пункту 12.12. Статуту Товариства, та порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів.

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

6.12. Скорочена процедура скликання позачергових Загальних зборів.

6.12.1. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, особа, яка скликає Загальні збори, при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення у порядку, встановленому пунктом 12.12. Статуту Товариства. У такому разі особа, яка скликає Загальні збори, затверджує їх порядок денний.

6.12.2. Особа, яка скликає Загальні збори, не може прийняти рішення, про скликання позачергових Загальних зборів, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання посадових осіб Товариства.

РОЗДІЛ 7. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів затверджуються особою, яка скликає Загальні збори.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Акціонер до проведення Загальних зборів за запитом має можливість ознайомитися з проектами рішень з питань, включених до проекту порядку денного або порядку денного Загальних зборів.

7.5. Повідомлення про проведення Загальних зборів.

7.5.1. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає Загальні збори. Така дата не може передувати дню прийняття рішення про скликання загальних зборів. Між такою датою та датою проведення загальних зборів має бути принаймні 30 днів (у випадку, скликання позачергових загальних зборів акціонерів за скороченою процедурою, - 15 днів).

7.5.2. 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.

7.5.3. 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.

7.5.4. Товариство розміщує на своєму веб-сайті, а акціонери, які скликають Загальні збори, - на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, інформацію, передбачену підпунктом 12.12.11. пункту 12.12. Статуту Товариства.

7.5.5. 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.

7.5.6. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення (у випадку, скликання позачергових Загальних зборів акціонерів за скороченою процедурою, - не пізніше ніж за 15 днів до дня проведення Загальних зборів).

7.5.7. У повідомленні про проведення Загальних зборів зазначаються:

1) ідентифікаційний код юридичної особи, повне найменування та місцезнаходження Товариства;

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);

3) спосіб проведення Загальних зборів;

4) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;

5) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

6) проект порядку денного та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного;

7) адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію, зазначену в підпункті 12.12.11. пункту 12.12. Статуту Товариства;

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;

9) інформація про права, надані акціонерам відповідно пункту 4.2. Статуту, якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;

10) порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів;

11) порядок участі та голосування на Загальних зборах за довіреністю.

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

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

7.5.10. 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.

7.6. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів, а у випадку, скликання позачергових загальних зборів акціонерів за скороченою процедурою, - не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення Товариство має розмістити і до дня проведення Загальних зборів включно забезпечувати наявність на своєму веб-сайті (у разі скликання Загальних зборів акціонерами - на веб-сайті, визначеному такими акціонерами) такої інформації:

- 1) повідомлення про проведення Загальних зборів;
- 2) інформація про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів;
- 3) перелік документів, які має надати акціонер (представник акціонера) для участі у Загальних зборах.

7.7. У разі проведення електронних Загальних зборів надсилання повідомлень, щодо проведення Загальних зборів, внесення змін до проекту порядку денного, надсилання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного, надсилання повідомлення про відмову у включенні питання до проекту порядку денного здійснюються з урахуванням вимог та у строки, визначені цим Статутом, через депозитарну систему України та/або авторизовану електронну систему в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

7.8. Документи, які надаються акціонерам, та документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

7.8.1. Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство або акціонери, 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 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.

7.8.2. У разі відсутності зазначених вище документів у день проведення Загальних зборів у місці їх проведення Загальні збори не мають права приймати рішення з відповідного питання.

7.8.3. 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.

7.8.4. 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, які скликають Загальні збори, надсилають зазначені документи в електронній формі відповідно до вимог,

встановлених законодавством про електронний документообіг.

7.8.5. У разі якщо проект порядку денного, порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, 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 України «Про акціонерні товариства». Умови такого договору (крім умов щодо кількості і загальної вартості акцій) мають бути однаковими для всіх акціонерів.

7.8.6. У разі якщо проект порядку денного, порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань злиття, приєднання, поділу, виділу, перетворення Товариства, Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, передбаченими підпунктом 18.8.1. пункту 18.8. Статуту Товариства.

7.8.7. 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.

7.8.8. 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. Акціонерне товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

7.8.9. Документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, у разі прийняття відповідного рішення особою, яка скликає Загальні збори, можуть бути розміщені у вільному доступі на веб-сайті, адреса якого зазначається в повідомленні про проведення Загальних зборів. У такому разі кожний акціонер має право ознайомитися, завантажити та роздрукувати такі документи.

7.9. Пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів.

7.9.1. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також стосовно 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.

7.9.2. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів.

7.9.3. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного Загальних зборів повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань.

7.9.4. Пропозиції стосовно кандидатів у члени Наглядової ради 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.

7.9.5. Інформація, визначена у пропозиціях стосовно кандидатів до складу Наглядової ради відповідно до підпункту 12.14.4. пункту 12.14. Статуту Товариства обов'язково зазначається у бюлетені для голосування, навпроти прізвища відповідного кандидата.

7.9.6. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів направляється із зазначенням реквізитів 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 рішень, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується таким акціонером до складу органів акціонерного

товариства.

7.9.7. 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 стосовно кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

7.9.8. Пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції Наглядової ради підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення особи, яка скликає Загальні збори, про включення питання до проекту порядку денного не приймається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог пункту 12.14. Статуту Товариства.

7.9.9. 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.

7.9.10. У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень Голови Правління (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу) одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Голови Правління Товариства (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу), чи призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

7.9.11. 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.

7.9.12. 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, пропозиції Наглядової ради може бути прийнято виключно у разі:

- 1) недотримання строку, встановленого підпунктом 12.14.2. пункту 12.14. Статуту Товариства;
- 2) неповноти даних, передбачених підпунктами 12.14.3., 12.14.4., 12.14.6., 12.14.10. пункту 12.14. Статуту Товариства.

7.9.13. 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 параграфами 1) та 2) підпункту 12.14.12. пункту 12.14. Статуту Товариства, у разі неподання жодного проекту рішення із запропонованих питань порядку денного.

7.9.14. Пропозиція акціонера до проекту порядку денного Загальних зборів та мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції надсилаються акціонеру у письмовій формі.

7.9.15. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів акціонерів 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.

7.9.14. Вимоги пункту 12.14. Статуту Товариства, не застосовуються у разі скликання позачергових загальних зборів за скороченою процедурою, відповідно до пункту 12.10. Статуту Товариства.

РОЗДІЛ 8. РЕЄСТРАЦІЯ АКЦІОНЕРІВ (ЇХ ПРЕДСТАВНИКІВ) ДЛЯ УЧАСТІ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

8.1. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України.

8.2. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить Реєстраційна комісія, що призначається особою, яка скликає Загальні збори. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).

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

8.4. Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у Загальних зборах, формується авторизованою електронною системою.

8.5. 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.

8.6. Ідентифікація акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах акціонерів здійснюється одним із таких способів:

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;

2) реєстраційною комісією - на підставі документів, які за законодавством України ідентифікують особу акціонера (його представника).

8.7. Реєстраційна комісія відмовляє в реєстрації акціонеру лише у разі неперед'явлення документів, що ідентифікують його особу, а представнику акціонера - у разі неперед'явлення документів, що ідентифікують його особу, та/або документів, що підтверджують його повноваження на участь 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.

8.8. 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.

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

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

РОЗДІЛ 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

9.1. Очні Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства (зареєстрованого станом на дату розміщення повідомлення про проведення Загальних зборів), крім випадків, якщо на дату прийняття рішення про скликання загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи та/або міжнародні організації.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів.

9.6. Загальні збори мають завершитися до завершення дня, який зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів, крім випадку оголошення перерви у Загальних зборах відповідно до Статуту Товариства.

9.7. Головуючим та секретарем на очних Загальних зборах є особи, визначені особою, яка скликає Загальні збори.

9.8. Головуючим та секретарем на електронних Загальних зборах є особи, визначені особою, яка скликає Загальні збори.

9.9. В очних Загальних зборах акціонер має право брати участь дистанційно через авторизовану електронну систему. У такому разі акціонеру забезпечується можливість участі в обговоренні питань порядку денного.

9.10. У разі якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на Загальних зборах здійснюється за згодою таких осіб одним із співвласників або їх загальним представником.

9.11. За рішенням особи, яка скликає Загальні збори, чи самих Загальних зборів може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів ходу Загальних зборів або розгляду окремого питання. Відповідні записи додаються до протоколу Загальних зборів.

9.12. 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.

9.13. 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 у Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня.

9.14. 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.

9.15. Після перерви очні Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів.

9.16. У ході Загальних зборів не може оголошуватися більше трьох перерв.

9.17. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Головуючий на Загальних зборах, 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.

9.18. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку

денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви до наступного дня.

РОЗДІЛ 10. СПОСІБ ГОЛОСУВАННЯ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

10.1. 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 або дистанційних Загальних зборів кожний акціонер має право взяти участь у таких Загальних зборах та достроково проголосувати до дати їх проведення.

10.2. 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.

10.3. Бюлетень для голосування повинен містити:

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

2) дату проведення Загальних зборів;

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

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

5) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за" та "проти");

6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера), та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;

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

10.4. Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах, що видається реєстраційною комісією, засвідчується підписом Голови Реєстраційної комісії.

10.5. Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах акціонера, який бере участь дистанційно через авторизовану електронну систему, засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

10.6. Бюлетень для голосування на електронних або дистанційних Загальних зборах засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера (його представника) та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

10.7. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів. Акціонери мають право до початку проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування, після її затвердження.

10.7. У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. Кожний аркуш бюлетеня підписується акціонером (представником акціонера).

10.8. Бюлетень для голосування, що видається реєстраційною комісією, визнається недійсним, якщо:

1) він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка;

2) на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);

3) він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;

4) акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення.

10.9. Бюлетені для голосування, визнані недійсними з наведених вище підстав, не

враховуються під час підрахунку голосів.

10.10. Особливості проведення голосування на електронних Загальних зборах визначаються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

РОЗДІЛ 11. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ

11.1. За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

11.2. 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.

11.3. 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, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.

11.4. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання, винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів "за" і "проти" щодо кожного проекту рішення з питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
- 6) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

11.5. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

11.6. Підсумки голосування повідомляються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

11.7. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

11.8. Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування, що видавалися реєстраційною комісією, опечатуються лічильною комісією або особою, якій передано повноваження лічильної комісії, та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не менше чотирьох років.

11.9. 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.

РОЗДІЛ 12. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

12.1. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем Загальних зборів.

12.2. Протокол Загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів.

12.3. До протоколу Загальних зборів вносяться відомості про:

- 1) дату проведення Загальних зборів;
- 2) спосіб проведення Загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів);
- 4) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах,

та кількість належних їм голосів;

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

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);

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);

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

9) головуючого та секретаря Загальних зборів;

10) склад лічильної комісії (у разі проведення Загальних зборів шляхом очного голосування);

11) особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів;

12) порядок денний Загальних зборів;

13) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами;

14) інші відомості, передбачені Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом.

12.4. Протокол Загальних зборів підписується головуючим та секретарем Загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається.

12.5. 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.

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

РОЗДІЛ 13. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ДИСТАНЦІЙНИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

13.1. Дистанційні Загальні збори проводяться за рішенням особи, яка скликає Загальні збори або у випадках коли, за рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, проведення Загальних зборів акціонерних товариств проводиться виключно шляхом опитування (дистанційні Загальні збори). У такому разі волевиявлення акціонерів фіксується шляхом опитування, що проводиться через депозитарну систему України.

13.2. Порядок проведення дистанційних Загальних зборів встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

13.2. Положення пунктів 12.5.-12.22. Статуту Товариства щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів не застосовуються до дистанційних Загальних зборів, крім випадків, прямо передбачених зазначеними пунктами.

РОЗДІЛ 14. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ, ПРИЙНЯТИХ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

14.1. Організацію виконання рішень Загальних зборів здійснює Правління Товариства та регулярно звітує перед Наглядовою Радою, Загальними зборами у порядку, визначеному законодавством України, Статутом і внутрішніми нормативними документами Товариства. Контроль за діяльністю Правління по виконанню рішень Загальних зборів здійснює Наглядова Рада, в тому числі через Комітети Наглядової ради (у разі створення).

14.2. Керівники структурних підрозділів Товариства, що здійснюють безпосереднє 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 Правління Товариства.

14.3. Інформація про виконання рішень Загальних зборів доводиться відповідальною особою до відома Загальних зборів у річному звіті Правління, якщо рішенням Загальних зборів не встановлено інший порядок та строки.

РОЗДІЛ 15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження рішенням Загальних зборів, якщо таким рішенням не встановлено інше.

15.2. З моменту набуття чинності цієї редакції Положення, втрачає чинність "Положення про Загальні збори Приватного акціонерного товариства "Українська пожежно-страхова компанія", затвержене Рішенням позачергових дистанційних Загальних зборів акціонерів Приватного акціонерного товариства "Українська пожежно-страхова компанія" від 15.12.2023 р.

15.3. Положення переглядається на регулярній основі, але не рідше одного раз на рік.

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

