

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням позачергових Загальних зборів
акціонерів

**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА**

«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ТАС»

Протокол від 25 листопада 2025 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ТАС»**

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення розроблене на підставі Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ТАС» (надалі за текстом – «Товариство») та чинного законодавства України і визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів акціонерів Товариства (надалі за текстом – «Загальні збори»), а також прийняття ними рішень.

Дане Положення не визначає порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів, а також прийняття ними рішень у разі скликання та проведення Загальних зборів акціонерами.

1.2. Якщо в процесі підготовки та/або скликання Загальних зборів виникнуть відносини або питання, не врегульовані Статутом Товариства, цим Положенням та законодавством, то дані питання повинні бути вирішені Наглядовою радою.

Якщо в процесі проведення Загальних зборів виникнуть відносини або питання, не врегульовані Статутом Товариства, цим Положенням та законодавством, то дані питання повинні бути вирішені Загальними зборами.

Вказані питання повинні вирішуватися та/або бути врегульованими таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству в цілому і кожному акціонеру зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

1.3. Дане Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

1.4. Норми, встановлені цим Положенням, не застосовуються, якщо вони суперечать чинному законодавству України.

Норми Статуту Товариства мають більшу юридичну силу ніж норми даного Положення.

Норми, встановлені цим Положенням, не застосовуються, якщо вони суперечать відповідним регулюючим положенням Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС І КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори як вищий орган можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, у тому числі й ті, що передані до виключної компетенції Наглядової ради, Правління та Голови Правління, та інших органів Товариства в разі їх створення.

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається законодавством України та Статутом.

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

3. ВИДИ, СТРОКИ І СПОСОБИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. У Товаристві проводяться річні (чергові) та позачергові Загальні збори.

3.2. Наглядова рада виключно за власною ініціативою щороку скликає чергові річні Загальні збори. Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним роком.

Конкретну дату проведення Загальних зборів визначає Наглядова рада або акціонер (акціонери) Товариства, які у випадках та у порядку, передбачених законодавством, скликають і проводять Загальні збори.

3.3. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

3.4. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- 1) з власної ініціативи якщо цього вимагають інтереси Товариства;
- 2) з ініціативи Правління - у разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 3) на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5% більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
- 4) в інших випадках, передбачених законодавством або цим Статутом Товариства.

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

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

Вимога про скликання позачергових Загальних зборів акціонерів оформлюється в електронному вигляді та/або на паперовому носії (за потреби). Вимога про скликання позачергових загальних зборів підписується особою, яка її ініціює власноручним підписом у разі подання у паперовій формі та/або в кваліфікованім електронним цифровим підписом – у електронній формі.

3.7. У разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та, у разі подання в паперовому вигляді за місцезнаходженням Товариства, 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 на дану посаду або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

3.8. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів акціонерів або про відмову у такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання. Таке рішення надається та/або надсилається відповідному органу управління Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, протягом трьох днів з дня його прийняття.

3.9. 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 законодавством.

Наглядова рада не може прийняти вказане рішення, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

3.10. Загальні збори акціонерів можуть проводитися шляхом:

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

3.10.1. 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 України «Про акціонерні товариства» та нормативно-правовими актами органу, що здійснює державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків.

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 України «Про акціонерні товариства» та нормативно-правовими актами органу, що здійснює державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків.

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 органом, що здійснює державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків

3.11. У разі якщо у Загальних зборах беруть участь акціонери - власники 100 відсотків голосуючих акцій Товариства, Загальні збори проводяться з урахуванням особливостей, встановлених статтею 59 Закону України «Про акціонерні товариства».

3.12. У випадках, якщо для прийняття рішень з деяких питань, що відносяться до компетенції Загальних зборів, законодавством передбачений особливий порядок скликання та проведення Загальних зборів, ніж передбачений цим Положенням, то Загальні збори проводяться з урахуванням таких особливостей.

4. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Наглядова рада Товариства, яка скликає Загальні збори своїм рішенням:

1) затверджує повідомлення про проведення Загальних зборів відповідно до вимог законодавства;

2) обирає один із способів проведення Загальних зборів акціонерів, передбачених пунктом 3.10 цього Положення;

3) обирає особу, яка головуватиме на загальних зборах акціонерів, та особу, яка виконуватиме функції секретаря Загальних зборів\$

4) у разі проведення очних або електронних загальних зборів визначає особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням загальних зборів акціонерів

4.2. Наглядова рада, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 24 години до дати їх проведення своїм рішенням:

1) обирає персональний склад реєстраційної комісії;

2) обирає склад тимчасової лічильної комісії.

4.3. У випадку прийняття рішення про проведення Загальних зборів з урахуванням особливостей, встановлених статтею 59 Закону України «Про акціонерні товариства» персональний склад реєстраційної комісії та склад тимчасової лічильної комісії може не призначатись, якщо це не суперечить чинному законодавству.

5. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ПРОПОЗИЦІЙ ДО ПОРЯДКУ ДЕННОГО РІЧНИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ І ПРО ВИСУНЕННЯ КАНДИДАТІВ ДО СКЛАДУ ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА. ПОРЯДОК ПРЕД'ЯВЛЕННЯ ВИМОГ ПРО СКЛИКАННЯ ПОЗАЧЕРГОВИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів Товариства затверджується Наглядовою радою Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагали.

Наглядова рада має право вносити зміни до проекту порядку денного Загальних зборів, що міститься у вимозі про проведення позачергових Загальних зборів, шляхом включення до проекту порядку денного нових питань або проектів рішень.

Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів, крім випадків, передбачених законодавством.

5.2. При затвердженні порядку денного Загальних зборів Наглядова рада своїм рішенням визначає наявність або відсутність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного. Наявність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного Загальних зборів, визначає 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. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також стосовно нових кандидатів до складу Наглядової ради

Крім того, вказані пропозиції можуть вноситися Наглядовою радою або Правлінням Товариства (крім внесення пропозицій щодо кандидатур до складу органів Товариства). Такі пропозиції подаються у порядку, визначеному для подання відповідних пропозицій акціонерами Товариства.

Пропозиції до порядку денного Загальних зборів вносяться як:

- новий проект рішення до питання, що вже включене до проекту порядку денного (у тому числі щодо нових кандидатів до складу органів Товариства);
- нові питання до проекту порядку денного Загальних зборів із відповідними проектами рішень з цих питань (крім кумулятивного голосування).

При внесенні пропозиції щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість таких нових кандидатів не може перевищувати кількісного складу відповідного органу, встановленого Статутом або законодавством.

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.

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

Пропозиції щодо питань порядку денного надаються до Наглядової ради Товариства в електронному вигляді та/або на паперовому носії (за потреби). Пропозиція підписується уповноваженою особою органу Товариства, що її надає, або акціонером/його представником власноручним підписом у разі подання у паперовій формі та/або в кваліфікованим електронним цифровим підписом – у електронній формі.

5.4. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного. В цьому разі Наглядова рада затверджує порядок денний внесення змін до якого не є можливим.

Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене вище, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

5.5. Пропозиція до проекту порядку денного загальних зборів Товариства подається в письмовій формі та повинна містити:

- реквізити акціонера, який її вносить пропозицію;
- кількості, типу та/або класу належних йому акцій;

- викладення змісту пропозиції, що може включати нові питання порядку денного та/або нові проекти рішень;
- кількість, типу та/або клас акцій, що належать кандидату, який пропонується акціонером до складу органів Товариства.

5.6. Наглядова рада Товариства приймає рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного Загальних зборів чи їх відхилення не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

5.7. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції Наглядової ради та/або Правління у випадках передбачених Статутом, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог Статуту та законодавства.

Пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного, та нових питань разом із проектами рішень із запропонованих питань, а також шляхом включення запропонованих кандидатів до складу Наглядової ради Товариства до списку кандидатів, що виносяться на голосування на Загальних зборах. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень. У разі, якщо акціонери вносять проект рішення, що відрізняється від зазначеного в порядку денному, цей проект також підлягає включенню до порядку денного. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного загальних зборів Товариства пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у випадках, передбачених законом.

5.8. У разі внесення змін до проекту порядку денного письмове Повідомлення про такі зміни, порядок денний Загальних зборів, а також проекти рішень, що додаються на підставі пропозицій акціонерів надсилаються кожному акціонеру не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів у той самий спосіб, яким було надіслано повідомлення про проведення загальних зборів. .

5.9. Пропозиції щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, повинні містити:

- назву органу, до якого висувається кандидат;
- прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- розмір пакета акцій Товариства, що належить кандидату (у разі обрання члена Наглядової ради);
- іншу інформацію, передбачену законодавством.

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

5.10. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів повинна містити:

- назву органу або реквізити акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів;
- підстави для скликання Загальних зборів;
- повне формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного разом із відповідними проектами рішень до вказаних питань.

У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій.

Вимога повинна бути підписана головою органу або кожним акціонером, який її подає.

5.11. Пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів, пропозиції щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, та вимоги про скликання позачергових Загальних зборів визнаються такими, що надійшли від тих акціонерів, які (представники яких) їх підписали.

5.12. Кількість голосуючих акцій, які належать акціонеру (акціонерам), який вносить пропозицію до проекту порядку денного Загальних зборів чи щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, визначається на дату внесення такої пропозиції.

Кількість голосуючих акцій, які належать акціонеру (акціонерам), який вимагає проведення позачергових Загальних зборів, визначається на дату пред'явлення такої вимоги.

5.13. У разі, якщо пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів, пропозиція щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, чи вимога про скликання позачергових Загальних зборів підписана представником акціонера, до такої пропозиції (вимоги) повинна додаватися довіреність (копія довіреності, засвідченої в установленому порядку) або інший документ, що підтверджує повноваження представника.

5.14. У разі, якщо довіреність, на основі якої діє особа, що підписала пропозицію (вимогу), видана в порядку передоручення, окрім засвідченої в установленому порядку копії такої довіреності, до пропозиції (вимоги) повинна бути додана засвідчена в установленому порядку копія довіреності, на основі якої вона видана.

5.15. Якщо пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів, пропозиція щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, направлена поштовим зв'язком, датою внесення такої пропозиції вважається дата, вказана на відбитку календарного штемпеля, що підтверджує дату відправки поштового відправлення.

Якщо вимога про проведення позачергових Загальних зборів направлена простим листом чи іншим простим поштовим відправленням, датою пред'явлення такої вимоги вважається дата, вказана на відбитку календарного штемпеля, що підтверджує дату отримання поштового відправлення, а в разі, якщо вимога направлена рекомендованим листом чи іншим зареєстрованим поштовим відправленням – дата вручення поштового відправлення адресату під розписку.

Якщо вимога про проведення позачергових Загальних зборів направлена електронним листом та засвідчена кваліфікованим електронним підписом акціонера та/або уповноваженої особи акціонера, датою пред'явлення такої вимоги вважається дата надходження на офіційну електронну пошту акціонера повідомлення про отримання Товариством електронного листа.

5.16. Якщо пропозицію до проекту порядку денного Загальних зборів, пропозицію щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, вимогу про скликання позачергових Загальних зборів вручено під підпис (розписку), датою внесення пропозиції чи пред'явлення вимоги вважається дата вручення.

5.17. Пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів, пропозиції щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами, та вимоги про скликання позачергових Загальних зборів можуть бути відкликані особами, які внесли пропозиції чи пред'явили вимоги. Повідомлення про відкликання може бути направлено будь-яким способом, передбаченим пунктом цим Положенням. При цьому датою отримання повідомлення про відкликання вважається дата отримання Товариством поштового відправлення, дата вручення під підпис повідомлення.

5.18. Наглядова рада Товариства зобов'язана розглянути пропозиції до порядку денного Загальних зборів і прийняти відповідне рішення не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а пропозиції щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, які обираються Загальними зборами - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

5.19. Рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів може бути прийнято тільки у випадках, передбачених законом.

5.20. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку проекту денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою акціонеру (акціонерам) у письмовій формі або простим поштовим відправленням, або вручається акціонеру (представнику акціонера) за його особистим підписом, або шляхом направлення електронного листа на офіційну електронну пошту акціонера протягом 3 (трьох) днів з моменту його прийняття.

6. ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. При підготовці до Загальних зборів Наглядова рада визначає:

- дату і час початку Загальних зборів, а в разі проведення очних загальних зборів - місце проведення Загальних зборів (із зазначенням номера кімнати, офісу або зали, куди мають прибути акціонери);
- спосіб проведення Загальних зборів;
- час початку та закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- дату на яку складається Перелік акціонерів, які мають право участі у Загальних зборах;
- перелік питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного;
- перелік документів, пов'язаних з порядком денним, та порядок ознайомлення з ними акціонерів;
- текст Повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;
- порядок надання письмових відповідей на запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів до дати їх проведення;
- форму і текст бюлетеня для голосування з кожного питання порядку денного;
- інші відомості, визначені законодавством.

6.2. Час початку проведення Загальних зборів не може бути визначений раніше 08.00 год. і пізніше 19.00 год.

6.3. При визначенні часу початку реєстрації осіб, які беруть участь у Загальних зборах, повинна бути врахована кількість таких осіб, включених до відповідного Переліку.

6.4. При затвердженні проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів Наглядова рада має право об'єднати два чи більше питань компетенції Загальних зборів в одне питання порядку денного. Об'єднання питань допускається тільки у випадку, якщо рішення з одного із таких питань не може бути прийняте без прийняття рішення з інших, взаємопов'язаних питань.

Не можуть бути об'єднані:

- питання, голосування з яких здійснюється різним складом голосуючих;
- питання, для прийняття рішення з яких потрібна різна кількість голосів акціонерів – власників голосуючих акцій, які беруть участь у зборах.

6.5. Формулювання питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, повинно давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення Загальних зборів з кожного питання. Включення до порядку денного Загальних зборів питань «Різне», «Організаційні питання» та їх еквівалентів забороняється.

7. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного (порядок денний – у випадках, встановлених законодавством) надсилається акціонерам у спосіб, визначений Наглядовою радою..

7.2. Повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства має містити інформацію, передбачену чинним законодавством.

7.3. У повідомленні про проведення Загальних зборів вказується порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами стосовно питань порядку денного, які вирішуватимуться Загальними зборами та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

7.4. Окрім інформації, передбаченої законодавством, повідомлення про проведення Загальних зборів може містити й іншу інформацію про порядок участі акціонерів у Загальних зборах.

7.5. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства та проект порядку денного надсилається (вручається) кожному акціонеру, зазначеному в Переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, станом на дату, визначену Наглядовою радою. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів. Між такою датою та датою проведення загальних зборів має бути принаймні 30 днів, а у випадку проведення позачергових загальних зборів за скороченою процедурою – 15 днів. Вказане письмове повідомлення та проект порядку денного надсилається/вручається кожному акціонеру /його представнику/ у спосіб, визначений Наглядовою радою.

7.6. Повідомлення розсилає (вручає) орган/особа, що скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства.

7.7. У разі реєстрації акцій на ім'я номінального утримувача повідомлення про проведення загальних зборів та порядок денний надсилається номінальному утримувачу, який забезпечує персональне повідомлення акціонерів, яких він обслуговує.

7.8. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет вказане повідомлення та інформацію про проведення Загальних зборів, передбачену чинним законодавством України.

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

7.10. Товариство у строки, передбачені чинним законодавством, розміщує Повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів та іншу інформацію, передбачену чинним законодавством України у загальнодоступній інформаційній базі даних органом, що здійснює державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків про ринок цінних паперів або у базі даних особи, яка провадить діяльність із оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків або розкриває/оприлюднює її іншим чином, встановленим законодавством..

7.11. 30-денні строки, вказані у пунктах 7.5., 7.8., 7.10. даного Положення, скорочуються до 15 днів у разі проведення позачергових Загальних зборів, що скликаються відповідно до статті 45 Закону України «Про акціонерні товариства».

7.12. 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 законодавством, через депозитарну систему України та/або авторизовану електронну систему в порядку, встановленому державним органом, що здійснює державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків.

8. КВОРУМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ. ПОВТОРНІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ

8.1. Наявність кворуму Загальних зборів визначається Реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах на підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, сформованого в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, що відображається у відповідному протоколі.

Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій.

8.2. Склад акціонерів – власників акцій Товариства та кількість належних цим акціонерам акцій, голосуючих з питань порядку денного Загальних зборів, визначається на дату складення Переліку осіб, які мають право на участь у Загальних зборах.

8.3. При відсутності кворуму для проведення річних Загальних зборів Наглядова рада Товариства зобов'язана призначити дату проведення повторних річних Загальних зборів.

8.4. У разі, якщо ініціатором скликання Загальних зборів виступала Наглядова рада, вона вправі своїм рішенням про скликання повторних Загальних зборів змінити форму їх проведення, якщо питання, що виносяться на порядок денний таких зборів, допускають згідно зі Статутом іншу форму проведення зборів.

9. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

9.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- Реєстраційна комісія;
- Лічильна комісія;
- Голова Загальних зборів;
- Секретар Загальних зборів.

9.2. 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.

9.3. Реєстраційна комісія призначається Наглядовою радою.

9.4. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) здійснює ідентифікацію акціонерів (їх представників), перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;
- 2) складає Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
- 3) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
- 4) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;
- 5) складає Протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів.

9.5. Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у Загальних зборах формується у порядку визначеному чинним законодавством про депозитарну систему України.

9.6. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних Загальних зборах, надає Лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами.

9.7. Повноваження Лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій Лічильної комісії. Умови договору затверджуються Правлінням.

9.8. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організує голосування на Загальних зборах (у тому числі видає бюлетені для голосування);
- 2) роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;

- 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 4) за підсумками кожного голосування складає Протокол про підсумки голосування;
- 5) опечатує бюлетені для голосування;
- 6) підписує Протоколи про підсумки голосування.

9.9. Кількісний склад лічильної комісії не може бути меншим ніж 2 (дві) особи. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

9.10. 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.

9.11. Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів Наглядовою радою Товариства заздалегідь обирається Голова та Секретар Загальних зборів.

9.12. Голова Загальних зборів:

- 1) керує роботою Загальних зборів;
- 2) відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання учасниками Загальних зборів вимог цього Положення;
- 3) оголошує питання порядку денного, зачитує відповідні проекти рішень і надає слово доповідачам;
- 4) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- 5) оголошує підсумки голосування;
- 6) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
- 7) підписує Протокол Загальних зборів;
- 8) здає до архіву Товариства документи Загальних зборів (в тому числі Протокол Загальних зборів).

9.13. Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів.

9.14. Секретар Загальних зборів виконує наступні функції:

- 1) забезпечує відповіді на питання учасників Загальних зборів по процедурі його проведення, пов'язані із застосуванням цього Положення і дотриманням вимог чинного законодавства, а також вживає заходів для вирішення спірних питань, пов'язаних із процедурою проведення Загальних зборів;
- 2) здійснює ведення Протоколу Загальних зборів.

10. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

10.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь та мають повну цивільну дієздатність або їх представники.

На Загальних зборах за запрошенням особи (або у відповідності до внутрішніх документів Товариства), яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями цього Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу, кандидати, внесені в бюлетені для голосування на виборах до органів Товариства.

10.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

На вимогу акціонера Товариство або особа, яка веде облік права власності на акції Товариства, зобов'язані надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах. Зміни до Переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення, не вносяться.

10.3. Набувач акцій, переданих після дати складання переліку осіб, які мають право участі у Загальних зборах, підлягає реєстрації для участі у зборах, якщо щодо таких акцій особою, включеною до переліку осіб, які мають право участі у зборах, набувачеві видана довіреність на голосування.

10.4. Право на участь у Загальних зборах здійснюється акціонером як особисто, так і через представника.

Акціонер має право брати участь у Загальних зборах у такий спосіб:

- особисто брати участь в обговоренні питань порядку денного та голосувати по них;
- направляти уповноваженого представника для участі в обговоренні питань порядку денного (у разі проведення очних загальних зборів) та голосуванні по них;
- участь у Загальних зборах через авторизовану електронну систему у порядку встановленому органом, що здійснює державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків Представник акціонера повинен мати повну цивільну дієздатність.

Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на Загальних зборах у випадках передбачених законодавством

10.5. Передача прав (повноважень) щодо участі та голосування на Загальних зборах від акціонера представникові акціонера може здійснюватися шляхом видачі довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, що видається фізичною особою-акціонером, може посвідчуватися реєстратором, депозитарієм, зберігачем, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії або дії прирівняні до нотаріальних, чи в іншому передбаченому законодавством порядку.

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

Посвідчення реєстратором, депозитарієм чи зберігачем довіреностей на право участі та голосування на Загальних зборах здійснюється в порядку, передбаченому законодавством.

Довіреності, видані акціонерами за кордоном за участю іноземних нотаріусів, органів влади або інших уповноважених суб'єктів, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством та міжнародними договорами України.

10.6. Керівник юридичної особи – акціонера або представник (інший ніж керівник) юридичної особи – акціонера, який має право діяти від імені акціонера-юридичної особи без довіреності бере участь у Загальних зборах без довіреності на підставі документів, які підтверджують його повноваження як особи, яка має право діяти без довіреності від імені такої юридичної особи (протокол, наказ про призначення, витяг з ЄДР тощо), та документів, що посвідчують його особу.

Повноваження інших осіб, що є представниками юридичної особи – акціонера, підтверджуються довіреністю, підписаною керівником та скріпленою печаткою (за наявності) юридичної особи.

10.7. Права акціонера-фізичної особи, що є або визнана судом недієздатною, реалізуються її опікуном відповідно до законодавства.

Права акціонера-фізичної особи, цивільна дієздатність якої обмежена, реалізуються нею за згодою піклувальника відповідно до законодавства. Заява про згоду на участь у Загальних зборах особи, цивільна дієздатність якої обмежена, а також копії документів,

що підтверджують набуття статусу піклувальника залишаються у справах з реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

10.8. Особи, які не досягли вісімнадцяти років (окрім осіб, яким повна цивільна дієздатність надана до досягнення вказаного віку відповідно до законодавства), реалізують право на участь у Загальних зборах таким чином:

- від імені особи, яка не досягла чотирнадцяти років (малолітня особа), участь у Загальних зборах приймає один із законних представників такої особи;
- від імені особи віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (неповнолітня особа) має право приймати участь у Загальних зборах:
- один із законних представників ;
- неповнолітня особа приймає участь у Загальних зборах особисто за наявності письмової згоди (у формі Заяви про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітніх) законних представників.

Неповнолітня особа має право видати довіреність іншій особі для участі в Загальних зборах за згодою законних представників такої особи.

Заява про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітнього залишається у справах з реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

10.9. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер має право відкликати або замінити свого представника, повідомивши про це Реєстраційну комісію Загальних зборів та Правління Товариства, або взяти участь у Загальних зборах особисто. У такому випадку реєстрації підлягає сама особа, яка відкликала представника, або новий представник такої особи. У разі проведення очних Загальних зборів повідомлення акціонером Правління Товариства про заміну або відкликання здійснюється в письмовій формі та надається реєстраційній комісії до закінчення строку відведеного для реєстрації учасників загальних зборів.

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

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

11. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

11.1. У день проведення Загальних зборів перед їх початком Реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів (їх представників), для прийняття участі у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників Загальних зборів.

11.2. 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, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).

11.3. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить Реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою.

Реєстрація акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах, ідентифікацію яких проведена авторизованою електронною системою, здійснюється авторизованою електронною системою

Повноваження Реєстраційної комісії за договором 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.

Реєстрація Реєстраційною комісією акціонерів (їх представників), що авторизованою електронною системою акціонерів (їх представників), що приймають участь дистанційно шляхом електронного заочного голосування відбувається одночасно в період часу, відведений для реєстрації учасників зборів. 11.5. Ідентифікація акціонера для участі у Загальних зборах здійснюється одним із способів:

1) в авторизованій електронній системі - за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним органом, що здійснює державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків) реєстраційною комісією - на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника).

11.4. Наявність кворуму загальних зборів визначається Реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах. Загальні збори мають кворум (є повноважними) за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій.

11.5. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах формується авторизованою електронною системою Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, додається до протоколу Загальних зборів.

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

11.6. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) необхідних документів, що ідентифікують його особу, та/або документів, що підтверджують його повноваження на участь у Загальних зборах. . У разі відсутності інформації про акціонера у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, авторизована електронна система відмовляє в реєстрації такого акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах.

11.7. За результатами реєстрації акціонерів та визначення кворуму Реєстраційна комісія складає Протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів, який підписується Головою Реєстраційної комісії або (представником депозитарної установи (що виконує функції реєстраційної комісії), який виступає в якості Голови реєстраційної комісії).

У протоколі про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів зазначається:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) склад реєстраційної комісії;
- 4) час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;
- 5) загальна кількість осіб, включених до Переліку осіб, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного на день проведення Загальних зборів;
- 5) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 6) наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

Якщо визначення кворуму з різних питань порядку денного повинно здійснюватися окремо, у Протоколі підсумки реєстрації учасників Загальних зборів вказуються відомості про наявність (відсутність) кворуму по кожному з таких питань.

У разі, якщо реєстрація акціонерів (їх представників) здійснювалась авторизованою електронною системою в порядку, встановленому органом, що здійснює державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків електронною системою формується протокол про підсумки реєстрації, який засвідчується Центральним

депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому органом, що здійснює державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків, та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні загальних зборів.

11.8. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також органом, що здійснює державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

11.9. Акціонери, які здійснюють нагляд, можуть зробити усну заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком Загальних зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали реєстрацію, відповідно до чинного законодавства.

11.10. Особливості реєстрації учасників Загальних зборів в залежності від способу проведення Загальних зборів визначається відповідним порядком встановленим органом, що здійснює державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків.

12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ І ГОЛОСУВАННЯ З ПИТАНЬ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

12.2. За наявності кворуму хоча б з одного питання, включеного до порядку денного Збори оголошуються відкритими.

Якщо на момент закінчення реєстрації з жодного питання порядку денного кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

12.3. На початку очних Загальних зборів Голова Загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:

- присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради, та Голови Правління;
- присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- порядок проведення Загальних зборів.

12.4. Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності сторонніх осіб, остаточне рішення з цього питання приймається Головою очних Загальних зборів. У разі прийняття Головою очних Загальних зборів рішення про неможливість початку роботи очних Загальних зборів у присутності сторонніх осіб, вони повинні негайно залишити місце проведення очних Загальних зборів.

Положення даного пункту не поширюються на членів органів Товариства та інших осіб, які відповідно до чинного законодавства або Статуту Товариства мають право на присутність на Загальних зборах.

12.5. За рішенням Наглядової ради чи за рішенням Загальних зборів може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів ходу Загальних зборів або розгляду окремого питання.

12.6. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення.

Через кожні 3 (три) години безперервної роботи очних Загальних зборів Голова Загальних зборів оголошує перерву тривалістю не менше 15 та не більше 30 хвилин.

За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, у ході очних Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів

акціонерів, які зареєструвалися для участі в очних Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться.

Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в очних Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

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

Кількість перерв у ході проведення очних Загальних зборів не може перевищувати трьох.

Після закінчення роботи очних Загальних зборів Голова Загальних зборів оголошує про їх закриття.

12.7. Голова очних Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів у тій послідовності, в якій вони перелічені в надісланому акціонерам проекті порядку денного (порядку денному). Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Товариства, розпочинається з оголошення проектів рішень з цього питання та/або рекомендацій та/або пояснень підготовлених (затверджених) Наглядовою радою або Правлінням.

Загальні збори акціонерів під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, що за рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного буде віддано не менше трьох четвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

Загальні збори акціонерів 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.

12.8. Розгляд питань порядку денного відбувається наступним чином:

- оголошення питання порядку денного та зачитування відповідних проектів рішень;
- доповідь (за необхідності);
- відповіді на запитання (за наявності);
- перехід до голосування.

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 порядку, та позбавити її слова.

12.9. Будь-який акціонер має право задати питання доповідачу, подавши Секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються за часом їх надходження та передаються Голові Загальних зборів. Зазначені заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного. Акціонер може в будь-який час відмовитися від реалізації заявленого ним права. Акціонер може задавати питання тільки з питання, яке обговорюється. Голова Загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви.

12.10. Голова Правління вирішує питання про спосіб постановки питань доповідачам: в усній або письмовій формі (способом надання записок Голові Загальних зборів).

У разі визначення письмового способу відповідні записки повинні містити прізвище, ім'я, по батькові (найменування) особи, яка бере участь у зборах, кількість голосів, якими особа голосує з кожного питання порядку денного та зміст питання до доповідача. Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді або доповідача.

12.11. Перед початком голосування Голова Лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування та відповідає на питання щодо здійснення голосування.

12.12. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово нікому не надається.

12.13. Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення очних Загальних зборів, підбиваються членами Лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підбиття, але до завершення очних Загальних зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, Голова очних Загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

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

12.15. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються:

1) дата проведення голосування у разі проведення очних загальних зборів або дата і час початку та завершення голосування у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів;

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 зареєструвалися і не брали участі у голосуванні;

5) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему, у разі проведення очних загальних зборів;

6) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними, у разі проведення очних та дистанційних загальних зборів.

12.16. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

1) дата проведення голосування у разі проведення очних загальних зборів або дата і час початку та завершення голосування у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів;

2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу акціонерного товариства;

3) кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися і не брали участі у голосуванні;

4) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему, у разі проведення очних загальних зборів;

5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними, у разі проведення очних та дистанційних загальних зборів.

12.17. Рішення загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

У разі проведення очних або електронних загальних зборів підсумки голосування повідомляються на загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

12.18. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу загальних зборів.

12.19. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах Товариства, крім проведення кумулятивного голосування. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законодавством.

12.20. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування безпосередньо після розгляду питання порядку денного.

12.21. Голосування по питаннях порядку денного здійснюється виключно з використанням бюлетенів для голосування (крім загальних зборів акціонерів шляхом заочного голосування (опитування)). Бюлетень обов'язково підписується акціонером (представником акціонера). За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним, про що в бюлетені вказується відповідне застереження.

12.22. З кожного питання, включеного до порядку денного, Загальними зборами повинно бути прийняте одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.

Рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення Загальних зборів, які не врегульовано законодавством, Статутом або цим Положенням, приймаються Головою Загальних зборів.

12.23. З питання, винесеного на голосування, право голосу для вирішення якого мають акціонери - власники простих та привілейованих акцій, голоси підраховуються разом за всіма голосуючими з цього питання акціями крім випадків, передбачених Статутом та законодавством.

12.24. Рішення, прийняті Загальними зборами, є обов'язковими для виконання акціонерами та посадовими особами Товариства.

12.25. Особливості проведення Загальних зборів в залежності від способу проведення Загальних зборів визначається відповідним порядком встановленим державним органом, що здійснює державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків .

13. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

13.1. Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується Секретарем Загальних зборів.

13.2. Протокол очних Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття очних Загальних зборів підписується Головою та Секретарем Загальних зборів на кожному аркуші та прошивається, а в разі складення протоколу загальних зборів у формі електронного документа - шляхом накладення кваліфікованих електронних підписів голови та секретаря загальних зборів.

13.3. Протокол загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому законодавством .**13.4.** Протокол дистанційних Загальних зборів складається протягом 10 днів після отримання від Центрального депозитарія документів.

14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідно до змін у чинному законодавстві та рішень Загальних зборів акціонерів Товариства.

14.2. Норми, встановлені цим Положенням не застосовуються, якщо вони суперечать чинному законодавству України або Статуту.

Норми Статуту Товариства мають більшу юридичну силу ніж норми даного Положення.

14.3. Якщо окремі норми, встановлені цим Положенням, визнані недійсними, це не тягне за собою визнання недійсними інших норм і положень в цілому.

14.4. Це Положення переглядається за необхідності, але не рідше одного разу на рік (у межах календарного року). Положення підлягає перегляду та оновленню (актуалізації) відповідно до змін у законодавстві України, вимог інших внутрішніх нормативних документів Товариства, зміни процесів Товариства та з урахуванням інших обставин, що впливають на діяльність Товариства.

**Голова Правління
АТ «СК «ТАС» (приватне)**

Андрій ВЛАСЕНКО

Усього в цьому документі пронумеровано, прошито та скріплено підписами 18 (вісімнадцять) аркушів

Голова Правління
АТ «СК «ТАС» (приватне) Власенко А.Л.