

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Загальними зборами акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АРСЕНАЛ»
(протокол № 1-33 позачергових Загальних зборів
акціонерів від 14 вересня 2023 року)
Голова Правління
М.П.Афанасьєва



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

м. Одеса, 2023 р.

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про Загальні збори акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АРСЕНАЛ» (далі – Положення, Товариство, Загальні збори відповідно) розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» і Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АРСЕНАЛ» (далі – Статут) та регулює порядок скликання та проведення Загальних зборів Товариства.
- 1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів, а також прийняття ними рішень.
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.
- 1.4. У разі, коли мають місце протиріччя між цим Положенням, Статутом, внутрішніми документами Товариства, законодавством України, Товариство у своїй діяльності керується законодавством України.
- 1.5. У випадках та за обставин, встановлених законодавством України, Загальні збори акціонерів Товариства можуть бути скликані та проведені в спосіб, інший, ніж передбачений цим Положенням, в порядку, що встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- 1.6. Вимоги положень цього Положення, пов'язані з електронним заочним голосуванням акціонерів (їх представників), скликанням та проведенням Загальних зборів акціонерів шляхом опитування (дистанційні Загальні збори), положень щодо функціонування авторизованої електронної системи, набувають чинності з введенням в дію відповідних положень вимог Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

2. Правовий статус, компетенція Загальних зборів

- 2.1. Загальні збори є вищим органом управління Товариства.
- 2.2. Загальні збори як вищий орган управління Товариства мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі тих, які законом або Статутом віднесені до компетенції Наглядової ради Товариства (далі – Наглядова рада).
Наглядова рада має право включити до порядку денного Загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції Законом або Статутом, для його вирішення Загальними зборами.
- 2.3. Компетенція Загальних зборів визначається чинним законодавством України та Статутом. До виключної компетенції Загальних зборів належить:
- 2.3.1. визначення основних напрямів діяльності Товариства;
 - 2.3.2. прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства;
 - 2.3.3. прийняття рішення про зміну типу Товариства;
 - 2.3.4. прийняття рішення про зміну структури управління Товариством;
 - 2.3.5. прийняття рішення про емісію акцій;
 - 2.3.6. прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
 - 2.3.7. прийняття рішення про продаж Товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб;
 - 2.3.8. прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
 - 2.3.9. прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства;
 - 2.3.10. прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу Товариства;
 - 2.3.11. прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
 - 2.3.12. затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду Товариства, а також внесення змін до них;
 - 2.3.13. затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради та Правління Товариства, вимоги до якого встановлюються Регулятором.
 - 2.3.14. затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради та Правління Товариства, вимоги до якого встановлюються Регулятором.
 - 2.3.15. розгляд звіту Наглядової ради Товариства, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
 - 2.3.16. розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;

- 2.3.17. призначення суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»;
- 2.3.18. затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства;
- 2.3.19. прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій;
- 2.3.20. прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;
- 2.3.21. прийняття рішення про виплату дивідендів за акціями Товариства, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом, та способу їх виплати;
- 2.3.22. прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів акціонерів;
- 2.3.23. обрання членів Наглядової ради Товариства;
- 2.3.24. 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;
- 2.3.25. прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, крім випадків, встановлених Законом;
- 2.3.26. прийняття рішення про вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину у випадках, передбачених статтею 106 Закону України «Про акціонерні товариства», та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтею 107 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 2.3.27. прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого абзацом другим частини першої статті 119 Закону України «Про акціонерні 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;
- 2.3.28. прийняття рішення про застосування Кодексу корпоративного управління, затвердженого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, або кодексу корпоративного управління оператора організованого ринку капіталу, об'єднання юридичних осіб, або іншого кодексу корпоративного управління;
- 2.3.29. обрання членів комісії з припинення Товариства;
- 2.3.30. надання попереднього дозволу на укладення договорів:
- 2.3.30.1. про передачу в заставу (іпотеку) майна Товариства, якщо балансова або ринкова вартість такого майна перевищує 12 000 000 гривень (Дванадцять мільйонів грн.);
- 2.3.30.2. згідно яких Товариство набує як боржник обов'язок здійснити оплату грошових коштів у сумі, що перевищує 12 000 000 гривень (Дванадцять мільйонів грн.);
- 2.3.30.3. про відчуження активів Товариства якщо згідно балансу Товариства вартість таких активів перевищує 2 400 000 гривень (Два мільйона чотириста тисяч грн.);
- 2.3.30.4. про залучення радників або консультантів, якщо сума винагороди, що підлягає сплаті таким радникам чи консультантам згідно умов договору, який має намір укласти Товариство, перевищує 2 400 000 гривень (Два мільйона чотириста тисяч грн.);
- Положення підпункту 2.3.30 пункту 2.2 цього Положення не застосовується у разі вчинення таких правочинів у рамках провадження звичайної господарської діяльності Товариства, за умови їх вчинення на ринкових умовах.
- 2.3.31. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів згідно із Статутом.
- 2.4. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства.
- 2.5. 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 та крім інших випадків, передбачених законодавством.

3. Способи проведення Загальних зборів. Річні та позачергові Загальні збори

3.1. 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).
- 3.1.1. У разі якщо 100 відсотків акцій Товариства належать одному акціонеру, Загальні збори проводяться з урахуванням особливостей, встановлених законодавством, цим Положенням.
- 3.1.2. У разі якщо у Загальних зборах беруть участь акціонери - власники 100 відсотків голосуючих акцій Товариства, Загальні збори проводяться з урахуванням особливостей, встановлених законодавством, цим Положенням.
- 3.2. 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», Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, цим Положенням.
- 3.3. 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 законодавством, Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- 3.4. 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 Законом України «Про акціонерні товариства», Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- 3.5. Спосіб проведення Загальних зборів Товариства визначається особою, що скликає Збори, відповідно до вимог та в порядку, встановленому законодавством, Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- Дистанційні або електронні Загальні збори проводяться у випадках, коли відповідний спосіб проведення Зборів визначений особою, що скликає Загальні збори, у т.ч. у випадках, передбачених законодавством України.
- Порядок проведення дистанційних та електронних Загальних зборів, визначений Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку України, може встановлювати інші правила та процедури, ніж передбачені Статутом Товариства та цим Положенням.
- 3.6. У Товаристві проводяться річні (чергові) та позачергові Загальні збори.
- 3.7. Річні Загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання: розгляд звіту Наглядової ради Товариства, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту; розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту; затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства. Не менше одного разу на три роки до порядку денного річних Загальних зборів обов'язково включаються питання, передбачені 2.3.23-2.3.25 цього Положення.
- 3.8. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.
- 3.9. Організацію проведення Загальних зборів акціонерів Товариства здійснює Корпоративний секретар.
- 3.10. Надання консультаційної та практичної допомоги акціонерам Товариства та забезпечення зв'язку з акціонерами, у тому числі роз'яснення акціонерам їх прав, розгляд звернень акціонерів щодо порушення їх прав здійснює Корпоративний секретар.

4. Скликання Загальних зборів.

- 4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:
- 1) прийняття рішення про скликання та проведення Загальних зборів;
 - 2) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;
 - 3) затвердження проекту порядку денного Загальних зборів та повідомлення про проведення Загальних зборів;
 - 4) внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів відповідно до пропозицій Акціонерів та затвердження порядку денного Загальних зборів;

5) повідомлення про зміни у проекті порядку денному Загальних зборів.

4.2. Загальні збори скликаються Наглядовою радою, крім випадку скликання позачергових Загальних зборів акціонерами (акціонером) відповідно до законодавства.

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

4.4. Позачергові Загальні збори скликаються у випадку, коли цього вимагають інтереси Товариства в цілому. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- з власної ініціативи;

- на вимогу Правління - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину, у випадках передбачених законодавством та Статутом;

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

- в інших випадках, встановлених законодавством, Статутом Товариства.

4.5. Наглядова рада або особа, яка скликає Загальні збори:

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

2) обирає один із способів проведення Загальних зборів, передбачених пунктом 9.8 Статуту Товариства;

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

4.6. Наглядова рада або 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.

4.7. Вимога про проведення позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі до Товариства за його місцезнаходженням із зазначенням органу або реквізитів (прізвищ/найменувань) акціонерів (акціонера), які (який) вимагають (вимагає) проведення позачергових Загальних зборів, підстав для їх проведення, проекту порядку денного з проектами рішень за ними.

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

У разі підписання вимоги представником акціонера, до вимоги додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

Правління протягом одного робочого дня з моменту отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів зобов'язано передати цю вимогу на розгляд Наглядової ради. Наглядова рада у встановленому законодавством України порядку приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні.

4.8. Якщо порядком денним позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Голови Правління, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Голови Правління чи для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

4.9. 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.

4.10. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів приймається у випадках, передбачених законодавством України.

4.11. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових зборів, вони мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.

4.12. 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 відповідно до законодавства, протягом 90 днів з дня надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариства вимоги про скликання Загальних зборів у порядку, встановленому

Статутом Товариства та цим Положенням. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

4.13. 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.

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, визначеному цим Положенням, за винятком випадків передбачених законодавством України. У такому разі особа, яка скликає Загальні збори, затверджує їх порядок денний.

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

У разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є акціонери (акціонер), повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам через депозитарну систему України.

4.14. Товариство розміщує на своєму офіційному веб-сайті, а акціонери, які скликають Збори, - на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, інформацію, передбачену пунктом 4.20 цього Положення.

Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, додатково надсилають повідомлення про проведення Зборів оператору організованого ринку капіталу (операторам організованих ринків капіталу), на якому (яких) акції Товариства допущені до торгів.

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.

4.15. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення (у випадку, передбаченому абзацом другим пункту 4.13 цього Положення, - не пізніше ніж за 15 днів до дня проведення Зборів).

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

- ідентифікаційний код, повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- дата і час початку проведення Загальних зборів, а в разі проведення очних Зборів - також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);
- спосіб проведення Загальних зборів;
- час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- проект порядку денного та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного;
- адресу офіційного веб-сайту Товариства в мережі Інтернет, на якому розміщена інформація, встановлена Законом, в тому числі - з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 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 Зборів акціонерами - особа, визначена такими акціонерами), відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;
- інформація про права, надані акціонерам відповідно до вимог статей 27 та 28 Закону України «Про акціонерні товариства», якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;
- порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів;
- порядок участі та голосування на Загальних зборах за довіреністю.

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

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

4.19. 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.

4.20. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів, а у випадку передбаченому ст. 45 Закону України «Про акціонерні товариства» та абзацом другим пункту 4.13 цього Положення, - не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення, Корпоративний секретар Товариства має розмістити і до дня проведення Загальних зборів включно забезпечувати наявність на своєму веб-сайті (у разі скликанні Загальних зборів акціонерами — на веб-сайті, визначеному такими акціонерами) такої інформації:

- повідомлення про проведення Загальних зборів;
- інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів (у тому числі, загальна кількість окремо за кожним типом акцій, якщо статутний капітал Товариства представлений двома і більше типами/класами акцій);
- перелік документів, що має надати акціонер (представник акціонера) для участі у Загальних зборах.

Положення пункту 4.20 цього Положення не застосовуються до Товариства, якщо 100 відсотків акцій Товариства прямо або опосередковано належить одній особі.

4.21. Не пізніше 23 години останнього робочого дня, що передує дню проведення Загальних зборів, Корпоративний секретар Товариства має розмістити на офіційному веб-сайті Товариства інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах (у тому числі загальну кількість окремо за кожним типом акцій у разі, якщо статутний капітал Товариства представлений двома і більше типами акцій).

4.22. У разі проведення електронних Загальних зборів надсилання повідомлень, передбачених цим Положенням 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 Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

4.23. Порядок денний Загальних зборів.

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

4.23.2. 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.

4.23.3. 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.

4.23.4. Акціонер до проведення Загальних зборів за запитом має можливість у порядку, визначеному законодавством України, ознайомитися з проектами рішень з питань, включених до проекту порядку денного або порядку денного Загальних зборів.

5. Місце проведення очних Загальних зборів

5.1. Очні Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства (zareєстрованого станом на дату розміщення повідомлення про проведення Загальних зборів). У випадках, коли на день скликання Загальних Зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації, Загальні збори можуть проводитись за межами території України.

6. Підготовка до Загальних зборів

6.1. Порядок ознайомлення з документами під час підготовки до Загальних зборів.

6.1.1. Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Корпоративний секретар Товариства (якщо Загальні збори скликаються Наглядовою радою) або акціонери, які скликають Загальні збори, надають акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час, 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.

У разі якщо порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених статтею 102 Закону України «Про акціонерні товариства», Корпоративний секретар Товариства надає акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого статтею 103 Закону України «Про акціонерні товариства». Умови договору (крім кількості і загальної вартості акцій) є єдиними для всіх акціонерів.

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

6.1.2. Кожний акціонер має право отримати, а Товариство зобов'язане на його запит надати безоплатно копію всіх або частини документів з переліку документів, з якими акціонери можуть ознайомитись під час підготовки до Загальних зборів.

Документи, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного Загальних зборів, надаються акціонерам на підставі їх письмового запиту у період від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати їх проведення. У день проведення Загальних зборів документи надаються акціонеру в місці проведення Загальних зборів без попереднього письмового запиту.

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

6.1.4. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів, Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих 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 до документів, зазначених вище, вносяться не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів, а зміни до вищезазначених документів щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

6.1.5. Корпоративний секретар Товариства до початку Загальних зборів у встановленому порядку надає 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. Корпоративний секретар Товариства може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту, яка може бути розміщена на власному вебсайті.

6.1.6. 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.

6.1.7. Вимоги до порядку оформлення документів, зазначених в абзаці першому підпункту 6.1.1 пункту 6.1 цього Положення, та умови їх розміщення на веб-сайті для ознайомлення встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

6.2. Пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів:

6.2.1. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів Товариства. Наглядова рада має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, якщо інше не передбачено Статутом Товариства.

6.2.2. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів.

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

Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради 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.

6.2.3. 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 Товариства.

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

6.2.5. Пропозиції акціонерів або 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 випадку рішення особи, яка скликає Загальні збори, про включення питання до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог законодавства та цього Положення. 6.2.6. Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані акціонерами (акціонером), які (який) володіють (володіє) 5 і більше відсотками голосуючих акцій Товариства, розміщуються на веб-сайті Товариства (крім приватного акціонерного товариства, 100 відсотків акцій якого прямо або опосередковано належать одній особі) 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.

6.2.7. 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.

6.2.8. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, пропозиції комітету з питань призначень Наглядової ради (у разі його утворення) може бути прийнято виключно у разі:

- 1) недотримання строку, встановленого підпунктом 6.2.2 пункту 6.2. цього Положення;
- 2) неповноти даних, передбачених підпунктами 6.2.2 та 6.2.3 пункту 6.2. цього Положення.

6.2.9. 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 підпунктом 6.2.8. пункту 6.2 цього Положення, у разі неподання жодного проекту рішення із запропонованих питань порядку денного або з інших підстав,

визначених Статутом Товариства та/або цим Положенням. Пропозиція акціонера до проекту порядку денного Загальних зборів та мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції надсилаються акціонеру в письмовій формі.

6.2.10. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів особа, яка скликає Загальні збори (у разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою — Корпоративний секретар Товариства), не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати їх проведення повідомляє акціонерів Товариства про відповідні зміни у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення Загальних зборів.

6.2.11. Вимоги пункту 6.2. цього Положення не застосовуються у разі скликання позачергових Загальних зборів за скороченою процедурою відповідно до статті 45 Закону України «Про акціонерні товариства».

7. Робочі органи Загальних зборів

7.1. Робочими органами Загальних зборів є:

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

7.2. Для реєстрації акціонерів (їх представників), які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, створюється Реєстраційна комісія.

7.2.1. У своїй діяльності Реєстраційна комісія керується законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства у частині, що стосується її діяльності.

7.2.2. Члени Реєстраційної комісії призначається особою, яка скликає Загальні збори.

7.2.3. Голова Реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

7.2.4. Повноваження членів Реєстраційної комісії діють з моменту їх призначення до закриття Загальних зборів, для яких Реєстраційна комісія була створена.

7.2.5. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватись Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи.

7.2.6. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) здійснює ідентифікацію акціонерів (їх представників);
- 2) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах, та документальне фіксування реєстрації;
- 3) видає бюлетені для голосування в очних Загальних зборах;
- 4) видає інформаційні матеріали з питань, що будуть обговорюватись на Загальних зборах;
- 5) веде облік довіреностей та наданих ними прав;
- 6) складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;
- 7) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
- 8) визначає наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів;
- 9) складає перелік акціонерів, які зареєструвались для участі у Загальних зборах;
- 10) здає на зберігання Товариству документи Загальних зборів (у тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів; перелік акціонерів).

7.3. Підрахунок голосів на Загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних Загальних зборах, здійснює Лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами, а до обрання Лічильної комісії — Тимчасова лічильна комісія. Якщо в Товаристві кількість акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства понад 100 осіб, кількісний склад Лічильної комісії не може становити менше трьох осіб. До складу Лічильної комісії не включаються особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

7.3.1. У своїй діяльності Лічильна комісія керується законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства у частині, що стосується її діяльності.

7.3.2. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;

- 2) надає роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних Загальних зборах;
- 3) складає Протоколи про підсумки кожного голосування та готує необхідні виписки з нього;
- 5) опечатує бюлетені для голосування при проведенні очних Загальних зборів (бюлетені прошиваються, перенумеровуються та засвідчуються підписами членів Лічильної комісії);
- 6) здійснює інші повноваження, пов'язані із забезпеченням проведення голосування на очних Загальних зборах.

7.3.3. Повноваження Лічильної комісії можуть бути передані Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій Лічильної комісії.

7.3.4. До обрання Лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає Тимчасова Лічильна комісія, яка формується особою, яка скликає Загальні збори, якщо інше не встановлено Статутом. Голова Тимчасової лічильної комісії обирається простою більшістю голосів членів Тимчасової лічильної комісії до початку Загальних зборів.

Особа, призначена до складу Тимчасової лічильної комісії, може бути без обмежень обрана Загальними зборами до складу Лічильної комісії.

7.3.5. Особа, яка скликає Загальні збори зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання Лічильної комісії, якщо інший порядок формування персонального складу Лічильної комісії не встановлений Статутом Товариства.

7.3.6. Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів на Загальних зборах з урахуванням даних авторизованої електронної системи щодо результатів голосування акціонерів (їх представників), які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему.

7.3.7. Положення пункту 7.3 цього Положення не застосовуються в разі проведення електронних Загальних зборів. Підрахунок голосів на електронних Загальних зборах здійснює авторизована електронна система.

7.4. Забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів здійснюють Головуючий та Секретар Загальних зборів.

7.5. Голова Наглядової ради відкриває Загальні збори.

7.5.1. Головуючий Загальних зборів:

- 1) керує роботою Загальних зборів;
- 2) відповідає за дотримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
- 3) оголошує питання порядку денного і надає слово для виступу;
- 4) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- 5) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного Загальних зборів та оголошує підсумки їх голосування;
- 6) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів.
- 7) оголошує про закриття Загальних зборів.

7.6. Секретарем Загальних зборів може бути обраний Корпоративний секретар або інша особа, заздалегідь призначена особою, яка скликає Загальні збори.

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

7.6. Головуючий та Секретар Загальних зборів підписують протокол Загальних зборів.

8. Участь у Загальних зборах

8.1. Участь у Загальних зборах можуть брати особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники.

8.2. На Загальних зборах за запрошенням особи/органу, що їх скликає, можуть бути присутні:

8.2.1. посадові особи Товариства, незалежно від володіння ними акціями. У разі, якщо у порядок денний Загальних зборів включені питання звітування органів Товариства, то присутність посадових осіб Товариства, уповноважених звітувати Загальним зборам, є обов'язковою;

8.2.2. представник незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства;

8.2.3. представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу;

8.2.4. кандидати до органів Товариства, прізвища яких внесені в бюлетені для голосування на Загальних зборах;

8.2.5. інші.

8.3. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників.

Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

На осіб, якими набуто права за акціями, та їх уповноважених осіб поширюються всі права та обов'язки (а також порядок їх реалізації), що передбачені для акціонерів та їх представників при скликанні та проведенні загальних зборів відповідно до Закону України "Про акціонерні товариства", іншого законодавства, якщо законом та/або документами, що визначають повноваження цих осіб, не обумовлений менший обсяг повноважень.

Представниками можуть виступати інші акціонери або треті особи, що не є акціонерами. Акціонери – юридичні особи діють через своїх керівників (осіб, внесених як такі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб підприємців, та громадських формувань) або через своїх представників.

8.4. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку порядку. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами.

Депозитарні установи посвідчують довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах у вигляді електронного документу виключно від фізичних осіб, що є депонентами цієї депозитарної установи, та за умови обліку акцій відповідного акціонерного товариства в депозитарній установі на рахунку в цінних паперах такого депонента.

Посвідчені депозитарною установою довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах у вигляді електронних документів підлягають реєстрації в Журналі обліку посвідчених довіреностей на право участі та голосування на Загальних зборах, що ведеться відповідною депозитарною установою.

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

Порядок участі у Загальних зборах осіб, якими набуто право за акціями, через представника акціонера або уповноважену особу юридичної особи, визначається відповідно до законодавства України, вимог Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

8.5. 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.

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

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

8.7. 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, крім випадку участі представника акціонера (акціонерів, що є співвласниками) у Загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи.

8.8. 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 пунктом 8.7 цього Положення.

8.9. Довіреності, видані акціонерами за кордоном, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому законодавством та міжнародними договорами України.

8.10. Особа, яку акціонер має намір уповноважити на участь у Загальних зборах (далі - потенційний представник), повинна завчасно повідомити такого акціонера про наявність у неї

конфлікту інтересів, пов'язаного з реалізацією права голосу, та надати інформацію, передбачену цим пунктом, при цьому особа вважається такою, що має конфлікт інтересів, зокрема у випадках, визначених частиною сьомою статті 50 Закону України "Про акціонерні товариства".

Потенційний представник у передбачених цим пунктом випадках повинен надати акціонеру інформацію про будь-які факти, які мають значення для прийняття акціонером рішення, пов'язаного з оцінкою ризику того, що така особа діятиме в інших інтересах, ніж інтереси акціонера, під час участі у Загальних зборах.

Потенційний представник, який отримав довіреність, повинен відмовитися від представництва у разі невиконання вимог цього пункту.

8.11. 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.

8.12. 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 Загальних зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

8.13. Перелік акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає Загальні збори. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів. Внесення змін до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення заборонене.

9. Реєстрація учасників Загальних зборів

9.1. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить Реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством України, - акціонерами, які цього вимагають.

За рішенням Наглядової ради повноваження Реєстраційної комісії 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, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій Реєстраційної комісії.

9.2. У день проведення Загальних зборів перед їх початком Реєстраційна комісія проводить реєстрацію учасників, що прибули для участі у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників Загальних зборів.

9.3. Реєстрація учасників Загальних зборів проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення.

9.4. 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.

Перед реєстрацією Реєстраційна комісія здійснює ідентифікацію акціонерів (їх представників) на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника):

- документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах (паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний чи службовий паспорт, посвідчення особи моряка, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний паспорт іноземця або документ, що його замінює);

- довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

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

9.6. 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.

9.7. 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. Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася авторизованою електронною системою, така система надає

зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у Загальних зборах.

9.8. 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.

9.9. Кожному акціонеру або його представнику під час реєстрації видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного.

9.10. За результатами проведення реєстрації акціонерів (їх представників) Реєстраційна комісія складає Протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів, у якому зазначається:

9.10.1. повне найменування Товариства;

9.10.2. дата, час та місце проведення Загальних зборів;

9.10.3. склад Реєстраційної комісії;

9.10.4. дата та час проведення засідання Реєстраційної комісії;

9.10.5. загальна кількість акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, згідно переліку, сформованого у порядку, встановленому законодавством України про депозитарну систему;

9.10.6. загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;

9.10.7. наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

Протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів підписується всіма членами Реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

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

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

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

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

9.15. 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 голосів простих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку, можуть призначити 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. Таке повідомлення здійснюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку офіційними каналами зв'язку.

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

Корпоративний секретар зобов'язаний забезпечити вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

10. Порядок проведення Загальних зборів. Регламент Загальних зборів

10.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення Загальних зборів. Відкриває Загальні збори Голова Наглядової ради або інша уповноважена особа відповідним рішенням Наглядової ради.

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

10.2. Очні Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови Реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму.

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

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

Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Головуючий Загальними зборами оголошує Загальні збори такими, що не відбулися. За наявності кворуму Голова Наглядової ради (або інша уповноважена особа відповідним рішенням Наглядової ради) ідкриває Загальні збори.

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

10.3. На початку очних Загальних зборів Головуючий Загальних зборів зобов'язаний доповісти про:

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

10.4. Очні Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення. Загальні збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом.

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.

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

Кількість перерв у ході Загальних зборів не може перевищувати трьох. Робота Загальних зборів після перерви здійснюється без повторної реєстрації акціонерів; кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

У разі відсутності на наступний день після перерви акціонерів, що були присутні до перерви, їх голоси при голосуванні враховуються як «Не взяли участь у голосуванні», про що Голова очних Загальних зборів повинен повідомити усіх акціонерів перед перервою.

10.5. Голова очних Загальних зборів виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному.

Під час проведення Загальних зборів можливо змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, що за рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного Загальних зборів.

Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Товариства, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, підготовленого Наглядовою радою (акціонерами, які скликали позачергові Загальні збори).

10.6. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- виступи по питанням порядку денного – до 10 хвилин;
- повторні виступи – до 5 хвилин;
- відповіді на запитання – до 5 хвилин;
- внесення пропозицій – до 5 хвилин.

Жоден з учасників Загальних зборів не має права виступати без дозволу Головуючого Загальних зборів. Головуючий Загальних зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується визначеного регламенту, та позбавити її слова.

10.7. Після основної доповіді по питанню та співповіді (за наявності), Головуючий Загальних зборів пропонує акціонерам, які бажають виступити при обговоренні, підняти руки. Головуючий Загальних зборів надає слово акціонерам, які бажають виступити при обговоренні, в межах часу, відведеного регламентом. Будь-який акціонер має право виступити при обговоренні, якщо він повідомив про своє бажання виступити при обговоренні підняттям руки до моменту, коли за питання порядку денного було запропоновано проголосувати. Акціонер може в будь-який час

відмовитися від виступу при обговоренні. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється.

10.8. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (способом надання записок Головуючому Загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає при обговоренні, не ставляться.

10.9. Після обговорення Головуючий Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається.

Головуючий Загальних зборів у випадку, передбаченому підпунктом 4.23.2 пункту 4.23 цього Положення, оголошує про непроведення голосування з питання порядку денного у зв'язку з неприйняттям або прийняттям взаємовиключного рішення з попереднього питання (одного з попередніх питань). Інформація про факт та причини непроведення голосування повідомляється Головуючим Загальних зборів під час їх проведення та відображається в протоколі Загальних зборів.

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

10.11. Підсумки голосування з кожного питання порядку денного, що відбулись під час проведення Загальних зборів, підбиваються членами Лічильної комісії або членами Тимчасової лічильної комісії (до обрання Лічильної комісії) і оголошуються відразу після їх підбиття.

Після закінчення роботи Загальних зборів Головуючий Загальних зборів оголошує про їх закриття.

10.12. Порядок проведення дистанційних та електронних Загальних зборів встановлюється Національною комісією по цінним паперам та фондового ринку.

11. Порядок прийняття рішень Загальними зборами

11.1. Голосування на Загальних зборах проводиться за принципом: одна акція - один голос.

11.2. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери Товариства та/або їх представники, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах у порядку, визначеному чинним законодавством України, Статутом та цим Положенням.

11.3. Голосування проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного.

11.4. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного здійснюється виключно з використанням бюлетенів для голосування (крім голосування з питань зміни черговості розгляду питань порядку денного Загальних зборів).

Бюлетень для голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства та код згідно з Єдиними державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань ;
- 2) дату проведення Загальних зборів;
- 3) дату і час початку проведення та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних зборів);
- 4) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 4) варіанти голосування з кожного проекту рішення (написи «за» та «проти»);
- 5) застереження про те, що бюлетень повинен бути підписаний акціонером (представником акціонера) та найменування юридичної особи (у разі, якщо вона є акціонером). За відсутності підпису підпису бюлетень вважається недійсним;
- 6) реквізити акціонера або його представника (за наявності) та кількість голосів, що йому належать.

11.5. Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах , що видається Реєстраційною комісією, засвідчується підписом голови реєстраційної комісії після реєстрації акціонерів (представників акціонерів) для участі у Загальних зборах.

Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування) 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.

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.

11.6. 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.

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

11.7. Бюлетень для голосування, що видається Реєстраційною комісією, визнається недійсним з підстав, передбачених законодавством України.

Бюлетені для голосування, визнані недійсними, не враховуються під час підрахунку голосів.

11.8. 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, якщо законодавством України та/або Статутом Товариства не встановлено більшу кількість голосів, необхідну для прийняття рішення.

Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину та/або рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості.

При обранні членів Наглядової ради голосування проводиться шляхом простого (не кумулятивного) голосування по принципу "одна акція — один голос".

11.9. За підсумками кожного голосування складається Протокол, що підписується всіма членами Лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

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.

У разі проведення електронних Загальних зборів на підставі інформації про результати голосування авторизованою електронною системою формується Протокол про підсумки голосування, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням загальних зборів.

11.10. 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.

11.11. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складання Протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування повідомляються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

11.12. Протокол про підсумки голосування підписується всіма членами Лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів та додається до протоколу Загальних зборів.

Після складання 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.

Бюлетені для голосування акціонерів, які брали участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему, зберігаються авторизованою електронною системою протягом трьох років і надаються за запитом Товариства або акціонера.

11.13. Рішення Загальних зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Товариства, включаючи тих, хто не брав участі у Загальних зборах, голосував проти цього рішення, а тако для всіх органів, посадових осіб і працівників Товариства.

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

12. Протокол Загальних зборів

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

12.2. Протокол Загальних Зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головуючим і секретарем Загальних зборів. Функції секретаря Загальних зборів може виконувати Корпоративний секретар у разі прийняття відповідного рішення особою, що скликає Загальні збори.

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

12.4. До протоколу Загальних зборів зносяться 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, 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 законодавством.

12.5. Протокол Загальних зборів викладається українською мовою, підписується Головуючим та секретарем Загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається.

Оригінал протоколу Загальних зборів разом з документами, які передані секретарю Загальних зборів Реєстраційною та Лічильною комісіями, секретар Загальних зборів не пізніше 11 дня з моменту закриття Загальних зборів передає Голові Правління для зберігання. Оригінали протоколів зберігаються за місцезнаходженням Товариства. Протоколи Загальних зборів зберігаються протягом усього строку діяльності Товариства.

Разом з протоколом Загальних зборів зберігаються документи Реєстраційної та Лічильної комісії.

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

12.7. 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.

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

12.9. Протягом 10 робочих днів з дня надходження письмової вимоги акціонера копії протоколу Загальних зборів (виписки/витяги з нього) повинні бути надані на вимогу будь-якого акціонера відповідно до законодавства України.

12.10. Копії протоколів засідань Загальних зборів та виписки/витяги з них засвідчуються підписом Голови Правління, або особою, яка тимчасово виконує його обов'язки.

12.11. Затверджені Загальними зборами документи Товариства підшиваються, скріплюються печаткою та підписом голови Загальних зборів, якщо Загальними зборами не прийнято рішення про уповноваження окремої особи на підписання документів.

13. Дистанційні Загальні збори

13.1. У випадках, передбачених законодавством та Статутом Товариства, можуть проводитися 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.

13.3. Положення розділів 4-12 цього Положення щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів не застосовуються до дистанційних Загальних зборів, крім випадків, прямо передбачених зазначеними розділами.

14. Особливості проведення загальних зборів, в яких беруть участь акціонери - власники 100 відсотків голосуючих акцій

14.1. У разі якщо в одному місці зібралися акціонери - власники 100 відсотків голосуючих акцій, вони мають право прийняти будь-яке рішення з питань, що належать до компетенції Загальних зборів відповідно до закону та/або Статуту Товариства.

14.2. Усі рішення, прийняті відповідно до пункту 14.1. цього Положення, оформляються у вигляді протоколу Загальних зборів відповідно до вимог Розділу 12 цього Положення, що підписується усіма акціонерами Товариства, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Товариства.

14.3. Рішення, прийняте на таких Загальних зборах, вважається дійсним, за умови виконання всіх таких вимог:

1) на дату проведення Загальних зборів складено реєстр акціонерів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України;

2) відповідно до реєстру акціонерів, складеного згідно з вимогами підпункту 1 цього пункту Положення, акціонери, які взяли участь у таких Загальних зборах, є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Товариства;

3) протокол Загальних зборів підписано всіма акціонерами Товариства, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Товариства.

14.4. Положення розділів 4-12 цього Положення щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів не застосовуються до Загальних зборів, проведених відповідно до вимог цього Розділу.

14.5. Положення цього Розділу застосовуються також у разі, якщо акціонери, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Товариства, провели спільне зібрання за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.

15. Особливості проведення Загальних зборів товариством з одним акціонером

15.1. Якщо акціонером Товариства є одна особа, до Товариства не застосовуються вимоги розділів 4-12 цього Положення щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів.

15.2. Повноваження Загальних зборів, передбачені законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Товариства, здійснюються акціонером одноосібно.

15.3. Рішення акціонера з питань, що належать до компетенції Загальних зборів, оформлюється ним письмово (у формі рішення). Таке рішення акціонера має статус протоколу Загальних зборів.

15.4. Обрання персонального складу Наглядової ради здійснюється без застосування кумулятивного голосування.

16. Оскарження рішення Загальних зборів

16.1. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги чинного законодавства, Статуту Товариства чи цього Положення, акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом шести місяців з дати його прийняття.

Суд має право з урахуванням усіх обставин справи залишити в силі оскаржуване рішення, якщо допущені порушення не порушують законні права акціонера, який оскаржує рішення.

16.2. Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозицій до проекту порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів.

Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про зобов'язання Товариства провести Загальні збори з питання, у включенні якого до проекту порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.

16.3. Акціонер може оскаржити рішення Загальних зборів з питань, передбачених частиною першою статті 102 Закону України «Про акціонерні товариства», виключно після отримання письмової відмови в реалізації права вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій або в разі неотримання відповіді на свою вимогу протягом 30 днів від дати її направлення на адресу Товариства в порядку, передбаченому законодавством України

17. Прикінцеві положення

17.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами або відповідно до умов рішення Загальних зборів, яким це Положення затверджене.

Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Загальними зборами.

17.2. Внутрішні нормативні документи Товариства, нормативні вимоги яких не відповідають цьому Положенню, застосовуються у частині, що не суперечить цьому Положенню.

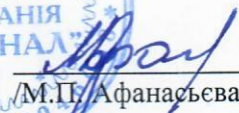
17.3. Це Положення переглядається у міру необхідності, але не рідше ніж передбачено законодавством.

17.4. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України, зокрема в разі прийняття нових нормативно-правових актів або зміні чинних, це Положення буде діяти лише в тій частині, що не суперечитиме законодавству України.

До внесення відповідних змін до цього Положення, Товариство у своїй роботі повинно керуватись нормами законодавства України.

Усього в цьому документі
пронумеровано, прошито,
скріплено підписом
20 аркушів.

Голова Правління
ПрАТ СК «Арсенал»


/М.П. Афанасьєва/

