

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  
Загальними зборами акціонерів  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АРСЕНАЛ»  
(протокол № 1-28 позачергових Загальних зборів  
акціонерів від 16 лютого 2021 року)

Голова Правління  
М.П.Афанасьєва



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

м. Одеса, 2021 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. Загальні збори вирішують питання, що віднесені законодавством, Статутом, цим та іншими положеннями Товариства до компетенції Загальних зборів, а також будь-які інші питання, що не віднесені до компетенції інших органів управління Товариства, які можуть виникати під час діяльності Товариства.

1.5. У разі, коли мають місце протиріччя між цим Положенням, Статутом, внутрішніми документами Товариства, законодавством України, Товариство у своїй діяльності керується законодавством України.

## **2. Правовий статус 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, за винятком тих, які законом або Статутом віднесені до виключної компетенції Наглядової ради Товариства (далі – Наглядова рада).

У разі якщо Наглядова рада ухвалює рішення про виписання на розгляд Загальних зборів будь-якого питання, яке законом або Статутом віднесене до виключної компетенції Наглядової ради, Загальні збори мають право розглянути таке питання та прийняти рішення щодо нього.

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. внесення змін до Статуту Товариства;

2.3.3. прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;

2.3.4. прийняття рішення про зміну типу Товариства;

2.3.5. прийняття рішення про емісію акцій;

2.3.6. прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції;

2.3.7. прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;

2.3.8. прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;

2.3.9. прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

2.3.10. затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління Товариства (далі – Правління) та Ревізійну комісію (ревізора) Товариства, а також внесення змін до них;

2.3.11. затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради Товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

2.3.12. затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради Товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

- 2.3.13. затвердження річного звіту Товариства;
  - 2.3.14. розгляд звіту Наглядової ради та затвердження заходів за результатами його розгляду;
  - 2.3.15. розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;
  - 2.3.16. розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених Законом;
  - 2.3.17. прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій (крім випадків обов'язкового викупу акцій);
  - 2.3.18. прийняття рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення;
  - 2.3.19. затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених Законом;
  - 2.3.20. прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів Товариства;
  - 2.3.21. обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;
  - 2.3.22. прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків встановлених Законом;
  - 2.3.23. обрання членів Ревізійної комісії (Ревізора), прийняття рішення про дострокове припинення їх (його) повноважень;
  - 2.3.24. затвердження звіту та висновків Ревізійної комісії (Ревізора);
  - 2.3.25. обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
  - 2.3.26. прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, передбачених статтею 70 Закону України «Про акціонерні товариства», та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтею 71 Закону України «Про акціонерні товариства»;
  - 2.3.27. прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого частиною четвертою статті 84 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, і затвердження ліквідаційного балансу;
  - 2.3.28. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії (Ревізора);
  - 2.3.29. затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;
  - 2.3.30. обрання комісії з припинення Товариства;
  - 2.3.31. обрання аудитора (аудиторської фірми) Товариства для проведення аудиторської перевірки за результатами поточного та/або минулого (минулих) року (років);
  - 2.3.32. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Законом та/або Статутом Товариства.
- 2.4. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства.
- 2.5. Загальні збори мають право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Товариства, якщо такі питання були включені до порядку денного Загальних зборів.

### **3.Річні та позачергові Загальні збори**

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

3.2. Річні Загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання:

- затвердження річного звіту Товариства;
- розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;
- розгляд звіту Наглядової ради та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії (Ревізора).

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

3.4. Проведення річних і позачергових Загальних зборів відбуваються за одпаковою процедурою. Річні та позачергові Загальні збори проводяться за місцезнаходженням Товариства.

### **4. Скликання Загальних зборів.**

4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачас:

- 4.1.1. прийняття рішення про їх скликання з проектом порядку денного;
- 4.1.2. затвердження проекту порядку денного та проектів рішень по кожному питанню;
- 4.1.3. складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 4.1.4. направлення повідомлення акціонерам про проведення Загальних зборів та проекту порядку денного з проектом рішень по кожному питанню;
- 4.1.5. внесення змін до проекту порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
- 4.1.6. повідомлення акціонерів про зміни у проекті порядку денного;
- 4.1.7. розміщення повідомлення про проведення Загальних зборів у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку;
- 4.1.8. розміщення і до дня проведення Загальних зборів включно забезпечення наявності на власному вебсайті 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;
  - перелік документів, що має надати акціонер (представник акціонера) для його участі у Загальних зборах;
  - проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, підготовлені Наглядовою радою або у разі, якщо не запропоновано ухвалення жодного рішення, коментар органу управління Товариства щодо кожного питання, включеного до порядку денного Загальних зборів;
- 4.1.9. не пізніше 24 години останнього робочого дня, що передус дню проведення Загальних зборів, розміщення на власному веб-сайті інформації про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

Надання Загальним зборам зазначеної інформації здійснюється шляхом забезпечення акціонерам Товариства доступу до ознайомлення з нею у порядку,



установленому Законом України «Про акціонерні товариства», про що акціонерів Товариства повідомляють шляхом розміщення відповідного повідомлення на власному вебсайті або у спосіб визначений внутрішніми документами Товариства.

4.2. Річні Загальні збори скликаються Наглядовою радою.

Скликання позачергових Загальних зборів відбувається на підставі відповідного рішення Наглядової ради:

4.2.1. з власної ініціативи;

4.2.2. на вимогу Правління Товариства - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;

4.2.3. на вимогу Ревізійної комісії (Ревізора).

4.2.4. на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;

4.2.5. в інших випадках, встановлених законом або Статутом.

4.3. Акціонери, які володіють у сукупності не менше 10 відсотками голосуючих акцій, мають право вимагати скликання позачергових Загальних зборів у будь-який час та з будь-якого приводу. Якщо протягом 10 днів з моменту отримання вимоги акціонерів про скликання Загальних зборів Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, то Загальні збори можуть бути проведені акціонерами, які цього вимагають, відповідно до вимог Закону України «Про акціонерні товариства». Витрати на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів, які скликаються за ініціативою акціонерів (акціонера), покладаються на акціонерів (акціонера), які скликають (скликає) позачергові Загальні збори.

4.4. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів повинна містити:

4.4.1. дані щодо осіб, які вимагають проведення Загальних зборів (найменування органу прізвище, ім'я по батькові акціонерів – фізичних осіб, найменування акціонерів – юридичних осіб) Товариства;

4.4.2. відомості щодо кількості, типу та класу акцій, що належать акціонерам (якщо скликання Загальних зборів вимагають акціонери);

4.4.3. підстави скликання Загальних зборів;

4.4.4. повне формулювання проектів питань та рішень, які пропонується внести до порядку денного.

Вимога повинна бути підписана керівником органу Товариства (Правління, Ревізійна комісія, Ревізор), який її подас, або кожним акціонером, який її подас. У разі підписання вимоги представником акціонера, до вимоги додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

4.5. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі безпосередньо до Товариства за його місцезнаходженням згідно даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань на ім'я Голови Правління Товариства. Голова Правління повинен не пізніше наступного робочого дня від дати отримання вимоги про скликання Загальних зборів повідомити Голову Наглядової ради про її надходження. Якщо порядком денним позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Голови Правління, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Голови Правління або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

4.6. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів Товариства або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання

вимоги про їх скликання та надсилає таке рішення Правлінню Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

Позачергові Загальні збори Товариства, які скликаються Наглядовою радою, повинні бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання. Проте у випадках, коли інтереси Товариства вимагають невідкладного проведення позачергових Загальних зборів, 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; якщо Наглядова рада скористається цим правом, то в цьому випадку вимоги цього Положення щодо повідомлення про Загальні збори за 30 днів до дати їх проведення не застосовуватимуться. У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний.

Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене в абзаці другому цього пункту, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включас питання про обрання членів Наглядової ради.

**4.7.** У разі скликання Загальних зборів на вимогу Правління або акціонера (акціонерів), що володіють у сукупності не менше 10 відсотками голосуючих акцій, Наглядова рада не має права вносити зміни до порядку денного Загальних зборів, що міститься у вимозі про скликання позачергових Загальних зборів, крім включення до порядку денного нових питань або проектів рішень.

**4.8.** Рішення Наглядової ради про скликання Загальних зборів повинно містити:

4.8.1. дату, час та місце проведення Загальних зборів;

4.8.2. перелік питань та проекти рішень, включених до порядку денного;

4.8.3. дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають бути персонально повідомлені про проведення Загальних зборів. Ця дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів. Також при визначенні дати, на яку складається перелік акціонерів, має бути врахована вимога законодавства щодо необхідності здійснення повідомлення не менш як за 30 днів до скликання Загальних зборів;

4.8.4. дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України;

4.8.5. рішення про затвердження форми і тексту бюлетенів для голосування з кожного питання порядку денного;

4.8.6. рішення про обрання реєстраційної комісії;

4.8.7. особу, уповноважену направити повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерам, а також опублікувати повідомлення в офіційному друкованому органі та розмістити повідомлення про проведення Загальних зборів на вебсайті Товариства.

**4.9.** Формулювання питань, разом з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, повинно давати акціонерам однозначне їх розуміння. Включення до порядку денного Загальних зборів питань «Різне», «Організаційні питання» та їх еквівалентів забороняється.

**4.10.** Повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів повинно містити:

4.10.1. повне найменування та місцезнаходження Товариства;

4.10.2. дату, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або зали куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;

- 4.10.3. час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 4.10.4. дату складення переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 4.10.5. перелік питань разом з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 4.10.6. адресу власного вебсайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного, а також інша інформація щодо проведення загальних зборів згідно з вимогами Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 4.10.7. порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів (в тому числі, конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадову особу Товариства, відповідальну за порядок ознайомлення акціонерів з документами);
- 4.10.8. перелік прав, надані акціонерам відповідно до вимог 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;
- 4.10.9. порядок участі та голосування на загальних зборах за довіреністю.

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

У повідомленні про проведення позачергових Загальних зборів, які скликаються на вимогу акціонерів, повинна міститися адреса, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів.

Якщо до проекту порядку денного Загальних зборів включене питання, прийняття рішення з якого призведе до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Товариством власних акцій, то акціонерам має бути надана можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій. Також якщо до порядку денного Загальних зборів включене питання про викуп в акціонерів акцій, то проект рішень з цього питання повинен передбачати порядок викупу, що включає максимальну кількість, тип та/або клас акцій, що викупуються, строк викупу, ціну викупу (або порядок її визначення), дії Товариства щодо викуплених акцій (їх анулювання або продаж).

4.11. Не пізніше як за 30 днів до дати проведення Загальних зборів особа, уповноважена Наглядовою радою (а у випадках, коли Загальні збори скликаються акціонерами, - акціонери, які скликають позачергові Загальні збори), розміщує повідомлення про проведення Загальних зборів у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку (крім проектів рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного). Також, Правління не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власному вебсайті Товариства повідомлення про проведення Загальних зборів. Окрім того, особа, яка скликає Загальні збори або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання Загальних зборів акціонерами, у спосіб, передбачений Наглядовою радою, вручає персонально під розписку або надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного реєстровим поштовою відправленням акціонерам персонально у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення.



4.12. Повідомлення вважається таким, що зроблено вчасно, якщо надано безпосередньо акціонеру не пізніше як за 30 днів до проведення Загальних зборів. Датою надання повідомлення вважається дата вручення повідомлення безпосередньо акціонеру за особистим підписом (для акціонерів – юридичних осіб – за особистим підписом керівника) або відмітка оператора поштового зв'язку або кур'єра про направлення Товариством реєстрованого поштового відправлення з повідомленням акціонеру Товариства.

4.13. Не пізніше як за 20 днів до дати проведення Загальних зборів кожен акціонер може запропонувати включення нових питань до проекту порядку денного та проектів рішень до запропонованих питань, а також не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів висунути кандидатів для обрання до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань. Пропозиція вважається такою, що подана вчасно, якщо вона подана у визначені цим пунктом строки акціонером безпосередньо до Товариства (за його місцезнаходженням згідно даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) або вручена Товариству (за його місцезнаходженням згідно даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) оператором зв'язку.

4.14. Пропозиція акціонера щодо проекту порядку денного Загальних зборів повинна містити:

4.14.1. прізвище, ім'я та по батькові (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) акціонера, що вносить пропозицію;

4.14.2. відомості про кількість, тип та/або клас акцій, які належать акціонеру;

4.14.3. зміст пропозиції до питання та/або проекту рішення.

У разі висунування кандидата - фізичної особи до органів Товариства пропозиція акціонера повинна містити додатково інформацію про:

1) назву органу, до якого висувається кандидат;

2) прізвище, ім'я, по батькові кандидата;

3) відомості про кількість, тип та/або клас акцій, що належать кандидату;

4) 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.

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

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, із зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

4.15. Усі вчасно подані пропозиції акціонерів щодо проекту порядку денного Загальних зборів розглядаються Наглядовою радою (акціонерами, що скликають позачергові Загальні збори) на відповідному засіданні, на якому ухвалюється рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного та затверджується порядок денний Загальних зборів.

Рішення про включення (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного) або відмову від включення пропозиції до проекту порядку



денного має бути прийняте не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів; рішення Наглядової ради в цьому випадку не вимагається, проте у випадку недотримання акціонером (акціонерами) строку подання пропозицій до проекту порядку денного та/або неповноти даних, викладених у пропозиції, Наглядова рада може прийняти рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій.

Рішення про відмову від включення пропозиції до проекту порядку денного акціонерів (акціонера), яким належить менше ніж 5 відсотків голосуючих акцій, може бути прийняте, зокрема, проте не виключно у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого п. 4.13 цього Положення;
- неоподання даних, передбачених п. 4.14 цього Положення;
- у разі неподання акціонером жодного проекту рішення із запропонованих ними питань порядку денного Загальних зборів;
- якщо акціонер пропонує виключення того чи іншого питання та/або проекту рішення із запропонованих до проекту порядку денного Загальних зборів.

Наглядова рада може прийняти рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонера, якому належить менше ніж 5 відсотків голосуючих акцій, й з інших підстав, визначених Статутом або цим Положенням.

**4.16.** У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів, Наглядова рада (а у випадках, коли Загальні збори скликаються акціонерами, особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства) направляє/вручає акціонерам персонально під розписку або направляє реєстровим поштовою відправленням, зокрема, кур'єром порядок денний, а також проекти рішень, що додаються на підставі пропозицій акціонерів не пізніше як за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 3 дні до дати проведення Загальних зборів. Товариство також не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власному вебсайті відповідну інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів.

Письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів надсилаються на адресу Товариства, за місцезнаходженням Товариства згідно Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (на ім'я Наглядової ради) не пізніше ніж за 5 робочих днів (в разі скликання позачергових зборів – 2 робочі дні) до дати проведення Загальних зборів.

Товариство не пізніше 2-х робочих днів (в разі скликання позачергових зборів – 1 робочий день) до дати проведення Загальних зборів надає письмові відповіді на письмові запитання акціонерів. На всі запитання однакового змісту Товариство може надати одну загальну відповідь, розмістивши її на власному вебсайті.

**4.17.** Наглядова рада (а у випадках, коли Загальні збори скликаються акціонерами, особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства) не пізніше як за 3 дні до проведення Загальних зборів повинна надіслати рекомендованим листом або вручити за особистим підписом кожному кандидату – фізичній особі, включеному до списку кандидатур для голосування по виборам до органів Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- орган Товариства, до якого висувається особа;

• дані щодо акціонерів/органу Товариства, які внесли пропозицію про висунення його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, які висунули його кандидатуру.

Кандидат, якого висунули для обрання до органів Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство (за його місцезнаходженням згідно даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань).

Повідомлення, направлення якого передбачено цим пунктом Положення, не направляється кандидатам, які подали письмову згоду на висунення їх кандидатур до органів Товариства.

**4.18.** Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів і по день їх проведення включно, Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, пов'язаними з порядком денним та необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного:

4.18.1. за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці;

4.18.2. у місці проведення Загальних зборів в день їх проведення.

## **5. Робочі органи Загальних зборів**

**5.1.** Робочими органами Загальних зборів є:

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

**5.2.** 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. Реєстраційна комісія призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають. Реєстраційна комісія на своєму засіданні, яке проводиться до початку Реєстрації акціонерів, простою більшістю голосів її членів обирає Голову Реєстраційної комісії. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

5.2.1. перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах, на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера;

5.2.2. видає та засвічує (підписує) бюлетені для голосування;

5.2.3. визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;

5.2.4. робить висновок щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;

5.2.5. складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;

5.2.6. передає Секретарю Загальних зборів документи Загальних зборів (в тому числі: протокол про обрання голови Реєстраційної комісії; протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів; Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах; документи, які підтверджують повноваження представників акціонерів; не видані акціонерам, що не з'явилися для участі у Загальних зборах, бюлетені для голосування).

**5.3.** Для організації процедури голосування на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, створюється Лічильна комісія. Лічильна комісія обирається Загальними зборами. Повноваження Лічильної комісії за договором

можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій Лічильної комісії.

До обрання Лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, здійснює Тимчасова лічильна комісія, яка формується Наглядовою радою (в разі скликання Загальних зборів акціонерами – акціонерами, які цього вимагають).

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

Наглядова рада (в разі скликання Загальних зборів акціонерами – акціонери, які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання Лічильної комісії.

Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) надає роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах;
- 2) організує голосування на Загальних зборах;
- 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 4) складає протокол про підсумки голосування;
- 5) опечатує бюлетені для голосування та передає їх Секретарю Загальних зборів;
- 6) передає Секретарю Загальних зборів протокол про підсумки голосування.

5.4. Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальні збори обирають Голову Загальних зборів.

Голова Загальних зборів:

- 1) керує роботою Загальних зборів;
- 2) відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та забезпечує відповідність усіх процедурних питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів, Статуту, цьому Положенню та чинному законодавству України;
- 3) оголошує питання порядку денного і надає слово;
- 4) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного;
- 5) знімає питання з голосування, якщо рішення Загальних зборів з попередніх питань виключають можливість голосування з наступних питань порядку денного;
- 6) оголошує про закриття Загальних зборів;
- 7) підписує протокол Загальних зборів.

5.5. Для забезпечення складання протоколу Загальних зборів Загальні збори обирають Секретаря Загальних зборів. Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів.

## 6. Участь у Загальних зборах

6.1. Участь у Загальних зборах можуть брати акціонери Товариства (особи, які є власниками акцій Товариства згідно переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сформованого на дату, визначену Наглядовою радою, у порядку, встановленому законодавством України про депозитарну систему).

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

6.2.1. посадові особи Товариства, незалежно від володіння ними акціями. У разі, якщо у порядку денний Загальних зборів включені питання звітування органів Товариства, то



присутність посадових осіб Товариства, уповноважених звітувати Загальним зборам, є обов'язковою;

6.2.2. представник незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства;

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

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

6.4. Повноваження представника акціонера мають бути належним чином підтверджені відповідно до вимог чинного законодавства України. Посадові особи Товариства та їх афільовані особи не можуть бути представниками акціонера на Загальних зборах. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право видати довіреність на право участі у Загальних зборах декільком своїм представникам. Повідомлення акціонером відповідного органу Товариства про призначення, заміну або відкликання свого представника може здійснюватися за допомогою засобів електронного зв'язку відповідно до законодавства про електронний документообіг.

6.5. 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.

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 голосувати; під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних зборах на власний розсуд.

6.6. Видача довіреності не перешкоджає особі, що її видала, особисто взяти участь у Загальних зборах замість представника. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах шляхом скасування довіреності та повідомивши про це Реєстраційну комісію та Правління до закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів. Правління при отриманні такого повідомлення зобов'язане до початку реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах передати його Реєстраційній комісії.

## **7. Реєстрація учасників Загальних зборів**

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

7.2. Реєстрація учасників Загальних зборів проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. Після закінчення реєстрації Реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.

7.3. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється згідно Переліку акціонерів які мають право на участь у Загальних зборах, сформованого на дату, визначену Наглядовою радою, у порядку, встановленому законодавством України про депозитарну систему на підставі:



- документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;
- документів, які посвідчують повноваження представника акціонера.

Перелік акціонерів, що зареєструвалися для участі у Загальних зборах підписується головною Реєстраційною комісією та додається до протоколу Загальних зборів.

7.4. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного.

7.5. Реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів, у якому зазначається:

7.5.1. повне найменування Товариства;

7.5.2. дата, час та місце проведення Загальних зборів;

7.5.3. склад Реєстраційної комісії;

7.5.4. дата та час проведення засідання Реєстраційної комісії;

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

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

7.5.7. 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.

7.6. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру Товариства (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) необхідних документів (документів, що посвідчують особу та/або повноваження) або у разі відсутності акціонера у переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сформованого на дату, визначену Наглядовою радою, у порядку, встановленому законодавством України про депозитарну систему.

7.7. 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.

7.8. При прийнятті рішення про наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів Реєстраційна комісія повинна врахувати, що викуплені Товариством акції участі у голосуванні не приймають та при визначенні кворуму не враховуються.

7.9. Акціонери, які не зареєструвалися для участі у Загальних зборах, не можуть бути присутніми на Загальних зборах та брати участь у голосуванні. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.

## **8. Регламент Загальних зборів**

8.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення Загальних зборів. Відкриває Загальні збори Голова Наглядової ради.

8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови Реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери (представники акціонерів), які мають відповідно до Статуту більш як 50 відсотків голосуючих акцій. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

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

За наявності кворуму Загальні збори обирають Голову та Секретаря Загальних зборів.

**8.3.** На початку Загальних зборів Голова 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.

**8.4.** 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. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня Загальні збори простою більшістю голосів можуть прийняти рішення про оголошення перерви до наступного дня. 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. Після закінчення роботи Загальних зборів Голова Загальних зборів оголошує про їх закриття.

**8.5.** Голова 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 та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня.

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).

**8.6.** 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 Голови Загальних зборів. Голова Загальних зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується визначеного регламенту, та позбавити її слова.

**8.7.** Після основної доповіді по питанню та співповіді (за наявності), Голова Загальних зборів пропонує акціонерам, які бажають виступити при обговоренні, підняти руки. Голова 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.

**8.8.** Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (способом надання записок Голові 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.

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

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

8.11. Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підбиваються Лічильною комісією і оголошуються відразу після їх підбиття.

## **9. Порядок прийняття рішень Загальними зборами.**

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

9.2. 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.

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

9.4. 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 та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня та крім Загальних зборів акціонерів, що проводяться шляхом заочного голосування (опитування)).

Форма і текст бюлетеня затверджується Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів.

Бюлетень для голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату та час початку проведення Загальних зборів;
- 3) питання, винесене на голосування, та проект рішення з цього питання;
- 4) варіанти голосування з кожного проекту рішення – «за», «проти», «утримався»;
- 5) застереження про те, що бюлетень повинен бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. У разі відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- 6) зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

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

Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо:

- він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка;
- на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера)
- він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;
- акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення.

9.5. Рішення Загальних зборів приймаються більш як трьома чвертями голосів акціонерів Товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, з наступних питань:

- внесення змін до Статуту Товариства;
- прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- прийняття рішення про емісію акцій;



- прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції;
- прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого чинним законодавством, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.

З інших питань рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів (більше 50 відсотків голосів акціонерів), які беруть участь у Загальних зборах.

Питання про надання згоди на вчинення значного правочину може виноситися на розгляд Загальних зборів у разі неприйняття Наглядовою радою рішення про вчинення такого правочину, або прийняття Наглядовою радою рішення про винесення питань про надання згоди на вчинення значного правочину на розгляд Загальних зборів, то: рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків, але менша ніж 50 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

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

**9.6.** За підсумками голосування Лічильною комісією складається протокол про підсумки голосування, у якому зазначається:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів, відданих «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

Протокол про підсумки голосування підписується всіма членами Лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів та додається до протоколу Загальних зборів, а бюлетені для голосування опечатуються Лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у Товаристві не більше, ніж 4 роки. У разі передачі повноважень Лічильної комісії депозитарній установі, з якою укладено договір про надання послуг, щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник цієї депозитарної установи.

**9.7.** Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складання протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів від дати проведення Загальних зборів.

**9.8.** Рішення зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Товариства, включаючи тих, хто не брав участі в Загальних зборах, голосував проти прийняття цього рішення, а також для всіх органів і посадових осіб Товариства.



## 10. Протокол Загальних зборів

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

10.2. У протоколі Загальних зборів зазначаються відомості про:

- 1) дату, час та місце проведення Загальних зборів;
- 2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 4) загальну кількість голосів акціонерів – власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);
- 5) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- 6) головуючого та секретаря Загальних зборів;
- 7) склад Лічильної комісії;
- 8) порядок денний Загальних зборів;
- 9) основні теми виступів;
- 10) порядок голосування на Загальних зборах;
- 11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

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

10.4. Копії протоколу Загальних зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера. Копії протоколу Загальних зборів (виписки з нього) протягом 3 (трьох) робочих днів від дати отримання Товариством відповідної вимоги надсилаються акціонеру. Виписки з протоколу Загальних зборів засвідчуються Головою Правління Товариства або уповноваженою ним особою.

10.5. Протоколи Загальних зборів складаються секретарем Загальних зборів українською мовою та підписуються Головою і секретарем Загальних зборів протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів. Протокол Загальних зборів, підписаний головою та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови Правління. 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. Разом з протоколом Загальних зборів зберігаються документи Реєстраційної та Лічильної комісії. Протоколи Загальних зборів передаються до архіву Товариства у строки, визначені номенклатурою справ Товариства.

10.6. 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.

## 11. Проведення загальних зборів акціонерів шляхом заочного голосування (опитування)

11.1. При кількості акціонерів Товариства не більше 25 (двадцять п'ять) осіб допускається прийняття рішення Загальними зборами методом опитування (заочне голосування).

Загальні збори у формі заочного опитування є тільки позачерговими, річні Загальні збори методом опитування не проводяться.

11.2. Прийняття рішення Загальними зборами методом опитування допускається в будь-який час та з будь-яких питань, окрім питань щодо:

- затвердження річних результатів діяльності Товариства;
- прийняття рішення за наслідками розгляду Наглядової ради, звіту Правління.

11.3. У разі проведення заочного голосування проект рішення або питання для голосування надсилається акціонерам – власникам голосуючих акцій, які повинні містити варіанти рішень щодо кожного питання, викладені таким чином, щоб акціонер міг чітко зафіксувати своє волевиявлення.

11.4. Загальні збори у формі заочного голосування проводяться на підставі рішення Наглядової ради Товариства, яким визначається:

- спосіб проведення опитування;
- період опитування;
- дата складання переліку акціонерів, які мають право брати участь у Загальних зборах;
- Голова та Секретар Загальних зборів;
- порядок денний;
- проекти рішень з кожного питання порядку денного.

Наглядова рада також затверджує текст і форму бюлетенів для голосування.

Період опитування – це фактичний строк проведення Загальних зборів шляхом заочного голосування, протягом якого акціонери мають змогу у письмовій формі сповістити свою думку щодо питань порядку денного. Період опитування встановлюється тривалістю від 30 (тридцяти) до 60 (шістдесяти) календарних днів.

Місцем проведення Загальних зборів є місцезнаходження Товариства.

11.5. Протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати прийняття рішення Наглядовою радою, як зазначено в п.11.4. цього Положення складається перелік акціонерів, які мають право брати участь у Загальних зборах в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

11.6. Повідомлення про проведення Загальних зборів шляхом заочного голосування з порядком денним та проектами рішень по кожному питанню порядку денного надсилається кожному акціонеру у вигляді бюлетенів, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати його складання.

11.7. Акціонер, отримавши бюлетень для голосування повинен протягом п'яти календарних днів з дати одержання відповідного бюлетеня для голосування у письмовій формі сповістити щодо нього свою думку. Акціонер повинен здійснити фіксацію свого волевиявлення, підписати бюлетень для голосування і надіслати його на адресу Товариства або передати особисто Голові Правління Товариства. Підпис уповноваженої особи акціонера, який є юридичною особою, повинен бути засвідчений печаткою юридичної особи (у разі її наявності). Для акціонера, який є фізичною особою, підпис повинен бути засвідчений в установленому чинним законодавством порядку. У разі фіксації волевиявлення акціонером (його представником) в приміщенні Товариства та в присутності Голови Правління підпис фізичної особи-акціонера, або його представника або його представника (а також копія довіреності такого представника) засвідчується Головою Правління.

У випадку необхідності внесення змін до установчих документів Товариства, підписи акціонерів на бюлетені повинні бути засвідчені нотаріально.

11.8. З огляду на специфіку проведення Загальних зборів у формі заочного голосування, при їх проведенні не обирається Реєстраційна комісія та Лічильна комісія, а також не складається протокол про підсумки голосування.

Повноваження та обов'язки з організації, проведення, комунікації з акціонерами та підбиття підсумків голосування під час проведення Загальних зборів у формі заочного голосування покладаються на Секретаря Загальних зборів або Корпоративного секретаря Товариства (у випадку його обрання).

11.9. Рішення Загальних зборів у формі заочного голосування вважається прийнятим у разі, якщо за нього проголосували всі акціонери – власники голосуючих акцій.

Протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати одержання повідомлення від останнього акціонера – власника голосуючих акцій Секретар Загальних зборів складає Протокол Загальних зборів.

Протокол Загальних зборів повинен містити відомості, передбачені п.10.2 цього Положення, окрім відомостей щодо основних тез виступів та складу Лічильної комісії.

У випадку необхідності внесення змін до установчих документів Товариства, підписи Голови та Секретаря зборів, та Голови Правління Товариства на такому протоколі засвідчуються нотаріально.

11.10. Оформлення Протоколів Загальних зборів, проведених шляхом заочного голосування, їх копій або витягів з них здійснюється відповідно до п.10.4 - 10.6 цього Положення.

11.11. Протягом 10 (десяти) календарних днів з дати одержання повідомлення від останнього акціонера – власника голосуючих акцій всі акціонери – власникам голосуючих акцій повідомляються в письмовій формі Головою Загальних зборів про підсумки голосування на Загальних зборах.

11.12. Матеріали щодо проведених Загальних зборів шляхом заочного голосування (опитування) зберігаються протягом строків, визначених номенклатурою справ Товариства. Секретар Загальних зборів веде окремий журнал обліку відправлених та отриманих рішень або питань для голосування по кожному Загальному зборам, які проведені шляхом заочного голосування. Журнал повинен бути прошитий, пронумерований та засвідчений підписом Голови Загальних зборів і печаткою Товариства.

## 12. Відповідальність Загальних зборів та інших органів Товариства.

12.1. Передбачену законодавством відповідальність за дотримання вимог законодавства, Статуту Товариства та цього Положення щодо скликання та проведення Загальних зборів несе Правління.

12.2. Акціонери несуть передбачену законодавством відповідальність за дотримання ними законодавства, Статуту Товариства та цього Положення щодо прийняття участі та голосування на Загальних зборах Товариства.


## 13. Прикінцеві положення.

13.1. У всьому, що не врегульовано цим Положенням, Загальні збори Товариства та інші органи Товариства керуються Статутом та/або законодавством.

13.2. У випадку, якщо внаслідок змін у законодавстві або зміни кількості акціонерів в Товаристві це Положення стане суперечити законодавству та/або Статуту Товариства, Товариство та його органи мають керуватися Статутом та/або законодавством. В такому випадку Товариство, зобов'язане скликати Загальні збори та розглянути питання про приєднання цього Положення у відповідність із законодавством.

Усього в цьому документі  
пронумеровано, прошито,  
скріплено печаткою та  
підписом 19 аркушів.

Голова Правління  
ПрАТ СК «Арсенал»

  
/М.П. Афанасьєва/