ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Загальних зборів акціонерів
Приватного акціонерного товариства
«Страхові гарантії України»
від 04 вересня 2026 року
Протокол № 57 від 04.09.2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
про Загальні збори

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СГУ»

Київ - 2026

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення про Загальні збори (далі – Положення) ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СГУ» (далі - Товариство) розроблено у відповідності до чинного законодавства України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СГУ» (далі – Статут) та рекомендацій Кодексу корпоративного управління Товариства.

1.2. Загальні збори Товариства можуть проводитися шляхом очного голосування (далі - очні Загальні збори), електронного голосування (далі - електронні Загальні збори), опитування (далі - дистанційні Загальні збори) у порядку, встановленому чинним законодавством України та Статутом. Спосіб проведення Загальних зборів обирається особою, яка скликає Загальні збори.

1.3. Положення визначає порядок підготовки, скликання та проведення очних Загальних зборів Товариства (далі - Загальних зборів), прийняття ними рішень, повноваження тощо. Електронні та дистанційні Загальні збори проводяться у порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.4. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише за рішенням Загальних зборів.

Розділ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.

2.3. Загальні збори вирішують питання, що віднесені чинним законодавством України, Статутом, цим та іншими положеннями Товариства до компетенції Загальних зборів, а також будь-які інші питання, які можуть виникати під час діяльності Товариства.

2.4. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства. Компетенція загальних зборів Товариства може бути змінена на підставі рішення Загальних зборів про внесення змін до Статуту Товариства.

Розділ 3. РІЧНІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ. СОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ПОЗАЧЕРГОВИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. Товариство зобов’язане щороку скликати Загальні збори (річні Загальні збори).

3.2. Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

3.3. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства.

3.4. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:

3.4.1. розгляд звіту Генерального директора Товариства, прийняття рішення та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;

3.4.2. розгляд висновків аудиторського звіту суб’єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту (у разі проведення аудиту);

3.4.3. затвердження результатів фінансово-господарської Товариства за відповідний рік;

3.4.4. розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку збитків Товариства.

3.5. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного річних Загальних зборів також обов'язково вносяться питання щодо:

3.5.1. прийняття рішення про припинення повноважень Генерального директора Товариства;
3.5.2. обрання Генерального директора Товариства;
3.5.3. затвердження умов трудового договору (контракту), що укладатимуться з Генеральним директором, встановлення розміру його винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання трудового договору (контракту) з Генеральним директором;

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

3.7. Підготовка, скликання та проведення річних та позачергових Загальних зборів відбуваються за однаковою процедурою з урахуванням особливостей, встановлених даною статтею щодо скликання та проведення позачергових Загальних зборів.

3.8. Позачергові Загальні збори Товариства скликаються Генеральним директором Товариства у наступних випадках:
3.8.1. з власної ініціативи;
3.8.2. на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих простих акцій Товариства;
3.8.3. в інших випадках, встановлених законом або Статутом.

3.9. Вимога про проведення позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі до Товариства із зазначенням органу або реквізитів акціонерів, які вимагають проведення позачергових Загальних зборів, підстав для скликання, проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного. У разі подання вимоги акціонерами вимога повинна також містити інформацію про кількість і тип належних їм акцій та, у разі подання в паперовому вигляді, бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

3.10. Генеральний директор Товариства приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів Товариства або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з дня отримання Товариством вимоги про їх проведення.

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

3.11.1. якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
3.11.2. неповноти даних, що містяться у вимозі про проведення позачергових Загальних зборів.

3.12. Рішення Генерального директора Товариства про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається особам, які вимагали їх проведення, не пізніше ніж за три дні з дня його прийняття.

3.13. Генеральний директор Товариства не має права вносити зміни до проєкту порядку денного Загальних зборів, що міститься у вимозі про проведення позачергових Загальних зборів, крім включення до проєкту порядку денного нових питань або проєктів рішень.

3.14. Позачергові Загальні збори Товариства мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх проведення.

3.15. У разі неприйняття Генеральним директором Товариства рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих простих акцій Товариства, протягом 10 днів з моменту отримання такої вимоги або прийняття рішення про відмову

у такому скликанні, позачергові загальні збори Товариства можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які подавали таку вимогу відповідно до чинного законодавства України, протягом 90 днів з дати надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариству вимоги про їх проведення. Рішення Генерального директора Товариства про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду.

3.16. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, забезпечують здійснення дій щодо організації та проведення відповідних позачергових Загальних зборів, передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням, з урахуванням особливостей, встановлених чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

3.17. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Генеральний директор Товариства або акціонери, які скликають позачергові Загальні збори (далі - особа, яка скликає Загальні збори), можуть прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів за скороченою процедурою, в такому випадку повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів надсилається не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення, а особа, яка скликає Загальні збори, затверджує порядок денний. Особа, яка скликає Загальні збори, не може прийняти таке рішення, порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання посадових осіб Товариства.

Розділ 4. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

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

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

Розділ 5. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства направляється кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному 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.

5.2. Якщо інше не встановлено чинним законодавством України, повідомлення надсилається акціонерам у спосіб, визначений Генеральним директором Товариства, а, у разі скликання Загальних зборів акціонерами, - через депозитарну систему.

5.3. 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 та надсилають повідомлення оператору організованого ринку капіталу, на якому акції Товариства допущені до торгів.

5.4. Товариство також розміщує повідомлення та іншу інформацію, передбачену чинним законодавством України, на власному вебсайті, а акціонери, які скликають Загальні збори, - на вебсайті, адреса якого зазначається в повідомленні.

5.5. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного затверджується особою, яка скликає Загальні збори.

5.6. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається та оприлюднюється не пізніше ніж за 30 днів (при скороченій процедурі – за 15 днів) до дня проведення Загальних зборів

Розділ 6. ДОКУМЕНТИ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ АКЦІОНЕРАМ, ТА ДОКУМЕНТИ, З ЯКИМИ АКЦІОНЕРИ МОЖУТЬ ОЗНАЙОМИТИСЯ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство надає акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проєкту порядку денного та порядку денного, а у передбачених чинним законодавством України випадках, також, з проєктом договору про викуп Товариством акцій.

6.2. Ознайомлення здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством України та Статутом.

6.3. 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 змін до зазначених документів у зв’язку із змінами в порядку денному чи у зв’язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

6.4. Товариство зобов’язане надавати письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проєкту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів, отримані Товариством не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення Загальних зборів. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

Розділ 7. ПРОПОЗИЦІЇ ДО ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Кожний акціонер, а також Генеральний директор Товариства, мають право внести пропозиції щодо питань, включених до проєкту порядку денного Загальних зборів, які можуть включати пропозиції про включення нового питання до проєкту порядку денного Загальних зборів разом з проєктом рішення та/або про включення проєкту рішення до питання, включеного до проєкту порядку денного Загальних зборів та/або пропозиції щодо кандидатів на посаду Генерального директора Товариства. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів на посаду Генерального директора Товариства - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів.

7.2. Пропозиція до проєкту порядку денного Загальних зборів Товариства подається акціонером із зазначенням його реквізитів, кількості та типу належних йому акцій, змісту пропозиції, а також кількості та типу акцій, що належать кандидатам, які пропонуються цим акціонером на посаду Генерального директора Товариства.

7.3. Особа, яка скликає Загальні збори, приймає рішення про включення пропозицій до проєкту порядку денного, а також затверджує порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів на посаду Генерального директора Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

7.4. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій, а також Генерального директора, підлягають обов'язковому включенню до проєкту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення про включення пропозиції до проєкту порядку денного не вимагається, а пропозиція

вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.5. Зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проєктів рішень із запропонованих питань. Особа, яка скликає Загальні збори, не має права вносити зміни до запропонованих питань або проєктів рішень.

7.6. Рішення про відмову у включенні до порядку денного Загальних зборів Товариства пропозиції акціонерів (акціонера), може бути прийнято тільки у випадках, встановлених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

7.7. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до проєкту порядку денного Загальних зборів Товариства надсилається акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

7.8. У разі внесення змін до проєкту порядку денного Загальних зборів особа, яка скликає Загальні збори, повідомляє про це не пізніше ніж за 10 днів до дня проведення Загальних зборів у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення Загальних зборів.

7.9. Вимоги пунктів 7.1-7.8 цього Положення не застосовуються у разі скликання позачергових Загальних зборів за скороченою процедурою.

7.10. При затвердженні порядку денного Загальних зборів особа, яка скликає Загальні збори, повинна визначити наявність або відсутність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного. Наявність або відсутність такого взаємозв'язку зазначається в рішенні про затвердження порядку денного Загальних зборів. Наявність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного Загальних зборів, означає неможливість підрахунку голосів та прийняття рішення з одного питання порядку денного у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного. При проведенні очних Загальних зборів питання порядку денного, щодо якого визначено взаємозв'язок, не ставиться на голосування у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного Загальних зборів.

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

7.12. Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозицій до 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 порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.

Розділ 8. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ

8.1. Представником акціонера на Загальних зборах Товариства може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави або територіальної громади.

8.2. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. 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.

8.3. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може посвідчуватися депозитарною установою, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому чинним законодавством України порядку.

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

8.5. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

8.6. Особа, яку акціонер має намір уповноважити на участь у Загальних зборах, повинна завчасно повідомити такого акціонера про наявність у неї конфлікту інтересів, пов'язаного з реалізацією права голосу, та надати інформацію, передбачену чинним законодавством України.

8.7. У будь-яких випадках представництво повинно здійснюватися з урахуванням вимог законодавства та нормативно-правових актів що регулюють ліцензування та реєстрацію відповідного типу фінансових установ, до якого відноситься Товариство, щодо випадків набуття або збільшення істотної участі в Товаристві.

Розділ 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

9.1. Порядок проведення Загальних зборів Товариства встановлюється чинним законодавством України, Статутом та рішенням Загальних зборів.

9.2. Голову Загальних зборів обирає особа, яка скликає Загальні збори. Функції секретаря Загальних зборів виконує корпоративний секретар, а у разі його відсутності, - особа, обрана особою, яка скликає Загальні збори.

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

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, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.

9.5. Реєстраційна комісія призначається особою, яка скликає Загальні збори. Повноваження реєстраційної комісії можуть бути за договором передані Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі. Повноваження Реєстраційної комісії Товариства за договором можуть бути передані Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі.

9.6. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).

9.7. 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.

9.8. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше.

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

9.10. Перелік акціонерів (представників акціонерів), які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, формується авторизованою електронною системою. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

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

9.12. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах Товариства, сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих простих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

9.13. Посадові особи Товариства зобов'язані забезпечити вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

9.14. Хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів Загальних зборів чи самих зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу Загальних зборів.

Розділ 10. КВОРУМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1. Наявність кворуму Загальних зборів визначається після завершення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах Товариства.

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

Розділ 11. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

11.1. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму. За наявності кворуму голова Загальних зборів відкриває Загальні збори.

11.2. Голова Загальних зборів:

11.2.1. керує роботою Загальних зборів;
11.2.2. оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;
11.2.3. відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
11.2.4. оголошує питання порядку денного і надає слово;
11.2.5. дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
11.2.6. ставить на голосування питання порядку денного та оголошує або надає слово лічильній комісії для оголошення підсумків голосування;
11.2.7. приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
11.2.8. підписує протокол Загальних зборів;
11.2.9. передає Генеральному директору Товариства документи Загальних зборів (в тому числі протокол Загальних зборів).

11.3. Секретар Загальних зборів забезпечує ведення протоколу Загальних зборів.

11.4. На початку Загальних зборів голова Загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:

11.4.1. присутність на Загальних зборах посадових осіб Товариства;
11.4.2. присутність на Загальних зборах інших осіб;
11.4.3. порядок проведення Загальних зборів.

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

11.6. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного, винесених на голосування, та доведення до відома акціонерів підсумків голосування та прийнятих рішень.

11.7. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається більшістю не менш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться.

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

11.9. Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

11.10. Після закінчення роботи Загальних зборів голова Загальних зборів оголошує про їх закриття.

11.11. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в оприлюдненому порядку денному. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Товариства, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання.

11.12. Голова Загальних зборів у випадку, передбаченому пунктом 7.10 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 на Загальних зборах під час їх проведення та відображається у протоколі Загальних зборів.

11.13. Розгляд питань порядку денного відбувається наступним чином:

11.13.1. основна доповідь;
11.13.2. співдоповідь;
11.13.3. виступи в дебатах;
11.13.4. відповіді на запитання. Жоден з учасників Загальних зборів не має права виступати без дозволу голови Загальних зборів.

11.14. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються за часом їх надходження та передаються голові Загальних зборів. Зазначені заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється. Голова

Загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

11.15. 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 (співдоповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

11.16. Перед початком голосування голова лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

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

11.18. Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підбиваються членами лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підбиття, але до завершення Загальних зборів.

Розділ 12. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

12.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах Товариства, крім випадків проведення кумулятивного голосування.

12.2. Право голосу на Загальних зборах Товариства мають акціонери, які володіють голосуючими акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

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

12.4. Рішення Загальних зборів Товариства з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, встановлених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

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

Розділ 13. СПОСІБ ГОЛОСУВАННЯ

13.1. Голосування на Загальних зборах Товариства з питань, включених до порядку денного, здійснюється виключно з використанням бюлетенів для голосування.

13.2. Бюлетень для голосування повинен містити відомості, передбачені чинним законодавством України.

13.3. Форма і текст бюлетенів для голосування затверджуються особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а бюлетенів для кумулятивного голосування - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

13.4. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетенів для голосування.

13.5. Бюлетені для голосування, що видаються на очних Загальних зборах реєстраційною комісією, засвідчуються перед їх видачею акціонеру (його представнику) під час його реєстрації для участі в Загальних зборах підписом члена реєстраційної комісії, який видає

відповідні бюлетені для голосування. В решті випадків бюлетені для голосування засвідчуються у порядку встановленому чинним законодавством України.

13.6. Бюлетень для голосування визнається недійсним у випадках, встановлених чинним законодавством України.

13.7. Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених цією статтею, не враховуються під час підрахунку голосів.

Розділ 14. ЛІЧИЛЬНА КОМІСІЯ

14.1. 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. Особа, яка скликає Загальні збори, може прийняти рішення про залучення на підставі договору Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи для здійснення нею повноважень лічильної комісії.

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

14.3. 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 реєстраційна комісія.

Розділ 15. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ

15.1. 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

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

15.3. Рішення Загальних зборів Товариства вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах.

15.4. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів Товариства.

15.5. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування, видані реєстраційною комісією, опечатуються лічильною комісією та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не менше чотирьох років.

Розділ 16. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

16.1. Протокол Загальних зборів Товариства складається протягом 10 днів після закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем Загальних зборів на кожному аркуші та прошивається.

16.2. Протокол Загальних зборів протягом п'яти робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 днів з дати проведення загальних зборів, розміщується на вебсайті Товариства. Протокол Загальних зборів передається для зберігання Генеральному директору Товариства.

16.3. На вимогу акціонера(ів) Товариство зобов'язане надавати йому для ознайомлення протоколи або витяги з протоколів Загальних зборів.

16.4. Витяг/виписка з протоколу Загальних зборів засвідчується підписом Генерального директора та печаткою Товариства.

Розділ 17. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

17.1. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги чинне законодавство України, Статуту 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.

17.2. Акціонер може оскаржити рішення Загальних зборів з питань, що передбачають можливість виникнення в акціонера права вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій виключно після отримання письмової відмови в реалізації такого його права або в разі неотримання відповіді на свою вимогу протягом 30 днів від дати її направлення Товариству.

Розділ 18. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

18.1. Це Положення набирає чинності з дати затвердження Загальними зборами.

18.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися Загальними зборами з власної ініціативи та за поданням інших органів Товариства та набувають чинності після їх затвердження Загальними зборами.

18.3. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України, у тому числі у зв’язку з прийняттям нових актів законодавства України або Статуту Товариства, зареєстрованому в новій редакції, це Положення буде діяти лише в тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України або Статуту Товариства.

Прошито, пронумеровано,
скріплено печаткою та
підписом 12 (дванадцять) арк.
Генеральний директор ПрАТ — Г. Гуєва