

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням позачергових Загальних зборів
акціонерів Приватного акціонерного
товариства «Страхова компанія «Сузір'я»
Протокол від «26» червня 2024 року №103

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

Київ–2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про загальні збори акціонерів Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «Сузір'я» (далі - Положення) є внутрішнім нормативним документом розробленим відповідно до чинного законодавства України, Статуту Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «Сузір'я» (далі - Страхова компанія) та кодексу Корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення загальних зборів акціонерів Страхової компанії (далі - загальних зборів), а також прийняття ними рішень.

1.3. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Страхової компанії і може бути змінено та доповнено лише зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Страхової компанії.

2.2. Загальні збори як вищий орган Страхової компанії мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Страхової компанії, у тому числі і з тих, що передані загальними зборами до компетенції наглядової ради або виконавчого органу.

2.3. Компетенція загальних зборів визначається чинним законодавством України та Статутом Страхової компанії.

2.4. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного загальних зборів.

3. ЧЕРГОВІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. Загальні збори акціонерів можуть проводитися шляхом:

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

Очні загальні збори передбачають спільну присутність акціонерів (їх представників) у день і час проведення загальних зборів у місці їх проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного. Кожний акціонер має право взяти участь в очних загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи у порядку, встановленому цим Законом та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Електронні загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться виключно шляхом електронного заочного голосування акціонерів з використанням авторизованої електронної системи у порядку, встановленому цим Законом та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Дистанційні загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться шляхом дистанційного заповнення бюлетенів акціонерами і надсилання їх до товариства через депозитарну систему України у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

3.2. У Товаристві проводяться чергові та позачергові загальні збори.

3.3. Річні загальні збори скликаються наглядовою радою або радою директорів виключно з власної ініціативи. Позачергові загальні збори скликаються наглядовою радою

або радою директорів з власної ініціативи або протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання.

Чергові загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік та повинні бути проведені не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

До порядку денного чергових річних загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:

- 1) затвердження річної фінансової звітності Страхової компанії;
- 2) розподіл прибутку і збитків Страхової компанії;
- 3) прийняття рішень за наслідками розгляду звіту наглядової ради, звіту виконавчого органу.

3.4. Не рідше ніж раз на 3 (три) роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться питання про:

- 1) обрання членів наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами наглядової ради;
- 2) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради.

3.4. Усі інші загальні збори, крім чергових, є позачерговими. Позачергові загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- з власної ініціативи;
- на вимогу виконавчого органу - в разі порушення провадження про визнання Страхової компанії банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків простих акцій Страхової компанії;
- в інших випадках, встановлених законом або статутом Страхової компанії.

3.5. Підготовка, скликання та проведення чергових та позачергових загальних зборів встановлюються Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Страхової компанії, цим Положенням, іншими нормативними актами та внутрішніми локальними актами Страхової компанії.

3.6. Чергові та позачергові загальні збори проводяться на території України в межах населеного пункту за місцезнаходженням Страхової компанії.

3.7. Позачергові загальні збори, що скликаються наглядовою радою або радою директорів, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання товариством вимоги про скликання загальних зборів.

3.8. Якщо Збори скликаються Наглядовою радою, від дати надіслання повідомлення про проведення Зборів до дати проведення Зборів Корпоративний секретар надає акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Страхової компанії у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Зборів - також у місці їх проведення. У повідомленні про проведення Зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та Корпоративний секретар, відповідальний за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

3.9. Корпоративний секретар до початку Зборів у встановленому порядку надає письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного Зборів та порядку денного Зборів, отримані Банком не пізніше ніж за один

робочий день до дати проведення Зборів. Корпоративний секретар надає одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

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

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання загальних зборів передбачає:

- 1) прийняття рішення про їх скликання;
- 2) повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів;
- 3) доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
- 4) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.

4.2. Акціонери, які володіють у сукупності не менше 5 відсотками акцій, мають право вимагати скликання позачергових загальних зборів у будь-який час та з будь-якого приводу. Якщо протягом 10 днів Наглядова Рада Страхової компанії не виконала зазначеної вимоги, акціонери мають право самі скликати загальні збори з дотриманням порядку їх скликання та проведення.

4.3. Вимога про скликання позачергових загальних зборів подається в письмовій формі виконавчому органу на адресу за місцезнаходженням Страхової компанії із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають. У разі підписання вимоги представником акціонера, до вимоги додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

Якщо порядком денним позачергових загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень голови колегіального виконавчого органу, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання голови колегіального виконавчого органу Страхової компанії або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

4.4. Вимога про скликання позачергових загальних зборів подається безпосередньо до Страхової компанії або надсилається рекомендованим листом на адресу Страхової компанії.

4.5. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових загальних зборів Страхової компанії або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання. У разі неприйняття наглядовою радою рішення про скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства, протягом 10 днів з дня отримання товариством такої вимоги або прийняття рішення про відмову в такому скликанні позачергові загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які (який) подавали (подавав) таку вимогу відповідно до цього Закону, протягом 90 днів з дня надсилання такими акціонерами (акціонером) товариству вимоги про скликання загальних зборів.

Рішення про відмову у скликанні позачергових загальних зборів акціонерного товариства може бути прийнято тільки у разі:

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 5 і більше відсотків простих акцій Страхової компанії;
- неповноти даних, передбачених п. 4.4. цього Положення.

Рішення Наглядової ради про скликання позачергових загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу управління Страхової компанії або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

У разі якщо протягом строку, встановленого абзацом першим п. 4.6. цього Положення, Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових загальних зборів акціонерного товариства, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду.

Якщо цього вимагають інтереси Страхової компанії, 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 (Скорочена процедура скликання позачергових загальних зборів акціонерів) до дати їх проведення в порядку, встановленому для повідомлення про проведення зборів. У такому разі наглядова рада затверджує порядок денний.

4.6. Рішення Наглядової ради про скликання загальних зборів повинно містити:

- 1) дату, час та місце проведення зборів;
- 2) перелік питань, включених до порядку денного;
- 3) порядок реєстрації акціонерів;
- 4) перелік документів, пов'язаних з порядком денним, та порядок ознайомлення з ними акціонерів;
- 5) текст повідомлення акціонерів;
- 6) дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають бути персонально повідомлені про проведення загальних зборів;
- 7) затверджені зразки бюлетенів для голосування з кожного питання порядку денного;
- 8) інформацію про формування робочих органів загальних зборів.

4.7. Формулювання питань, включених до порядку денного загальних зборів, повинно давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення загальних зборів з кожного питання. Включення до порядку денного загальних зборів питань "Різне", "Організаційні питання" та їх еквівалентів забороняється.

4.8. У разі скликання загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), що володіють у сукупності не менше 5 відсотками голосів, Наглядова рада не має права вносити зміни до порядку денного загальних зборів, що міститься у вимозі про скликання позачергових загальних зборів.

4.9. Повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів повинно містити:

Повідомлення про проведення загальних зборів надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає загальні збори. Така дата не може передувати дню прийняття рішення про скликання загальних зборів.

У повідомленні про проведення загальних зборів зазначаються:

- 1) ідентифікаційний код юридичної особи, повне найменування та місцезнаходження акціонерного товариства;

2) дата і час початку проведення загальних зборів, а в разі проведення очних загальних зборів - також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);

3) спосіб проведення загальних зборів;

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

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

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

7) адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію, з проектами рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;

8) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів, включаючи визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо), та посадова особа товариства (у разі скликання загальних зборів акціонерами - особа, визначена такими акціонерами), відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;

9) інформація про права, надані акціонерам відповідно до вимог чинного Закон, якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;

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

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

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

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

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

Якщо до порядку денного загальних зборів включене питання, прийняття рішення з якого призведе до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Страховою компанією власних акцій, у повідомленні, крім цього, повинні міститися відомості щодо:

1) наявності в акціонерів зазначеного права з посиланням на відповідні питання порядку денного;

2) ціни, за якою буде відбуватися викуп акцій.

4.10. Письмове повідомленням про проведення загальних зборів та проект порядку денного не пізніше ніж за 30 днів, а у випадку, передбаченому п.4.6. цього Положення - (Скорочена процедура скликання позачергових загальних зборів акціонерів), - не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення надсилається персонально кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену наглядовою радою.

У разі, якщо Наглядова рада протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про проведення позачергових загальних зборів від акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків простих акцій, не прийняла рішення про

скликання позачергових зборів, дата складання переліку визначається акціонерами, які цього вимагають. Встановлена 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.

Окрім того, Загальне повідомлення друкується в одному із офіційних друківаних видань Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України чи Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, визначеному такими акціонерами) із зазначенням часу і місця проведення зборів та порядку денного. Якщо до порядку денного включено питання про зміну статутного капіталу Страхової компанії, то одночасно з порядком денним друкується інформація, передбачена чинним законодавством України. Повідомлення повинно бути зроблено не менш як за 30 днів до скликання загальних зборів. У разі необхідності може бути зроблено повторне повідомлення в зазначених засобах масової інформації. Загальні збори акціонерів проводяться, як правило, за місцезнаходженням Страхової компанії.

Страхова компанія додатково розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію, передбачену п. 4.10 цього Положення.

4.11. Повідомлення вважається таким, що зроблено вчасно, якщо надано безпосередньо акціонеру або передано для відправлення поштової організації не пізніше як за 30 днів, а у випадку передбаченого п.4.6. цього Положення, - не пізніше ніж за 15 днів до проведення загальних зборів. Датою надання повідомлення вважається дата:

- вручення повідомлення безпосередньо акціонеру за особистим підписом;
- зазначена на відбитку календарного штампеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

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

4.13. Після надсилання Акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Страхова компанія не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитись, крім змін до зазначених документів у зв'язку зі 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.

4.14. Будь-який з Акціонерів має право вносити свої пропозиції щодо порядку денного загальних зборів не пізніш як за 20 днів до дати їх проведення, а щодо кандидатів до складу органів товариства – не пізніше ніж зі 7 днів до дати проведення загальних зборів.

Пропозиція вважається такою, що подана вчасно, якщо вона подана за 20 днів, а щодо кандидатів до складу органів товариства – не пізніше ніж зі 7 днів, до дати проведення загальних зборів безпосередньо до Страхової компанії або відправлена листом на адресу Страхової компанії.

4.15. Пропозиція акціонера щодо порядку денного загальних зборів повинна містити:

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

2) відомості про кількість, тип та клас акцій, які належать акціонеру;

3) змісту пропозиції, що може включати нові питання до проекту порядку денного та/або нові проекти рішень;

4) повне формулювання питання (частини питання) та/або проекту рішення, яке пропонується внести до порядку денного.

У разі висування кандидата - фізичної особи до органів Страхової компанії пропозиція акціонера повинна містити інформацію про:

1) назву органу, до якого висувається кандидат;

2) особу (осіб), що внесла пропозицію щодо кандидата;

3) прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;

4) зазначення кількості, типу та/або класу акцій Страхової компанії, що належать кандидату;

5) освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність, кваліфікацію);

6) загальний стаж роботи;

7) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;

8) відповідність кандидата вимогам, які встановлені Положеннями Страхової компанії про наглядову раду, ревізійну комісію, виконавчий орган;

9) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;

10) наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;

11) чи є кандидат афілійованою особою Страхової компанії, до складу органу якого він обирається;

12) акціонерів Страхової компанії, що є афілійованими особами кандидата;

13) згоду кандидата на обрання до складу органів Страхової компанії.

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

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера про висування кандидата до органів Страхової компанії, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

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.

4.16. Усі вчасно подані пропозиції акціонерів щодо порядку денного загальних зборів розглядаються Наглядовою радою (акціонерами, що скликають позачергові загальні збори) на відповідному засіданні, на якому ухвалюється рішення про зміни до порядку денного загальних зборів.

Рішення про включення цих пропозицій до порядку денного приймається Наглядовою радою, а у разі скликання позачергових зборів Страхової компанії на вимогу Акціонерів – акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку

денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

4.17. Пропозиції Акціонерів, які володіють 5 або більш відсотками голосів, вносяться до порядку денного обов'язково, у такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог чинного законодавства та цього Статуту.

У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень голови колегіального виконавчого органу одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання голови колегіального виконавчого органу акціонерного товариства або призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

Рішення про відмову від включення пропозиції до порядку денного може бути прийняте тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого п. 4.14 цього Положення;
- неподання даних, передбачених п. 4.15 цього Положення;
- якщо акціонер пропонує виключення того чи іншого питання (частини питання) із порядку денного загальних зборів, опублікованого у повідомленні про проведення загальних зборів;
- якщо акціонери на дату внесення пропозиції не володіють у сукупності більш як 5 відсотками голосів.

Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного загальних зборів акціонерного товариства надсилається наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

4.18. Рішення про зміни до порядку денного загальних зборів приймається Наглядовою радою. Одночасно з проектом порядку денного виконавчий орган Страхової компанії повинен надати Наглядовій раді всі пропозиції до порядку денного, подані акціонерами.

4.19. Зміни до порядку денного загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань та не пізніше 10 днів до дати проведення загальних зборів довідома акціонерів у порядку, передбаченому Статутом. Страхова компанія не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень.

Зміни до порядку денного публікуються у тих самих органах преси, у яких було опубліковано саме повідомлення про проведення загальних зборів.

4.20. Наглядова рада (акціонери, які скликають позачергові загальні збори) не пізніше як за 10 днів до проведення загальних зборів повинні надіслати рекомендованим листом або вручити за особистим підписом кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування по виборам до органів Страхової компанії, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- орган Страхової компанії, до якого висувається особа;
- дані щодо осіб, які внесли пропозицію про висунення його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, які висунули його кандидатуру.

Кандидат, якого висунули для обрання до органів Страхової компанії, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Страхову компанію.

4.21. Від дати повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів і до дати їх проведення акціонерам повинна бути надана можливість ознайомитися з документами,

пов'язаними з порядком денним та необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного:

- 1) за місцем знаходження Страхової компанії;
- 2) на власному веб-сайті Страхової компанії у мережі Інтернет (у разі наявності);
- 3) шляхом безпосереднього надання (особисто, поштою, факсом або електронною поштою) на запит акціонера протягом трьох робочих днів з дати отримання запиту;
- 4) у місці проведення загальних зборів в день їх проведення.

За безпосереднє надання акціонеру документів Страхова компанія стягує з акціонера плату, розмір якої дорівнює витратам на підготовку копій документів та їх пересилання акціонеру.

4.22. Оскарження акціонером рішення товариства про відмову у включенні його пропозицій до проекту порядку денного до суду не зупиняє проведення загальних зборів. Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про зобов'язання товариства провести загальні збори з питання, у включенні якого до проекту порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами загальних зборів є:

- корпоративний секретар;
- реєстраційна комісія;
- лічильна комісія;
- голова загальних зборів;
- секретар загальних зборів.

5.2. Корпоративний секретар виконує господарсько-розпорядчі та інші функції, пов'язані з підготовкою та проведенням загальних зборів, а саме:

- підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань наглядової ради під час підготовки загальних зборів;
- розроблення та надання Наглядовій раді для затвердження зразків бюлетенів для голосування на Загальних зборах (за необхідності);
- забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення загальних зборів та про зміни до порядку денного;
- підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням загальних зборів (бюлетені для голосування, бланки довіреностей, журнали реєстрації тощо);
- забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним загальних зборів;
- виконання функцій секретаря Загальних зборів акціонерів та складення протоколу Загальних зборів (у випадку прийняття ними відповідного рішення);
- здійснення контролю за повнотою та правильністю оформлення документів, пов'язаних з проведенням Загальних зборів;
- збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;
- підготовка зали для проведення загальних зборів та технічне забезпечення роботи загальних зборів, мандатної та лічильної комісії;
- виконання функцій голови лічильної комісії відповідно до норм Закону України «Про акціонерні товариства».

5.3. Реєстрацію акціонерів (їх представників) та визначення наявності чи відсутності кворуму, проводить реєстраційна комісія, що призначається особою, яка скликає загальні збори. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).

Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у загальних зборах, у протоколі реєстрації учасників загальних зборів;
- 2) веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у протоколі реєстрації учасників загальних зборів;
- 3) видає бюлетені для голосування та веде журнал обліку виданих бюлетенів;
- 4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на зборах;
- 5) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення загальних зборів;
- 6) складає протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів;
- 7) передає голові Наглядової ради Страхової компанії документи загальних зборів (в тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників загальних зборів; реєстр акціонерів (зведений обліковий реєстр цінних паперів); журнал обліку виданих бланків бюлетенів для голосування).

5.4. Акціонер має право у будь-який час до закінчення строку, відведеного для реєстрації учасників загальних зборів, відкликати або замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію, або взяти участь у загальних зборах особисто.

5.5. У разі отримання відмови у реєстрації акціонера (його представника) для участі у загальних зборах, реєстраційна комісія готує мотивоване рішення підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу загальних зборів.

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

5.7. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, надає лічильна комісія, яка обирається загальними зборами акціонерів (установчими зборами). Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися реєстратору, зберігачу або депозитарію. Умови такого договору затверджуються загальними зборами акціонерів.

До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, надає тимчасова лічильна комісія, яка формується наглядовою радою акціонерного товариства (в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають).

5.8. Для забезпечення керівництва та організації роботи загальних зборів Наглядовою радою заздалегідь призначаються голова та секретар загальних зборів.

Страхова компанія може встановити порядок, згідно із яким функції голови загальних зборів покладаються на голову наглядової ради, а у випадку його відсутності - на одного із членів наглядової ради за рішенням наглядової ради.

Голова загальних зборів:

- 1) керує роботою загальних зборів;
- 2) оголошує про відкриття загальних зборів та завершення їх роботи;
- 3) відповідає за підтримання порядку під час проведення загальних зборів та контролює дотримання регламенту загальних зборів;
- 4) оголошує питання порядку денного і надає слово;

- 5) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням загальних зборів;
- 6) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- 7) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення загальних зборів;
- 8) підписує протокол загальних зборів;
- 9) здає до архіву Страхової компанії документи загальних зборів (в тому числі протокол загальних зборів).

Секретар загальних зборів забезпечує відображення ходу загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі загальних зборів. У разі необхідності наглядова рада, крім секретаря загальних зборів, може призначити також секретаріат, який допомагає секретарю загальних зборів у складанні та оформленні протоколу загальних зборів.

6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. У загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. У загальних зборах акціонерів за запрошенням особи, яка скликає загальні збори також можуть брати участь інші особи.

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

6.2. У разі, якщо акція належить на праві спільної часткової власності кільком особам, право на участь у загальних зборах здійснюється на їх розсуд одним із співвласників або їх спільним представником.

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

Посадові особи органів Страхової компанії та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Страхової компанії на загальних зборах.

6.4. Повноваження представника акціонера мають бути належним чином підтверджені відповідно до вимог чинного законодавства.

6.5. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах може посвідчуватися депозитарієм у встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку порядку, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку.

Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного 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.

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

Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на загальних зборах акціонерного товариства.

Надання довіреності на право участі та голосування на загальних зборах не виключає право участі на цих загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.

6.6. Особа, яку акціонер має намір уповноважити на участь у загальних зборах (далі - потенційний представник), повинна завчасно повідомити такого акціонера про наявність у неї конфлікту інтересів, пов'язаного з реалізацією права голосу

6.7. Особи, які не досягли вісімнадцяти років, реалізують право на участь у загальних зборах таким чином:

від імені особи, яка не досягла чотирнадцяти років (малолітня особа), участь у загальних зборах беруть батьки (усиновителі) або опікуни. Зазначені особи можуть від імені малолітньої особи видати довіреність іншій особі для участі в загальних зборах;

особа віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (неповнолітня особа) має право особисто брати участь у загальних зборах:

- з дати реєстрації шлюбу у випадках, коли законом дозволяється одруження до досягнення вісімнадцятирічного віку;
- за наявності письмової згоди (у формі заяви про згоду на участь у загальних зборах неповнолітніх) батьків (усиновителів) або піклувальників;
- з дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно із законом.

6.8. Неповнолітня особа має право видати довіреність іншій особі для участі в загальних зборах за згодою батьків (усиновителів) або піклувальників.

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

7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться у день проведення загальних зборів перед їх початком на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України.

7.2. Реєстрація учасників загальних зборів проводиться за місцем проведення загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації реєстраційна комісія визначає наявність кворуму загальних зборів.

У разі, якщо на момент закінчення реєстрації учасників кворум відсутній, відкриття загальних зборів може бути перенесено за рішенням голови наглядової ради не більше як на 3 години. Перенесення відкриття загальних зборів більше одного разу не допускається.

7.3. Реєстрація учасників загальних зборів здійснюється 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. Перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складається станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення таких зборів. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, після його складення заборонено;
- документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у загальних зборах;
- довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

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

У разі відсутності інформації про акціонера у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, авторизована електронна система відмовляє в реєстрації такого акціонера (його представника) для участі у загальних зборах.

Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася авторизованою електронною системою, така система надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у загальних зборах.

Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася реєстраційною комісією, така реєстраційна комісія надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у загальних зборах.

7.5. За результатами проведення реєстрації акціонерів (їх представників) складається протокол про підсумки реєстрації. Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у загальних зборах, формується авторизованою електронною системою.

7.6. У протоколі, про підсумки реєстрації учасників загальних зборів, реєстраційною комісією зазначається:

- 1) повне найменування Страхової компанії;
- 2) дата, час та місце проведення загальних зборів;
- 3) час початку та закінчення реєстрації учасників загальних зборів;
- 4) загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складеного на день проведення загальних зборів;
- 5) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 6) кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників загальних зборів (при голосуванні з питання обрання кандидатів до органів управління Страхової компанії);
- 7) наявність чи відсутність кворуму для проведення загальних зборів.

7.7. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах Страхової компанії, сукупно є власниками 5 і більше відсотків 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 Страхова компанія повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

Посадові особи Страхової компанії 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.

7.8. Акціонери, які здійснюють контроль, мають бути попереджені за особистим підписом наглядової ради Страхової компанії про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

7.9. Під час контролю перевіряється:

- 1) своєчасність початку та закінчення реєстрації;
- 2) наявність переліку акціонерів на дату проведення загальних зборів;
- 3) наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у загальних зборах;
- 4) дотримання особами, які здійснюють реєстрацію, вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;
- 5) правомірність відмови у реєстрації;

б) дотримання порядку визначення кворуму загальних зборів;

7) відповідність протоколів засідань реєстраційної комісії фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації.

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

7.11. 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.

8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

8.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення загальних зборів.

8.2. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Страхової компанії крім випадків, коли на день скликання загальних зборів 100 (ста) відсотками акцій Страхової компанії володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації. Адреса проведення Загальних зборів затверджується Наглядовою радою або акціонерами, за ініціативою яких скликаються Загальні збори, у рішенні про проведення Загальних зборів. При визначенні місця проведення Загальних зборів необхідно керуватись вимогами закону та Статуту Страхової компанії.

8.3. 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 Страхової компанії понад 50 відсотків голосів. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, загальні збори визнаються такими, що не відбулися. За наявності кворуму голова загальних зборів відкриває загальні збори.

8.4. На початку загальних зборів голова загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:

- присутність на загальних зборах членів наглядової ради та ревізійної комісії;
- присутність на загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- порядок проведення загальних зборів.

8.5. 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.

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

8.7. Очні загальні збори обирають головуючого та секретаря зборів, якщо статутом акціонерного товариства не визначений інший порядок обрання головуючого та секретаря загальних зборів акціонерів.

Головуючим та секретарем на електронних загальних зборах є особи, визначені особою, яка скликає загальні збори.

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

8.8. У ході загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається не менше ніж трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня.

Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

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

Через кожні 2 години безперервної роботи голова загальних зборів оголошує перерву тривалістю не менше 15 та не більше 60 хвилин. Загальні збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня голова загальних зборів може оголосити перерву на ніч. Перерви більшої тривалості забороняються. У ході загальних зборів не може оголошуватися більше трьох перерв.

8.9. Голова загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Страхової компанії, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, підготовленого правлінням (акціонерами, які скликали позачергові збори), та рекомендації, висновку чи проекту рішення, підготовлених наглядовою радою.

8.10. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь - 10 хвилин;
- співдоповідь - 10 хвилин;
- виступи в дебатах – 20-30 хвилин;
- відповіді на запитання - 10 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 зазначеного регламенту, та позбавити її слова.

8.11. 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.

8.12. 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 в дебатах, не ставляться.

8.13. Після обговорення голова загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування голова лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

Якщо прийняття рішення може призвести до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Страховою компанією власних акцій, голова загальних зборів, крім цього, повинен нагадати акціонерам інформацію про:

- 1) наявність в них зазначеного права;
- 2) ціну, за якою відбуватиметься викуп акцій;
- 3) порядок та строки викупу акцій.

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

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

8.16. Після закінчення роботи загальних зборів голова загальних зборів оголошує про їх закриття.

9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

9.1. Голосування на загальних зборах проводиться за принципом: одна акція - один голос, крім проведення кумулятивного голосування.

9.2. Право голосу на загальних зборах мають акціонери - власники простих акцій Страхової компанії.

Акціонер не має права голосу при вирішенні загальними зборами питань щодо вчинення з ним правочину та щодо спору між ним і Страховою компанією.

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

9.4. Голосування на загальних зборах акціонерного товариства з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування (крім загальних зборів акціонерів шляхом заочного голосування (опитування)).

9.5. Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

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

9.6. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування акціонерного товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- 2) дату проведення загальних зборів;

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

4) перелік кандидатів у члени органу акціонерного товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

5) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;

6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера). За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;

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

9.7. Бюлетень для голосування на очних загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування), що видається реєстраційною комісією, засвідчується в порядку та спосіб, встановлені статутом акціонерного товариства або рішенням загальних зборів.

9.8. Бюлетень для голосування на очних загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування) акціонера, який бере участь дистанційно через авторизовану електронну систему, засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

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

У разі проведення голосування з питань обрання членів наглядової ради, виконавчого органу Страхової компанії бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я, по батькові кандидата (кандидатів).

9.10. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає загальні збори, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів, а форма і текст бюлетенів для кумулятивного голосування - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів. Акціонери мають право до початку проведення загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування, після її затвердження.

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

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

1) він відрізняється від офіційно виготовленого акціонерним товариством зразка;

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

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

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

Бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсним у разі, якщо акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.

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

Якщо бюлетень для голосування містить декілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання тягне за собою визнання бюлетеня недійсним щодо інших питань.

Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених цим пунктом, не враховуються під час підрахунку голосів.

9.12. Рішення Загальних зборів приймаються більшістю у 3/4 голосів акціонерів, які беруть участь у зборах, з таких питань:

- 1) внесення змін до статуту Страхової компанії;
- 2) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 3) прийняття рішення про зміну типу товариства;
- 4) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 5) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Страхової компанії;
- 6) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Страхової компанії;
- 7) прийняття рішення про виділ та припинення Страхової компанії, її ліквідацію, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між Акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.

8) прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить 10 (десять) і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Страхової компанії.

З решти питань рішення приймаються простою більшістю голосів Акціонерів, які беруть участь у Загальних зборах.

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

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

Загальні збори не можуть приймати рішення з питання, не включеного до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході загальних зборів до наступного дня.

Рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення загальних зборів, приймається головою загальних зборів.

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

У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі, з якою укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник цієї депозитарної установи.

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

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання, винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів "за" і "проти" щодо кожного проекту рішення з питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;

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

6) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

1) дата проведення голосування;

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

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

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

5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

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

Підсумки голосування повідомляються на загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Рішення, ухвалені загальними зборами, а також результати голосування доводяться до відома акціонерів, включених до реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів), які мають право на участь у загальних зборах, складеного на день проведення загальних зборів, не пізніше як через 10 днів після проведення загальних зборів, шляхом надсилання рекомендованим листом або вручення за особистим підписом кожному акціонеру.

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

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

Протокол про підсумки голосування додається до протоколу загальних зборів акціонерного товариства.

9.19. Рішення зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Страхової компанії, включаючи тих, хто не брав участі в загальних зборах, голосував проти прийняття цього рішення, а також для всіх органів і посадових осіб Страхової компанії.

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. Протокол загальних зборів, складається протягом 10 (десяти) днів з моменту закриття Загальних зборів, затверджені загальними зборами зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Страхової компанії та зміни і доповнення до них, повинні бути прошнуровані, засвідчені підписами голови та секретаря загальних зборів та скріплені печаткою Страхової компанії.

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

10.4. У протоколі загальних зборів зазначаються:

- 1) дату і місце проведення загальних зборів;
- 2) спосіб проведення загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);
- 4) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 5) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 6) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які зареєструвалися для участі у загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);
- 7) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які взяли участь у загальних зборах дистанційно через автоматизовану електронну систему (у разі проведення очних загальних зборів);
- 8) кворум загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум загальних зборів з кожного питання);
- 9) головуючого та секретаря загальних зборів;
- 10) склад лічильної комісії (у разі проведення загальних зборів шляхом очного голосування);
- 11) особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням загальних зборів;
- 12) порядок денний загальних зборів;
- 13) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного загальних зборів та рішення, прийняті загальними зборами;
- 14) інші відомості, передбачені цим Законом.

Будь-яка інша інформація про хід проведення загальних зборів може відобразитися у стенограмі загальних зборів або іншому документі, що складається особою, визначеною особою, яка скликає загальні збори.

10.5. Голова та секретар загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу, а також достовірність змін та доповнень до Статуту, внутрішніх документів Страхової компанії та змін і доповнень до них.

10.6. Протокол загальних зборів і додатки до нього (бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного; протоколи лічильної та реєстраційної комісій, зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Страхової компанії та зміни і доповнення до них тощо) мають бути остаточно оформлені (підписані Головою Зборів і Секретарем Загальних зборів, прошиті, засвідчені підписом Голови Правління Страхової компанії та завірені печаткою Страхової компанії) у строк не більше десяти робочих днів з дня після закінчення Загальних зборів та передані Наглядовій раді або виконавчому органу Страхової компанії для виконання та зберігання.

10.7. Копії протоколу загальних зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера в порядку, передбаченому Страховою компанією.

10.8. Протоколи зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Страхової компанії протягом всього строку діяльності Страхової компанії.

10.9. Протокол загальних зборів протягом п'яти робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 днів з дати проведення загальних зборів, розміщується на веб-сайті відповідного товариства.

11. ДИСТАНЦІЙНІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

11.1. У випадках, передбачених Статутом акціонерного товариства, можуть проводитися дистанційні загальні збори. У такому разі волевиявлення акціонерів фіксується шляхом опитування, що проводиться через депозитарну систему України.

11.2. Порядок проведення дистанційних загальних зборів встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

12. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ

12.1. У разі, якщо рішення загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги чинного законодавства, 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.

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

12.2. Оскарження акціонером рішення Страхової компанії про відмову у включенні його пропозицій до проекту порядку денного до суду не зупиняє проведення Зборів. Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про зобов'язання Страхової компанії провести Збори з питання, у включенні якого до проекту порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.

12.3. Акціонер може оскаржити рішення загальних зборів після отримання письмової відмови в реалізації права вимагати здійснення обов'язкового викупу Страховою компанією належних йому голосуючих акцій або в разі неотримання відповіді на свою вимогу протягом 30 днів від дати її направлення на адресу Страхової компанії в порядку, передбаченому законодавством.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Це Положення набуває чинності з дня затвердження його Загальними зборами.

13.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення можуть вноситись на розгляд Загальних зборів Наглядовою радою Страхової компанії та будь-ким із акціонерів Страхової компанії, і набувають чинності після затвердження їх Загальними зборами.

13.3. У випадку, якщо будь-яка частина цього Положення перестає відповідати чинному законодавству України або Статуту Страхової компанії, відповідна частина цього Положення втрачає чинність і не може застосовуватися з дати набрання чинності такою нормою законодавства України або положенням Статуту Страхової компанії.

Головуючий Загальних зборів
акціонерів

Покровський Ростислав Леонідович

Секретар Загальних зборів
акціонерів

Оксененко Наталія Сергіївна