

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів

Приватного акціонерного товариства

«Страхова компанія «Форте Лайф»

Протокол №28-06/24 від 28 червня 2024 р.

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

2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ФОРТЕ ЛАЙФ» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ФОРТЕ ЛАЙФ» (далі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів акціонерів Товариства (далі - Загальні збори), спосіб повідомлення акціонерів про проведення Загальних Зборів. Зміни у порядку денному Загальних Зборів, а також порядок прийняття рішень і спосіб голосування на Загальних Зборах.

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом управління Товариства, що здійснює управління діяльністю Товариства в цілому, визначає цілі та основні напрямки його діяльності.

2.2. До виключної компетенції Загальних зборів належить вирішення питань, віднесених законом до виключної компетенції загальних зборів акціонерів акціонерного товариства. Крім зазначених питань, до компетенції Загальних зборів Статутом можуть бути віднесені також інші питання, крім тих, які законом або Статутом віднесені до виключної компетенції Наглядової ради Товариства.

У разі якщо Наглядова рада Товариства не сформована у складі, мінімально необхідному відповідно до законодавства України, Правління має право прийняти рішення про винесення на розгляд Загальних зборів будь-якого питання, яке законом або Статутом віднесене до виключної компетенції Наглядової ради. Загальні збори мають право розглянути таке питання та прийняти рішення щодо нього.

2.3. До виключної компетенції Загальних зборів належить прийняття рішень щодо:

2.3.1. визначення основних напрямів діяльності Товариства та стратегії його розвитку;

2.3.2. внесення змін до Статуту Товариства;

2.3.3. прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;

2.3.4. прийняття рішення щодо зміни типу товариства;

2.3.5. прийняття рішення про емісію акцій;

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

2.3.7. прийняття рішення про збільшення Статутного капіталу Товариства;

2.3.8. прийняття рішення про зменшення Статутного капіталу Товариства;

2.3.9. прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

2.3.10. затвердження Положень про Загальні збори, Наглядову раду та внесення до них змін;

2.3.11. затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради;

2.3.12. затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради;

2.3.13. затвердження інших внутрішніх документів Товариства;

2.3.14. затвердження річного звіту Товариства;

2.3.15. розгляду звіту Наглядової ради та затвердження заходів за результатами його розгляду;

2.3.16. розгляду висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;

2.3.17. розподілу прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;

2.3.18. прийняття рішення щодо викупу Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених законодавством;

2.3.19. прийняття рішення про форму існування акцій;

2.3.20. затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом;

2.3.21. прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;

2.3.22. обрання Голови та членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з Головою та членами Наглядової ради;

- 2.3.23. прийняття рішення про припинення повноважень Голови та інших членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 2.3.24. затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;
- 2.3.25. прийняття рішення про виділ та припинення Товариства (крім випадків, встановлених законом), про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;
- 2.3.26. затвердження звіту Наглядової ради та звіту Правління,
- 2.3.27. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради та звіту Правління,
- 2.3.28. обрання комісії з припинення Товариства;
- 2.3.29. прийняття рішення про притягнення посадових осіб Товариства до матеріальної відповідальності;
- 2.3.30. обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень, затвердження умов договору щодо передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі (в разі передачі таких повноважень);
- 2.3.31. прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, перевищує 25 відсотків, але менша ніж 50 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства (рішення про надання згоди на вчинення такого значного правочину приймається за поданням Наглядової ради Загальними зборами простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій);
- 2.3.32. прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить 50 (включно) і більше відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства (рішення про надання згоди на вчинення такого значного правочину приймається за поданням Наглядової ради Загальними зборами більш як 50 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості);
- 2.3.33. прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів, які можуть вчинятися Товариством протягом не більш як одного року з дати прийняття такого рішення, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної сукупної вартості - якщо на дату проведення Загальних зборів неможливо визначити, які значні правочини вчинятимуться Товариством у ході поточної господарської діяльності;
- 2.3.34. прийняття рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення;
- 2.3.35. обрання голови та секретаря Загальних зборів;
- 2.3.36. прийняття рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів, які проводяться з ініціативи акціонерів Товариства або Наглядової ради;
- 2.3.37. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно з законодавством України та/або Статутом.
- 2.4.** До виключної компетенції Загальних зборів Статутом Товариства і законом може бути віднесено вирішення й інших питань.
- 2.5.** Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам управління Товариства. Повноваження Загальних зборів, що не належать до виключної компетенції, можуть бути передані на вирішення (делеговані до компетенції) Наглядової ради Товариства або Правління Товариства шляхом прийняття відповідного рішення Загальними зборами.
- 2.6.** Загальні збори мають право приймати рішення з будь-яких інших питань діяльності Товариства, якщо такі питання були включені до порядку денного Загальних зборів.
- 2.7.** Компетенція Загальних зборів може бути змінена виключно шляхом внесення змін до Статуту Товариства.

3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. У Товаристві проводяться річні та позачергові Загальні збори. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

3.2. Річні Загальні збори скликають на підставі відповідного рішення Наглядової Ради не пізніше 30 квітня року наступного за звітним.

3.3. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання про:

- 1) затвердження річного звіту Товариства;
- 2) розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 3) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової Ради і звіту Правління;
- 4) розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;

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

- 1) припинення повноважень членів Наглядової Ради;

- 2) обрання членів Наглядової Ради, затвердження умов цивільно-правових договорів або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової Ради.

3.4. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу Правління - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 3) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
- 4) в інших випадках, встановлених законом.

3.5. Загальні збори можуть проводитися шляхом:

- 1) очного голосування;
- 2) електронного голосування;
- 3) опитування;
- 4) у разі якщо 100 відсотків акцій Товариства належать одному акціонеру або якщо у Загальних зборах беруть участь акціонери - власники 100 відсотків голосуючих акцій Товариства, Загальні збори проводяться з урахуванням особливостей, встановлених законодавством України.

4. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

4.1.1. прийняття рішення про їх скликання;

4.1.2. складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

4.1.3. направлення повідомлення акціонерам про проведення Загальних зборів та проект порядку денного;

4.1.4. внесення змін до проекту порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;

4.1.5. повідомлення акціонерів про зміни у проекті порядку денного;

4.1.6. розміщення повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність із оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків;

4.1.7. розміщення і до дня проведення Загальних зборів включно забезпечення наявності на власному вебсайті такої інформації:

4.1.7.1. повідомлення про проведення Загальних зборів;

4.1.7.2. інформації про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів;

4.1.7.3. перелік документів, що має надати акціонер (представник акціонера) для його участі у Загальних зборах;

4.1.7.4. проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, підготовлені Наглядовою радою або у разі, якщо не запропоновано ухвалення жодного рішення, коментар органу управління Товариства щодо кожного питання, включеного до порядку денного Загальних зборів.

4.2. Річні Загальні збори скликаються Наглядовою радою. Скликання позачергових Загальних зборів відбувається на підставі відповідного рішення Наглядової ради:

4.2.1. з власної ініціативи;

- 4.2.2. на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
- 4.2.3. на вимогу Правління в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 4.2.4. в інших випадках, встановлених законом або Статутом.

4.2.5. Національний банк України має право вимагати позачергового скликання Загальних зборів у відповідності до законодавства України. Порядок скликання та проведення таких Загальних зборів визначається нормативно-правовими актами Національного банку України.

4.3. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків 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 Закону про акціонерні товариства, протягом 90 днів з дати надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариства вимоги про їх скликання. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

Витрати на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів, які скликаються за ініціативою акціонерів (акціонера), покладаються на акціонерів (акціонера), які скликають (скликає) позачергові Загальні збори.

4.4. Вимога щодо скликання позачергових Загальних зборів повинна містити:

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

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

4.4.3. підстави для скликання Загальних зборів;

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

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

4.5. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі безпосередньо до Товариства за його місцезнаходженням згідно даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань або надсилається реєстрованим поштовим відправленням за місцезнаходженням Товариства згідно даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається (надсилається) на ім'я Голови Правління. Голова Правління повинен не пізніше наступного робочого дня від дати отримання вимоги про скликання Загальних зборів повідомити Голову Наглядової ради про її надходження.

4.6. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з дати отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається органу Товариства чи акціонерам, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття. Позачергові Загальні збори, які скликаються Наглядовою радою, повинні бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання. Проте у випадках, коли інтереси Товариства вимагають невідкладного проведення позачергових Загальних зборів, Наглядова рада при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення; якщо Наглядова рада скористається даним правом, то в цьому випадку вимоги цього Положення щодо повідомлення про Загальні збори за 30 днів до дати їх проведення не застосовуватимуться. У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний.

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

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

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

4.8.1. дату, час та місце проведення Загальних зборів;

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

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

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

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

4.8.6. рішення про обрання реєстраційної комісії.

4.9. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити такі данні:

4.9.1. повне найменування та місцезнаходження Товариства;

4.9.2. дата, час та місце проведення Загальних зборів;

4.9.3. час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;

4.9.4. дата складення переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

4.9.5. перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;

4.9.6. адресу власного вебсайту Товариства, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного, а також інша інформація щодо проведення Загальних зборів згідно з вимогами Закону України «Про акціонерні товариства»;

4.9.7. порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів (в тому числі, конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадову особу Товариства, відповідальну за порядок ознайомлення акціонерів з документами);

4.9.8. права, надані акціонерам відповідно до вимог Закону України «Про акціонерні товариства», якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;

4.9.9. порядок участі та голосування на Загальних зборах за довіреністю.

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

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

Якщо до проекту порядку денного Загальних зборів включене питання, прийняття рішення з якого призведе до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Товариством власних акцій, то акціонерам має бути надана можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій. Також якщо до порядку денного Загальних зборів включене питання про викуп в акціонерів акцій, то проект рішень з цього питання повинен передбачати порядок викупу, що включає максимальну кількість, тип та/або клас акцій, що викупувються, строк

викупу, ціну викупу (або порядок її визначення), дії Товариства щодо викуплених акцій (їх анулювання або продаж).

4.10. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру Товариства, у спосіб передбачений наглядовою радою та у строк не пізніше, ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства-у випадку скликання Загальних зборів акціонерами.

Товариство не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів розміщує повідомлення про проведення загальних зборів у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів.

Товариство додатково розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію, що має містити повідомлення про проведення Загальних зборів відповідно до законодавства.

4.11. Не пізніше як за 20 (двадцять) днів до дати проведення Загальних зборів кожен акціонер може запропонувати включення нових питань до проекту порядку денного та проектів рішень до запропонованих питань, а також не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів висунути кандидатів для обрання до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань.

Пропозиція вважається такою, що подана вчасно, якщо вона подана у визначені цим пунктом строки акціонером безпосередньо до Товариства (за його місцезнаходженням згідно даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) або вручена Товариства (за його місцезнаходженням згідно даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) оператором зв'язку.

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

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

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

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

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

- назву органу, до якого висувається кандидат;
- прізвище, ім'я, по батькові кандидата;
- відомості про кількість, тип та/або клас акцій, що належать кандидату;
- пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів).

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

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

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

Рішення про включення (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного) або відмову від включення пропозиції до проекту порядку денного має бути прийняте не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку

денного Загальних зборів; рішення Наглядової ради в цьому випадку не вимагається, проте у випадку недотримання акціонером (акціонерами) строку подання пропозицій до проекту порядку денного та/або неповноти даних, викладених у пропозиції, Наглядова рада може прийняти рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій.

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

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

4.16. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів і по день їх проведення включно, Товариство повинен надати акціонерам можливість ознайомитися з

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

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

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

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами Загальних зборів є:

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

5.2. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, створюється Реєстраційна комісія. Реєстраційна комісія призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

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

5.2.2. видає бюлетені для голосування;

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

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

5.2.5. складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;

5.3. Підрахунок голосів на Загальних зборах, 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. Повноваження Лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Товариства додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій Лічильної комісії.

Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

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

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

Загальних зборів.

Голова Загальних зборів:

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

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

6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

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

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

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

6.3. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників. Представником акціонера - фізичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа на відповідній правовій основі.

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

Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право видати довіреність на право участі у Загальних зборах декільком своїм представникам.

Повідомлення акціонером відповідного органу Товариства про призначення, заміну або відкликання свого представника може здійснюватися у тому числі за допомогою засобів електронного зв'язку відповідно до законодавства про електронний документообіг.

6.5. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку порядку.

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

6.6. 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.

Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах шляхом скасування довіреності та повідомивши про це Наглядову раду та Правління до початку реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах. Правління при отриманні такого повідомлення зобов'язане до початку реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах передати його Реєстраційній комісії.

7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. У день проведення Загальних зборів перед їх початком Реєстраційна комісія проводить

реєстрацію акціонерів, що прибули для участі у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників Загальних зборів.

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

7.3. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів які мають право на участь у Загальних зборах, складеного у порядку, передбаченому законодавством України про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.

7.4. Перелік акціонерів, що зареєструвалися для участі у Загальних зборах підписується головою Реєстраційної комісії

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

7.6. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) документів, які ідентифікують особу акціонера (його представника), а у разі участі представника акціонера - також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у Загальних зборах.

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

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

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

8. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

8.1. Голосування на Загальних зборах проводиться за принципом: одна акція - один голос, крім проведення кумулятивного голосування. При кумулятивному голосуванні загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами; при обранні членів органу Товариства кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно; обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами; якщо кількість кандидатів у члени органу Товариства відповідає кількісному складу органу Товариства, склад якого обирається, та при голосуванні всі кандидати набрали однакову кількість голосів, то обраним вважається кожен з таких кандидатів. Члени органу Товариства вважаються обраними, а орган Товариства сформованим виключно за умови обрання повного складу органу Товариства шляхом кумулятивного голосування.

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

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

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

8.5. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного здійснюється виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім голосування з питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня та крім Загальних зборів, що проводяться шляхом заочного голосування (опитування).

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

8.7. Бюлетень для голосування повинен містити:

1) повне найменування Товариства;

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

Голова та члени Наглядової ради обираються шляхом кумулятивного голосування.

Форма і текст бюлетеня для кумулятивного голосування затверджується Наглядовою радою не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату та час початку проведення Загальних зборів;
- 3) перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку. Бюлетень для кумулятивного голосування для обрання членів Наглядової ради також повинен містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про цього акціонера або акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради - незалежного директора;
- 4) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- 5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером і в разі відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважатиметься недійсним;
- б) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

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

Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо:

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

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.

8.8. Рішення Загальних зборів приймаються більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих акцій з питань, щодо:

- внесення змін до Статуту;
- анулювання викуплених акцій;
- зміни типу товариства;
- емісію акцій;
- емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції;
- збільшення Статутного капіталу;
- зменшення Статутного капіталу;
- прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого частиною четвертою статті 84 Закону України «Про акціонерні товариства», ліквідацію

Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.

З інших питань рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

8.9 За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами Лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів.

У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного) зазначаються:

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

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Товариства;
- 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;

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

Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складання протоколу про підсумки голосування.

Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

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

8.11 Рішення Загальних зборів/ рішення єдиного учасника Товариства не має юридичної сили, якщо воно прийнято:

8.12 з використанням права голосу особами, яким Національний банк тимчасово заборонив використання права голосу на Загальних зборах та/або висунув вимогу про відчуження акцій (паїв) Товариства;

8.13 з використанням права голосу за акціями, набутими внаслідок вчинення правочину, який є нікчемним.

9. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

10.1. У протоколі Загальних зборів зазначаються відомості про:

- 1) дату, час та місце проведення Загальних зборів;
- 2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 4) загальну кількість голосів акціонерів – власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);
- 5) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- 6) головуючого та секретаря Загальних зборів;
- 7) склад Лічильної комісії;

- 8) порядок денний Загальних зборів;
9) основні тези виступів;
10) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.
- 9.2.** Голова та секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.
- 9.3.** Витяги з протоколу Загальних зборів засвідчуються Головою Правління або особою, що виконує обов'язки Голови Правління.
- 9.4.** Протоколи Загальних зборів складаються секретарем Загальних зборів українською мовою та підписуються Головою і секретарем Загальних зборів (крім випадків визначених законодавством) протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів.
- 9.5.** Протокол Загальних зборів, підписаний головою та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови Правління.
- 9.6.** Виправлення описки або помилки, арифметичної помилки у тексті протоколу Загальних зборів здійснюється шляхом оформлення доповнення до протоколу Загальних зборів про виправлення описки або помилки, арифметичної помилки (надалі – доповнення до протоколу), в якому викладається текст, що підлягає виправленню, з позначенням, що він є помилковим, а також зазначається вірний текст, який слід читати замість помилкового.
- 9.7.** Доповнення до протоколу не змінюють зміст прийнятого Загальними зборами рішення, вони лише усувають неточності, які впливають на можливість реалізації рішення Загальних зборів. Доповнення до протоколу підписується Головою та Секретарем Загальних зборів, підшивається (у разі якщо виготовлено більше ніж на одному аркуші), скріплюється підписом Голови Правління.
- 9.8.** Доповнення до протоколу є невід'ємною частиною відповідного протоколу Загальних зборів. У разі, якщо підпис/підписи під протоколом Загальних зборів (рішенням акціонера) було засвідчено нотаріально, виправлення описки або помилки, арифметичної помилки у тексті протоколу Загальних зборів здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України, у тому числі законодавства про нотаріат.
- 9.9.** Оригінал протоколу Загальних зборів разом з пов'язаними документами передаються Голові Правління для зберігання.
- 9.10.** Оригінали протоколів Загальних зборів зберігаються за місцезнаходженням Товариства.
- 9.11.** Разом з протоколом Загальних зборів зберігаються документи Реєстраційної та Лічильної комісії.
- 9.12.** Затверджені Загальними зборами документи Товариства підшиваються, скріплюються печаткою та підписом голови Загальних зборів, якщо Загальними зборами не прийнято рішення про уповноваження окремої особи на підписання документів.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 10.1.** Це Положення набуває чинності від дати його затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства.
- 10.2.** Зміна та доповнення до цього Положення можуть вноситися на розгляд Загальних зборів та набувають чинності після їх затвердження Загальними зборами.
- 10.3.** Якщо в результаті змін в законодавстві України окремі пункти (вимоги, норми, положення) цього Положення вступають в протиріччя з нормами закону, ці пункти (вимоги, норми, положення) або їх частини, втрачають силу, і до моменту внесення відповідних змін до цього Положення Товариства та його акціонери, члени Наглядової Ради та Правління Товариства, інші особи, на яких розповсюджується дія цього Положення, керуються чинним законодавством України в тій частині, яка не врегульована нормами цього Положення.

Голова Правління
ПРАТ «СК «ФОРТЕ ЛАЙФ»



Кулешин О.А.