



ІНТЕРПЛЮС

СТРАХОВА КОМПАНІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

позачерговими Загальними зборами акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ІНТЕР-ПЛЮС»
Протокол № 2/2023 від «28» листопада 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ
про Загальні збори акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ІНТЕР-ПЛЮС»



ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
II. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	3
III. СПОСОБИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	3
IV. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	4
V. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	7
VI. ПЕРЕЛІК АКЦІОНЕРІВ ТА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ.....	9
VII. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	10
VIII. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	11
IX. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ.....	13
X. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	16
XI. ДИСТАНЦІЙНІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ.....	17
XII. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ, В ЯКИХ БЕРУТЬ УЧАСТЬ АКЦІОНЕРИ - ВЛАСНИКИ 100 ВІДСОТКІВ ГОЛОСУЮЧИХ АКЦІЙ.....	17

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Загальні збори акціонерів Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «ІНТЕР-ПЛЮС» (надалі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про страхування», «Про акціонерні товариства», Статуту Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «ІНТЕР-ПЛЮС» (надалі – Товариство) та інших нормативних документів.

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів акціонерів Товариства (надалі - Загальні збори), а також прийняття ними рішень.

1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами, набирає чинності з дати його затвердження Загальними зборами і може бути змінено та доповнено виключно за рішенням Загальних зборів шляхом його викладення у новій редакції. У разі затвердження Загальними зборами цього Положення у новій редакції, попередня редакція Положення втрачає чинність.

1.4. У разі зміни законодавства України або у разі наявності розбіжностей між умовами цього Положення та положеннями Статуту чи/та нормами законодавства України, це Положення застосовується в частині, що не суперечить нормам чинного законодавства України та Статуту Товариства.

1.5. У разі наявності розбіжностей між цим Положеннями та Статутом Товариства, Статут Товариства має переважну силу.

1.6. Всі питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються Статутом Товариства, іншими внутрішніми документами Товариства та чинним законодавством України.

II. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори як вищий орган Товариства мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами до компетенції Наглядової ради та Правління, якщо інше не передбачено чинними законодавством України та Статутом Товариства.

2.3. Наглядова рада має право включити до порядку денного Загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції законодавством України та/або цим Статутом, для його вирішення Загальними зборами.

2.4. Компетенція Загальних зборів визначається чинним законодавством України та Статутом Товариства. Повноваження з вирішення питань, що належать відповідно до чинного законодавства України до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть передаватися іншим органам Товариства.

2.5. Загальні збори можуть бути річними або позачерговими. Усі Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

2.6. Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково включаються питання, передбачені чинним законодавством України та Статутом Товариства.

III. СПОСОБИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. Загальні збори можуть проводитись шляхом:

- очного голосування (далі - очні Загальні збори);
- електронного голосування (далі - електронні Загальні збори);

- опитування (далі - дистанційні Загальні збори).

3.2. У разі, якщо у Загальних зборах беруть участь Акціонери-власники 100 відсотків голосуючих акцій Товариства, Загальні збори проводяться з урахуванням особливостей, встановлених статтею 59 Закону України «Про акціонерні товариства».

3.3. 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 законодавством України та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

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

3.5. Дистанційні Загальні збори проводяться у порядку, передбаченому чинним законодавством України, та не передбачають спільної присутності на них Акціонерів (їх представників). Такі Загальні збори 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.

IV. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Загальні збори скликаються Наглядовою радою або Акціонерами Товариства.

4.2. Річні Загальні збори скликаються Наглядовою радою виключно з власної ініціативи. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою з власної ініціативи або протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання.

4.3. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

1) прийняття рішення про скликання Загальних зборів та обрання одного із способів їх проведення;

2) визначення дати складення переліку Акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;

3) затвердження проекту порядку денного Загальних зборів;

4) затвердження повідомлення про проведення Загальних зборів;

5) обрання особою, яка скликає Загальні збори:

- особи, яка головуватиме на Загальних зборах, та особи, яка виконуватиме функції секретаря Загальних зборів;

- персонального складу реєстраційної комісії;

- персонального складу лічильної комісії.

6) повідомлення Акціонерів про проведення Загальних зборів;

7) розкриття інформації про проведення Загальних зборів на веб-сайті Товариства (на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів);

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

9) подання пропозицій акціонерами щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, затвердження порядку денного Загальних зборів;



10) у разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів повідомлення акціонерів про відповідні зміни;

11) інші дії, передбачені чинним законодавством України.

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

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

4.6. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному Акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, або вручається Акціонеру особисто будь-яким способом, що дозволяє підтвердити факт відправлення/вручення такого повідомлення.

4.7. У разі, якщо особою, яка скликає Загальні збори, є Наглядова рада, повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються Акціонерам у спосіб, визначений Наглядовою радою. При скликанні Загальних зборів Акціонерами (акціонером), повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються Акціонерам через депозитарну систему України.

4.8. Товариство розміщує на своєму веб-сайті, а Акціонери, які скликають Загальні збори, - на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, інформацію, передбачену законодавством України.

4.9. Повідомлення про проведення Загальних зборів додатково розміщується у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

4.10. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше, ніж за 30 днів до дати їх проведення (у випадку проведення Загальних зборів за скороченою процедурою - не пізніше, ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів).

4.11. У повідомленні про проведення Загальних зборів зазначаються:

- 1) ідентифікаційний код Товариства, його повне найменування та місцезнаходження;
- 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 наступну інформацію:
 - повідомлення про проведення Загальних зборів;



- інформація про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів;

- перелік документів, які має надати Акціонер (представник акціонера) для участі у Загальних зборах.

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 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;

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

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

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

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

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

4.15. Кожний Акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також стосовно нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісний склад кожного з органів.

Наглядова рада має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів.

4.16. Пропозиції вносяться не пізніше, ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше, ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів.

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

Пропозиції стосовно кандидатів у члени Наглядової ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником Акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради - незалежного директора.

4.18. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів направляється із зазначенням реквізитів Акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції, що може включати нові питання до проекту порядку денного та/або нові проекти рішень, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується таким Акціонером до складу органів Товариства.

4.19. Особа, яка скликає Загальні збори, приймає рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень з питань порядку денного) до проекту порядку денного Загальних зборів та затверджує порядок денний Загальних зборів не



пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж, за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

4.20. Пропозиції Акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції Наглядової ради підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення особи, яка скликає Загальні збори, про включення питання до проекту порядку денного не приймається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог щодо подання пропозиції.

Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів акціонерів, запропоновані Акціонерами, які володіють 5 і більше відсотками голосуючих акцій Товариства, розміщуються на веб-сайті Товариства та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, протягом двох робочих днів після їх отримання Товариством.

4.21. Пропозиції Акціонерів до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом внесення нових проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного, та нових питань разом з проектами рішень з цих питань, а також шляхом включення запропонованих Акціонерами кандидатів до складу органів Товариства до списку кандидатів, що виносяться на голосування на Загальних зборах. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих Акціонерами питань, проектів рішень або інформації про кандидатів до складу органів Товариства.

4.22. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції Акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, пропозиції комітету з питань призначень Наглядової ради (у разі наявності комітету) може бути прийнято виключно у разі недотримання строку або неповноти даних, передбачених п. 13.15. Статуту Товариства.

Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозицій Акціонерів (акціонера), яким (якому) належать менше 5 відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято з підстав, передбачених п. 13.15. Статуту Товариства, у разі неподання жодного проекту рішення із запропонованих питань порядку денного.

4.23. Пропозиція Акціонера до проекту порядку денного Загальних зборів та мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції надсилаються Акціонеру в письмовій формі.

4.24. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів, особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше, ніж за 10 днів до дати їх проведення, повідомляє Акціонерів про відповідні зміни у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення Загальних зборів.

4.25. Товариство до початку Загальних зборів надає письмові відповіді на письмові запитання Акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів, отриманих Товариством не пізніше, ніж за 1 робочий день до дати їх проведення. Відповіді надсилаються Акціонеру на адресу, зазначену ним у запиті до Товариства. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

V. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- Реєстраційна комісія;
- Лічильна комісія (при проведенні очних Загальних зборів);
- Головуючий Загальних зборів;

- Секретар Загальних зборів.

5.2. Для реєстрації Акціонерів (їх представників), визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, створюється реєстраційна комісія.

Члени реєстраційної комісії та Голова реєстраційної комісії призначаються особою, яка скликає Загальні збори.

Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- здійснює ідентифікацію Акціонерів (їх представників);
- перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі в очних Загальних зборах;
- веде облік довіреностей з відображенням реквізитів довіреностей у Переліку акціонерів, які зареєструвались для участі в очних Загальних зборах;
- видає бюлетені для голосування в очних Загальних зборах, засвідчені Головою реєстраційної комісії,
- визначає загальну кількість голосів Акціонерів, присутніх на очних Загальних зборах;
- готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму Загальних зборів;
- складає перелік акціонерів, які зареєструвались для участі в очних Загальних зборах;
- складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів.

5.3. Для організації процедури голосування надання роз'яснень щодо порядку голосування та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних Загальних зборах, а також для здійснення підрахунку голосів обирається лічильна комісія. До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на очних Загальних зборах, здійснює реєстраційна комісія.

5.4. Реєстраційна комісія при виконанні функцій тимчасової лічильної комісії в межах своїх повноважень здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування з питання про обрання лічильної комісії, складає Протокол про підсумки голосування про обрання лічильної комісії.

5.5. Повноваження членів реєстраційної комісії діють з моменту їх призначення до закриття Загальних зборів, для яких реєстраційна комісія була створена.

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

5.7. Лічильна комісія обирається очними Загальними зборами. Особа, яка скликає очні Загальні збори, зобов'язана визначити першим питанням порядку денного очних Загальних зборів питання про обрання лічильної комісії.

5.6. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- складає Протоколи про підсумки голосування;
- опечатує бюлетені для голосування при проведенні очних Загальних зборів.

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

5.8. Підрахунок голосів на електронних Загальних зборах здійснює авторизована електронна система.



5.9. Забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів здійснюють Головуючий та секретар Загальних зборів.

5.10. Головуючий Загальних зборів:

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

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

5.12. Секретар Загальних зборів:

- 1) забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів;
- 2) підписує протокол Загальних зборів;
- 3) здійснює заходи з передачі Товариству для зберігання документів Загальних зборів (у тому числі протоколів Загальних зборів).

VI. ПЕРЕЛІК АКЦІОНЕРІВ ТА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. Участь у Загальних зборах можуть брати:

- 1) Акціонери Товариства або їх представники;
- 2) за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, можуть брати участь:
 - члени Наглядової ради та Правління незалежно від володіння ними акціями Товариства;
 - представник зовнішнього аудитора Товариства;
 - кандидати до органів Товариства, прізвища яких внесені в бюлетені для голосування на Загальних зборах;
- 3) інші особи відповідно до законодавства України.

6.2. У Загальних зборах приймають участь акціонери, які включені до переліку акціонерів, або їх представники.

6.3. Довіреність представника Акціонера на право участі та голосування на Загальних зборах має бути оформлена відповідно до вимог законодавства України.

6.4. Представник Акціонера може отримувати від нього перелік питань порядку денного Загальних зборів з інструкцією щодо голосування з цих питань. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати відповідно до завдання щодо голосування. Якщо представник Акціонера не має завдання щодо голосування, він здійснює голосування на Загальних зборах на свій розсуд.

6.5. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам. У разі, якщо для участі в Загальних зборах



з'явилися декілька представників Акціонера, здійснюється ідентифікація та реєстрація того представника, довіреність якому видано пізніше.

6.6. 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. У разі проведення очних Загальних зборів повідомлення Акціонером Товариства про заміну або відкликання свого представника здійснюється в письмовій формі та вважається здійсненим у разі отримання такого повідомлення реєстраційною комісією у строки, передбачені вище цим пунктом Положення.

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

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

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

VII. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Реєстрацію Акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія.

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

7.3. 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.

7.4. Реєстрація Акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України.

7.5. Акціонери, що прибули на Загальні збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, не можуть бути присутніми на Загальних зборах. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.

7.6. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація Акціонерів (їх представників). Ідентифікація Акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах здійснюється одним із таких способів:

1) в авторизованій електронній системі - за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним НКЦПФР;

2) реєстраційною комісією - на підставі документів, що ідентифікують особу Акціонера (його представника):

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

- довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.



7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. Якщо ідентифікація Акціонера (його представника) здійснювалася реєстраційною комісією, така реєстраційна комісія надає зазначеному Акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у Загальних зборах. Якщо ідентифікація Акціонера (його представника) здійснювалася авторизованою електронною системою, така система надає зазначеному Акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у Загальних зборах.

7.10. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації Акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах, підписане Головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів.

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

7.12. За результатами проведення реєстрації Акціонерів (їх представників) складається протокол про підсумки реєстрації.

7.13. Перелік Акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі в електронних Загальних зборах, формується авторизованою електронною системою.

7.14. Реєстрація Акціонерів (їх представників) здійснюється авторизованою електронною системою в порядку, встановленому НКЦПФР. На підставі переліку Акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі в електронних Загальних зборах, авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому НКЦПФР, та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні Загальних зборів.

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

VIII. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них Акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Головуючий Загальних зборів оголошує Загальні збори такими, що не відбулися. За наявності кворуму Головуючий Загальних зборів відкриває Загальні збори.

8.3. На початку Загальних зборів Головуючий Загальних зборів зобов'язаний поінформувати Акціонерів про:

- 1) присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради та Правління Товариства;
- 2) присутність на Загальних зборах осіб, які не є Акціонерами або є представниками акціонерів;
- 3) порядок проведення Загальних зборів.



8.4. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома Акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення. Головуючий Загальних зборів оголошує про закриття Загальних зборів.

8.5. Головуючий Загальних зборів може оголошувати перерву. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох. Загальні збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом. Головуючим Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів Акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Перерви більшої тривалості забороняються. Робота Загальних зборів після перерви до наступного дня здійснюється без додаткової реєстрації Акціонерів та визначення кворуму.

8.6. Головуючий Загальних зборів виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів у послідовності, відповідній нумерації питань порядку денного. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Товариства, розпочинається з оголошення кожного проекту рішення з цього питання та рекомендації, висновку чи проекту рішення, підготовлених Наглядовою радою.

8.7. Якщо інше не передбачено рішенням Загальних зборів, розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- 1) основна доповідь – до 15 хвилин;
- 2) співповідь – до 10 хвилин;
- 3) виступи в дебатах – до 5 хвилин;
- 4) відповіді на запитання – до 10 хвилин.

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

8.9. Будь-який Акціонер має право виступити в дебатах, подавши секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву. 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. Головуючий Загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

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

8.11. Після обговорення Головуючий Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування члени лічильної комісії пояснюють Акціонерам порядок голосування.

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

8.13. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Головуючий Загальних зборів у випадках наявності взаємозв'язку між питаннями, оголошує про не проведення голосування з питання порядку денного у зв'язку з неприйняттям або прийняттям взаємовиключного рішення з попереднього питання (одного з попередніх питань). Інформація про факт та причини не проведення голосування повідомляється Головуючим Загальних зборів під час їх проведення та відображається в протоколі Загальних зборів.

8.14. 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, Головуючий Загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

ІХ. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

9.1. Голосування на Загальних зборах проводиться за принципом: одна голосуюча акція – один голос, крім проведення кумулятивного голосування.

9.2. Право голосу на Загальних зборах мають Акціонери – власники простих акцій Товариства. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законодавством України.

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

9.4. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного здійснюється з використанням бюлетенів для голосування. Голосування з питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня, здійснюється без використанням бюлетенів для голосування.

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

1) повне найменування 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», «проти», «утримався»);

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) зазначення реквізитів Акціонера, або його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

9.6. Перед видачею бюлетеня Акціонеру (або його представнику) для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування) він засвідчується підписом одного з членів реєстраційної комісії.

9.7. 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 НКЦПФР.

9.8. 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 НКЦПФР.

9.9. У разі проведення голосування з питань обрання членів Наглядової ради, бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів). Інформація, визначена у пропозиціях стосовно кандидатів до складу Наглядової ради обов'язково зазначається у бюлетені для голосування, у тому числі кумулятивного, навпроти прізвища відповідного кандидата.

9.10. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:



1) повне найменування 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 Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених НКЦПФР;

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.

9.11. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає Загальні збори не пізніше, ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів. Акціонери мають право до початку проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному законодавством України, після її затвердження.

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

9.13. Бюлетень для голосування визнається лічильною комісією недійсним у разі, якщо:

1) він відрізняється від офіційно виготовленого 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.

9.14. 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.

9.15. Офіційно виготовленим вважається бюлетень, який:

1) містить усі необхідні реквізити, встановлені законодавством України та цим Положенням;

2) відповідає формі і тексту, затвердженими особою, яка скликає Загальні збори.

9.16. У разі, якщо бюлетень для голосування містить кілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання недійсним щодо інших питань.

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

9.18. Голосування з питань порядку денного Загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, здійснюється Акціонерами (їх представниками) шляхом заповнення бюлетеня для голосування, що фіксується авторизованою електронною системою протягом строку, встановленого особою, яка скликає Загальні збори.

9.19. Підрахунок результатів голосування з питань порядку денного електронних Загальних зборів здійснюється авторизованою електронною системою.



9.20. Особливості проведення голосування на електронних Загальних Зборах визначаються НКЦПФР.

9.21. 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 Загальними зборами.

9.22. За підсумками кожного голосування складається протокол. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання, винесене на голосування;
- 3) рішення, прийняті Загальними зборами, і кількість голосів «за», «проти», «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) кількість голосів Акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 5) кількість голосів Акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
- 6) кількість голосів Акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

9.23. 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;
- 4) кількість голосів Акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
- 5) кількість голосів Акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

9.24. Протоколи про підсумки голосування підписуються всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів, та додаються до протоколу Загальних зборів.

9.25. У разі передачі повноважень лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, протоколи про підсумки голосування підписує представник Центрального депозитарію цінних паперів або відповідної депозитарної установи.

9.26. Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються Товариством протягом строку його діяльності, але не менше 4 (чотирьох) років.

9.27. 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 Товариства або Акціонера.

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

9.29. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування повідомляються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.



9.30. Рішення Загальних 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 органів Товариства та їх посадових осіб.

Х. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

10.2. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головуючим і секретарем Загальних зборів.

10.3. Протокол Загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому НКЦПФР.

10.4. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:

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

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

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

10.7. Протокол Загальних зборів протягом п'яти робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 днів з дати проведення Загальних зборів, розміщується на веб-сайті Товариства.



10.8. Будь-яка інша інформація про хід проведення Загальних зборів може відображатися у стенограмі Загальних Зборів або іншому документі, що складається особою, визначеною особою, яка скликає Загальні збори.

10.9. Копії протоколу Загальних зборів (виписки/витяги з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого Акціонера. Копії протоколів засідань Загальних зборів та виписки/витяги з них засвідчуються підписом Голови Правління Товариства, або особою, яка тимчасово виконує його обов'язки.

10.10. Протоколи Загальних зборів і всі додатки до них зберігаються в Товаристві постійно протягом строку діяльності Товариства.

XI. ДИСТАНЦІЙНІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

11.1. У випадках, передбачених Статутом Товариства та/бо чинним законодавством України, 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 НКЦПФР.

XII. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ, В ЯКИХ БЕРУТЬ УЧАСТЬ АКЦІОНЕРИ - ВЛАСНИКИ 100 ВІДСОТКІВ ГОЛОСУЮЧИХ АКЦІЙ

12.1. У разі якщо в одному місці зібралися Акціонери - власники 100 відсотків голосуючих акцій, вони мають право прийняти будь-яке рішення з питань, що належать до компетенції Загальних зборів відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» та/або Статуту Товариства.

12.2. Усі рішення, прийняті відповідно до пункту 12.1. цього Положення, оформляються у вигляді протоколу Загальних зборів відповідно до вимог Розділу 10 цього Положення, що підписується усіма Акціонерами Товариства, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Товариства.

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

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

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

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

12.4. Положення розділів Положення щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів не застосовуються до Загальних зборів, проведених відповідно до вимог цього Розділу.

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

Голова Правління



Олена ЧУПІРКІНА

Прошито, пронумеровано, підписано Головою Правління
ПрАТ «СК «ІНТЕР-ПЛЮС»
та скріплено початкою ПрАТ «СК «ІНТЕР-ПЛЮС»
(*32586973*) сторінок.



[Handwritten signature]

Чупиркіна О.Д.