

ЗАТВЕРДЖЕНО

*Рішенням Загальних зборів акціонерів
ЗАТ "СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ТАСТ-ГАРАНТІЯ»
/протокол від 25 вересня 2010 року/*



ПОЛОЖЕННЯ

про Загальні збори акціонерів

**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ТАСТ-ГАРАНТІЯ»"**

Одеса 2010р.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

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

РОЗДІЛ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА КОМПЕТЕНЦІЯ 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:

2.2.1. Визначення основних напрямів діяльності Товариства та затвердження звітів про їх виконання.

2.2.2. Внесення змін та доповнень до Статуту Товариства.

2.2.3. Прийняття рішення про анулювання викуплених акцій.

2.2.4. Прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій.

2.2.5. Прийняття рішення про зміну типу Товариства як Акціонерного Товариства.

2.2.6. Прийняття рішення про розміщення акцій та затвердження результатів такого розміщення.

2.2.7. Прийняття рішення про збільшення та зменшення Статутного капіталу Товариства.

2.2.8. Прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій.

2.2.9. Прийняття рішення про форму існування акцій.

2.2.10. Затвердження річного звіту Товариства.

2.2.11. Розподіл прибутку Товариства.

2.2.12. Затвердження розміру річних дивідендів.

2.2.13. Затвердження звіту Наглядової ради, звітів та висновків Ревізійної комісії та зовнішнього аудитора.

2.2.14. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Генерального директора, звіту Ревізійної комісії.

2.2.15. Прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів.

2.2.16. Призначення і звільнення Генерального директора Товариства.

2.2.17. Затвердження Положень про Загальні збори, Наглядову раду, Генерального директора, Ревізійну комісію, Фонди Товариства, а також внесення змін до них.

- 2.2.18. Затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства.
- 2.2.19. Встановлення кількісного складу Наглядової ради, обрання Голови та членів Наглядової ради, прийняття рішення про припинення повноважень Голови та членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Наглядової ради.
- 2.2.20. Обрання Голови та членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень.
- 2.2.21. Затвердження умов цивільно-правових договорів, що укладатимуться з Головою та членами Ревізійної комісії, встановлення розміру їх винагороди.
- 2.2.22. Прийняття рішення про притягнення членів Наглядової ради та Ревізійної комісії до матеріальної відповідальності.
- 2.2.23. Прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, про ліквідацію Товариства, обрання Ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.
- 2.2.24. Обрання комісії з припинення Товариства.
- 2.2.25. Прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.
- 2.2.26. Вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із законами України або Положенням про Загальні збори Товариства.
- 2.3. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.
- 2.4. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства.
- 2.5. Повноваження Загальних зборів, які не належать до виключної компетенції, можуть, шляхом прийняття відповідного рішення Загальними зборами, бути передані на вирішення (делеговані до компетенції) до Наглядової ради, Ревізійної комісії або Генерального директора.
- 2.6. Компетенція Загальних зборів може бути змінена виключно шляхом внесення змін до Статуту Товариства та цього Положення.

РОЗДІЛ 3. СКЛИКАННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. Товариство щороку скликає Загальні збори для підведення підсумків діяльності Товариства за попередній рік (річні Загальні збори). Річні Загальні

збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Конкретну дату проведення Загальних зборів визначає Наглядова рада.

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

- 3.1.1 затвердження річного звіту Товариства;
- 3.1.2 розподіл прибутку Товариства;
- 3.1.3 затвердження висновку зовнішнього аудитора;
- 3.1.4 прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Генерального директора, звіту Ревізійної комісії.

До порядку денного річних Загальних зборів можуть бути внесені й інші питання.

Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

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

- 3.2.1 припинення повноважень та обрання Голови та членів Наглядової ради;
- 3.2.2 затвердження умов цивільно-правових договорів, що укладатимуться з головою та членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Наглядової ради.

3.3. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо Загальні збори проводяться з ініціативи акціонерів або Наглядової ради, документально підтверджені витрати на їх організацію, підготовку та проведення можуть бути відшкодовані за рахунок коштів Товариства, якщо Загальними зборами, що проводяться у зазначеному випадку, буде прийнято рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів. Питання про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів має бути включене до порядку денного Загальних зборів.

3.4. Порядок денний Загальних зборів попередньо затверджується Наглядовою радою, а у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у визначених чинним законодавством випадках – акціонерами, які цього вимагають.

Порядок денний являє собою перелік питань, що виносяться на голосування на Загальних зборах, і може доповнюватись проектами рішень з цих питань.

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

3.5. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових

Загальних зборів протягом строку, встановленого чинним законодавством, – акціонерами, які цього вимагають.

Дата складання переліку акціонерів, яким надсилається письмове повідомлення про проведення Загальних зборів, не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 (шістдесят) днів до дати проведення Загальних зборів.

3.6. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається персонально листом з описом вкладеного та повідомленням про вручення кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, що мають право брати участь у Загальних зборах, особою, яка скликає Загальні збори, у строк не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати їх проведення.

Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства – у разі скликання Загальних зборів акціонерами.

У разі реєстрації акцій на ім'я номінального утримувача повідомлення про проведення Загальних зборів та порядок денний надсилається номінальному утримувачу, який забезпечує персональне повідомлення акціонерів, яких він обслуговує.

Товариство не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів також публікує в офіційному друкованому органі (одному з офіційних друкованих видань Верховної ради України, Кабінету Міністрів України чи Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку) повідомлення про проведення Загальних зборів.

3.7. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити такі дані:

3.7.1. Повне найменування та місцезнаходження Товариства.

3.7.2. Дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів.

3.7.3. Час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

3.7.4. Дата складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

3.7.5. Перелік питань, що виносяться на голосування (порядок денний).

3.7.6. Порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

3.8. Доповнення (пропозиції) до порядку денного Загальних зборів вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством. При цьому, зокрема:

3.8.1. Пропозиції до порядку денного вносяться не пізніше ніж за 20 днів до проведення Загальних зборів.

3.8.2. Пропозиція до порядку денного подається в письмовій формі із зазначенням визначеної чинним законодавством інформації про акціонера, який її вносить. Пропозиція подається Наглядової раді

(або акціонерам, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) за адресою місцезнаходження Товариства.

3.8.3. Наглядова рада (або акціонери, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів.

3.8.4. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів.

3.8.5. Зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань.

3.8.6. Товариство (або акціонери, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергові Загальні збори) не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів мають повідомити акціонерів про зміни у порядку денному. У разі здійснення Товариством опублікування в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних зборів, повідомлення про зміни у порядку денному цих Загальних зборів має бути опубліковане у тому ж самому офіційному друкованому органі, в якому було опубліковане повідомлення про скликання Загальних зборів.

3.9. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства (тобто, у місті Одесі), крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.

РОЗДІЛ 4. ПОРЯДОК ОЗНАЙОМЛЕННЯ АКЦІОНЕРІВ З ДОКУМЕНТАМИ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство має надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення.

У повідомленні про проведення Загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

4.2. Документи, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного, надаються на письмовий запит акціонера посадовою особою Товариства на паперових носіях інформації. Письмовий запит має бути

особисто підписаний акціонером-фізичною особою або належним чином уповноваженим представником акціонера-фізичної чи юридичної особи (запит від юридичної особи має бути також завірений печаткою).

4.3. У разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами, Товариство надає акціонерам для ознайомлення вищезазначені документи лише у разі одержання цих документів від акціонерів, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергові Загальні збори.

4.4. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів.

РОЗДІЛ 5. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

5.1. Акціонер має право брати участь у Загальних зборах у такий спосіб:

5.1.1 особисто брати участь в обговоренні питань порядку денного та голосувати по них;

5.1.2 направляти уповноваженого представника для участі в обговоренні питань порядку денного та голосуванні по них.

Передача прав (повноважень) представнику акціонера здійснюється шляхом видачі довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах повинна бути оформлена відповідно до вимог, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

5.2. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку (Реєстру) акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

РОЗДІЛ 6. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. Представником акціонера на Загальних зборах може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави.

Представником акціонера-фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера-держави – уповноважена особа органу, що здійснює управління державною часткою у Статутному капіталі Товариства.

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

6.3. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може посвідчуватися Реєстратором, Депозитарієм, Зберігачем, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку.

6.4. 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 проголосувати. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних зборах на свій розсуд.

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

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.

До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це голову Реєстраційної комісії Товариства, або взяти участь у Загальних зборах особисто.

6.7. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється та приймає участь у Загальних зборах той представник, довіреність якому видана пізніше.

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

РОЗДІЛ 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Головує на Загальних зборах Голова Загальних зборів. Голова та секретар Загальних зборів обирається Наглядовою радою.

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

7.3. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить Реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, – акціонерами, які цього вимагають.

7.4. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише в разі відсутності у акціонера (його представника)

необхідних документів, які надають йому право участі у Загальних зборах, відповідно до законодавства, зокрема:

7.4.1 документу, що посвічує особу акціонера або його представника (дані паспорта акціонера мають відповідати його паспортним даним, зазначеним в переліку (Реєстрі) акціонерів Товариства, складеному на дату проведення Загальних зборів);

7.4.2 належним чином оформленої довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах (для представників акціонерів).

7.5. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова Реєстраційної комісії Товариства, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

7.6. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, додається до протоколу Загальних зборів.

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

7.8. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку (Реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, а також Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

7.9. Наявність кворуму Загальних зборів визначається Реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій, при цьому викуплені Товариством акції не враховуються.

При відсутності кворуму для проведення річних Загальних зборів Наглядова рада зобов'язана призначити дату проведення повторних річних Загальних зборів.

7.10. Для вирішення питання порядку денного, Загальні збори вважаються такими, що мають кворум з таких питань, за умови реєстрації для участі у Загальних зборах акціонерів, які сукупно є власниками не менш ніж 60 відсотків акцій.

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

7.12. Хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів Загальних зборів чи самих Загальних зборів може фіксуватися

технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу Загальних зборів.

7.13. У ході 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. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться.

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

Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів.

Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

РОЗДІЛ 8. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ ТА ПІДРАХУНКУ ГОЛОСІВ

8.1. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери-власники простих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку (Рекстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

Акціонер не може бути позбавлений права голосу.

8.2. Рішення Загальних зборів Товариства з питання, винесеного на голосування, приймається якщо за нього проголосували більш як 50 відсотків акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

8.2.1. Рішення Загальних зборів з питань:

8.2.1.1 про внесення змін та доповнень до Статуту Товариства;

8.2.1.2 про зміни розміру Статутного капіталу Товариства (рішення про збільшення Статутного капіталу Товариства, рішення про зменшення Статутного капіталу Товариства);

8.2.1.3 про зміну Товариством типу акціонерного товариства;

8.2.1.4 про розміщення акцій та затвердження результатів такого розміщення;

8.2.1.5 про виділ та припинення діяльності Товариства (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення), про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії Товариства, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу, якщо інше не передбачено чинним законодавством, приймаються більш як трьома чвертями голосів акціонерів від загальної їх кількості.

8.2.2. Рішення про попереднє схвалення та/або ухвалення вчинення правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової

звітності Товариства, приймається трьома чвертями голосів акціонерів від загальної їх кількості.

8.3. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах.

8.4. Результати голосування відображаються у протоколі засідання Лічильної комісії з підрахунку голосів, у вигляді переліку кандидатів в порядку зменшення набраних ними голосів (із зазначенням набраної кількості голосів та розміру частки, яку вони складають (у відсотках) від кількості голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій).

Наприклад: У протоколі засідання Лічильної комісії з підрахунку голосів щодо обрання Наглядової ради буде відображено:

1. За обрання кандидата А подано	1 320 голосів (94,2857%)
2. За обрання кандидата Б подано	1 300 голосів (92,8571%)
3. За обрання кандидата В подано	1 250 голосів (89,2857%)
4. За обрання кандидата Г подано	1 230 голосів (87,8571%)
5. За обрання кандидата І подано	1 230 голосів (87,8571%)

Проти усіх кандидатів – немає

Утрималися щодо всіх кандидатів – немає»

8.5. Обраними до складу органу, що обирається, вважаються особи, які за результатами голосування набрали найбільшу кількість голосів серед тих, хто набрав більш як 50 відсотків голосів.

У разі, якщо не вдалось обрати більше половини членів органу Товариства, орган вважається не обраним.

У такому випадку Загальні збори можуть проголосувати за проведення повторного голосування щодо обрання органу, з наступним проведенням такого повторного голосування, лише у разі, якщо будь-який з кандидатів, що набрали рівну кількість голосів, зніме свою кандидатуру з голосування.

8.6. 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.

8.7. Лічильна комісія складається не менше ніж з трьох осіб (але не більше ніж сім осіб, при цьому кількість членів Лічильної комісії має бути непарною). До складу Лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять до складу Наглядової ради, Ревізійної комісії та Генерального директора або є кандидатами до складу Наглядової ради, Ревізійної комісії та Генерального директора.

8.8. Принципи та приклади здійснення голосування, викладені у Розділі 8 цього Положення, чинні як при обранні Наглядової ради, так і Ревізійної комісії.

8.9. Рішення, прийняті Загальними зборами, є обов'язковими для виконання акціонерами та посадовими особами Товариства.

РОЗДІЛ 9. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ

9.1. За підсумками голосування з кожного питання порядку денного та у разі необхідності з інших питань складається Протокол, що підписується всіма членами Лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів.

9.2. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

9.2.1. повне найменування Товариства.

9.2.2. дата проведення Загальних зборів.

9.2.3. перелік питань, рішення з яких прийняті Загальними зборами.

9.2.4. рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

9.3. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення Протоколу про підсумки голосування.

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

9.4. Протокол про підсумки голосування додається до Протоколу Загальних зборів.

9.5. Протоколу про підсумки голосування зберігаються у Товариства протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

РОЗДІЛ 10. ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

10.1. Рішення про проведення позачергових Загальних зборів приймається Наглядовою радою (простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні):

10.1.1. З власної ініціативи.

10.1.2. На вимогу Генерального директора – в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину.

10.1.3. На вимогу Ревізійної комісії.

10.1.4. На вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства.

10.1.5. В інших випадках, встановлених законом.

10.2. При прийнятті рішення про проведення позачергових Загальних зборів з ініціативи Наглядової ради таким рішенням повинні бути затверджені:

10.2.1 формулювання порядку денного;

10.2.2 чітко сформульовані мотиви постановки пунктів порядку денного.

10.3. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів, складена у відповідності до вимог чинного законодавства, подається в письмовій формі Генеральному директору на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і

клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її підписують. Генеральному директору протягом одного робочого дня з моменту отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів зобов'язано передати цю вимогу Наглядовій раді.

10.4. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання. У разі, якщо протягом встановленого строку Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі Збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають.

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

10.5.1. Якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства.

10.5.2. Неповноти даних, передбачених п. 10.3 цього Положення.

10.6. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу Товариства (Генеральному директору, Ревізійній комісії) або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

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.

10.7. Позачергові Загальні збори мають бути проведені протягом 30 днів з дати подання вимоги про їх скликання.

10.8. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний (який не може включати питання обрання членів Наглядової ради) не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного. У такому разі за відсутності кворуму позачергових Загальних зборів повторні Загальні збори з таким самим порядком денним не проводяться.

10.9. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

10.10. Депозитарій Товариства, зобов'язаний протягом п'яти робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій Товариства, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових Загальних зборів, за запитом Наглядової ради.

10.11. У разі скликання Загальних зборів акціонерами, повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Товариства ініціатором таких Загальних зборів.

РОЗДІЛ 11. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

11.1. Протокол Загальних зборів складається у письмовій формі протягом 10 календарних днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головуючим і Секретарем Загальних зборів.

11.2. До протоколу Загальних зборів обов'язково заносяться відомості про:

11.2.1. Дату, час і місце проведення Загальних зборів.

11.2.2. Дату складення переліку (Реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

11.2.3. Загальну кількість осіб, включених до переліку (Реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

11.2.4. 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).

11.2.5. Кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання).

11.2.6. Головуючого та секретаря Загальних зборів.

11.2.7. Склад Лічильної комісії.

11.2.8. Порядок денний Загальних зборів.

11.2.9. Основні тези виступів.

11.2.10. Порядок голосування на Загальних зборах.

11.2.11. Підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

11.3. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та Секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Генерального директора. Протоколи Загальних зборів зберігаються за місцезнаходженням Товариства. Відповідальність за зберігання Протоколів покладається на Генерального директора.

РОЗДІЛ 12. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

12.1. Оскарження рішень Загальних зборів здійснюється у відповідності до чинного законодавства України.

Голова Загальних зборів акціонерів
ЗАТ «СК «ТАСТ-ГАРАНТІЯ»



В.Д.Разуменко

Секретар Загальних зборів акціонерів
ЗАТ «СК «ТАСТ-ГАРАНТІЯ»



О.Ю.Харібіна