

ЗАТВЕРДЖЕНО

Позачерговими загальними зборами
акціонерів Приватного акціонерного
товариства «Страхова компанія «БУСІН»
(Протокол № 01-26 від 24.03.2026)

СТАТУТ

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «БУСІН»

(ідентифікаційний код 19492371)

(нова редакція)

м. Київ - 2026 рік

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Приватне акціонерне товариство «Страхова компанія «БУСІН» (далі за текстом – «Товариство») створене на підставі рішення зборів засновників (протокол № 1 від 08 лютого 1993 року) та установчого договору від 08 лютого 1993 року (з попереднім найменуванням Закрите акціонерне товариство «Страхова компанія «БУСІН»).
- 1.2. Цей Статут є новою редакцією Статуту Товариства, затвердженою Позачерговими загальними зборами акціонерів Товариства «24» березня 2026 року, і визначає порядок діяльності та припинення Товариства згідно з чинним законодавством України.
- 1.3. Найменування Товариства:

повне найменування:
 - українською мовою – Приватне акціонерне товариство «Страхова компанія «БУСІН»;
 - англійською мовою – Private Joint-Stock Insurance Company “BUSIN”.скорочене найменування:
 - українською мовою – АТ СК «БУСІН»;
 - англійською мовою – “BUSIN” Ins. Co.
- 1.4. Місцезнаходження Товариства: Україна, 03110, м. Київ, вул. Преображенська, буд. 23.
- 1.5. Терміни, які використовуються в цьому Статуті, вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про акціонерні товариства», Законі України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», Законі України «Про страхування» та інших актах законодавства, які застосовуються до діяльності Товариства.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА

- 2.1. Товариство є юридичною особою з дати його державної реєстрації. Товариство за типом є приватним акціонерним товариством і не здійснює публічну пропозицію власних акцій.
- 2.2. Товариство має цивільні права та обов'язки, здійснює свою діяльність відповідно до цього Статуту та закону. Товариство може бути відповідачем та позивачем у суді.
- 2.3. Товариство має самостійний баланс, рахунки в банках, печатку та кутовий штамп зі своїм найменуванням, знак (знаки) для товарів і послуг.
- 2.4. Товариство здійснює свою діяльність на основі самофінансування та самоокупності.
- 2.5. Товариство має право розміщувати акції, облігації та інші цінні папери. Умови та порядок розміщення Товариством цінних паперів визначаються у рішенні про їх розміщення та здійснюється у відповідності до чинного законодавства України.
- 2.6. Товариство самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями усім своїм майном.
- 2.7. Товариство не відповідає за зобов'язаннями акціонерів. У разі вчинення акціонерами протиправних дій до Товариства та його органів не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їхні права, крім випадків, визначених законом. Акціонери не відповідають за зобов'язаннями Товариства і несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю Товариства, лише в межах номінальної вартості належних їм акцій. У разі вчинення протиправних дій Товариством або іншими акціонерами до акціонерів не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їхні права.
- 2.8. Товариство самостійно визначає склад і обсяг відомостей, що становлять його комерційну таємницю, за винятком тих, які відповідно до чинного законодавства не можуть становити комерційної таємниці, та встановлює порядок їх захисту.
- 2.9. Товариство має право:
 - 1) утворювати на території України та за її межами філії та представництва, а також дочірні компанії. Філії та представництва Товариства діють від його імені на підставі затверджених Товариством положень про них, а дочірні компанії – на підставі затверджених Товариством статутів;

- 2) вступати у договірні відносини з підприємствами та установами всіх форм власності;
- 3) здійснювати свою діяльність з іншими страховиками на підставі договорів про сумісну діяльність та інших договорів;
- 4) на добровільних засадах об'єднувати свою діяльність, утворювати юридичні особи та вступати до інших юридичних осіб, а також виходити з них у відповідності до чинного законодавства;
- 5) надавати послуги для інших страховиків на підставі укладених угод про сумісну діяльність та інших договорів;
- 6) бути об'єктом іноземних інвестицій.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

- 3.1. Метою Товариства є господарська діяльність в сфері страхування з метою захисту майнових інтересів громадян та юридичних осіб у разі настання певних подій (страхових випадків), визначених договором страхування або чинним законодавством, за рахунок грошових фондів, що формуються шляхом сплати громадянами та юридичними особами страхових платежів (страхових внесків, страхових премій).
- 3.2. Виключним видом діяльності Товариства є діяльність із страхування та діяльність з надання супровідних послуг на ринку страхування.
Предметом діяльності Товариства є страхування та діяльність з надання супровідних послуг на ринку страхування.
Діяльність із страхування включає:
 - 1) пряме страхування;
 - 2) перестраховання;
 - 3) діяльність, пов'язану з управлінням активами Товариства;
 - 4) діяльність з реалізації страхових продуктів Товариства;
 - 5) іншу діяльність, пов'язану із здійсненням прямого страхування та/або перестраховання.Товариство також здійснює господарську діяльність для забезпечення власних потреб з урахуванням обмежень, встановлених законодавством України.
- 3.3. Об'єктами страхування Товариства можуть бути:
 - 1) життя, здоров'я, працездатність та/або пенсійне забезпечення;
 - 2) майно на праві володіння, користування і розпорядження майном та/або можливі збитки чи витрати;
 - 3) відповідальність за заподіяну шкоду особі або її майну.
- 3.4. Товариство має право займатися тільки тими видами страхування, які визначені в ліцензіях, отриманих Товариством.

4. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА АКЦІЇ

- 4.1. Статутний капітал Товариства становить 122 000 000,00 грн. (сто двадцять два мільйони гривень нуль копійок).
- 4.2. Статутний капітал поділений на 244 000 простих іменних акцій рівної номінальної вартості 500 гривень 00 копійок кожна.
- 4.3. Статутний капітал утворюється з суми номінальної вартості всіх розміщених акцій Товариства. Статутний капітал Товариства формується виключно з підтверджених джерел.
- 4.4. Порядок збільшення або зменшення розміру статутного капіталу Товариства встановлюється та регулюється чинним законодавством України.
- 4.5. Розмір статутного капіталу Товариства збільшується шляхом підвищення номінальної вартості акцій або додаткової емісії акцій існуючої номінальної вартості у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
Рішення про збільшення розміру статутного капіталу та внесення відповідних змін до цього Статуту приймається Загальними зборами акціонерів, крім випадків, передбачених законодавством.

- 4.6. Товариство має право збільшувати розмір статутного капіталу після реєстрації звітів про результати емісії всіх попередніх випусків акцій.
Збільшення розміру статутного капіталу Товариства із залученням додаткових внесків здійснюється шляхом додаткової емісії акцій.
Збільшення розміру статутного капіталу Товариства без залучення додаткових внесків здійснюється шляхом підвищення номінальної вартості акцій.
- 4.7. Збільшення розміру статутного капіталу Товариства у разі наявності на дату прийняття такого рішення викуплених Товариством або іншим чином набутих акцій не допускається.
- 4.8. Якщо чисті активи Товариства, за даними останньої річної фінансової звітності, становлять менше 50 відсотків розміру зареєстрованого статутного капіталу або знизилися більш як на 50 відсотків порівняно з тим самим показником станом на кінець попереднього року, Наглядова рада протягом трьох місяців з дати затвердження такої фінансової звітності зобов'язана здійснити всі дії, пов'язані з підготовкою і проведенням Загальних зборів, до порядку денного яких включаються питання про заходи, які мають бути вжиті для покращення фінансового стану Товариства, про зменшення статутного капіталу Товариства або про ліквідацію Товариства, а також про розгляд звіту Правління за наслідками зменшення власного капіталу Товариства та затвердження заходів за результатами розгляду зазначеного звіту.
У разі порушення обов'язку, передбаченого абзацом першим цього пункту, та визнання Товариства банкрутом до закінчення трирічного строку з дня зниження вартості чистих активів, зазначеного в абзаці першому цього пункту, всі члени Наглядової ради, які обіймали відповідні посади в період невиконання передбаченого абзацом першим цього пункту обов'язку, солідарно несуть субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями Товариства.
Члени Правління, які не повідомили Наглядову раду про зниження вартості чистих активів Товариства, зазначене в абзаці першому цього пункту, солідарно несуть субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями Товариства у разі визнання його банкрутом до закінчення трирічного строку з дня зниження вартості чистих активів.
Члени Наглядової ради, члени Правління, які доведуть, що не знали і не мали знати про таке зниження вартості чистих активів Товариства або голосували за рішення про скликання Загальних зборів акціонерів у зв'язку із зниженням вартості чистих активів Товариства, звільняються від відповідальності за порушення зазначеного обов'язку.
- 4.9. Розмір статутного капіталу Товариства зменшується в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, шляхом зменшення номінальної вартості акцій або шляхом анулювання раніше викуплених Товариством акцій та зменшення їх загальної кількості.
- 4.10. Після прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу Товариства Правління протягом 30 днів має письмово повідомити про прийняте рішення кожного кредитора, вимоги якого до Товариства не забезпечені договором застави, гарантії чи поруки.
Кредитор, вимоги якого до Товариства не забезпечені договором застави, гарантії чи поруки, протягом 30 днів з дня надходження до нього зазначеного у частині першій цього пункту повідомлення може звернутися до Товариства з письмовою вимогою про здійснення протягом 45 днів одного з таких заходів на вибір Товариства:
1) забезпечення виконання зобов'язань шляхом укладення договору застави чи поруки;
2) дострокового припинення або виконання зобов'язань перед кредитором, якщо інше не передбачено договором між Товариством та кредитором.
Якщо кредитор не звернувся до Товариства з письмовою вимогою у строк, передбачений цим пунктом, вважається, що він не вимагає від Товариства здійснення додаткових дій щодо зобов'язань перед ним.

Зменшення Товариством розміру статутного капіталу нижче встановленого законом розміру має наслідком ліквідацію Товариства.

- 4.11. Товариство може здійснити викуп власних акцій за рішенням Загальних зборів.
- 4.12. Товариство в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, має право анулювати викуплені ним акції та зменшити розмір статутного капіталу або підвищити номінальну вартість решти акцій, не змінюючи при цьому розміру статутного капіталу.
- 4.13. Товариство має право здійснити консолідацію або дроблення акцій у відповідності до вимог законодавства.
- 4.14. Акція Товариства посвідчує корпоративні права акціонера щодо Товариства. Усі акції Товариства є іменними та існують виключно в електронній формі. Товариство не може встановлювати обмеження щодо кількості акцій або кількості голосів за акціями, що належать одному акціонеру. Прості акції Товариства не підлягають конвертації у привілейовані акції або інші цінні папери Товариства.
- 4.15. Акціонери можуть відчужувати належні їм акції Товариства без згоди інших акціонерів.
- 4.16. Особливості емісії та обігу акцій Товариства визначаються положеннями законодавства.
- 4.17. Структура власності Товариства повинна відповідати вимогам щодо прозорості та іншим вимогам, встановленим законодавством.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АКЦІОНЕРІВ

- 5.1. Акціонерами можуть бути фізичні та (або) юридичні особи, які є власниками акцій Товариства.
- 5.2. Кожною простою акцією Товариства її власнику – акціонеру надається однакова сукупність прав, включаючи права на:
 - 1) участь в управлінні Товариством;
 - 2) отримання дивідендів;
 - 3) отримання у разі ліквідації Товариства частини його майна або вартості частини майна Товариства;
 - 4) отримання інформації про господарську діяльність Товариства.Одна проста голосуюча акція Товариства надає акціонеру один голос для вирішення кожного питання на Загальних зборах, крім випадків проведення кумулятивного голосування.
- 5.3. Обов'язки акціонерів встановлюються виключно законом.

6. МАЙНО ТА СТРАХОВІ РЕЗЕРВИ

- 6.1. Майно Товариства та одержані прибутки є власністю Товариства.
- 6.2. Товариство має право продавати або передавати майно іншим юридичним або фізичним особам, незалежно від форм власності, здавати в оренду, надавати безкоштовно в тимчасове користування або в борг будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності, що належать йому, а також списувати їх з балансу, якщо це передбачено законодавством.
- 6.3. Товариство є власником:
 - 1) майна, що передане засновниками Товариства;
 - 2) одержаних доходів (прибутку), а також іншого майна, набутого на підставах, не заборонених законодавством.
- 6.4. Джерелами формування майна Товариства є:
 - грошові та матеріальні внески акціонерів;
 - доходи від страхової діяльності;
 - доходи від цінних паперів;
 - доходи від фінансової діяльності, що пов'язана з формуванням, розміщенням страхових резервів та їх управлінням;

- кредити банків та інших кредиторів;
 - капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
 - надходження від роздержавлення та приватизації власності;
 - придбання майна іншого підприємства, організації, установи;
 - безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
 - інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.
- 6.5. Товариство з метою забезпечення своєї діяльності та страхових ризиків формує резервний капітал Товариства. Резервний капітал формується шляхом відрахувань від чистого прибутку Товариства або за рахунок нерозподіленого прибутку. Резервний капітал може формуватися з інших джерел. Рішення про направлення прибутку (частини прибутку) приймається виключно Загальними зборами в рамках розподілу чистого прибутку Товариства. Резервний капітал створюється для покриття збитків Товариства, а також для збільшення Статутного капіталу, погашення заборгованості у разі ліквідації Товариства тощо. Загальні збори мають право прийняти рішення про викуп Товариством власних акцій без подальшого зменшення розміру статутного капіталу, за умови що на день такого викупу Товариство сформує резервний капітал у розмірі сумарної номінальної вартості акцій, що будуть викуплені. Такий резервний капітал не може бути розподілений серед акціонерів Товариства та використовується виключно для підвищення номінальної вартості акцій.
- 6.6. Також Товариство з метою забезпечення своєї діяльності та страхових ризиків формує страхові резерви, достатні забезпечення резервів для майбутніх виплат, в тому числі страхових сум і страхових відшкодувань; забезпечує перевищення фактичного запасу платоспроможності Товариства над розрахунковим нормативним запасом платоспроможності. До гарантійного фонду Товариства належать спеціальні фонди, а також сума нерозподіленого прибутку. Товариство за рахунок прибутку може створювати вільні резерви. Рішення щодо формування фондів Товариства приймаються Загальними зборами або за їх дорученням – Наглядовою радою (за консультаціями з Правлінням). Вільні резерви - це частка власних коштів Товариства, яка резервується з метою додаткового забезпечення його платоспроможності.
- 6.7. Товариство в разі прийняття на себе страхових зобов'язань в обсягах, що перевищують можливість їх виконання за рахунок власних активів, повинно застрахувати ризик виконання зазначених зобов'язань у перестраховиків.
- 6.8. Страхові резерви утворюються Товариством з метою забезпечення майбутніх виплат страхових сум і страхового відшкодування залежно від видів страхування (перестраховання).
- 6.9. Страхові резерви в обсягах, що не перевищують технічних резервів, утворюються у тих валютах, в яких Товариство несе відповідальність за своїми страховими зобов'язаннями.
- 6.10. Товариство зобов'язане формувати і вести облік таких технічних резервів: резерв премій; резерв збитків, який включає: найкращу оцінку резерву заявлених, але не виплачених збитків з урахуванням вартості грошей у часі; найкращу оцінку резерву збитків, які виникли, але не заявлені з урахуванням вартості грошей у часі; маржу ризику у резерві збитків.
- 6.11. Страхові резерви повинні розміщуватись з урахуванням безпечності, прибутковості, ліквідності та диверсифікованості та мають бути представлені активами таких категорій: грошові кошти на розрахунковому рахунку; банківські вклади (депозити); нерухоме майно; цінні папери, що передбачають одержання доходів; цінні папери, що лімітуються державою; права вимоги до перестраховиків; довгострокові інвестиційні кредити (для резервів із страхування життя); готівка в касі в обсягах лімітів залишків каси, встановлених Національним банком України. Резерви із страхування життя

можуть використовуватися для довгострокового кредитування житлового будівництва, у тому числі індивідуальних забудовників, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

- 6.12. Товариство здійснює формування майна та резервів з дотриманням критеріїв і нормативів достатності капіталу та платоспроможності, ліквідності, прибутковості, якості активів та ризиковості операції та з урахуванням вимог законодавства.

7. РОЗПОДІЛ ПРИБУТКУ/ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ ТА ДИВІДЕНДИ

- 7.1. Порядок розподілу прибутку і покриття збитків Товариства визначається рішенням Загальних зборів відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.
- 7.2. Напрями використання додаткових фінансових ресурсів Товариства, отриманих за рахунок накопичення нерозподіленого прибутку, затверджуються Загальними зборами.
- 7.3. Товариство може здійснювати виплату дивідендів за акціями у порядку, встановленому законодавством. Товариство виплачує дивіденди виключно грошовими коштами.
- 7.4. Товариство не має права приймати рішення про виплату дивідендів та здійснювати виплату дивідендів за простими акціями, якщо:
- 1) звіт про результати емісії акцій не зареєстровано у встановленому законодавством порядку;
 - 2) власний капітал Товариства є меншим або у результаті такої виплати стане меншим за суму розмірів його статутного капіталу, резервного капіталу;
 - 3) майна Товариства недостатньо для задоволення вимог кредиторів за зобов'язаннями, строк виконання яких настав, або за результатами прийняття такого рішення стане недостатньо для задоволення таких вимог.
- 7.5. Товариство не має права здійснювати виплату дивідендів за простими акціями, якщо Товариство має зобов'язання щодо викупу акцій відповідно до положень законодавства.

8. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

- 8.1. Структура управління Товариством є дворівневою.
- 8.2. Органами управління Товариства є:
- 1) Загальні збори акціонерів;
 - 2) Наглядова рада (орган, відповідальний за здійснення нагляду);
 - 3) Правління (колегіальний виконавчий орган).

9. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

- 9.1. Загальні збори акціонерів Товариства (у тексті цього Статуту також – **«Загальні збори»**) є вищим органом Товариства.
- 9.2. Загальні збори можуть бути річними або позачерговими. Усі загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.
- 9.3. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі проведення позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонера (акціонерів) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів оплачує (оплачують) такий (такі) акціонер (акціонери), крім випадків, якщо за рішенням Загальних зборів такі витрати компенсуються самим Товариством.
- 9.4. Наглядова рада зобов'язана щороку скликати чергові Загальні збори (далі – **«Річні Загальні збори»**).
- Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. До порядку денного Річних Загальних зборів обов'язково включаються питання про:
- 1) розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
 - 2) розгляд звіту Правління та прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
 - 3) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;

- 4) затвердження Річного звіту та результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік, та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства.
- 9.5. Не менше одного разу на три роки до порядку денного Річних Загальних зборів обов'язково включаються питання про:
- 1) обрання членів Наглядової ради;
 - 2) затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;
 - 3) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, крім випадків, встановлених законодавством.
- 9.6. Загальні збори можуть проводитися шляхом:
- 1) очного голосування (далі – «**Очні Загальні збори**»);
 - 2) електронного голосування (далі – «**Електронні Загальні збори**»);
 - 3) опитування (далі – «**Дистанційні Загальні збори**»).
- 9.7. 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. 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. Дистанційні Загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться шляхом дистанційного заповнення бюлетенів акціонерами і надсилання їх до Товариства через депозитарну систему України у порядку, встановленому законодавством.
- 9.8. У разі якщо в одному місці зібралися акціонери – власники 100 відсотків голосуючих акцій Товариства, вони мають право прийняти будь-яке рішення з питань, що належать до компетенції Загальних зборів відповідно до закону та/або цього Статуту. Усі рішення, прийняті відповідно до абзацу першого цього пункту, оформляються у вигляді протоколу Загальних зборів, складеного згідно з вимогами законодавства, що підписується усіма акціонерами Товариства, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Товариства. Рішення, прийняте на таких Загальних зборах, вважається дійсним, за умови виконання всіх таких вимог:
- 1) станом 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 пункту 1 вище, акціонери, які взяли участь у таких Загальних зборах, є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Товариства;
 - 3) протокол Загальних зборів підписано всіма акціонерами, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Товариства.
- Положення цього пункту застосовуються також у разі, якщо акціонери, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Товариства, провели спільне зібрання за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.
- 9.9. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання, у тому числі ті, що належать до компетенції Наглядової ради.
- 9.10. До виключної компетенції Загальних зборів належить:
- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
 - 2) прийняття рішення про внесення змін до цього Статуту, крім випадків, передбачених законодавством;

- 3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 4) прийняття рішення про зміну структури управління;
- 5) прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених законодавством;
- 6) прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
- 7) прийняття рішення про продаж Товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб;
- 8) прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
- 9) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства, крім випадків, передбачених законодавством;
- 10) прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу Товариства;
- 11) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 12) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління, а також внесення змін до них;
- 13) затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради та Правління, вимоги до якого встановлюються законодавством;
- 14) затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради та Правління, вимоги до якого встановлюються законодавством;
- 15) розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- 16) розгляд звіту Правління та прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- 17) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- 18) призначення суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог законодавства;
- 19) затвердження річного звіту та результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік, та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства;
- 20) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених законодавством;
- 21) прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;
- 22) прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями Товариства, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом, та способу їх виплати;
- 23) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів;
- 24) обрання Голови та членів Наглядової ради;
- 25) затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;
- 26) прийняття рішення про припинення повноважень Голови та інших членів Наглядової ради;
- 27) обрання Голови та інших членів Правління;
- 28) прийняття рішення про припинення повноважень Голови та інших членів Правління;
- 29) обрання членів лічильної комісії, а також прийняття рішення про припинення повноважень членів лічильної комісії;

- 30) прийняття рішення про вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених законом;
- 31) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, передбачених законодавством, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу;
- 32) прийняття рішення про застосування Кодексу корпоративного управління, затвердженого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, або кодексу корпоративного управління оператора організованого ринку капіталу, об'єднання юридичних осіб, або іншого кодексу корпоративного управління;
- 33) обрання членів комісії з припинення Товариства;
- 34) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із законодавством або цим Статутом.

Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть передаватися іншим органам Товариства.

- 9.11. Голова та члени Правління, Голова та члени Наглядової ради вступають на посаду після їх погодження Національним банком.
- 9.12. Загальні збори мають кворум, за умови реєстрації для участі в них акціонерів, які сукупно є власниками більше 50 відсотків голосуючих акцій.
- 9.13. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. У Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть брати участь інші особи.
Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 23 годину робочого дня за два робочі дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.
Внесення зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення забороняється.
- 9.14. Загальні збори скликаються Наглядовою радою, крім випадку скликання позачергових Загальних зборів акціонерами відповідно до положень законодавства.
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.
Особа, яка скликає Загальні збори:
 - 1) затверджує повідомлення про проведення Загальних зборів відповідно до вимог закону;
 - 2) обирає один із способів проведення Загальних зборів, передбачених законом та цим Статутом;
 - 3) обирає особу, яка головуватиме на Загальних зборах, та особу, яка виконуватиме функції секретаря Загальних зборів;
 - 4) у разі проведення Очних або Електронних Загальних зборів визначає особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.
 Особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 24 години до дати їх проведення приймає рішення про:
 - 1) обрання персонального складу реєстраційної комісії;
 - 2) обрання персонального складу тимчасової лічильної комісії.
- 9.15. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:
 - 1) з власної ініціативи;
 - 2) на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;

- 3) на вимогу Правління у разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
 - 4) в інших випадках, передбачених законом.
- 9.16. Позачергові Загальні збори, що скликаються Наглядовою радою, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про скликання Загальних зборів.
- У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, протягом 10 днів з дня отримання Товариством такої вимоги або прийняття рішення про відмову в такому скликанні позачергові Загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які (який) подавали (подавав) таку вимогу відповідно до положень законодавства, протягом 90 днів з дня надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариству вимоги про скликання Загальних зборів. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.
- У разі прийняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, та непроведення їх протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про скликання Загальних зборів або невключення до порядку денного питань, визначених у вимозі, такі позачергові Загальні збори можуть бути скликані та проведені акціонерами (акціонером), які подавали (який подавав) таку вимогу відповідно до цього Закону, протягом 120 днів з дня надсилання до Товариства вимоги про скликання Загальних зборів.
- 9.17. Вимога про проведення позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі до Товариства із зазначенням органу Товариства або реквізитів акціонерів, які вимагають проведення позачергових Загальних зборів, підстав для їх проведення, проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного (крім кумулятивного голосування).
- У разі подання вимоги акціонерами така вимога має містити інформацію про кількість, тип і клас належних їм акцій та, у разі подання в паперовому вигляді за місцезнаходженням Товариства, бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.
- 9.18. Якщо проектом порядку денного позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Голови Правління, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Голови Правління чи для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.
- 9.19. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів приймається виключно у разі:
- 1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками кількості голосуючих акцій Товариства, визначеної цим Статутом та положеннями законодавства;
 - 2) неповноти даних, передбачених цим Статутом та положеннями законодавства.
- Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у такому скликанні надсилається до відповідного органу управління Товариства або акціонерам, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, протягом трьох днів з дня його прийняття.
- 9.20. Наглядова рада не має права вносити зміни до проекту порядку денного Загальних зборів, що міститься у вимозі про проведення позачергових Загальних зборів, крім включення до проекту порядку денного нових питань або проектів рішень.
- 9.21. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, забезпечують здійснення дій щодо організації та проведення відповідних позачергових Загальних зборів, передбачених положеннями законодавства та внутрішніх документів Товариства, з урахуванням особливостей, встановлених цим пунктом.

У разі проведення позачергових Загальних зборів, що скликаються акціонерами, повідомлення про це надсилається всім акціонерам Товариства через депозитарну систему України.

Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів:

- 1) розміщують повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків;
- 2) надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів до Товариства;
- 3) надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів оператору організованого ринку капіталу, на якому акції такого Товариства допущені до торгів (у разі якщо акції Товариства допущені до торгів на організованому ринку).

Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів має містити дані, визначені законодавством, та порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів.

Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, укладають із Центральним депозитарієм цінних паперів договір, яким регулюються відносини щодо використання авторизованої електронної системи.

9.22. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, особа, яка скликає Загальні збори, при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення у порядку, встановленому законодавством. У такому разі особа, яка скликає Загальні збори, затверджує їх порядок денний.

Особа, яка скликає Загальні збори, не може прийняти рішення, зазначене в абзаці першому цього пункту, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання посадових осіб Товариства.

9.23. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів затверджуються особою, яка скликає Загальні збори.

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

Акціонер до проведення Загальних зборів за запитом має можливість у порядку, визначеному законодавством, ознайомитися з проектами рішень з питань, включених до проекту порядку денного або порядку денного Загальних зборів.

9.24. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, станом на дату, визначену особою, яка скликає Загальні збори. Така дата не може передувати дню прийняття рішення про скликання Загальних зборів. Між такою датою та датою проведення Загальних зборів має бути принаймні 30 днів (у випадку, передбаченому пунктом 9.22 цього Статуту, – 15 днів).

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.

У разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є акціонери (акціонер), повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам через депозитарну систему України.

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 та цим Статутом.

Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, розміщують повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення (у випадку, передбаченому пунктом 9.22 цього Статуту, – не пізніше ніж за 15 днів до дня проведення Загальних зборів).

9.25. У повідомленні про проведення Загальних зборів зазначаються:

- 1) ідентифікаційний код, повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дата і час початку проведення Загальних зборів, а в разі проведення Очних Загальних зборів – також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);
- 3) спосіб проведення Загальних зборів;
- 4) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 5) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 6) проект порядку денного та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного;
- 7) адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію, визначену законодавством та цим Статутом;
- 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 акціонерів, якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;
- 10) порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів;
- 11) порядок участі та голосування на Загальних зборах за довіреністю.

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

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

9.26. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів, а у випадку, передбаченому пунктом 9.22 цього Статуту, – не пізніше ніж за 15 днів до дня проведення Загальних зборів, Товариство має розмістити і до дня проведення Загальних зборів включно забезпечувати наявність на своєму веб-сайті (у разі скликання Загальних зборів акціонерами - на веб-сайті, визначеному такими акціонерами) такої інформації:

- 1) повідомлення про проведення Загальних зборів;

- 2) інформація про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів;
 - 3) перелік документів, які має надати акціонер (представник акціонера) для участі у Загальних зборах.
- 9.27. Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, повинні надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочий час, у робочі дні, в доступному місці, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення. Під час проведення Очних або Електронних Загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, також повинні надаватися акціонерам через авторизовану електронну систему. У разі відсутності зазначених в абзаці першому цього пункту документів у день проведення Загальних зборів у місці їх проведення Загальні збори не мають права приймати рішення з відповідного питання.
- 9.28. Кожний акціонер має право отримати, а Товариство зобов'язане на його запит надати безоплатно копію всіх або частини документів з переліку документів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів. У разі якщо акціонер погодився на використання Товариством електронної пошти для передачі інформації та зазначив у своєму запиті на ознайомлення з документами адресу електронної пошти, копії відповідних документів надсилаються на зазначену адресу електронної пошти акціонера. У такому разі Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, надсилають зазначені документи в електронній формі відповідно до вимог, встановлених законодавством про електронний документообіг.
- 9.29. Після надсилання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, надісланих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім внесення змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.
- 9.30. Товариство у встановленому ним порядку зобов'язане надавати до початку Загальних зборів письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів, отримані Товариством не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення Загальних зборів. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.
- 9.31. 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.
- 9.32. 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.
- 9.33. 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.

Інформація, визначена у пропозиціях стосовно кандидатів до складу Наглядової ради відповідно до цього пункту, обов'язково зазначається у бюлетені для голосування, у тому числі кумулятивного, навпроти прізвища відповідного кандидата.

- 9.34. 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.
- 9.35. 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.
- 9.36. 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 законодавства та цього Статуту. Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, 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.
- 9.37. 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 чи призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.
- 9.38. 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.
- 9.39. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозицій може прийматись з підстав, визначених законодавством.
- 9.40. 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.
- 9.41. Акціонер може призначити представника для участі у Загальних зборах у порядку, визначеному законодавством.
- 9.42. 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. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, що призначається особою, яка скликає Загальні збори. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).

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

Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у Загальних зборах, формується авторизованою електронною системою.

- 9.43. Акціонер (його представник), який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.
- 9.44. Порядок проведення Загальних зборів встановлюється положеннями законодавства, цим Статутом та рішенням Загальних зборів. Регламент роботи Загальних зборів може бути визначений у положенні про Загальні збори або може затверджуватися окремим рішенням Загальних зборів для кожних Загальних зборів.
- 9.45. Очні Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства (зареєстрованого станом на дату розміщення повідомлення про проведення Загальних зборів), крім випадків, якщо на дату прийняття рішення про скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи та/або міжнародні організації.
- 9.46. Не пізніше 23 години останнього робочого дня, що передує дню проведення Загальних зборів, Товариство має розмістити на своєму веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.
- 9.47. Головуючим та секретарем на Очних Загальних зборах та Електронних Загальних зборах є особи, визначені особою, яка скликає Загальні збори.
- 9.48. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви до наступного дня.
- 9.49. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, включених до порядку денного та винесених на голосування на Загальних зборах, крім кумулятивного голосування.
- 9.50. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери – власники простих голосуючих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.
- 9.51. Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих із зазначеного питання акцій. Положеннями законодавства та/або цього Статуту може бути встановлено більшу кількість голосів, необхідну для прийняття рішення Загальними зборами.
- 9.52. Обрання членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування. При проведенні кумулятивного голосування таке голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.
Обраними вважаються кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. У разі якщо два та/або більше кандидати отримали однакову кількість голосів акціонерів, що унеможливило визначення остаточного складу Наглядової ради відповідно до кількісного складу Наглядової ради, Наглядова рада вважається несформованою.
Члени Наглядової ради вважаються обраними, а Наглядова рада – сформованою, виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування.
- 9.53. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених підпунктами 2-10, 20 та 31 пункту 9.10 цього Статуту, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.
Рішення Загальних зборів з питання, передбаченого підпунктом 21 пункту 9.10 цього Статуту, приймається більше 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної

кількості, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

9.54. Кожний акціонер – власник голосуючих акцій має право реалізувати своє право на управління Товариством шляхом участі у Загальних зборах та голосування через авторизовану електронну систему (у разі проведення Дистанційних Загальних зборів - через депозитарну систему України). У разі проведення Електронних або Дистанційних Загальних зборів кожний акціонер має право взяти участь у таких Загальних зборах та достроково проголосувати до дати їх проведення.

Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім голосування щодо зміни черговості розгляду питань порядку денного.

9.55. 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» та «проти»);
- 6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера). За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;
- 7) реквізити акціонера або його представника (за наявності) та кількість голосів, що йому належать.

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 Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 5) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- 6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера). За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;
- 7) реквізити акціонера та його представника (за наявності), кількість голосів, що належать акціонеру.

9.56. Бюлетень для голосування на Очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування), що видається реєстраційною комісією, засвідчується шляхом проставляння на ньому підпису голови реєстраційної комісії та скріплення його печаткою Товариства.

Загальні збори можуть встановити інший порядок засвідчення бюлетеню для голосування на Очних Загальних зборах. У такому разі такий порядок засвідчення бюлетеню застосовується для усіх наступних Загальних зборів.

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

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

- 9.57. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а форма і текст бюлетенів для кумулятивного голосування - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів. Акціонери мають право до початку проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному законодавством, після її затвердження.
У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. Кожний аркуш бюлетеня підписується акціонером (представником акціонера).
- 9.58. Бюлетень для голосування, що видається реєстраційною комісією, визнається недійсним, 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.
- Бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсним у разі, якщо акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.
Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених цим пунктом, не враховуються під час підрахунку голосів.
- 9.59. Підрахунок голосів на Загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Очних Загальних зборах, здійснює лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами (установчими зборами). Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, що надають Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.
До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, здійснює тимчасова лічильна комісія, що формується особою, яка скликає Загальні збори.
Особа, яка скликає Загальні збори, зобов'язана визначити першим питанням порядку денного загальних зборів питання про обрання лічильної комісії.
- 9.60. Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів на Загальних зборах з урахуванням даних авторизованої електронної системи щодо результатів голосування акціонерів (їх представників), які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему.
Абзац перший цього пункту не застосовується в разі проведення Електронних Загальних зборів. Підрахунок голосів на Електронних Загальних зборах здійснює авторизована електронна система.
- 9.61. За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.
У разі передачі повноважень лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, з яким (якою) укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник Центрального депозитарію цінних паперів або відповідної депозитарної установи.
- 9.62. 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 Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.

- 9.63. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються:
- 1) дата проведення голосування у разі проведення Очних Загальних зборів або дата і час початку та завершення голосування у разі проведення Електронних та Дистанційних Загальних зборів;
 - 2) питання, винесене на голосування;
 - 3) рішення і кількість голосів «за» і «проти» щодо кожного проекту рішення з питання порядку денного, винесеного на голосування;
 - 4) кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися і не брали участі у голосуванні;
 - 5) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему, у разі проведення Очних Загальних зборів;
 - 6) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними, у разі проведення Очних та Дистанційних Загальних зборів.
- У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:
- 1) дата проведення голосування у разі проведення Очних Загальних зборів або дата і час початку та завершення голосування у разі проведення Електронних та Дистанційних Загальних зборів;
 - 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Товариства;
 - 3) кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися і не брали участі у голосуванні;
 - 4) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему, у разі проведення Очних Загальних зборів;
 - 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними, у разі проведення Очних та Дистанційних Загальних зборів.
- 9.64. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.
У разі проведення Очних або Електронних Загальних зборів підсумки голосування повідомляються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.
- 9.65. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.
Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування, що видавалися реєстраційною комісією, опечатуються лічильною комісією або особою, якій передано повноваження лічильної комісії, та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не менше чотирьох років.
Бюлетені для голосування акціонерів, які брали участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему, зберігаються авторизованою електронною системою протягом трьох років та надаються за запитом Товариства або акціонера.
- 9.66. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем Загальних зборів. Протокол Загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- 9.67. До протоколу Загальних зборів вносяться 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 Товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);
 - 7) загальну кількість голосів акціонерів – власників голосуючих акцій Товариства, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через автоматизовану електронну систему (у разі проведення Очних Загальних зборів);
 - 8) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
 - 9) головуючого та секретаря Загальних зборів;
 - 10) склад лічильної комісії (у разі проведення Загальних зборів шляхом очного голосування);
 - 11) особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів;
 - 12) порядок денний Загальних зборів;
 - 13) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами;
 - 14) інші відомості, передбачені законодавством.
- 9.68. Протокол Загальних зборів підписується головуючим та секретарем Загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається, а в разі складення протоколу Загальних зборів у формі електронного документа - шляхом накладення кваліфікованих електронних підписів головуючого та секретаря Загальних зборів.
Будь-яка інша інформація про хід проведення Загальних зборів може відобразитися у стенограмі Загальних зборів або іншому документі, що складається особою, визначеною особою, яка скликає Загальні збори.
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.
- 9.69. Положення цього Статуту щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів застосовуються як додаткові. У разі якщо положення цього Статуту не містять певних складових порядку скликання та проведення Загальних зборів, такі складові порядку врегульовуються законодавством. Положення законодавства мають перевагу над положеннями цього Статуту.

10. НАГЛЯДОВА РАДА

- 10.1. Наглядова рада Товариства (у тексті цього Статуту також – «**Наглядова рада**») є колегіальним органом, що в межах компетенції, визначеної цим Статутом та законодавством, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Правління.
- 10.2. Порядок роботи Наглядової ради, права та обов'язки її членів, порядок виплати їм винагороди визначаються положеннями законодавства, цього Статуту, положенням про Наглядову раду, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом Наглядової ради. Такий договір або контракт від імені Товариства підписується уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.
- 10.3. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншій особі.
- 10.4. Членам Наглядової ради може виплачуватися винагорода за їхню діяльність. Порядок виплати винагороди членам Наглядової ради може встановлюватися цим Статутом або положенням про Наглядову раду, або положенням про винагороду членів Наглядової ради.
- 10.5. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

- 1) затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно з положеннями законодавства, та тих, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження Правлінню;
- 2) затвердження та контроль реалізації стратегії Товариства, плану діяльності, плану дотримання умов платоспроможності;
- 3) підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім випадків скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;
- 4) формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою, якщо інше не встановлено у цьому Статуті;
- 5) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;
- 6) прийняття рішення про проведення Річних або позачергових Загальних зборів відповідно до цього Статуту та у випадках, встановлених законодавством;
- 7) прийняття рішення про розміщення Товариством інших, ніж акції, цінних паперів;
- 8) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, ніж акції, цінних паперів;
- 9) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законом;
- 10) визначення та затвердження відповідно до вимог законодавства політики винагороди у Товаристві (крім політики винагороди Голови та членів Наглядової ради) та забезпечення її щорічного перегляду, а також здійснення контролю за її реалізацією;
- 11) затвердження умов контрактів, що укладаються з членами Правління; встановлення розміру їхньої винагороди; визначення особи, яка підписуватиме контракти (договори) від імені Товариства з Головою та членами Правління;
- 12) затвердження звіту про винагороду членів Правління;
- 13) прийняття рішення про відсторонення Голови або члена Правління від здійснення повноважень, про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління;
- 14) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства (у разі їх створення);
- 15) призначення на посаду і звільнення з посади керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
- 16) затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- 17) визначення порядку роботи та затвердження планів підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
- 18) затвердження звіту та висновків підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
- 19) здійснення контролю за своєчасністю надання (оприлюднення) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування Товариством інформації про кодекс корпоративного управління Товариства, що використовується Товариством;
- 20) обрання членів реєстраційної комісії, крім випадків, передбачених законом;
- 21) узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;
- 22) затвердження та надання рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності Товариства для прийняття рішення щодо нього;

- 23) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного положеннями законодавства;
- 24) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;
- 25) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
- 26) вирішення питань про створення та/або участь у будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;
- 27) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства, крім випадків, коли за рішенням Наглядової ради вирішення зазначених питань делеговано Правлінню;
- 28) вирішення питань, що належать до компетенції Наглядової ради згідно з положеннями законодавства у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 29) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства у випадках, передбачених положеннями законодавства;
- 30) прийняття рішення про внесення змін до цього Статуту у випадках, передбачених положеннями законодавства;
- 31) прийняття рішення про вчинення значних правочинів або правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених положеннями законодавства;
- 32) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 33) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 34) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, що надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- 35) надсилання оферти акціонерам відповідно до положень законодавства;
- 36) затвердження положень про комітети Наглядової ради, якими регулюються питання утворення та діяльності зазначених комітетів;
- 37) забезпечення організації ефективного корпоративного управління відповідно до принципів (кодексу) корпоративного управління, затверджених Загальними зборами;
- 38) затвердження та контроль за виконанням бюджету Товариства, у тому числі фінансування виконання функцій управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, актуарної функції;
- 39) забезпечення функціонування та контроль ефективності комплексної та адекватної системи управління ризиками, системи внутрішнього контролю Товариства, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту та актуарної функції, в тому числі у разі передачі відповідних функцій на аутсорсинг;
- 40) затвердження та контроль дотримання стратегій і політик управління ризиками, декларації схильності до ризиків, переліку лімітів (обмежень) щодо ризиків Товариства;
- 41) затвердження та контроль дотримання кодексу поведінки (етики), політики виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів у Товаристві;
- 42) запровадження та контроль функціонування механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку у Товаристві та реагування на такі повідомлення;

- 43) затвердження та контроль реалізації плану відновлення Товариства, плану фінансування Товариства та плану безперервної діяльності Товариства відповідно до вимог, визначених законодавством;
 - 44) визначення джерел капіталізації та іншого фінансування Товариства;
 - 45) затвердження організаційної структури Товариства, а також структури підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, забезпечення актуарної функції (у разі їх створення);
 - 46) призначення та припинення повноважень (звільнення) головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, відповідального актуарія, головного внутрішнього аудитора;
 - 47) визначення переліку функцій та/або процесів, до виконання яких можуть залучатися інші особи на умовах аутсорсингу, а також визначення вимог до таких осіб;
 - 48) затвердження умов трудових договорів (контрактів), що укладаються з керівниками та працівниками підрозділів з управління ризиками, з контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту (або особами, які виконують функції цих підрозділів), відповідальним актуарієм, встановлення розміру їхньої оплати праці (винагороди), у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
 - 49) здійснення контролю за діяльністю Правління, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, відповідального актуарія, головного внутрішнього аудитора;
 - 50) здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності, а також оцінки відповідності кваліфікаційним вимогам Правління загалом та кожної особи, яка входить до складу Правління, зокрема, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, відповідального актуарія, головного внутрішнього аудитора, оцінки колективної придатності Правління, а також вжиття заходів з удосконалення діяльності Правління, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, відповідального актуарія, головного внутрішнього аудитора за результатами оцінки їхньої діяльності;
 - 51) контроль за усуненням недоліків, виявлених державними органами, які відповідно до закону в межах своєї компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Товариства, та суб'єктом аудиторської діяльності за результатами проведення аудиту фінансової звітності (консолідованої фінансової звітності) Товариства;
 - 52) затвердження порядку здійснення операцій із пов'язаними з Товариством особами, який, зокрема, має містити вимоги щодо виявлення та контролю операцій із пов'язаними з Товариством особами, та контроль за його дотриманням;
 - 53) здійснення щорічної самооцінки ефективності діяльності Наглядової ради загалом та кожної особи, яка входить до складу Наглядової ради, зокрема, оцінки ефективності діяльності комітетів Наглядової ради (у разі їх створення), оцінки відповідності колективної придатності Наглядової ради, а також вжиття заходів для удосконалення механізмів діяльності Наглядової ради за результатами такої оцінки;
 - 54) здійснення інших повноважень, віднесених до виключної компетенції Наглядової ради законодавством або цим Статутом.
- 10.6. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, якщо інше не передбачено законом.
- 10.7. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами на три роки.
- 10.8. Кількісний склад Наглядової ради визначається Загальними зборами та не може бути меншим за 3 (три) і більшим за 5 (п'ять) осіб.

- 10.9. Обрання членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.
- 10.10. Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління або Корпоративним секретарем Товариства.
- 10.11. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (представники акціонерів). До складу Наглядової ради можуть також обиратись незалежні директори.
- 10.12. Повноваження члена Наглядової ради є чинними з дня його обрання Загальними зборами. У разі заміни члена Наглядової ради – представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з дня отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого (яких) є відповідний член Наглядової ради.
- 10.13. Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, заподіяних Товариству таким членом Наглядової ради.
- 10.14. Голова Наглядової ради обирається Загальними зборами з числа членів Наглядової ради після обрання усього складу Наглядової ради.
- 10.15. Головою Наглядової ради не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був Головою Правління.
- 10.16. Голова Наглядової ради організовує її роботу, скликає та проводить засідання Наглядової ради та головує на них, здійснює інші повноваження, передбачені цим Статутом та положенням про Наглядову раду.
- 10.17. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.
- 10.18. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради.
Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу Правління чи його члена.
На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Правління та інші визначені Наглядовою радою особи в порядку, встановленому положенням про Наглядову раду.
Засідання Наглядової ради проводяться за потреби з періодичністю 1 (один) раз протягом кварталу. Протягом кварталу може проводитись більша кількість засідань Наглядової ради або засідання можуть не проводитись взагалі. Порухення визначеної цим абзацом періодичності проведення засідань Наглядової ради не є порушенням Головою та членами Наглядової ради своїх обов'язків.
- 10.19. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.
У разі дострокового припинення повноважень одного члена Наглядової ради і до обрання повного складу Наглядової ради засідання Наглядової ради є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції.
- 10.20. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу.
На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос.
- 10.21. Протокол засідання Наглядової ради оформлюється протягом п'яти робочих днів після проведення засідання.
Протокол засідання Наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи голови Наглядової ради та секретаря такого засідання.
- 10.22. Порядок організації, проведення засідань Наглядової ради та її комітетів, складання протоколів засідань Наглядової ради та її комітетів, зберігання та надання доступу до матеріалів засідань Наглядової ради та її комітетів визначається цим Статутом,

- положенням про Наглядову раду, положенням про комітети Наглядової ради та відповідними положеннями законодавства.
- 10.23. Наглядова рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Наглядової ради.
- 10.24. Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому законодавством для прийняття рішень Наглядової ради.
- 10.25. До предмета відання комітетів належить питання, визначені законодавством та положенням про відповідний комітет.
- 10.26. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:
- 1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
 - 2) за його бажанням у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
 - 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
 - 4) у разі набрання законної сили рішенням суду, прийняття якого відповідно до законодавства має наслідок у вигляді припинення повноважень члена Наглядової ради без рішення Загальних зборів;
 - 5) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
 - 6) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера;
 - 7) у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Наглядової ради, всіх належних йому (їм) акцій Товариства.
- 10.27. У разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначеним законодавством, він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом надання Товариству відповідного письмового повідомлення.
- 10.28. З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.

11. ПРАВЛІННЯ

- 11.1. Правління Товариства (у тексті цього Статуту також – **«Правління»**) є колегіальним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства.
До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.
Правління підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді, та організовує виконання їх рішень.
- 11.2. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених цим Статутом і законом.
- 11.3. Порядок роботи, права та обов'язки членів Правління, а також виплати їм винагороди визначаються положеннями законодавства, цим Статутом, положенням про Правління та/або положенням про винагороду членів Правління, а також договором або контрактом, що укладається з кожним членом Правління. Від імені Товариства договір або контракт підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.
- 11.4. Правління обирається за рішенням Загальних зборів (без проведення кумулятивного голосування) у кількості 3 (три) члени строком на 3 (три) роки. До складу Правління входять:
- 1) Голова Правління;

- 2) член Правління – Виконавчий директор (далі - «**Виконавчий директор**»);
 - 3) член Правління – Головний бухгалтер.
- 11.5. Загальні збори можуть обрати або припинити повноваження як усього складу Правління, так і окремих членів Правління.
- 11.6. Припинення повноважень одного члена Правління не призводить до припинення повноважень інших членів Правління.
- 11.7. Організаційною формою роботи Правління є засідання, які проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на квартал.
Засідання Правління вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 2/3 від загальної кількості членів Правління.
Рішення на засіданні Правління вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Правління, присутніх на засіданні. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Правління є вирішальним.
- 11.8. На засіданні Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління підписується головуючим та надається за вимогою для ознайомлення члену Правління, члену Наглядової ради або представнику профспілкового чи іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.
Протокол засідання Правління може підписуватись іншими членами Правління, які були присутні на засіданні.
- 11.9. Голова Правління обирається Загальними зборами. Голова Правління організовує його роботу, скликає та проводить засідання, забезпечує ведення протоколів засідань.
- 11.10. Голова Правління має право без довіреності діяти від імені Товариства відповідно до рішень Правління, зокрема представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та надавати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.
- 11.11. У разі неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень за рішенням Правління його повноваження здійснює один із членів Правління. Інші особи можуть діяти від імені Товариства у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України.
- 11.12. Засідання Правління та/або прийняття рішень Правління можуть проводитись шляхом опитування, зокрема з використанням програмно-технічного комплексу, або шляхом проведення аудіо- або відеоконференції.
- 11.13. Голова Правління має право:
- 1) скликати засідання Правління, визначати їхній порядок денний та головувати на них;
 - 2) розподіляти обов'язки між членами Правління;
 - 3) без довіреності представляти інтереси Товариства та вчиняти від його імені юридичні дії в межах компетенції, визначеної цим Статутом;
 - 4) приймати рішення про укладення тих правочинів, рішення про укладання яких не віднесено до компетенції інших органів Товариства;
 - 5) розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених цим Статутом, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради або Правління;
 - 6) відкривати рахунки у банках та депозитарних установах;
 - 7) видавати довіреності, підписувати договори та інші документи від імені Товариства, рішення про укладення (видачу) яких прийнято уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції відповідно до положень цього Статуту;
 - 8) наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту та внутрішніх документів Товариства;
 - 9) в межах своєї компетенції видавати накази і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;

- 10) здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства.
- 11.14. Під час відсутності Голови Правління його повноваження, з урахуванням встановлених цим Статутом обмежень, виконує Виконавчий директор.
- 11.15. Виконавчий директор під час відсутності Голови Правління на підставі цього Статуту, без довіреності має право:
- 1) представляти інтереси Товариства та вчиняти від його імені юридичні дії (включаючи підписання документів) стосовно основної діяльності Товариства з питань страхування, перестрахування, у тому числі здійснювати страхові виплати, укладати страхові договори, тощо;
 - 2) розпоряджатися коштами та рухомим майном Товариства, а також укладати правочини щодо рухомого майна Товариства в межах суми, яка не перевищує 50 000 (п'ятдесят тисяч) гривень по одному договору;
 - 3) в межах своєї компетенції видавати накази і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.
- За окремими дорученнями Голови Правління, рішеннями Наглядової ради та/або Загальних зборів, оформленими відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх документів Товариства, Виконавчий директор може здійснювати інші юридичні дії, направлені на забезпечення нормального поточного функціонування Товариства.
- 11.16. Всі угоди щодо нерухомого майна Товариства, а також договори застави, іпотеки, позики та кредитування, укладаються Виконавчим директором Товариства тільки на підставі спеціальних рішень Наглядової ради, рішень Загальних зборів або на підставі спеціальної довіреності, виданої Головою Правління Товариства.
- 11.17. Повноваження членів Правління можуть бути припинені за рішенням Загальних зборів та з інших підстав, визначених законодавством.

12. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР

- 12.1. Корпоративний секретар Товариства (далі – **«Корпоративний секретар»**) є посадовою особою, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію Товариства з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій Товариства щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи Наглядової ради, а також виконує інші функції, визначені законодавством та цим Статутом.
- 12.2. З Корпоративним секретарем укладається трудовий або цивільно-правовий договір, який може бути виключно оплатним. Умови такого договору затверджуються Наглядовою радою. Договір від імені Товариства підписується особою, уповноваженою Наглядовою радою.
- 12.3. Порядок роботи, права та обов'язки Корпоративного секретаря, а також порядок виплати йому винагороди визначаються законодавством, цим Статутом, положенням про Корпоративного секретаря, а також трудовим договором (контрактом) або цивільно-правовим договором, що укладається з Корпоративним секретарем.
- 12.4. Корпоративним секретарем може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та відповідає вимогам, встановленим законодавством і Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- 12.5. Корпоративний секретар призначається на посаду Наглядовою радою. Корпоративним секретарем не може бути інша посадова особа Товариства.
- 12.6. Одна й та сама особа може призначатися на посаду Корпоративного секретаря неодноразово.
- 12.7. Повноваження Корпоративного секретаря є чинними з дати його призначення та припиняються з дати призначення нового Корпоративного секретаря або у випадку звільнення Корпоративного секретаря або відсторонення його від виконання повноважень.

- 12.8. За рішенням Наглядової ради повноваження Корпоративного секретаря можуть бути у будь-який час та з будь-яких підстав припинені або Корпоративний секретар може бути тимчасово відсторонений від виконання своїх повноважень.
- 12.9. Наглядова рада має право у будь-який час та з будь-яких підстав звільнити Корпоративного секретаря або відсторонити його від виконання повноважень.
- 12.10. Без рішення Наглядової ради повноваження Корпоративного секретаря достроково припиняються:
- 1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
 - 2) у разі неможливості виконання обов'язків Корпоративного секретаря за станом здоров'я;
 - 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Корпоративного секретаря;
 - 4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
 - 5) в інших випадках, передбачених законодавством.
- 12.11. У разі припинення повноважень Корпоративного секретаря за рішенням Наглядової ради відповідний договір (контракт) з цією особою вважається автоматично припиненим.
- 12.12. До компетенції Корпоративного секретаря належить:
- 1) надання інформації акціонерам та/або інвесторам, іншим заінтересованим особам про діяльність Товариства;
 - 2) надання статуту Товариства та його внутрішніх положень, у тому числі змін до них, для ознайомлення особам, які мають на це право;
 - 3) виконання функцій голови лічильної комісії;
 - 4) забезпечення підготовки, скликання та проведення Загальних зборів, виконання функцій секретаря Загальних зборів та складення протоколу Загальних зборів;
 - 5) підготовка та проведення засідань Наглядової ради, комітетів Наглядової ради, виконання функцій секретаря Наглядової ради, складення протоколів засідань Наглядової ради;
 - 6) участь у підготовці чи підготовка проєктів роз'яснень для акціонерів або інвесторів щодо реалізації їхніх прав, надання відповідей на запити акціонерів або інвесторів;
 - 7) підготовка витягів з протоколів засідань органів управління Товариства та їх засвідчення;
 - 8) виконання інших функцій, передбачених законодавством, цим Статутом та положенням про Корпоративного секретаря.
- 12.13. Корпоративний секретар має право доступу до будь-яких документів Товариства в межах його компетенції.

13. ВИКУП АКЦІЙ

- 13.1. Товариство має право за рішенням Загальних зборів викупити в акціонерів акції за згодою власників таких акцій.
- 13.2. Рішення Загальних зборів про викуп акцій оприлюднюється у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, не пізніше дати оприлюднення протоколу Загальних зборів відповідно до вимог законодавства. Порядок реалізації такого права визначається у рішенні Загальних зборів.
- 13.3. Рішенням Загальних зборів обов'язково встановлюються:
- 1) порядок викупу акцій, а також максимальна кількість, тип та/або клас акцій, що викуповуються;
 - 2) строк викупу акцій;

- 3) ціна викупу акцій або порядок її визначення;
- 4) дії Товариства щодо викуплених акцій (їх анулювання або продаж).

14. АУДИТ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ ТА ПЕРЕВІРКА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

- 14.1. Перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року здійснюється суб'єктом аудиторської діяльності.
Правління у розумний строк забезпечує суб'єкту аудиторської діяльності доступ до всієї інформації, необхідної для проведення аудиту, а також до працівників, від яких аудиторію необхідно отримати аудиторські докази.
- 14.2. Звіт за підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року (далі – **«Річний звіт»**) має містити, зокрема, інформацію про підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період, факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності (за наявності), ефективність та надійність системи внутрішнього контролю.
Річний звіт підлягає попередньому схваленню Наглядовою радою не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Річних Загальних зборів
- 14.3. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства проводиться суб'єктом аудиторської діяльності з ініціативи та за рішенням Загальних зборів, Наглядової ради або Правління.
Така перевірка проводиться на підставі договору про надання аудиторських послуг та відповідно до законодавства про аудиторську діяльність.
Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства може проводитися суб'єктом аудиторської діяльності на вимогу та за рахунок акціонерів, які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства.
- 14.4. У Товаристві також запроваджується посада внутрішнього аудитора/головного внутрішнього аудитора (далі – **«Внутрішній аудитор»**).
- 14.5. Внутрішній аудитор здійснює оперативний контроль та інші заходи, визначені законодавством, зокрема:
 - наглядає за поточною діяльністю Товариства;
 - контролює виконання вимог законодавства, внутрішніх документів та рішень органів управління Товариства;
 - перевіряє результати поточної фінансової діяльності Товариства;
 - аналізує інформацію та відомості про діяльність Товариства, професійну діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства;
 - надає Наглядовій раді висновки та пропозиції за результатами перевірок;
 - інші функції, пов'язані з наглядом та контролем за діяльністю Товариства.
- 14.6. Внутрішній аудитор підпорядковується Наглядовій раді та звітує перед нею, діє на підставі положення, затвердженого Наглядовою радою.
- 14.7. Внутрішній аудитор має право на ознайомлення з усією документацією Товариства та на здійснення нагляду за діяльністю будь-якого підрозділу Товариства. Внутрішній аудитор уповноважений вимагати письмові пояснення від окремих посадових осіб Товариства щодо виявлених недоліків у роботі.
- 14.8. Внутрішній аудитор несе відповідальність за обсяги та достовірність звітів, які подаються Наглядовій раді щодо питань, віднесених до його компетенції.

15. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 15.1. Зовнішньоекономічна діяльність Товариства здійснюється у порядку, визначеному Законом України «Про зовнішньоекономічну діяльність» та іншими нормативними актами.
- 15.2. З метою підвищення ефективності своєї статутної діяльності Товариство:

- 1) бере участь у створенні міжнародних страхових компаній та об'єднань, інших юридичних осіб;
 - 2) в порядку, передбаченому чинним законодавством, створює на території України та іноземних держав юридичні особи, в тому числі, із змішаним капіталом;
 - 3) встановлює прямі зв'язки з організаціями і підприємствами інших країн, - організує співробітництво відповідно до діючого законодавства;
 - 4) одержує кредити у вітчизняній та іноземній валюті, з виплатою цих кредитів у тому числі за рахунок валютної виручки.
- 15.3. Товариство несе економічну відповідальність за ефективність своєї зовнішньоекономічної діяльності та раціонального використання валютних коштів, компенсує збитки в разі невиконання зобов'язань всім своїм майном.

16. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТОВАРИСТВА

- 16.1. Товариство укладає трудові договори (контракти) з працівниками.
- 16.2. Якщо інше не передбачено законодавством та цим Статутом, розміри посадових окладів працівників Товариства встановлюються Правлінням.
- 16.3. Товариство самостійно встановлює форми, системи і розміри оплати праці, а також інші види доходів працівників.
- 16.4. Товариство має право самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги.
- 16.5. Правління та трудовий колектив або уповноважений ним орган укладають колективний договір відповідно до чинного законодавства.
- 16.6. Колективним договором регулюються виробничі, трудові і економічні відносини трудового колективу та Товариства, питання охорони праці, соціального розвитку.

17. ДОКУМЕНТИ ТОВАРИСТВА

- 17.1. Документ, який сформовано, прийнято, затверджено органами Товариства, посадовими особами Товариства, ключовими особами / особами, які виконують ключові функції (далі – «Документ»), може формуватися у паперовій формі (у вигляді паперового документа) або у вигляді електронного документа.
- 17.2. Документ у паперовій формі підписується власноручно особами, які його складають (є відповідальними за його зміст) згідно з положеннями законодавства, та може засвідчуватись печаткою Товариства.
Документ, сформований у вигляді електронного документа, може підписуватись за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або удосконаленого електронного підпису, а також може засвідчуватись кваліфікованою електронною печаткою або удосконаленою електронною печаткою Товариства.
У разі, якщо положеннями законодавства встановлені спеціальні вимоги до оформлення та підписання Документа, застосовуються такі вимоги законодавства.
- 17.3. Будь-який Документ може бути виготовлено в одному та більше примірників. Члени органів та особи, наведені у пункті 17.1 Статуту, які підписали перший примірник Документа, мають право сформулювати додатковий примірник (додаткові примірники) Документа, підписавши такий додатковий примірник (додаткові примірники) Документа.
Відмінність між датою складання та датою підписання Документа (у разі формування Документа у вигляді електронного документа – датою, зазначеною у сертифікаті відкритого ключа) не має наслідок недійсності Документа (примірника Документа).
- 17.4. Будь-який Документ у вигляді електронного документа або електронну копію оригіналу Документа в паперовій формі може бути підписано від імені Товариства кваліфікованим електронним підписом, удосконаленим електронним підписом, у сертифікаті відкритого ключа якого зазначено відомості про представництво Товариства або без зазначення таких відомостей за умови додаткового скріплення Документа кваліфікованою електронною печаткою або удосконаленою електронною печаткою Товариства.

- 17.5. Голова і члени Правління, а також інші особи, яким надані відповідні повноваження згідно з рішеннями органів Товариства, можуть формувати та засвідчувати своїм власноручним підписом, кваліфікованим електронним підписом, удосконаленим електронним підписом:
- 1) паперову копію паперового Документа;
 - 2) паперову копію електронного Документа;
 - 3) електронну копію паперового Документа;
 - 4) електронну копію електронного Документа (у разі тимчасової відсутності доступу до оригінального примірника Документа або для цілей нерозповсюдження персональних даних підписувачів).

18. ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА

- 18.1. Товариство припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим підприємницьким товариствам - правонаступникам (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації.
- 18.2. Добровільне припинення Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів у порядку, передбаченому Законом України «Про акціонерні товариства», з дотриманням вимог, встановлених Цивільним кодексом України та іншими актами законодавства. Інші підстави та порядок припинення Товариства визначаються законодавством.
- 18.3. Злиття, приєднання, поділ, виділ та перетворення Товариства здійснюються за рішенням Загальних зборів, а у випадках, передбачених законодавством, - за рішенням суду або відповідних органів влади.
У випадках, передбачених законодавством, поділ Товариства або виділ з його складу одного чи кількох акціонерних товариств здійснюється за рішенням відповідних державних органів або за рішенням суду.
Товариство не може одночасно здійснювати злиття, приєднання, поділ, виділ та/або перетворення.
- 18.4. Злиття, поділ або перетворення Товариства вважається завершеним з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (далі – «Єдиний державний реєстр») запису про припинення Товариства та про реєстрацію підприємницького товариства- правонаступника (товариств- правонаступників).
Приєднання Товариства до іншого акціонерного товариства вважається завершеним з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру про припинення Товариства.
Виділ з Товариства вважається завершеним з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про створення акціонерного товариства, що виділилося.
- 18.5. Добровільна ліквідація Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів, у тому числі у зв'язку із закінченням строку, на який Товариство створювалося, або після досягнення мети, з якою воно створювалося, у порядку, передбаченому Цивільним кодексом України та іншими актами законодавства, з урахуванням особливостей, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства». Інші підстави та порядок ліквідації Товариства визначаються законодавством.
- 18.6. Рішення про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку ліквідації, а також порядку розподілу між акціонерами майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, вирішують Загальні збори, якщо інше не передбачено законом.
- 18.7. З моменту обрання ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження Наглядової ради та Правління Товариства. Ліквідаційний баланс, складений ліквідаційною комісією, підлягає затвердженню Загальними зборами.
- 18.8. Ліквідація Товариства вважається завершеною, а Товариство таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації припинення Товариства в результаті його ліквідації.
- 18.9. Зміна типу Товариства з приватного на публічне або з публічного на приватне не є його перетворенням.

19. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ТОВАРИСТВА

- 19.1. Будь-які зміни та доповнення до цього Статуту вносяться рішенням Загальних зборів, якщо інше не передбачено законом.
- 19.2. Зміни (доповнення) до цього Статуту, які стосуються відомостей, включених до Єдиного державного реєстру, набувають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації.

Цей Статут на підставі рішення Позачергових Загальних зборів Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «БУСІН» від 24.03.2026 року (Протокол Загальних зборів № 01-26 від 24.03.2026) підписано Головою Правління Товариства Непочатовим Олександром Євгенійовичем.

Непочатов Олександр Євгенійович