

**APPROVED**

by the General Meeting of Shareholders of  
Private Joint-Stock Venture  
„INSURANCE COMPANY „GRAWE  
UKRAINE”  
MINUTES of 15.04.2024

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням Загальних зборів акціонерів  
Приватного акціонерного товариства  
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ГРАВЕ УКРАЇНА»  
ПРОТОКОЛ від 15.04.2024 року

**STANDING ORDERS ON THE GENERAL  
MEETING OF SHAREHOLDERS OF  
PRIVATE JOINT-STOCK VENTURE  
„INSURANCE COMPANY „GRAWE  
UKRAINE”**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ  
АКЦІОНЕРІВ ПРИВАТНОГО  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ГРАВЕ  
УКРАЇНА»**

**м. Київ/Kyiv  
2024**

## 1. GENERAL PROVISIONS

1.1. This Standing orders on the General Meeting of Shareholders (hereinafter referred to as the Standing orders) is developed pursuant to the Civil Code of Ukraine, Commercial Code of Ukraine, the Laws of Ukraine "On Joint Stock Companies", "Financial services and financial companies", "On the depository system of Ukraine" and the Charter of Private Joint-Stock Venture „INSURANCE COMPANY „GRAWE UKRAINE" (hereinafter referred to as the Company). The Standing orders define the legal status, the procedure for preparing, convening and holding the general meeting of the Company's shareholders (hereinafter - the General Meeting), as well as their decision-making.

1.2. Should in the course of preparation, convocation and holding of the General Meeting there appear any relations not regulated by this Standing orders, then the applicable law and the Charter of the Company apply to these relations and these issues shall be resolved so that resolutions do not impair the Company in general and each shareholder in particular. Upon discovery of such relations this Standing orders shall be amended or supplemented.

1.3. Should in course of the General Meeting operations there appear any relations governed both by the Charter and this Standing orders, then the Standing orders of the Charter shall apply to these relations.

1.4. The Standing orders shall be adopted by the General Meeting and may be amended and supplemented only by this meeting.

## 2. LEGAL STATUS AND COMPETENCE OF THE GENERAL MEETING

2.1. The General Meeting shall be the supreme authority of the Company.

2.2. The General Meeting as the supreme authority may resolve any issue of the Company activities, except for those assigned to the competence of the Supervisory board by law or by the Company's charter. The Supervisory Board has the right to include in the agenda of the General Meeting any issue referred to its

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Загальні збори акціонерів (далі – Положення) розроблене відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про акціонерні товариства», «Про цінні папери та фондовий ринок», «Про депозитарну систему України» та Статуту Приватного акціонерного товариства «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ГРАВЕ УКРАЇНА» (далі - Товариство). Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення загальних зборів акціонерів Товариства (далі - Загальні збори), а також прийняття ними рішень.

1.2. Якщо в процесі підготовки, скликання і проведення Загальних зборів виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства і Статуту Товариства і ці питання повинні вирішуватися таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству в цілому і кожному акціонеру зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

1.3. Якщо в процесі роботи Загальних зборів акціонерів виникнуть відносини, що регулюються одночасно нормами Статуту та даного Положення, то до цих правовідносин мають застосовуватися норми Статуту.

1.4. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише цими зборами.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС І КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

2.2. Загальні збори як вищий орган можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції наглядової ради законом або статутом Товариства. Наглядова рада має право включити до порядку денного Загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної

exclusive competence by law or the Charter, for its resolution by the General Meeting.

2.3. The competence of the General Meeting shall be defined by the law and the Charter.

2.4. Powers to resolve issues belonging to the reserved matters of the General Meeting may not be transferred to other bodies of the Company.

2.5. The competence of the General Meeting may be altered only by amending the Charter of the Company.

### **3. TYPES, FORMS AND TERMS OF THE GENERAL MEETING**

3.1. The Company shall hold annual and extraordinary General Meetings.

3.2. The Supervisory Board is obliged to convene a General Meeting (annual General Meeting) every year. The NBU has the right to demand the convening of an extraordinary meeting of the General Meeting in the manner and cases determined by it.

3.3. The Annual General Meeting of the Company shall be held no later than April 30 following the reporting year. The Specific date of the General Meeting shall be defined by the Supervisory Board.

3.4. The agenda of the Annual General Meeting shall comprise the following items:

3.4.1. consideration of the report of the Supervisory Board, decision-making based on the results of consideration of such a report;

3.4.2. review of the conclusions of the audit report of the subject of audit activity and approval of measures based on the results of the review of such a report;

3.4.3. approval of the results of financial and economic activity for the relevant year and distribution of the Company's profit or approval of the procedure for covering the Company's losses.

3.5. Not less frequently than every three years the following items shall be introduced to the agenda of the General Meeting:

3.5.1. election of the Supervisory Board members;

3.5.2. approving the terms and conditions of civil-labour contracts to be concluded with Supervisory Board members, setting the size of

компетенції законом або Статутом, для його вирішення Загальними зборами.

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається законом та Статутом.

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

2.5. Компетенція Загальних зборів може бути змінена виключно шляхом внесення змін до Статуту Товариства.

### **3. ВИДИ, ФОРМИ І СТРОКИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

3.1. У Товаристві проводяться річні та позачергові Загальні збори.

3.2. Наглядова рада зобов'язана щороку скликати Загальні збори (річні Загальні збори). НБУ у визначених ним порядку та випадках має право вимагати скликання позачергового засідання Загальних зборів.

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

3.4. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться такі питання:

3.4.1. розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;

3.4.2. розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;

3.4.3. затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства.

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

3.5.1. обрання членів Наглядової ради;

3.5.2. затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з членами Наглядової ради,

their remuneration, election of the person authorized to sign agreements (contracts) with the Supervisory Board members;

3.5.3. adopting the resolution on the termination of the Supervisory Board members authorities except the cases stipulated by the law.

3.6. All the General Meetings, other than the annual, shall be deemed extraordinary.

3.7. The General Meeting may be held in the following forms:

- face-to-face voting (further - face-to-face general meetings);
- electronic voting (hereinafter referred to as electronic general meetings);
- surveys (further - remote general meetings).

3.8. The face-to-face General Meeting provides for the joint presence of shareholders (their representatives) on the day and time of the General Meeting at the venue for discussion and decision-making on the agenda. Each shareholder has the right to participate in the face-to-face General Meeting by electronic absentee voting by means of an authorized electronic system in the manner established by law.

3.9. Electronic General Meetings do not involve the joint presence of shareholders (their representatives) and are held exclusively by electronic absentee voting of shareholders using an authorized electronic system in accordance with the procedure established by law.

3.10. Remote General Meetings do not require the joint presence of shareholders (their representatives) and are conducted by remote filling in of ballots by shareholders and sending them to the Company through the depository system of Ukraine in accordance with the procedure established by law.

#### **4. PREPARATION FOR THE GENERAL MEETING**

4.1. Preparation for the General Meeting is carried out by the Company's Supervisory Board in accordance with the procedure provided by the legislation and the Company's Charter.

встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради.

3.5.3. прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради за винятком випадків, встановлених законом.

3.6. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

3.7. Загальні збори можуть проводитися у таких формах:

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

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

#### **4. ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

4.1. Підготовка до Загальних зборів здійснюється Наглядовою радою Товариства у порядку, передбаченому законодавством та Статутом Товариства.

4.2. When determining the duration of the General Meeting the number of items on the agenda shall be taken into account.

4.3. When determining the registration starting time for the persons attending the General Meeting the number of persons included in the corresponding list shall be taken into account.

4.4. When adopting the agenda of the General Meeting the Supervisory Board may combine two or more of issues of the General Meeting competence in one item on the agenda. Combination of issues shall be permitted only provided the resolution on one of such issues may not be adopted without the resolution on other interrelated issues.

The following issues may not to be combined:

- issue, voting on which is performed by the different composition of the voters;
- issue for adopting the resolution on which different number of votes of the shareholders - owners of voting shares attending the meeting is needed.

4.5. Formulation of items on the agenda of the General Meeting shall give the shareholders an opportunity to predict resolutions of the General Meeting on each item. The items like "Miscellaneous", "Organizational issues" and their equivalents may not be included to the agenda.

## 5. QUORUM OF THE GENERAL MEETING

5.1. The presence of a quorum of the General Meeting shall be determined by the registration commission at the end of the shareholders' registration for attending the General Meeting.

5.2. The General Meeting shall meet a quorum provided the shareholders jointly holding no less than 50 percent of the voting shares have registered to attend it. The decision of the General Meeting does not have legal force if it is adopted using the voting rights of the owned or controlled shares (shares of participants), which the NBU has prohibited from using the voting rights of the owned or controlled shares (shares) in accordance with the procedure and in the cases specified by legislation.

4.2. При визначенні тривалості проведення Загальних зборів повинна бути врахована кількість питань, включених до порядку денного.

4.3. При визначенні часу початку реєстрації осіб, які беруть участь у Загальних зборах, повинна бути врахована кількість таких осіб, включених до відповідного переліку.

4.4. При затвердженні порядку денного Загальних зборів Наглядова рада має право об'єднати два чи більше питань компетенції Загальних зборів в одне питання порядку денного. Об'єднання питань допускається тільки у випадку, якщо рішення з одного із таких питань не може бути прийняте без прийняття рішення з інших, взаємопов'язаних питань.

Не можуть бути об'єднані:

- питання, голосування з яких здійснюється різним складом голосуючих;
- питання, для прийняття рішення з яких потрібна різна кількість голосів акціонерів – власників голосуючих акцій, які беруть участь у зборах.

4.5. Формулювання питань, включених до порядку денного Загальних зборів, повинно давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення Загальних зборів з кожного питання. Включення до порядку денного Загальних зборів питань «Різне», «Організаційні питання» та їх еквівалентів забороняється.

## 5. КВОРУМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

5.2. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більше 50 відсотків голосуючих акцій. Рішення Загальних зборів не має юридичної сили у разі його прийняття з використанням права голосу належних або контрольованих акцій акціонерів (часток учасників), яким НБУ у порядку та випадках, визначених законодавством, заборонив користуватися правом голосу належних або контрольованих акцій (часток).

5.3. Members voting on items on the agenda of the General Meeting shall be determined as of the date of drawing up the list of persons entitled to attend the General Meeting.

5.4. In the lack of quorum for the annual General Meeting the Supervisory Board of the Company shall appoint a date for repeat General Meeting.

5.5. In the lack of quorum for the extraordinary General Meeting the Supervisory Board of the Company may appoint a date for the repeat General Meeting.

5.6. In the event the General Meeting is convened on the initiative of the Supervisory Board it shall be entitled by its resolution to reconvene the General Meeting change the form of its convocation, provided the items on the agenda of such meetings accept other form of the meeting in accordance with the Charter.

5.7. The notification procedure of the shareholders of the repeat General Meeting and procedure of its holding shall meet the requirements established by the legislation, the Charter and this Standing orders of the General Meeting.

## **6. WORKING BODIES OF THE GENERAL MEETING**

6.1. Working bodies of the General Meeting shall be:

- registration commission;
- counting committee;
- the Chairman of the General Meeting;
- the Secretary of the General Meeting.

6.2. To register the shareholders and their proxies who have arrived to attend the General Meeting, to determine the presence or lack of a quorum necessary for the recognition of the General Meeting to be valid, the registration committee shall be established.

6.3. The registration committee is appointed by the person who convenes the general meeting. Shareholders (their representatives) are identified before registration.

6.4. The registration commission within the limits of its powers shall:

- examine the authorities and performs the

5.3. Склад голосуючих з питань порядку денного Загальних зборів визначається на дату складення переліку осіб, які мають право на участь у Загальних зборах.

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

5.5. При відсутності кворуму для проведення позачергових Загальних зборів Наглядова рада Товариства має право призначити дату проведення повторних Загальних зборів.

5.6. У разі, якщо ініціатором скликання Загальних зборів виступала Наглядова рада, вона вправі своїм рішенням про скликання повторних Загальних зборів змінити форму їх проведення, якщо питання, що виносяться на порядок денний таких зборів, допускають згідно зі Статутом іншу форму проведення зборів.

5.7. Порядок повідомлення акціонерів про проведення повторних Загальних зборів та порядок їх проведення повинні відповідати вимогам, встановленим законодавством, Статутом і цим Положенням для проведення Загальних зборів.

## **6. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

6.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- реєстраційна комісія;
- лічильна комісія;
- голова Загальних зборів;
- секретар Загальних зборів.

6.2. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, створюється реєстраційна комісія.

6.3. Реєстраційна комісія призначається особою, яка скликає загальні збори. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).

6.4. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- перевіряє повноваження та здійснює

registration of persons that have arrived to attend the General Meeting;

- maintain records of powers of attorney and the rights granted by them;
- give out the ballots for voting;
- determine the total number of votes of the shareholders attending the meeting;
- prepare opinion on the presence or lack of a quorum for the General Meeting;
- draw up the protocol on results of the registration of the General Meeting participants.

6.5. Clarification on the procedure of voting, vote counting and other issues related to ensuring the voting at the General Meeting shall be provided by the ballot committee elected by the General Meeting.

6.6. The powers of the counting commission under the contract may be transferred to the Central Depository of Securities or a depository institution that provides the Company with additional services, in particular, regarding the performance of the functions of the counting commission.

6.7. The counting committee within its competence shall:

- organize voting at the General Meeting;
- clarify the procedure of voting on the items put to the vote;
- perform vote count and summarize the results of the voting;
- draw up the protocol on the results of the voting.

6.8. Two (2) persons shall be elected to the counting committee. The counting committee may not include the persons who are in or are the candidates to the bodies of the Company.

6.9. Meetings are opened and led by the Head of the Supervisory Board or another person appointed by the decision of the Supervisory Board. The Secretary of the General Meeting is appointed by the decision of the Supervisory Board. In order to organize its work, the General Meeting may elect the Chairman and the Secretary of the General Meeting from among the persons present at the meeting.

6.10. The Chairman of the General Meeting

реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;

- веде облік довіреностей та наданих за ними прав;
- видає бюлетені для голосування;
- визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на зборах;
- готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;
- складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів.

6.5. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах надає лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами.

6.6. 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.

6.7. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- організує голосування на Загальних зборах;
- роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- складає протокол про підсумки голосування.

6.8. До складу лічильної комісії обирається 2 (дві) особи. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

6.9. Збори відкриває й веде Голова Наглядової ради або інша особа, призначена рішенням Наглядової ради. Секретар Загальних зборів призначається рішенням Наглядової ради. Для організації своєї роботи Загальні збори можуть обрати Голову та секретаря Загальних зборів із складу присутніх на зборах осіб.

6.10. Голова Загальних зборів:

shall:

- supervise the General Meeting work;
  - call to order the General Meeting and conclude the General Meeting;
  - be responsible for maintaining the order during the General Meeting and monitor compliance with the time-limit of the General Meeting;
  - announce items on the agenda and give the floor;
  - clarify the issues related to holding the General Meeting;
  - put the draft resolutions on the items on agenda to the vote and announce the vote results;
  - adopt resolutions on issues related to the procedure of the General Meeting;
  - sign the Minutes of the General Meeting.
- керує роботою Загальних зборів;
  - оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;
  - відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
  - оголошує питання порядку денного і надає слово;
  - надає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
  - ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
  - приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
  - підписує протокол Загальних зборів.

6.11. The Secretary of the General Meeting shall ensure recording of the course of the General Meeting and resolutions adopted by it in the Minutes of the General Meeting. If necessary, the Supervisory Board besides the Secretary of the General Meeting may also appoint the Secretariat assisting the Secretary of the General Meeting in drawing up and execution of the Minutes of the General Meeting.

6.11. Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів. У разі необхідності Наглядова рада, крім Секретаря Загальних зборів, може призначити також Секретаріат, який допомагає Секретарю Загальних зборів у складанні та оформленні протоколу Загальних зборів.

6.12. The Secretary shall perform the following functions:

6.12. Секретар Загальних зборів виконує наступні функції:

- provide answers to the questions of the members of the General Meeting on procedure of its holding related to the application of this Standing orders and compliance with the requirements of the effective legislation, as well as take measures to settle the conflicts related to the procedure of the General Meeting;
  - organize keeping the Minutes of the General meeting.
- забезпечує відповіді на питання учасників Загальних зборів по процедурі їх проведення, пов'язані із застосуванням цього Положення і дотриманням вимог чинного законодавства, а також вживає заходів для вирішення конфліктів, пов'язаних із процедурою проведення Загальних зборів;
  - організовує ведення протоколу Загальних зборів.

## **7. PARTICIPATION IN THE GENERAL MEETING**

## **7. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

7.1. The persons included in the list of shareholders entitled to such participation, or their proxies may participate in the General Meeting.

7.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники.

7.2. The General Meeting at the invitation of the person convening the General Meeting may also be attended by representatives of the Company's auditor and officials of the Company, regardless of their shareholding in the Company, the representative of the body that represents the

7.2. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями цього Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту



rights and interests of the labour force under the Charter, the candidates included in the ballots in the election to the bodies of the Company.

7.3. The list of shareholders who have the right to participate in the General Meeting is compiled as of 11:00 p.m. on a working day two working days before the day of the meeting in accordance with the procedure established by the legislation on the depository system of Ukraine.

7.4. At the request of the shareholder the Company shall provide information of his/her inclusion to the list of the shareholders entitled to participate in the General Meeting.

7.5. The right to participate in General Meeting shall be exercised by a shareholder in person or by proxy.

7.6. The shareholder shall have the right to participate in the General Meeting as follows:

- personally participate in the discussion of the items on the agenda and vote on them;
- send an authorized proxy to participate in the discussion of the items on the agenda and vote on them;
- vote on agenda items;
- entrust the right to vote on issues of the agenda to an authorized representative.

7.7. Transfer of rights (powers) to the proxy of the shareholders shall be performed by issuing the Power of Attorney for the right to participate and vote at the General Meeting in accordance with the law.

7.8. The shareholder's representative can receive from him a list of issues on the agenda of the General Meeting with instructions on voting on these issues. When voting at the General Meeting, the representative must vote in accordance with the voting assignment. If the shareholder's representative does not have a voting task, he votes at the General meeting at his discretion.

7.9. Powers of attorney issued to the shareholders abroad involving the foreign authorities, shall be accepted subject to the legalization in the manner established by the effective legislation and international treaties of Ukraine.

представляє права та інтереси трудового колективу, кандидати, внесені в бюлетені для голосування на виборах до органів Товариства.

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

7.4. На вимогу акціонера Товариство зобов'язане надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

7.5. Право на участь у Загальних зборах здійснюється акціонером як особисто, так і через представника.

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

- особисто брати участь в обговоренні питань порядку денного та голосувати по них;
- направляти уповноваженого представника для участі в обговоренні питань порядку денного та голосуванні по них;
- голосувати з питань порядку денного;
- довіряти право голосувати з питань порядку денного уповноваженому представнику.

7.7. Передача прав (повноважень) представникові акціонера здійснюється шляхом видачі довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах в порядку, визначеному законодавством.

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

7.9. Довіреності, видані акціонерами за кордоном за участю іноземних властей, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством та міжнародними договорами України.

7.10. The director of the legal entity - shareholder shall participate in the General Meeting without a power of attorney on the basis of documents proving his credentials as the person entitled to act without a power of attorney on behalf of such entity (protocol, letter of appointment, etc.) and identity documents. Powers of other proxies of the legal entity shall be confirmed by the power of attorney, signed by the director and affixed with the seal of the legal entity (if available).

7.11. Shareholder shall be entitled to appoint a permanent or temporary proxy. Shareholder shall be entitled to issue a power of attorney for the right to participate and vote at the General Meeting to several proxies.

7.12. The shareholder has the right at any time before the end of the period set aside for the registration of the participants of the General Meeting, to recall or replace his representative by notifying the registration committee, or to participate in the General Meeting in person.

7.13. In the event that several representatives of the shareholder appeared to participate in the General Meeting, the representative whose power of attorney was issued later is identified and registered.

7.14. Provided the share is commonly held by several persons, the powers to vote at the General Meeting shall be exercised at their consent by one of the co-holders or by their common proxy.

## **8. REGISTRATION OF THE MEMBERS OF THE GENERAL MEETING**

8.1. On the day of the General Meeting before its beginning the registration commission shall carry out the registration of the shareholders (their proxies) having arrived to attend the General Meeting, indicating the number of votes that each member of the General Meeting has.

8.2. Registration of the shareholders (their proxies) shall be carried out in place of the General Meeting within the time specified in the notice of General Meeting. At the end of registration the registration commission shall determine whether the General Meeting meets a quorum.

7.10. Керівник юридичної особи – акціонера бере участь у Загальних зборах без довіреності на підставі документів, які підтверджують його повноваження як особи, яка має право діяти без довіреності від імені такої юридичної особи (протокол, наказ про призначення тощо), та документів, що посвідчують його особу. Повноваження інших осіб-представників юридичної підтверджуються довіреністю, підписаною керівником та скріпленою печаткою юридичної особи (за наявності).

7.11. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

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

7.13. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, здійснюється ідентифікація та реєстрація того представника, довіреність якому видано пізніше.

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

## **8. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

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

8.2. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.

8.3. The list of shareholders, who have registered to attend the General Meeting, shall be signed by the head of the registration commission, elected by simple majority vote of its members before the beginning of registration. The shareholder, who has not registered, shall have no right to participate in the General Meeting.

8.4. Well-reasoned resolution of the registration commission to refuse registration of the shareholder or its proxy to attend the General Meeting, signed by the head of the registration commission, shall be attached to the Minutes of the General Meeting and presented to the person refused the registration.

8.5. The registration committee refuses registration to a shareholder only in case of failure to present documents identifying his person, and to the shareholder's representative - in case of failure to present documents identifying his person and/or documents confirming his authority to participate in the General Meeting

8.6. Each shareholder (proxy) during the registration, shall be given the ballots for each item on the agenda according to number of votes it has.

8.7. The shareholders (shareholder), who as of the date of drawing up the list of shareholders are entitled to participate in the General Meeting, jointly hold at least 5 percent of the voting shares, as well as the National Commission on Securities and Stock Market may designate their representatives to provide supervision of the registration of the shareholders, the course of the General Meeting, voting and voting results. The Company shall be notified in writing of such representatives' appointment before the registration of the shareholders. Such notification is carried out by the National Securities and Stock Market Commission through official communication channels.

8.8. The supervising shareholders may make an oral statement on the status of registration immediately before the General Meeting and appeal against the actions of persons who carried out the registration, pursuant to the effective legislation.

## 9. PROCEDURE OF THE GENERAL MEETING AND VOTING ON ITEMS ON

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

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

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

8.6. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного.

8.7. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для здійснення нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів. Таке повідомлення здійснюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку офіційними каналами зв'язку.

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

## 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ І ГОЛОСУВАННЯ З ПИТАНЬ

## THE AGENDA OF THE GENERAL MEETING

9.1 The General Meeting may not start earlier than it is indicated in the notice of the General Meeting.

9.2. The General Meeting begins with the report of the Chairman of the General Meeting, who opens the General Meeting and announces the results of the registration of the participants of the General Meeting and the presence of a quorum.

9.3. Provided at the end of registration a quorum is not met, the General Meeting shall be recognized as unable to be held.

9.4. At the beginning of the General Meeting the Chairman of the General Meeting shall inform shareholders about:

- presence of members of the Supervisory Board and the Executive Body at the General Meeting;
- presence at the General Meeting of the people who are not the shareholders or proxies of the shareholders;
- procedure of the General Meeting.

9.5. If any of the shareholders have any objection to the presence of the outsiders, the final resolution thereon shall be adopted by the Chairman of the General Meeting. Should the Chairman of the General Meeting adopt resolution on the impossibility of calling to order of the General Meeting in the presence of outsiders, they shall immediately leave the place of the General Meeting.

9.6. The Chairman of the General Meeting shall consistently propose the items on the agenda of the General Meeting for consideration in the order they are listed in the agenda sent to the shareholders. Consideration of each agenda item, except for the election of the Company's bodies, shall begin with the announcement of the draft resolution on this item.

9.7. General Meeting shall last until the consideration of all items on agenda is completed and bringing information on the vote results and resolution adopted to the shareholders notice.

9.8. Should it be impossible to consider all the issues on the agenda, the General Meeting may

## ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

9.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови Загальних зборів, який відкриває Загальні збори та оголошує результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму.

9.3. Якщо на момент закінчення реєстрації досягти кворуму не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

9.4. На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:

- присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради та Виконавчого органу;
- присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- порядок проведення Загальних зборів.

9.5. Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності сторонніх осіб, остаточне рішення з цього питання приймається Головою Загальних зборів. У разі прийняття Головою Загальних зборів рішення про неможливість початку роботи Загальних зборів у присутності сторонніх осіб, вони повинні негайно залишити місце проведення Загальних зборів.

9.6. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів у тій послідовності, в якій вони перелічені в надісланому акціонерам порядку денному. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Товариства, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання.

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

9.8. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, у ході Загальних

be adjourned until the next day. The resolution on adjournment until the next day shall be adopted by not less than three-fourths of the votes of the shareholders who have registered to participate in the General Meeting and are the owners of shares, voting on at least one issue to be considered the next day. Re-registration of the shareholders (their proxies) shall not be performed the next day. By doing so, the number of votes of the shareholders who have registered to attend the General Meeting shall be determined on the basis of data of the first registration day.

9.9. After the adjournment the face-to-face General Meeting shall be held in the same place as mentioned in the notice of the General Meeting. The number of adjournments during the General Meeting may not exceed three.

9.10. Consideration of issues on the agenda shall be performed under the following rules:

- keynote address - no longer than 20 minutes;
- co-report - no longer than 10 minutes;
- debates - no longer than 10 minutes;
- questions and answers - no longer than 5 minutes.

9.11. None of the General Meeting members may take the floor without the permission of the Chairman of the General Meeting. The Chairman of the General Meeting shall be entitled to interrupt the person whose speech does not follow the specified rules, and rule him/her out of order.

9.12. Any shareholder shall be entitled to speak at the debates by filing the appropriate written application to the Secretary of the General Meeting. The applications shall be registered by time they are received and shall be transferred to the Chairman of the General Meeting. Aforesaid applications shall be accepted until the end of discussion of the relevant item on the agenda. The shareholder may at any time abandon the debate. The shareholder may speak only on the item under discussion. The Chairman of the General Meeting may resolve to give the floor without the written application within the time allocated by the rules.

9.13. The rapporteurs and co-rapporteurs shall be asked question in oral or written form (by the notes to the Chairman of the General Meeting).

зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається не менше ніж трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. При цьому, кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

9.9. Після перерви очні Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

9.10. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь - не більше 20 хвилин;
- співдоповідь - не більше 10 хвилин;
- виступи в дебатах - не більше 10 хвилин;
- відповіді на запитання - не більше 5 хвилин.

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

9.12. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши Секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються за часом їх надходження та передаються Голові Загальних зборів. Зазначені заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється. Голова Загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

9.13. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (способом надання записок Голові Загальних

The questions shall include full name (name) of a person participating in the meeting, number of votes of that person on every item on the agenda. Questions shall be formulated in a clear and concise way and not contain the evaluation of the report (co-report) of rapporteur (co-rapporteur). Those participating in the debates shall not be asked the questions.

9.14. Upon the discussion of each separate issue the Chairman of the General Meeting shall consistently put to the vote the draft resolution on the item on the agenda under consideration. Before voting the head of the counting committee shall explain voting procedure to the shareholders.

9.15. The voting process shall not be interrupted. When voting taking the floor shall not be permitted.

9.16. Based on the results of each vote, a protocol is drawn up, which is signed by all members of the counting committee of the Company who participated in the counting of votes.

9.17. The shareholders - holders of the ordinary shares of the Company shall have the voting right at the General Meeting. The shareholder may not be debarred from voting. The shareholder shall not be entitled to vote at the General Meeting resolving issues on committing a deed with him/her and on the dispute between him/her and the Company.

9.18. At the General Meeting vote shall be held on all the items on the agenda, put to the vote immediately after consideration of the respective item on the agenda.

9.19. Voting on issues on the agenda of the General Meeting is carried out using ballots (except for the issue of changing the order of consideration of issues on the agenda).

9.20. Form and text of the ballot shall be approved by the person who convenes the General Meeting, no later than 15 days prior to the General Meeting, as for election of the candidates to the Company's bodies membership - no later than 4 days prior to the General Meeting and if convening the extraordinary general meeting at the request of the shareholders - by the shareholders requiring

зборів). Питання повинні містити прізвище, ім'я, по батькові (найменування) особи, яка бере участь у зборах, кількість голосів, якими особа голосує з кожного питання порядку денного. Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

9.14. Після обговорення кожного окремого питання Голова Загальних зборів ставить на голосування проект рішення з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування голова лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

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

9.16. За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

9.17. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери - власники простих акцій Товариства. Акціонер не може бути позбавлений права голосу. Акціонер не має права голосу при вирішенні Загальними зборами питань щодо вчинення з ним правочину та щодо спору між ним і Товариством.

9.18. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування безпосередньо після розгляду відповідного питання порядку денного.

9.19. Голосування з питань порядку денного Загальних зборів проводиться з використанням бюлетенів для голосування (крім питання щодо зміни черговості розгляду питань порядку денного).

9.20. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає загальні збори, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають.

it.

9.21. The shareholders shall have the right to review the form of ballot before the General Meeting in the manner for reviewing the documents when preparing for the General Meeting.

9.22. The ballot shall be declared invalid in case: it differs from the sample officially made by the Company; it has not been signed by the shareholder (shareholder's representative); it consists of several sheets that are not numbered; the shareholder (shareholder's representative) did not mark any or more than one voting option in the ballot for one draft decision. A ballot for cumulative voting is also considered invalid if a shareholder (shareholder's representative) has indicated in the ballot a greater number of votes than he is entitled to according to such a vote. In case the ballot contains several issues put to the vote, declaring it invalid on one issue shall be the basis for declaring it invalid on other issues as well. Ballot papers declared invalid on the basis provided for in this paragraph shall not be considered during the counting.

9.23. The General Meeting shall adopt one or more interrelated resolutions on each item on the agenda.

9.24. The Chairman of the General Meeting shall adopt resolutions on the issues related to the procedure of the General Meeting.

9.25. Based on the voting results the protocol shall be drawn, which is signed by all the members of the counting committee of the Company, who participated in the vote counting. In the case of transferring the powers of the counting commission to the Central Depository of Securities or a depository institution with which a contract for the provision of services has been concluded, in particular regarding the performance of the functions of the counting commission, the protocol on the results of voting is signed by a representative of the Central Depository of Securities or the corresponding depository institution.

9.26. The resolution of the General Meeting of the Company shall be deemed adopted upon

9.21. Акціонери мають право до проведення загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному для ознайомлення з документами під час підготовки до Загальних зборів.

9.22. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо: він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка; на ньому відсутній підпис акціонера (представника); він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані; акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення. Бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсним у разі, якщо акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням. У разі якщо бюлетень для голосування містить кілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання недійсним щодо інших питань. Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених цим пунктом, не враховуються під час підрахунку голосів.

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

9.24. Рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення Загальних зборів, приймаються Головою Загальних зборів.

9.25. За підсумками 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.

9.26. Рішення Загальних зборів Товариства вважається прийнятим з моменту складення

execution of the protocol on the voting results. Protocol on the voting results shall be attached to the Minutes of the General Meeting.

9.27. The voting results shall be announced at the General Meeting, during which the voting has been held. Minutes of the voting results are attached to the minutes of the General Meeting.

9.29. The resolution adopted the General Meeting shall be binding for the shareholders and officials of the Company.

9.30. Upon the completion of the General Meeting work the Chairman of the General Meeting shall conclude it.

## **10. MINUTES OF THE GENERAL MEETING**

10.1. The course of the General Meeting and resolution adopted by it, including the voting on results on each item on agenda, shall be executed by the Minutes, keeping of which shall be ensured by the Secretary of the General Meeting.

10.2. The Minutes of the General Meeting shall be drawn up within 10 days after conclusion of the General Meeting and signed by the Chairman and Secretary of the General Meeting.

10.3. The minutes of the General Meeting are signed by the head and the secretary of the General Meeting on each sheet of the minutes and stitched.

10.4. The minutes of the General Meeting shall be posted on the Company's website within five working days from the date of its conclusion, but no later than 10 days from the date of the General Meeting.

10.5. The Chairman and the Secretary of the General Meeting shall bear personal liability for the accuracy of information entered in the Minutes.

10.6. Copies of the Minutes of the General Meeting (excerpts from it) shall be provided at any time at the request of any shareholder.

протоколу про підсумки голосування. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів.

9.27. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу загальних зборів.

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

9.30. Після закінчення роботи Загальних зборів Голова Загальних зборів оголошує про їх закриття.

## **10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

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

10.2. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою і Секретарем Загальних зборів

10.3. Протокол загальних зборів підписується головуючим та секретарем Загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається.

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

10.5. Голова та Секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

10.6. Копії протоколу Загальних зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера.



10.7. The Minutes shall be kept at the location of the Company. The Chairman of the Executive Body shall be liable for custody of the Minutes.

10.7. Протоколи зберігаються за місцезнаходженням Товариства. Відповідальність за зберігання протоколів покладається на Голову Виконавчого органу.



**Пані Анастасія Полинь/Голова річних Загальних зборів акціонерів Товариства**  
**Mrs. Anastasiia Polyn/Chairman of the Company's Ordinary General Meeting of Shareholders**

Прошито, пронумеровано та скріплено підписом та  
печаткою 17 (сімнадцять аркушів)

  
Пані Анастасія Полинська/Голова річних Загальних зборів  
акціонерів Товариства

Mrs. Anastasiia Polyn/Chairman of the Company's Ordinary  
General Meeting of Shareholders

