

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Загальними зборами акціонерів
протокол № 2/18 від 14.11.2018 р.
Голова Загальних зборів акціонерів

_____ О. В. Жук

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ОКСІ БАНК"
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів Публічного акціонерного товариства «ОКСІ БАНК» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства «ОКСІ БАНК» (далі - Банк).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів акціонерів Банку (далі - Загальних зборів), а також прийняття ними рішень.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Банку і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом управління Банку.

2.2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Банку.

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається законом, Статутом Банку та цим Положенням.

2.4. До виключної компетенції Загальних зборів акціонерів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності акціонерного товариства;
- 2) внесення змін до статуту товариства;
- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 4) прийняття рішення про зміну типу товариства;
- 5) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 6) прийняття рішення про розміщення цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції;
- 7) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу товариства;
- 8) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу товариства;
- 9) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 10) затвердження положень про загальні збори, Наглядову раду, виконавчий орган та ревізійну комісію (ревізора) товариства, а також внесення змін до них;
- 11) затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради акціонерного товариства;
- 12) затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради акціонерного товариства;
- 13) затвердження річного звіту товариства;
- 14) розгляд звіту Наглядової ради та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 15) розгляд звіту виконавчого органу та затвердження заходів за результатами його розгляду, крім випадку віднесення статутом товариства питання про призначення та звільнення голови та членів виконавчого органу до виключної компетенції Наглядової ради;
- 16) розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 17) розподіл прибутку і збитків товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 18) прийняття рішення про викуп товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених законодавством;
- 19) прийняття рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення;
- 20) затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 21) прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів;
- 22) обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;
- 23) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених цим Законом;

- 24) обрання членів ревізійної комісії (ревізора), прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
- 25) затвердження звіту та висновків ревізійної комісії (ревізора);
- 26) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- 27) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, передбачених законодавством, та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених законодавством;
- 28) прийняття рішення про виділ та припинення товариства, крім випадку, передбаченого законодавством, про ліквідацію товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;
- 29) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту ревізійної комісії (ревізора);
- 30) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління товариства;
- 31) обрання комісії з припинення акціонерного товариства;
- 32) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно із Статутом товариства.

Повноваження, що не належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів, можуть бути віднесені до компетенції Наглядової ради, якщо інше не встановлено законом.

Рішення Загальних зборів акціонерів не має юридичної сили у разі його прийняття з використанням права голосу належних або контрольованих акцій осіб, яким Національний банк України заборонив користуватися правом голосу належних або контрольованих акцій.

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

3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. У Банку проводяться чергові (річні) та позачергові Загальні збори.

3.2. Чергові (річні) Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік та повинні бути проведені не пізніше 30 квітня року, наступного за звітним. Дату їх проведення визначає Наглядова рада Банку.

До порядку денного чергових (річних) Загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:

- 1) затвердження річного звіту Банку;
- 2) розподілу прибутку і збитків Банку;
- 3) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради Банку, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії.

3.3. Усі інші Загальні збори, крім чергових (річних), є позачерговими.

3.4. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою Банку:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу виконавчого органу - в разі порушення провадження про визнання товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 3) на вимогу Ревізійної комісії (ревізора);
- 4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10-ти і більше відсотків простих акцій товариства.
- 5) на вимогу Національного банку України;
- 6) в інших випадках, встановлених чинним законодавством України.

3.5. Підготовка, скликання та проведення чергових та позачергових Загальних зборів відбуваються за однаковою процедурою.

3.6. Чергові та позачергові Загальні збори проводяться на території України в межах населеного пункту за місцезнаходженням Банку, крім випадків, коли на день проведення Загальних зборів 100 відсотками акцій Банку володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.

3.7. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Банку. У разі, якщо Загальні збори проводяться з ініціативи акціонерів або Наглядової ради, документально підтверджені витрати на їх організацію, підготовку та проведення можуть бути відшкодовані за рахунок коштів Банку, в разі якщо Загальними зборами, що проводяться у зазначеному випадку, буде прийнято рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів.

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

- 1) прийняття рішення про їх скликання;
- 2) повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;
- 3) доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
- 4) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.

4.2. Обов'язок проведення чергових (річних) Загальних зборів лежить на Банку.

Акціонери, які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, мають право вимагати скликання та проведення позачергових Загальних зборів у будь-який час та з будь-якого приводу.

Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі виконавчому органу на адресу за місцезнаходженням Банку із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. Зазначена вимога доводиться Правлінням до відома Наглядової ради. У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

У разі скликання Загальних зборів на вимогу Правління, Ревізійної комісії або акціонерів, що володіють в сукупності 10 і більше відсотками простих акцій Банку, Наглядова рада не має права вносити зміни до порядку денного Загальних зборів, що міститься у вимозі про скликання позачергових Загальних зборів, крім включення до порядку денного нових питань або проектів рішень.

Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову у такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів.

У разі якщо протягом встановленого строку Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів Банку, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду.

Рішення Наглядової ради про скликання Загальних зборів повинно містити:

- 1) дату, час та місце проведення зборів;
- 2) перелік питань, включених до порядку денного;
- 3) порядок реєстрації акціонерів;
- 4) перелік матеріалів, пов'язаних з порядком денним та порядок ознайомлення з ними акціонерів;
- 5) текст повідомлення для акціонерів;
- 6) дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають бути персонально повідомлені про проведення Загальних зборів;

- 7) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах
- 8) затверджені зразки бюлетенів для голосування з кожного питання порядку денного, по яких проводитиметься голосування з використанням бюлетенів для голосування;
- 9) інформацію про формування робочих органів Загальних зборів.

Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів Банку може бути прийнято тільки у разі:

- 1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Банку;
- 2) неповноти даних, що повинні міститись у вимозі щодо скликання позачергових Загальних зборів.

Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу управління Банку або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

Позачергові загальні збори акціонерного товариства мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання товариством вимоги про їх скликання. Порядок денний Загальних зборів попередньо затверджується Наглядовою радою Банку, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених цим Положенням, - акціонерами, які цього вимагають.

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.

Акціонер, до проведення Загальних зборів, за запитом має можливість ознайомитися з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного.

За запитом Наглядової ради, Банк або особи, які ведуть облік прав власності на акції Банку, зобов'язані протягом п'яти робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій Банку, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових Загальних зборів.

У разі скликання Загальних зборів акціонерами, повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Банку особою, яка веде облік прав власності на акції Банку.

4.3. Спрощений порядок скликання позачергових Загальних зборів:

Якщо цього вимагають інтереси Банку, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного. Наглядова рада не може прийняти таке рішення якщо порядок денний позачергових загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

За відсутності необхідного кворуму, у такому разі повторні позачергові Загальні збори не проводяться.

4.4. Повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів повинно містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження товариства;
- 2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення загальних зборів;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;
- 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 5) перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 6) адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів.

Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів та проект порядку денного надсилається особою, яка скликає загальні збори, кожному акціонеру персонально: поштою, чи вручається акціонерам особисто, відповідно до переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених цим Положенням, - акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата, на яку складається перелік акціонерів, не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів.

Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається поштою чи вручається акціонерам особисто особою, яка скликає Загальні збори, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори або особа, яка веде облік прав власності на акції Банку у разі скликання Загальних зборів акціонерами.

Банк, з урахуванням вимог чинного законодавства України, розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію про проведення Загальних зборів акціонерів.

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

Повідомлення вважається таким, що зроблено вчасно, якщо надано безпосередньо акціонеру або передано для відправлення поштової організації рекомендованим листом не пізніше як за 30 днів до проведення Загальних зборів (або не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення, у випадках передбачених чинним законодавством України).

Датою надання повідомлення вважається дата:

- вручення повідомлення безпосередньо акціонеру за його особистим підписом;
- зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

4.5. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів банку, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення загальних зборів.

Пропозиція вважається такою, що подана вчасно, якщо вона подана за 20 днів до дати проведення Загальних зборів безпосередньо до Банку або відправлена листом на адресу Банку.

Пропозиція акціонера щодо порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі та повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) акціонера, що вносить пропозицію;
- 2) відомості про кількість, тип та/або клас акцій, які належать акціонеру;
- 3) зміст пропозиції до питання та/або проекту рішення;
- 4) зазначення кількості, типу та/або класу акцій Банку, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів управління Банку.

У разі висування кандидата до органів Банку пропозиція акціонера повинна містити наступну інформацію:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
- 2) відомості про кількість, тип та/або клас акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;
- 3) назву органу, до якого висувається кандидат;
- 4) згоду кандидата на обрання до Наглядової ради Банку;

5) інші відомості, зокрема:

- для фізичних осіб:

- Прізвище, ім'я, по батькові кандидата;
- Дату народження; паспортні дані; РНОКПП;
- Кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій Банку;
- Освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);
- Місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах;
- Загальний стаж роботи;
- Інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);
- Наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості;
- Наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю;
- Чи є кандидат афілійованою особою Банку;
- Акціонери Банку, що є афілійованими особами кандидата;

- для юридичних осіб:

- Повне найменування;
- Місцезнаходження;
- Код за ЄДРПОУ;
- Кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій акціонерного товариства, до органу якого обирається кандидат;
- Чи є кандидат афілійованою особою Банку;
- Акціонери Банку, що є афілійованими особами кандидата;
- інформація про фізичну особу (осіб), яку (яких) кандидат - юридична особа має намір уповноважити представляти свої інтереси в органі Банку.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера про висування кандидата до органів Банку, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

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

Усі вчасно подані пропозиції акціонерів щодо порядку денного Загальних зборів розглядаються Наглядовою радою (акціонерами, що скликають позачергові Загальні збори) на відповідному засіданні, на якому ухвалюється рішення про зміни до порядку денного Загальних зборів.

Наглядова рада Банку, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених чинним законодавством України, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів. Рішення про відмову у включенні до порядку денного загальних зборів акціонерного товариства пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого частиною першою цієї статті;

- неповноти даних, передбачених частиною другою цієї статті. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог цього Положення.

Зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Банк не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень. Банк не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повинен повідомити акціонерів про зміни у порядку денному способом, передбаченим цим Положенням.

Банк також надсилає повідомлення про зміни у порядку денному загальних зборів фондовій біржі (біржам), на яких це товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет відповідну інформацію про зміни у порядку денному загальних зборів. Оскарження акціонером рішення Банку про відмову у включенні його пропозицій до порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів. Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про зобов'язання Банку провести Загальні збори з питання, у включенні якого до порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.

4.6. Від дати повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів і до дати їх проведення акціонерам повинна бути надана можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, проектом (проектами) рішень з питань порядку денного, а також з формою бюлетенів для голосування:

- 1) за місцезнаходженням Банку у робочі дні, робочий час та в доступному місці;
- 2) у місці проведення Загальних зборів в день їх проведення.

У разі якщо порядок денний загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених статтею 68 ЗУ «Про акціонерні товариства», Банк повинен надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Банком акцій відповідно до порядку, передбаченого статтею 69 ЗУ «Про акціонерне товариство». Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) повинні бути єдиними для всіх акціонерів.

При наявності понад 100 осіб - акціонерів Банку, власників простих іменних акцій, Банк надає можливість ознайомлення з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, проектом (проектами) рішень з питань порядку денного, а також з формою бюлетенів для голосування:

- 1) на власному веб - сайті Банку у мережі Інтернет, та/або
- 2) шляхом безпосереднього надання (особисто, поштою, факсом або електронною поштою) на запит акціонера протягом трьох робочих днів з дати отримання запиту.

За безпосереднє надання акціонеру документів Банк стягує з акціонера плату, розмір якої дорівнює витратам на підготовку копій документів та їх пересилання акціонеру.

Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Банк не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами Загальних зборів є:

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

5.2. Для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням Загальних зборів, Наглядовою радою Банку призначається *організаційний комітет* (або відповідальна особа). У разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених цим Положенням, функції організаційного комітету виконуються акціонерами, які вимагають проведення зборів.

До повноважень організаційного комітету належать:

- 1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань Наглядової ради під час підготовки Загальних зборів;
- 2) забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення Загальних зборів та про зміни до порядку денного;
- 3) забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів;
- 4) збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;
- 5) підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням Загальних зборів (бюлетені для голосування, бланки довіреностей, журнали реєстрації тощо);
- 6) підготовка зали для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення роботи Загальних зборів, реєстраційної та лічильної комісій.

5.3. 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*, яка призначається Наглядовою радою. У разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, цим Положенням, функції реєстраційної комісії виконуються самими акціонерами, які вимагають проведення зборів.

Голова реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

Повноваження реєстраційної комісії можуть бути передані за договором депозитарію. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарія.

Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень (акціонери, які вимагають скликання зборів):

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах, у журналі реєстрації учасників Загальних зборів;
- 2) веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у відповідному журналі;
- 3) видає бюлетені для голосування та веде журнал обліку виданих бюлетенів (у разі проведення голосування з використанням бюлетенів для голосування);
- 4) складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на зборах;
- 5) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;
- 6) складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;
- 7) здає до архіву Банку документи Загальних зборів (в тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів; перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах; перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах; журнал реєстрації учасників Загальних зборів; журнал обліку довіреностей; журнал обліку виданих бланків бюлетенів для голосування).

5.4. 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 акціонерів (установчими зборами). Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарію товариства. Умови договору затверджуються Загальними зборами.

При наявності у Банку понад 100 акціонерів, власників простих акцій, кількісний склад лічильної комісії не може бути меншим ніж три особи.

До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Банку.

Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організує голосування на Загальних зборах;
- 2) роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування, порядок підрахунку голосів;
- 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 4) складає протокол про підсумки голосування;
- 5) опечатує бюлетені для голосування (у разі їх використання при голосуванні) та здає до архіву Банку документи Загальних зборів (в тому числі: бюлетені для голосування; протокол про підсумки голосування).

Голова лічильної комісії обирається лічильною комісією з-поміж своїх членів на кожних Загальних зборах або Загальні збори при обранні лічильної комісії можуть відразу обирати голову та членів лічильної комісії.

До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, надає тимчасова лічильна комісія, яка формується Наглядовою радою Банку.

5.5. Керівництво та організація роботи Загальних зборів забезпечується Головою та секретарем Загальних зборів.

Функції Голови Загальних зборів покладаються на Голову Наглядової ради, а у випадку його відсутності - на одного із членів Наглядової ради за рішенням Наглядової ради.

Голова Загальних зборів:

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

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.

Функції секретаря Загальних зборів може виконувати Корпоративний секретар Банку.

Відповідальною особою за зберігання протоколів Загальних зборів до передання їх в архів Банку є Секретар Загальних зборів.

6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. Участь у Загальних зборах Банку приймають особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На запрошення особи (органу), яка скликає Загальні збори, на Загальних зборах також можуть бути присутні представник аудитора Банку та посадові особи Банку, незалежно від володіння ними акціями Банку, представник органу, який представляє права та інтереси трудового колективу. З дозволу Голови Загальних зборів акціонерів у Загальних зборах Банку можуть брати участь і інші особи.

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

На вимогу акціонера, Банк або особа, яка веде облік права власності на акції Банку, зобов'язані надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, після його складення заборонено.

6.2. У разі, якщо акція належить на праві спільної власності кільком особам, повноваження щодо голосування на Загальних зборах здійснюється за їх згодою одним із співвласників або їх загальним представником.

6.3. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників.

Представником акціонера на Загальних зборах Банку може бути уповноважена ним фізична особа або фізична особа, що уповноважена юридичною особою, а також особа уповноважена держави чи територіальної громади.

Посадові особи органів Банку та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Банку на Загальних зборах.

Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах Банку може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера - держави чи територіальної громади, уповноважена особа органу, що здійснює управління державним чи комунальним майном.

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

Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на загальних зборах акціонерного товариства.

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

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

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

Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на загальних зборах декільком своїм представникам.

Довіреності, видані акціонерами за кордоном за участю органів влади іноземних країн, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством та міжнародними договорами України, якщо міжнародними договорами, у яких бере участь Україна, не передбачено інше. Ці документи можуть бути засвідчені згідно із

законодавством країни його видачі, перекладені на українську мову (крім документів, викладених російською мовою) та легалізовані в консульській установі України, або засвідчені в посольстві відповідної держави в Україні та легалізовані в Міністерстві закордонних справ України, або засвідчені шляхом проставлення апостилю, передбаченого статтею 4 Гаазької конвенції, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів від 05.10.1961 року. Копії цих документів мають бути нотаріально засвідченими.

Надання довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах не виключає право участі на цих Загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.

6.5. Особи, які не досягли вісімнадцяти років, реалізують право на участь у Загальних зборах таким чином:

1) від імені особи, яка не досягла чотирнадцяти років (малолітня особа), участь у Загальних зборах беруть батьки (усиновителі) або опікуни. Зазначені особи можуть від імені малолітньої особи видати довіреність іншій особі для участі в Загальних зборах;

2) особа віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (неповнолітня особа) має право особисто брати участь у Загальних зборах:

- з дати реєстрації шлюбу у випадках, коли законом дозволяється одруження до досягнення вісімнадцятирічного віку;
- за наявності письмової згоди (у формі заяви про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітніх) батьків (усиновителів) або піклувальників;
- з дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно із законом.

Неповнолітня особа має право видати довіреність іншій особі для участі в Загальних зборах за згодою батьків (усиновителів) або піклувальників.

Заява про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітнього залишається у справах з реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

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

У разі, якщо на момент закінчення реєстрації учасників кворум відсутній, відкриття Загальних зборів може бути перенесено за рішенням Наглядової ради Банку не більше як на 2 години. Перенесення відкриття Загальних зборів більше одного разу не допускається.

7.3. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється на підставі:

- переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України;
- документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;
- довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

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

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

Перелік акціонерів, які зареєструвалися учасників для участі у Загальних зборах підписується головою та членами реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

7.4. Незареєстрований акціонер, не має права брати участь у Загальних зборах.

7.5. Якщо голосування на Загальних зборах відбувається із використанням бюлетенів для голосування, кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації, відповідно до кількості голосів які йому належать, видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного, по якому проводиться голосування із використанням бюлетенів.

7.6. Реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів, у якому зазначається:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) склад реєстраційної комісії;
- 4) час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;
- 5) загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 6) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7) кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників Загальних зборів (якщо голосування проводиться із використанням бюлетенів для голосування);
- 8) наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

Протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів підписується всіма членами реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

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

Посадові особи Банку зобов'язані забезпечити вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

Акціонери, які здійснюють зазначений контроль, мають бути попереджені за особистим підписом Правління Банку про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

Під час контролю перевіряється:

- 1) своєчасність початку та закінчення реєстрації;
- 2) перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складений в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України;
- 3) наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у Загальних зборах;
- 4) дотримання особами, які здійснюють реєстрацію, вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;
- 5) правомірність відмови у реєстрації;
- 6) дотримання порядку визначення кворуму Загальних зборів;

7) відповідність протоколів засідань реєстраційної комісії фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації.

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

7.8. Хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів Загальних зборів чи самих зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу Загальних зборів.

Вид технічного засобу, яким фіксуватиметься хід зборів, а також особа, яка здійснюватиме фіксування, визначається рішенням Голови зборів. Використання інших технічних засобів для фіксації ходу Загальних зборів не допускається.

Носій інформації, на якому зафіксовано хід Загальних зборів, негайно після завершення Загальних зборів поміщається в конверт, який запечатується та підписується Головою і секретарем зборів, а також за бажанням будь-яким акціонером (його представником) таким чином, щоб унеможливити таємне порушення цілісності конверту. Конверт із записом Загальних зборів зберігається в сейфі Голови Наглядової ради і використовується тільки за рішенням Наглядової ради в присутності представників, визначених рішенням Наглядової ради, зі складанням відповідного акту.

Після завершення використання носія інформації, він знову поміщається в конверт, який підписується Головою Наглядової ради.

8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму.

Загальні збори мають кворум за умови реєстрації акціонерів, які сукупно володіють більш як 50 відсотками голосуючих акцій.

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

8.3. За наявності кворуму голова Загальних зборів відкриває Загальні збори.

На початку Загальних зборів голова Загальних зборів зобов'язаний проінформувати акціонерів про:

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

Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності сторонніх осіб, то 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.

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

Через кожні дві години безперервної роботи голова Загальних зборів оголошує перерву тривалістю не менше 15 та не більше 60 хвилин.

Загальні збори, за загальним правилом, не можуть тривати після 22 години за місцевим часом. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня, у ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів

акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня.

Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів акціонерів, які прибули для участі в Загальних зборах наступного дня, визначається на підставі даних реєстрації першого дня. Однак, у випадку відсутності кворуму рішення щодо можливості перенесення часу початку зборів, завершення зборів, тощо приймається головою Загальних зборів.

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

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

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

8.5. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в затвердженому порядку дня. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Банку, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, підготовленого Наглядовою радою (акціонерами, які скликали позачергові збори).

На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку дня, винесених на голосування.

Розгляд питань порядку дня відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь - не більше 40 хвилин;
- співповідь - не більше 20 хвилин;
- виступи в дебатах - не більше 30 хвилин;
- відповіді на запитання – не більше 20 хвилин.

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.

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.

Питання до доповідачів та співдоповідачів ставляться в усній або письмовій формі (способом надання записок голові Загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). До виступаючих в дебатах питання не ставляться.

8.6. Після обговорення кожного питання порядку дня Голова Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень по ньому. Перед початком голосування голова лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

Якщо прийняття певного рішення може призвести до виникнення у акціонерів права вимагати викупу Банком власних акцій, тоді голова Загальних зборів повинен нагадати акціонерам інформацію про:

- 1) наявність в них зазначеного права;
- 2) ціну, за якою відбуватиметься викуп акцій;
- 3) порядок та строки викупу акцій.

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

Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підбиваються членами лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підбиття, але до завершення

Загальних зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, голова Загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

9.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах Банку, крім проведення кумулятивного голосування.

9.2. Право голосу на Загальних зборах мають:

- акціонери - власники простих іменних акцій Банку;
- акціонери - власники привілейованих іменних акцій Банку, які володіють такими акціями на дату складення Переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах - тільки у випадках, передбачених статтею 26 Закону України «Про акціонерні товариства».

Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених чинним законодавством України.

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

9.4. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного може здійснюватися також з використанням бюлетенів для голосування у випадках, передбачених законодавством або за рішенням Наглядової ради Банку. Бюлетень для голосування, в тому числі і для кумулятивного голосування, засвідчується підписом Голови реєстраційної комісії.

Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення загальних зборів, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів, - акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Бюлетень для голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дату та час проведення Загальних зборів;
- 3) перелік питань, винесених на голосування, та проекти рішень з них;
- 4) варіанти голосування з кожного проекту рішення - «за», «проти», «утримався»;
- 5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- 6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

У разі проведення голосування з питань обрання членів Наглядової ради, Ревізійної комісії бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я, по батькові кандидата (кандидатів), а також іншу інформацію передбачену чинним законодавством України.

Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, коли він відрізняється від офіційно виготовленого зразка або на ньому відсутній підпис акціонера (представника).

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 чинним законодавством України, не враховуються під час підрахунку голосів.

9.5. Рішення Загальних зборів з питань щодо внесення змін до статуту товариства; прийняття рішення про анулювання викуплених акцій; прийняття рішення про зміну типу товариства; прийняття рішення про розміщення акцій; прийняття рішення про збільшення

статутного капіталу товариства; прийняття рішення про зменшення статутного капіталу товариства; прийняття рішення про виділ та припинення товариства, крім випадку, передбаченого ч. 4 статті 84 ЗУ «Про акціонерні товариства», про ліквідацію товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих, з відповідного питання, акцій. З інших питань, рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів (більше 50 відсотків голосів акціонерів), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків встановлених чинним законодавством України.

З питання, винесеного на голосування, право голосу для вирішення якого мають акціонери - власники простих та привілейованих акцій, голоси підраховуються разом за всіма голосуючими з цього питання акціями, крім випадків, передбачених Статутом Банку.

9.6. Члени Наглядової ради та Ревізійної комісії Банку обираються (призначаються) виключно шляхом кумулятивного голосування.

Кумулятивне голосування - голосування під час обрання осіб до складу органів Банку, коли загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів органу Банку, що обираються (призначаються), а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

При цьому кумулятивне голосування при обранні членів органу Банку здійснюється щодо всіх кандидатів одночасно.

Члени органу товариства вважаються обраними, а орган товариства вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу товариства шляхом кумулятивного голосування.

У випадку, якщо визначити кандидата, обраного до складу органу Банку, неможливо через те, що два або більше кандидати набрали рівну кількість голосів, за рішенням голови Загальних зборів проводиться повторне голосування щодо всіх кандидатів, або проводиться другий тур голосування лише щодо тих кандидатів, які набрали рівну кількість голосів.

9.7. У випадках, передбачених Статутом Банку з кількістю акціонерів не більше 25 осіб, допускається прийняття рішення методом опитування. У такому разі проект рішення або питання для голосування надсилається акціонерам - власникам голосуючих акцій, які повинні протягом п'яти календарних днів з дати одержання відповідного проекту рішення або питання для голосування у письмовій формі сповістити щодо нього свою думку. Протягом 10 календарних днів з дати одержання повідомлення від останнього акціонера - власника голосуючих акцій всі акціонери - власники голосуючих акцій повинні бути в письмовій формі поінформовані головою зборів про прийняте рішення. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували всі акціонери - власники голосуючих акцій.

9.8. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. З кожного питання порядку денного винесеного на голосування, Загальними зборами повинно бути прийняте одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.

9.9. Загальні збори не можуть приймати рішення з питання, не включеного до порядку денного, а також змінювати порядок денний.

Рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення Загальних зборів, приймається головою Загальних зборів.

9.10. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Банку, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарію чи зберігачу протокол про підсумки голосування підписує представник депозитарію чи зберігача.

У протоколі про підсумки голосування зазначається:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дата проведення Загальних зборів;
- 3) перелік питань, рішення з яких прийняті Загальними зборами;
- 4) рішення і кількість голосів, відданих «за», «проти» і «утримався» кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;

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

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

Після закриття Загальних зборів підсумки голосування можуть доводитися до відома всіх акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом розміщення відповідної інформації на власному веб - сайті Банку у мережі Інтернет.

Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів Банку.

Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у Банку протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

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

10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1. Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку дня, оформляються Протоколом, ведення якого забезпечується секретарем (секретаріатом) Загальних зборів.

10.2. До Протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дату, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 4) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 5) загальну кількість голосів акціонерів, власників голосуючих акцій Банку, 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);
- 6) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- 7) головуючого та секретаря Загальних зборів;
- 8) склад лічильної комісії;
- 9) порядок денний Загальних зборів;
- 10) основні тези виступів;
- 11) порядок голосування на Загальних зборах (відкрите, бюлетенями, тощо);
- 12) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

10.3. Протокол Загальних зборів, підписаний головою та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Банку та підписом Голови Правління.

10.4. Голова та секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу Загальних зборів Банку.

10.5. Протокол Загальних зборів Банку і додатки до нього (бюлетені для голосування з кожного питання порядку дня; протоколи лічильної комісії, зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Банку та зміни і доповнення до них, тощо) мають бути остаточно оформлені у строк не більше десяти робочих днів з моменту закриття Загальних зборів.

10.6. Копії Протоколу Загальних зборів (випіски з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера в порядку, передбаченому Банком.

10.7. Протоколи зборів і всі додатки до них зберігаються в Секретаря Загальних зборів до передання їх в архів Банку. В архіві Банку протоколи зборів і всі додатки до них зберігаються протягом строку встановленого законодавством.