



ProCredit Bank

Прокредит Банк

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ПРОКРЕДИТ БАНК»**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

загальними зборами акціонерів,
протокол від "27" червня 2018 р.

Голова загальних зборів акціонерів

(підпис) Пономаренко В.В.
(ПІБ)

Секретар загальних зборів акціонерів

(підпис) Ігнат'єв Р.С.
(ПІБ)

м. Київ

2018 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні Збори акціонерів Акціонерного товариства «Прокредит Банк» (далі - Положення) розроблено відповідно до Статуту Акціонерного товариства «Прокредит Банк» (далі - Статут), Закону України «Про акціонерні товариства», іншого чинного законодавства України та рекомендацій щодо Принципів корпоративного управління, затверджених Постановою Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку України № 955 від 22 липня 2014 року.

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

1.3. Положення затверджується Загальними Зборами і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. Положення Статут Банку мають вищу юридичну силу за це Положення в разі наявності розбіжностей між ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні Збори є вищим органом Банку.

2.2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Банку, якщо інше не передбачено законодавством України.

У разі якщо Наглядова рада відповідно Законодавства України ухвалює рішення про винесення на розгляд Загальних зборів Банку будь-якого питання, яке законом або Статутом віднесене до виключної компетенції Наглядової ради, Загальні збори мають право розглянути таке питання та прийняти рішення щодо нього.

2.3. Компетенція Загальних Зборів визначається чинним законодавством України та Статутом Банку.

2.4. Загальні Збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних Зборів, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході загальних зборів до наступного дня.

3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. Банк проводить річні та позачергові Загальні Збори.

3.2. Банк скликатиме Річні Загальні Збори, які повинні бути проведені не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

3.3. Усі інші Загальні Збори є позачерговими.

3.4. Річні та позачергові Загальні Збори проводяться на території України в межах населеного пункту за місцезнаходженням Банку. Збори можуть також проводитись за межами території України, якщо на день проведення Загальних Зборів 100 відсотками акцій Банку володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації. Рішення про місце проведення Загальних Зборів приймається Наглядовою Радою Банку або, у разі скликання позачергових Загальних Зборів на вимогу акціонерів Банку, – акціонерами, які цього вимагають.

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання Загальних Зборів передбачає:

- 1) прийняття рішення про їх скликання;
- 2) підготовка документів, пов'язаних із проєктом порядку денного, складання переліку акціонерів, відповідно до статутних вимог;
- 3) повідомлення акціонерів про проведення Загальних Зборів та оприлюднення інформації в порядку, встановленому чинним законодавством;
- 4) внесення акціонерами пропозицій щодо проєкту порядку денного Загальних Зборів;
- 5) затвердження змін та доповнень до проєкту порядку денного та затвердженого порядку денного Загальних Зборів;
- 6) ознайомлення акціонерів із затвердженими змінами та порядком денним, затвердженим Наглядовою Радою.

4.2. Скликання Загальних Зборів відбувається на підставі відповідного рішення Наглядової ради Банку:

- 1) за її власною ініціативою;
- 2) на вимогу Правління - в разі порушення провадження про визнання Банку банкрутом або необхідності припинення великої угоди;
- 3) на вимогу акціонерів (акціонера) Банку, які на день подання вимоги сукупно є власниками щонайменше 10 відсотків простих акцій Банку;
- 4) в інших випадках, встановлених чинним законодавством України, або якщо цього вимагають інтереси Банку в цілому.

4.3. Акціонери, які володіють у сукупності не менше 10 відсотками голосуючих акцій Банку, мають право вимагати скликання позачергових Загальних Зборів у будь-який час та з будь-якого приводу. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу Акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій товариства, протягом 10 днів з моменту отримання такої вимоги або прийняття рішення про відмову у такому скликанні позачергові Загальні збори Банку можуть бути проведені Акціонерами (Акціонером), які подавали таку вимогу відповідно до Законодавства України, протягом 90 днів з дати надсилання такими Акціонерами (Акціонером) Банку вимоги про їх скликання. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів акціонерів може бути оскаржено Акціонерами до суду.

4.4. Вимога щодо скликання Загальних Зборів повинна містити:

- 1) дані щодо осіб, які вносять пропозицію (найменування органу Банку; прізвище, ім'я, по батькові або найменування акціонерів);
- 2) відомості щодо кількості, типу і класу акцій, що належать акціонерам, які вимагають скликання позачергових Загальних Зборів;
- 3) підстави для скликання Загальних Зборів;
- 4) повне формулювання питань, які пропонується внести до проєкту порядку денного. Вимога також може включати проєкти рішень з таких питань проєкту порядку денного.

Якщо порядком денним позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень голови Правління, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання голови Правління або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

Вимога повинна бути підписана відповідного головою органу або всіма акціонерами, які її подають. У разі підписання вимоги представником акціонера Банку, до вимоги додається довіреність (її нотаріальна копія, а в разі видачі за межами території України – легалізована (апостильована) копія у встановленому законодавством України порядку).

4.5. Вимога про скликання позачергових Загальних Зборів подається в письмовій формі безпосередньо до Правління Банку або надсилається Правлінню рекомендованим листом на адресу місцезнаходження Банку.

4.6. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних Зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 календарних днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

Проект порядку денного Загальних Зборів та порядок денний Загальних Зборів акціонерів затверджується Наглядовою радою або Акціонерами на вимогу яких скликаються позачергові Загальні Збори в межах, що допускаються законом.

Позачергові загальні збори акціонерного товариства, які скликаються наглядовою радою, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання товариством вимоги про їх скликання.

4.7. Рішення Наглядової ради про скликання Загальних Зборів повинно містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Банку;
- 2) дату, час та місце проведення Загальних Зборів із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери;
- 3) перелік питань, включених до проекту порядку денного, порядок включення пропозицій до порядку денного;
- 4) обрання реєстраційної комісії, порядок реєстрації акціонерів;
- 5) обрання тимчасової лічильної комісії;
- 6) призначення Голови та Секретаря Загальних Зборів;
- 7) перелік документів, пов'язаних з проектом порядку денного, та порядок ознайомлення з ними акціонерів;
- 8) текст інформаційного повідомлення акціонерів;
- 9) дату, на яку складається перелік акціонерів, що мають право на участь у Загальних Зборах, і які мають бути персонально повідомлені про їх проведення; така дата встановлюється не раніше дня прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних Зборів.

4.8. Письмове повідомлення акціонерів про проведення Загальних Зборів повинно містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Банку;
- 2) дату, час та місце проведення Загальних Зборів із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери;
- 3) час початку та закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних Зборах;
- 4) перелік питань разом з проектами резолюцій для кожного з питань, включених в проект порядку денного (за винятком кумулятивного голосування);
- 5) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах;
- 6) адреса власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного, а також іншу інформацію, зазначену в статті 35 Закону України «Про акціонерні товариства»; ;
- 7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами та документами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних Зборів, визначення місця для ознайомлення та посадової особи, відповідальної за порядок ознайомлення із документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного;
- 8) про права, надані акціонерам відповідно до вимог статей 36 та 38 Закону України «Про акціонерні товариства», якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;
- 9) порядок участі та голосування на Загальних зборах за довіреністю. .

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

4.9. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Законодавством України, - акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата 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.

Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається Акціонерам персонально особою, яка скликає загальні збори, у спосіб, передбачений Наглядовою радою, 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 у разі скликання загальних зборів Акціонерами.

Повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного додатково надсилається Банком фондовій біржі, на якій цінні папери Банку допущені до торгів, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власному веб-сайті інформацію, передбачену Законодавством України.

Банк не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує повідомлення про проведення Загальних зборів у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку.

4.10. Повідомлення вважається таким, що зроблено вчасно, якщо надано безпосередньо акціонеру за його особистим підписом, або передано для відправлення поштовою організацією не пізніше як за 30 днів до проведення Загальних Зборів. Датою надання повідомлення вважається дата:

- вручення повідомлення безпосередньо акціонеру (або уповноваженому представнику акціонера – юридичної особи) за його особистим підписом;
- зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

4.11. Кожний Акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту 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 Банку – не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів.

Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі із зазначенням найменування (прізвища) Акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому Акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості, типу та/або класу Акцій, що належать кандидату, який пропонується цим Акціонером до складу органів Банку.

Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради Банку мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником Акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради – незалежного члена.

Кандидат, якого висунули для обрання до органів Банку, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Правління Банку.

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

Проект порядку денного Загальних зборів може бути змінений тільки шляхом включення нових пропозицій і проектів резолюцій для запропонованих питань. Банк не може змінювати пропозиції та проекти резолюцій, запропонованих акціонерами.

4.13. Пропозиції акціонерів, які на дату їх подання володіли у сукупності 5 або більше відсотками голосуючих акцій Банку, не можуть бути відхилені і підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних Зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог цього розділу 4.

Рішення про відмову від внесення пропозиції акціонерів, які спільно володіють 5 і більше відсотками голосуючих акцій, до порядку денного Загальних зборів повинно бути прийнято не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів і тільки за умови:

- недотримання акціонерами строку подання пропозиції;
- неповноти даних, визначених Статутом та/або Законодавством України як обов'язкових для відповідної пропозиції.

Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних Зборів надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

4.14. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів, Банк повідомляє акціонерів шляхом надсилання відповідного повідомлення, що містить проект порядку денного, рекомендованим листом або доставкою особисто зареєстрованим акціонерам (їх уповноваженим представникам) під розписку або іншим чином.

4.15. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних Зборів і до дати їх проведення акціонерам надається можливість ознайомитися з документами, пов'язаними з порядком денним та необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного:

- 1) за місцем знаходження Банку у робочі дні і в робочий час;
- 2) на власному веб-сайті Банку у мережі Інтернет;
- 3) шляхом безпосереднього надання (особисто, поштою, факсом або електронною поштою) на запит акціонера протягом трьох робочих днів з дати отримання запиту;
- 4) у місці проведення Загальних Зборів в день їх проведення.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами Загальних Зборів є:

- реєстраційна комісія;
- тимчасова лічильна комісія та лічильна комісія;
- голова Загальних Зборів;
- секретар Загальних Зборів.

5.2. За необхідності для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням Загальних Зборів призначається відповідальна особа Банку, до повноважень якої належать:

- 1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів 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 проектом порядку денного Загальних Зборів та з порядком денним Загальних Зборів;
- 4) збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо проекту 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 комісії.

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.

Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних Зборах, згідно переліку акціонерів Банку, що мають право на участь у Загальних Зборах, який виконує також функцію журналу реєстрації учасників Загальних Зборів (за виключенням випадків скликання позачергових Загальних Зборів на вимогу акціонерів);
- 2) веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у відповідному журналі;
- 3) видає бюлетені для голосування та веде журнал обліку виданих бюлетенів;
- 4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, зареєстрованих для участі у Зборах;
- 5) визначає наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних Зборів;
- 6) здає до архіву Банку документи Загальних Зборів (в тому числі: перелік акціонерів, що мають право на участь у Загальних Зборах (журнал реєстрації учасників Загальних Зборів), журнал обліку довіреностей, журнал обліку виданих бланків бюлетенів для голосування).

5.4. Для організації процедури голосування на Загальних Зборах та підрахунку голосів створюється лічильна комісія. Перед обранням Лічильної комісії, проводиться пояснення процедури голосування, підведення підсумків голосування, а також інших питань, що мають стосуватися голосування на Загальних Зборах для Тимчасової лічильної комісії, утвореної Наглядовою радою. Якщо позачергові Загальні Збори скликаються на вимогу акціонерів, роз'яснення щодо процедури голосування, підведення підсумків голосування, а також інших питань, що мають стосуватися голосування на Загальних Зборах повинні бути надані Акціонерами, на вимогу яких скликаються Загальні Збори.

Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організує голосування на Загальних Зборах;
- 2) роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 4) засвідчує бюлетені для голосування
- 5) складає протокол про підсумки голосування;
- 6) опечатує бюлетені для голосування та здає до архіву Банку документи Загальних Зборів (в тому числі: бюлетені для голосування; протокол про підсумки голосування).

5.5. Члени лічильної комісії обираються Загальними Зборами. Обрані члени лічильної комісії виконують свої повноваження до наступного обрання Загальними Зборами нового складу лічильної комісії.

Повноваження реєстраційної та лічильної комісії можуть бути передані за договором депозитарній установі, яка надає Банку додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії. .

5.6. Члени реєстраційної комісії, голова та секретар Загальних Зборів призначаються Наглядовою радою заздалегідь. Якщо до порядку денного Загальних Зборів включено питання про обрання Голови та Секретаря Загальних зборів, то призначення Голови та Секретаря Загальних Зборів здійснюється на Загальних Зборах.

5.7. Голова Загальних Зборів:

- 1) керує роботою Загальних Зборів;
- 2) після доповіді реєстраційної комісії (реєстратора) про наявність кворуму оголошує про відкриття Загальних Зборів, а також оголошує 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 для виступу по ним;
- 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.

5.8. 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. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. Участь у Загальних Зборах можуть брати:

- 1) акціонери Банку (особи, включені до переліку акціонерів, що мають право на таку участь, який складається в порядку, встановленому законодавством України про депозитарну систему, на дату, визначену Наглядовою радою у рішенні щодо скликання Загальних Зборів) або їх представники;
- 2) члени Правління Банку, які не є акціонерами, - на запрошення особи, що скликає Загальні Збори;
- 3) представник незалежного аудитора (аудиторської фірми) – з метою надання акціонерам відповідей на питання щодо аудиторського висновку;
- 4) кандидати, внесені в бюлетені для голосування на виборах до органів Банку;
- 5) інші особи з дозволу Голови Загальних Зборів.

6.2. Акціонери можуть брати участь у Загальних Зборах особисто або через своїх представників. Представником акціонера може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи. Ними можуть виступати інші акціонери або треті особи, що не є акціонерами.

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

6.3. Повноваження представника акціонера мають бути підтверджені довіреністю, виданою відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.4. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку порядку. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами..

6.5. Довіреності, видані акціонерами Банку за кордоном, приймаються за умови їх легалізації (зокрема, апостилізації) у порядку, встановленому чинним законодавством та міжнародними договорами України.

6.6. Видача довіреності не перешкоджає особі, що її видала, особисто взяти участь у Загальних Зборах замість свого представника. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних Зборах шляхом скасування довіреності із одночасним повідомленням про це такого представника і Правління (або акціонерів, що вимагають скликання позачергових Загальних Зборів) Банку.

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.

Повноваження реєстраційної комісії можуть бути передані уповноваженій особі відповідно до угоди. В такому випадку, Голова реєстраційної комісії повинен бути представником уповноваженої особи, яка надає додаткові послуги Банку, тобто виступає в якості реєстраційної комісії.

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, а реєстрація продовжена, за рішенням Голови Загальних Зборів не більше як на 3 години. Перенесення відкриття Загальних Зборів більше двох разів не допускається.

7.3. Реєстрація учасників Загальних Зборів здійснюється на підставі:

- переліку акціонерів Банку, які мають право на участь у Загальних Зборах, складеного на дату, визначену Наглядовою радою Банку (або акціонерами, що вимагають скликання позачергових Загальних Зборів), у порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера;
- документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних Зборах;
- довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

Перелік акціонерів або їх представників, які зареєструвалися для участі у Загальних Зборах (журнал реєстрації), підписує голова Реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

Реєстраційна комісія може відмовити в реєстрації акціонера (представника акціонера), тільки якщо такий акціонер (представник акціонера), не надає документи, що засвідчують особу і якщо представник акціонера не надає жодних документів, які б підтверджували його/її повноваження, щоб діяти як довірена особа на Загальних Зборах.

7.4. Акціонери, що прибули на Загальні Збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, в тому числі після перенесення відкриття Загальних Зборів, можуть бути присутніми на Загальних Зборах, але не беруть участі в голосуванні. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.

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

7.6. Акціонери, які володіють у сукупності понад 10 відсотками голосуючих акцій Банку, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначити своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків, письмово повідомивши про це Правління (акціонерів, що вимагають скликання позачергових Загальних Зборів) Банку до початку реєстрації.

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

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

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:

- 8.2.1. склад реєстраційної комісії;
- 8.2.2. час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних Зборів;
- 8.2.3. загальну кількість осіб, включених до переліку осіб, які мають право на участь у Загальних Зборах;
- 8.2.4. загальну кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних Зборах, та кількість належних їм голосів;
- 8.2.5. кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників Загальних Зборів;
- 8.2.6. наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних Зборів.

Загальні Збори визнаються правомочними за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій. Якщо на момент закінчення реєстрації, в тому числі перенесеної у відповідності до п. 7.2 цього Положення, кворуму досягти не вдалося, Загальні Збори визнаються такими, що не відбулися. За наявності кворуму Голова Загальних Зборів відкриває Загальні Збори.

У разі, якщо Голова та секретар Загальних Зборів заздалегідь не призначені, а до порядку денного Загальних Зборів включено питання про їх обрання, Загальні Збори обирають Голову та секретаря Зборів простою більшістю голосів акціонерів, зареєстрованих для участі на Зборах.

8.3. На початку Загальних Зборів Голова Загальних Зборів інформує акціонерів про:

- присутність на Загальних Зборах членів Наглядової ради та Правління Банку;
- присутність на Загальних Зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- порядок проведення Загальних Зборів.

8.4. 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.

8.5. Загальні Збори обирають лічильну комісію для надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних Зборах, а також для складання та підписання протоколу про підсумки голосування.

Склад лічильної комісії визначається Загальними Зборами та не може включати осіб, що входять до складу органів Банку.

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

Через кожні 3 години безперервної роботи голова Загальних Зборів може оголошувати перерву тривалістю не менше 15 та не більше 60 хвилин. Загальні Збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня в ході Загальних Зборів може бути оголошено перерву на ніч 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, і оголошується Головою Загальних Зборів. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Перерви більшої тривалості забороняються. Робота Загальних Зборів після такої перерви здійснюється без додаткової реєстрації акціонерів та визначення кворуму, а кількість голосів акціонерів визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

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

8.7. Голова Загальних Зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних Зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Банку, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, та рекомендацій чи висновків (за наявності), підготовлених Наглядовою радою Банку, іншими особами.

8.8. Будь-який акціонер має право виступити в обговоренні питань порядку денного, а також може будь-який час відмовитися від виступу в обговоренні. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється.

8.9. Після обговорення Голова Загальних Зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування Голова Лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

Якщо прийняття рішення може призвести до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Банком власних акцій, Голова Загальних Зборів, крім цього, повинен надати акціонерам інформацію про:

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

8.10. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово для виступу нікому не надається.

8.11. 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. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування (крім голосування з питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході загальних зборів до наступного дня, загальних зборів акціонерів шляхом заочного голосування (опитування)).

Акціонер має один голос за кожну акцію за винятком кумулятивного голосування.

9.2. Право голосу на Загальних Зборах мають акціонери - власники простих акцій Банку, що зареєструвалися для участі на Загальних Зборах.

Акціонери-власники привілейованих акцій мають Право голосу на Загальних Зборах, до порядку денного яких внесені такі питання:

- 1) припинення Банку, що передбачає конвертацію привілейованих Акцій у привілейовані акції іншого класу, прості акції або інші цінні папери правонаступника (правонаступників);
- 2) внесення змін до цього Статуту, що передбачають обмеження прав Акціонерів - власників привілейованих Акцій;
- 3) внесення змін до цього Статуту, що передбачають розміщення нового класу привілейованих Акцій, власники яких матимуть перевагу щодо черговості отримання дивідендів чи виплат у разі ліквідації Банку;
- 4) зменшення статутного капіталу товариства.

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

9.4. Бюлетень (за винятком кумулятивного голосування) повинен містити:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дату та час проведення Загальних Зборів;
- 3) питання, винесені на голосування, та проекти рішень з них;
- 4) варіанти голосування з кожного проекту рішення – «за», «проти» або «утримався»;
- 5) застереження про те, що бюлетень повинен бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) або найменування акціонера, якщо це юридична особа. При відсутності таких деталей і підпису, бюлетень вважається недійсним;
- 6) ім'я чи повне найменування акціонера, представника акціонера (якщо такий є) і кількість голосів.

Після підписання акціонером або представником акціонера, бюлетень скріплюється членом лічильної комісії.

Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дата і час проведення Загальних Зборів;
- 3) перелік кандидатів до складу органів Банку із зазначенням інформації про них відповідно до вимг Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку;
- 4) місце для акціонера (представника акціонера), щоб вказати число голосів, поданих за кожного кандидата;
- 5) застереження, що бюлетень повинен бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) або найменування акціонера, якщо це юридична особа. За відсутності таких деталі і підпис, бюлетень вважаються недійсними;
- 6) кількість голосів, що належать кожному акціонеру.

Бюлетень для голосування (в тому числі для кумулятивного голосування) засвідчується шляхом проставлення підписів членами Лічильної комісії, якщо інший порядок не буде визначений законодавством України або рішеннями НКЦПФР..

Бюлетень для голосування вважається недійсним якщо:

- 1) він відрізняється від зразка, визнаного Банком;
- 2) він не має підпису акціонера (представника акціонера);

- 3) він складається з декількох нумерованих аркушів;
- 4) акціонер (представник акціонера) не вказав жодного варіанту голосування або вказав більше одного варіанту голосування щодо одного проекту резолюції.

Бюлетень для кумулятивного голосування також буде вважатися недійсним, якщо акціонер (представник акціонера) надав більше голосів ніж визначена кількість голосів при голосуванні.

Бюлетені для голосування, які визнані недійсними з підстав зазначених вище, не беруться до уваги при підрахунку голосів.

Якщо бюлетень для голосування містить декілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання не тягне за собою визнання бюлетеня недійсним щодо інших питань.

9.5. Рішення Загальних Зборів приймається більш як трьома чвертями (3/4) голосів акціонерів від загальної їх кількості щодо:

- внесення змін та доповнень до Статуту Банку;
- прийняття рішення про викуп акцій за винятком випадків обов'язкового викупу відповідно до законодавства України та анулювання акцій, викуплених Банком;
- прийняття рішення про зміну типу Банку як акціонерного товариства;
- прийняття рішення про розміщення Банком Акцій;
- прийняття рішення про розміщення Банком цінних паперів, які можуть бути конвертовані в Акції;
- прийняття рішення про зміну (збільшення або зменшення) Статутного Капіталу;
- прийняття рішення про припинення (шляхом злиття, придбання, виділення), реорганізацію та ліквідацію Банку, якщо інше не передбачено законодавством України, призначення ліквідаційної комісії (ліквідатора), затвердження процедури ліквідації і термінів, порядок розподілу майна серед акціонерів за задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу.

З інших питань рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів (більше 50 відсотків), які зареєструвалися для участі у Загальних Зборах.

9.6. З кожного питання, включеного до порядку денного, Загальними Зборами може бути прийняте одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.

9.7. Загальні Збори не можуть приймати рішення з питання, не включеного до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході загальних зборів до наступного дня.

Під час Загальних Зборів порядок, в якому будуть обговорюватися питання порядку денного можуть бути змінений, якщо за таку зміну проголосували принаймні три чвертих від усієї кількості голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних Зборах.

9.8. Рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення Загальних Зборів, приймається Головою Загальних Зборів.

9.9. Протокол про підсумки голосування (за винятком кумулятивного голосування) повинен містити:

- 1) дату голосування;
- 2) питання, винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість позитивних, негативних і які утримуються голосів щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, поставленого на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не взяли участь у голосуванні;

5) кількість голосів акціонерів відповідно з виборчими бюлетенями, які були визнані недійсними.

Протокол підсумків кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) дату голосування;
- 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органів Банку;
- 3) кількість голосів акціонерів, які не взяли участь у голосуванні;
- 4) кількість голосів акціонерів згідно з виборчими бюлетенями, які були визнані недійсними.

Протоколи про підсумки голосування підписується всіма членами лічильної комісії та додається до протоколу Загальних Зборів.

9.10. Рішення Загальних Зборів вважається прийнятим з моменту складання протоколу про підсумки голосування.

Підсумки голосування оголошуються на Загальних Зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних Зборів підсумки голосування та прийняті рішення доводяться до відома акціонерів, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах, складеного на дату, визначену Наглядовою радою, протягом 10 днів у спосіб, визначений Статутом Банку.

У випадках, передбачених чинним законодавством України, акціонери повинні бути поінформовані Банком про результати Загальних Зборів через публікацію відповідної інформації в офіційних друкованих виданнях.

9.11. 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 денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується секретарем (секретаріатом) Загальних Зборів.

10.2. У протоколі Загальних Зборів зазначаються:

- 1) дата, час та місце проведення Загальних Зборів;
- 2) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах;
- 3) загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах;
- 4) загальна кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних Зборах;
- 5) кворум Загальних Зборів;
- 6) Головуючий та секретар Загальних Зборів;
- 7) склад лічильної комісії;
- 8) порядок денний Загальних Зборів;
- 9) основні тези виступів;
- 10) порядок голосування на Загальних Зборах (відкрите, бюлетенями тощо);
- 11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних Зборів та рішення, прийняті Загальними Зборами.

10.3. Протокол Загальних Зборів, а також затверджені Загальними Зборами зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Банку та зміни і доповнення до них, повинні бути прошнуровані, засвідчені підписами Голови та секретаря Загальних Зборів та скріплені печаткою Банку.

10.4. Протокол загальних зборів підписується Головою і Секретарем Загальних зборів та подається і скріплюється Головою Правління.

10.5. Голова та секретар Загальних Зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу, а також достовірність затверджених змін та доповнень до Статуту, внутрішніх документів Банку та змін і доповнень до них.

10.6. Протокол Загальних Зборів і додатки до нього (протокол 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 днів з моменту закриття Загальних Зборів.

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

10.8. Протоколи Зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Банку протягом всього строку діяльності Банку.