

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням № 1 Єдиного акціонера
АТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО» -
Ярославського Олександра Владиленовича
від « 30 » квітня 2024 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО»

Київ,
2024 рік

**ОБЛІКОВА КАРТКА ВНУТРІШНЬОГО НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА**

Назва документа	Положення про Загальні збори акціонерів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО»	
Рішення про затвердження документа	Рішення №1 Єдиного акціонера АТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО» від 30.04.2024	
Дата набрання чинності	з 01.05.2024	
Підрозділ – розробник документа	Корпоративний секретар	
Користувачі документа	Всі працівники Банку	
Рівень доступу	Загальний	
Назва та номер процесу		
Перелік пов'язаних ВНД	1. Статут АТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО» 2. Положення про Наглядову Раду АТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО» 3. Положення про Правління АТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО» 4. Кодекс корпоративного управління АТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО»	
Перелік документів, що втрачають чинність із набуттям чинності цього ВНД	Положення про Загальні збори акціонерів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО», затвержене Рішенням Єдиного акціонера від 19.09.2018 року	
Історія документа	Версія	Дата
Положення про Загальні збори акціонерів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО»	1.0.	19.09.2018р.
Положення про Загальні збори акціонерів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО»	2.0.	30.04.2024р.



З М І С Т

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	4
3. СПОСОБИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	5
4. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	5
5. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	7
6. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ.....	12
7. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ,.....	12
8. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	13
9. РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	16
10. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ.....	17
11. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	20
12. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ БАНКУ З ОДНИМ АКЦІОНЕРОМ.....	21
13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	22



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО» (далі - Положення) розроблене відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про банки і банківську діяльність», Закону України «Про акціонерні товариства», Закону України «Про депозитарну систему України», Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО» (далі - Банк).

1.2. Положення визначає правовий статус Загальних зборів акціонерів Банку, компетенцію, порядок підготовки, скликання, проведення Загальних зборів і прийняття ними рішень.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Банку або рішенням акціонера, прийнятим одноосібно, у разі, коли акціонером Банку є одна особа (далі – Загальні збори) і може бути змінено та/або доповнено лише ними (ним). Вступає в силу з моменту його затвердження, якщо іншого не визначено відповідним рішенням Загальних зборів.

1.4. Якщо в процесі підготовки, скликання та проведення Загальних зборів виникають відносини/питання, які не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин застосовуватимуться норми чинного законодавства і Статуту Банку, і ці питання, вирішуються таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Банку в цілому і кожному з акціонерів Банку (далі - акціонери) окремо. Після виявлення таких відносин до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом управління Банку.

2.2. В своїй діяльності Загальні збори Банку керуються чинним законодавством, нормативно-правовими актами Національного банку України (далі- законодавство України), Статутом Банку, а також цим Положенням.

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається законодавством України, Статутом Банку і цим Положенням.

2.4. Загальні збори можуть бути річними (черговими) або позачерговими.

2.4.1. Наглядова Рада зобов'язана щороку скликати річні Загальні збори. Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним роком. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо затвердження річних результатів діяльності Банку, розподілу прибутку або затвердження порядку покриття збитків, з урахуванням вимог чинного законодавства, розгляду звіту Наглядової Ради Банку, прийняття рішень за наслідками розгляду такого звіту та інших питань, що визначені законодавством та обов'язково включаються до порядку денного чергових річних Загальних зборів.

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

2.5. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Банку. У разі, якщо позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів, крім випадків, якщо за рішенням Загальних зборів такі витрати компенсуються самим Банком.



3. СПОСОБИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. Загальні збори можуть проводитися шляхом:

3.1.1. Очного голосування (далі – очні Загальні збори) при спільній присутності акціонерів (їх представників) у день і час проведення Загальних зборів у місці їх проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного. Кожний акціонер має право взяти участь в очних Загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи у порядку, встановленому законодавством;

3.1.2. Електронного голосування (далі – електронні Загальні збори) не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться виключно шляхом електронного заочного голосування акціонерів з використанням авторизованої електронної системи у порядку, встановленому законодавством;

3.1.3. Опитування (далі – дистанційні Загальні збори) не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться шляхом дистанційного заповнення бюлетенів акціонерами і надсилання їх до Банку через депозитарну систему України у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

3.2. У разі якщо 100 відсотків акцій Банку належать одному акціонеру, Загальні збори проводяться з урахуванням особливостей, встановлених цим Положенням та Законом України «Про акціонерні товариства».

3.3. У разі якщо у Загальних зборах беруть участь акціонери - власники 100 відсотків голосуючих акцій Банку, Загальні збори проводяться з урахуванням особливостей, встановлених цим Положенням та Законом України «Про акціонерні товариства».

4. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. До виключної компетенції Загальних зборів належить вирішення питань, віднесених законодавством до виключної компетенції Загальних зборів. Крім зазначених питань, до компетенції Загальних зборів Статутом Банку можуть бути віднесені також й інші питання, за винятком тих, які законодавством України або Статутом Банку віднесені до виключної компетенції Наглядової Ради Банку (далі – Наглядова Рада).

4.2. У разі якщо Наглядова Рада не сформована у складі, мінімально необхідному відповідно до законодавства України, Правління Банку (далі - Правління) має право прийняти рішення про винесення на розгляд Загальних зборів будь-якого питання, яке законодавством України або Статутом Банку віднесене до виключної компетенції Наглядової Ради. Загальні збори мають право розглянути таке питання та прийняти рішення щодо нього.

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

4.4. Рішення Загальних зборів є обов'язковими для виконання всіма органами управління, посадовими особами, керівниками та працівниками Банку.

4.5. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів.



4.6. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Банку;
- 2) внесення змін до Статуту Банку (крім випадків, передбачених законодавством України);
- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій Банку;
- 4) прийняття рішення про зміну структури управління;
- 5) прийняття рішення про зміну типу акціонерного товариства;
- 6) прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених законодавством України;
- 7) прийняття рішення про продаж Банком власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб;
- 8) прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Банку;
- 9) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Банку, крім випадків передбачених законодавством України;
- 10) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Банку;
- 11) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 12) затвердження положень про Загальні збори акціонерів Банку, Наглядову Раду та внесення змін до них;
- 13) затвердження Положення про винагороду членів Наглядової Ради;
- 14) затвердження звіту про винагороду членів Наглядової Ради;
- 15) затвердження результатів фінансово-господарської діяльності Банку за відповідний рік (річного звіту Банку) та розподіл прибутку Банку або затвердження порядку покриття збитків Банку;
- 16) розгляд звіту Наглядової Ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- 17) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- 18) прийняття рішення про викуп Банком розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, передбачених законодавством;
- 19) прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;
- 20) прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями Банку, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом та способу їх виплати;
- 21) прийняття рішення з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів;



- 22) обрання членів Наглядової Ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових або трудових договорів (контрактів) з членами Наглядової Ради Банку, в тому числі з Головою Наглядової Ради;
- 23) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової Ради, за винятком випадків, встановлених законодавством;
- 24) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- 25) прийняття рішення про вчинення значного правочину та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених законодавством України та/або Статутом Банку;
- 26) прийняття рішення про виділ та припинення Банку (крім випадків, передбачених законодавством України), про ліквідацію Банку, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;
- 27) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Банку або прийняття рішення про застосування Кодексу корпоративного управління, затвердженого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, або кодексу корпоративного управління оператора організованого ринку капіталу, об'єднання юридичних осіб, або іншого кодексу корпоративного управління;
- 28) обрання членів комісії з припинення Банку;
- 29) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Статутом Банку та/або законодавством.

5. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Порядок скликання Загальних зборів передбачає:

- 1) прийняття рішення про скликання та проведення Загальних зборів;
- 2) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;
- 3) затвердження проекту порядку денного Загальних зборів та повідомлення про проведення Загальних зборів;
- 4) внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів відповідно до пропозицій акціонерів та затвердження порядку денного Загальних зборів (*у разі необхідності*);
- 5) повідомлення про зміни у проєкті порядку денному Загальних зборів (*у разі необхідності*).

5.2. Загальні збори скликаються Наглядовою Радою, крім випадку скликання позачергових Загальних зборів акціонерами (акціонером) відповідно до законодавства.

5.3. Річні Загальні збори скликаються Наглядовою Радою виключно з власної ініціативи.

5.4. Позачергові Загальні збори скликаються у випадку, коли цього вимагають інтереси Банку в цілому. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою Радою:

- 1) з власної ініціативи;



2) на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Банку;

3) в інших випадках, передбачених законодавством України або Статутом Банку.

5.4.1. Позачергові Загальні збори скликаються також на вимогу Правління Банку у разі необхідності вчинення значного правочину.

5.5. Особа, яка скликає Загальні збори:

1) затверджує повідомлення про проведення Загальних зборів відповідно до вимог законодавства;

2) обирає один із способів проведення Загальних зборів, передбачених Розділом 3 цього Положення;

3) обирає особу, яка головуватиме на Загальних зборах, та особу, яка виконуватиме функції секретаря Загальних зборів, якщо інший порядок обрання зазначених осіб не передбачений Статутом Банку.

5.5.1. Особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 24 години до дати їх проведення приймає рішення про:

1) обрання персонального складу реєстраційної комісії;

2) обрання персонального складу тимчасової лічильної комісії.

5.6. Вимога про проведення позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі до Банку із зазначенням органу Банку або реквізитів акціонерів, які вимагають проведення позачергових Загальних зборів, підстав для їх проведення, проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного (крім кумулятивного голосування). У разі подання вимоги акціонерами така вимога має містити інформацію про кількість, тип і клас належних їм акцій та, у разі подання в паперовому вигляді за місцезнаходженням Банку, бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

5.7. У разі неприйняття Наглядовою Радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Банку, протягом 10 днів з дня отримання Банком такої вимоги або прийняття рішення про відмову в такому скликанні позачергові Загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які (який) подавали (подавав) таку вимогу відповідно до вимог Закону України «Про акціонерні товариства», протягом 90 днів з дня надсилання такими акціонерами (акціонером) Банку вимоги про скликання загальних зборів. Рішення Наглядової Ради про відмову у скликанні позачергових загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

5.8. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів приймається виключно у разі:

1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками кількості голосуючих акцій Банку, передбаченої Законом України «Про акціонерні товариства»;

2) неповноті даних, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».

5.9. Рішення Наглядової Ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у такому скликанні надсилається до відповідного органу управління Банку або акціонерам, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, протягом трьох днів з дня його прийняття.

Наглядова Рада не має права вносити зміни до проекту порядку денного Загальних зборів, що міститься у вимозі про проведення позачергових Загальних зборів, крім включення до проекту порядку денного нових питань або проектів рішень.



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

У разі проведення очних або електронних Загальних зборів особа, яка скликає Загальні збори, після затвердження порядку денного визначає особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.

5.11. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає Загальні збори. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про скликання Загальних зборів. Між такою датою та датою проведення Загальних зборів має бути принаймні 30 днів (у випадку, передбаченому статтею 45 Закону України «Про акціонерні товариства», - 15 днів). У разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є Наглядова Рада, повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам у спосіб, визначений Наглядовою Радою: особа, уповноважена Наглядовою Радою вручає персонально під розписку або надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного реєстрованим поштовим відправленням акціонерам персонально. Повідомлення вважається таким, що зроблено вчасно, якщо надано безпосередньо акціонеру не пізніше як за 30 днів до проведення Загальних зборів. Датою надання повідомлення вважається дата вручення повідомлення безпосередньо акціонеру за особистим підписом (для акціонерів – юридичних осіб – за особистим підписом керівника) або відмітка оператора поштового зв'язку або кур'єра про направлення Банком реєстрованого поштового відправлення з повідомленням акціонеру Банку.

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

Банк розміщує на своєму веб-сайті, а акціонери, які скликають Загальні збори, на веб-сайті, зазначеному у повідомленні про проведення Загальних зборів, інформацію, передбачену законодавством.

Повідомлення про проведення Загальних зборів додатково розміщується у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення, крім випадків проведення позачергових Загальних зборів, якщо цього вимагають інтереси Банку. У такому випадку приймаючи рішення про скликання таких Загальних зборів особа може встановити, що повідомлення акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення в порядку, встановленому законодавством України.



5.11.1 У повідомленні про проведення Загальних зборів зазначаються:

- 1) ідентифікаційний код, повне найменування та місцезнаходження Банку;
- 2) дата і час початку проведення Загальних зборів, а в разі проведення очних Загальних зборів - також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);
- 3) спосіб проведення Загальних зборів;
- 4) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 5) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 6) проект порядку денного та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного;
- 7) адреса веб-сайту, на якому розміщено законодавчо передбачену інформацію;
- 8) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, включаючи визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо), та посадова особа Банку (у разі скликання загальних зборів акціонерами - особа, визначена такими акціонерами), відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;
- 9) інформація про права, надані акціонерам відповідно до законодавства, якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;
- 10) порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів;
- 11) порядок участі та голосування на Загальних зборах за довіреністю.

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

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

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

5.12. 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.

Наглядова Рада має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів.

Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Банку - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань (крім кумулятивного голосування). 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 директора (незалежного члена). Така інформація обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування.

Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів Банку подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) 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.

Особа, яка скликає Загальні збори, приймає рішення про включення цих пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного) до проекту порядку денного та затверджує порядок денний Загальних зборів не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Банку – не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

У разі відсутності в акціонерів Банку пропозицій та доповнень до проекту порядку денного Зборів акціонерів, що проводяться дистанційно, запропонований проект вважається порядком денним Зборів акціонерів.

5.13. Пропозиції акціонерів, які сукупно володіють 5 або більше відсотками голосуючих акцій, а також пропозиції Наглядової Ради підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення особи, яка скликає Загальні збори, про включення питання до проекту порядку денного не приймається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана належним чином та у встановлений строк відповідно до вимог законодавства України.

Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Зборів акціонерів, запропоновані акціонерами Банку, які володіють 5 і більше відсотками голосуючих акцій Банку, протягом 2 (двох) робочих днів після їх отримання Банком розміщуються на його веб-сайті та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

5.14. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, пропозиції Наглядової Ради може бути прийнято виключно у випадках, передбачених законодавством України, зокрема:

- недотримання акціонерами строку, встановленого п. 5.12 цього Положення;
- неповноти даних, передбачених п.5.12. цього Положення;
- неподання акціонерами жодного проекту рішення із запропонованих ними питань порядку денного;
- з інших підстав передбачених чинним законодавством України.

5.15. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою Радою акціонеру, що подав пропозицію в письмовій формі, протягом 3 днів з дати його прийняття.

Оскарження акціонером рішення Банку про відмову у включенні його пропозицій до проекту порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів.

5.16. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів акціонерів особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 10 днів до дати їх проведення повідомляє акціонерів про відповідні зміни у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення Загальних зборів.

5.17. Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Банк або акціонери, які скликають Загальні збори, повинні надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, за місцезнаходженням Банку у робочий час, у робочі дні, в доступному місці, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення. Під час



проведення очних або електронних Загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, також повинні надаватися акціонерам через авторизовану електронну систему. У разі відсутності зазначених у цьому пункті Положення документів у день проведення Загальних зборів у місці їх проведення, Загальні збори не мають права приймати рішення з відповідного питання.

5.18. Банк зобов'язаний надавати до початку Загальних зборів письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів, отримані Банком не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення Загальних зборів. Банк може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

6. Право на участь у Загальних зборах Банку

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

За запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, участь у Загальних зборах можуть брати:

- 1) посадові особи Банку;
- 2) представник суб'єкта аудиторської діяльності Банку (з метою надання власниками акцій Банку інформації щодо аудиторського висновку);
- 3) кандидати до органів Банку, прізвища яких внесені в бюлетені для голосування на Зборах акціонерів Банку;
- 4) представник органу, який відповідно до Статуту Банку представляє права та інтереси трудового колективу;
- 5) інші особи відповідно до законодавства України.

6.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається у порядку, що встановлений законодавством про депозитарну систему України.

6.3. На вимогу акціонера, Банк зобов'язаний надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

Внесення змін до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення забороняється.

6.4. Обмеження права акціонера на участь у Зборах акціонерів встановлюються законодавством України.

7. Представництво акціонерів на Загальних зборах

7.1. Акціонери реалізують своє право на участь у Загальних зборах як особисто, так і через представника.

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

7.2. Представником акціонера на Загальних зборах може бути фізична особа, уповноважена особа юридичної особи або уповноважена особа держави чи територіальної громади.

Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера - держави чи територіальної громади - уповноважена особа органу, що здійснює управління об'єктами державної власності чи об'єктами комунальної власності.



7.3. Акціонери мають право призначити свого представника безстроково або на певний строк.

7.4. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом чи іншою посадовою особою, яка вчиняє нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

7.5. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами такої юридичної особи.

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

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

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

Видача довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах не виключає право участі у цих Загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника. Акціонер має право у будь-який час до закінчення строку, відведеного для реєстрації учасників Загальних зборах, відкликати або замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію, або взяти участь у Загальних зборах особисто.

Повідомлення акціонером Правління Банку про призначення, заміну або відкликання свого представника може здійснюватися за допомогою засобів електронного зв'язку відповідно до законодавства України про електронний документообіг.

У разі проведення очних Загальних зборів повідомлення акціонером відповідного органу Банку про заміну або відкликання свого представника здійснюється в письмовій формі та вважається здійсненим у разі отримання такого повідомлення реєстраційною комісією до закінчення строку, відведеного для реєстрації учасників Загальних зборах.

7.8. Особа, яку акціонер має намір уповноважити на участь у Загальних зборах (далі – потенційний представник), повинна завчасно повідомити такого акціонера про наявність у неї конфлікту інтересів, пов'язаного з реалізацією права голосу, та надати інформацію про будь-які факти, які мають значення для прийняття акціонером рішення, що пов'язане з оцінкою ризику того, що така особа діятиме в інших інтересах, ніж інтереси акціонера, під час участі у Загальних зборах.

Правовий статус особи – потенційного представника, що підпадає під сферу конфлікту інтересів, визначається Законом України «Про акціонерні товариства».

7.9. Потенційний представник може отримати довіреність від більше ніж одного акціонера без обмеження кількості представлених таким чином акціонерів.

7.10. Потенційний представник, який отримав довіреності від кількох акціонерів, може обрати різні варіанти голосування за кожного акціонера, якого він представляє.

8. Робочі органи Загальних зборів

8.1. Робочими органами Загальними зборами є:



- 1) реєстраційна комісія;
- 2) тимчасова реєстраційна комісія;
- 3) лічильна комісія;
- 4) голова Загальних зборів (надалі - Головуючий);
- 5) секретар.

8.2. Повноваження реєстраційної та/або лічильної комісії можуть бути передані Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, що надає Банку додаткові послуги.

Умови договору з депозитарною установою щодо виконання нею повноважень реєстраційної та/або лічильної комісії затверджуються Наглядовою Радою Банку.

8.3. Реєстраційна комісія створюється для реєстрації акціонерів (їх представників), які прибули для участі в Загальних зборах, а її персональний склад призначається особою, яка скликає Загальні збори.

Повноваження членів реєстраційної комісії діють від моменту їх призначення і до закриття Загальних зборів, для проведення яких ця реєстраційна комісія була створена.

8.4. Голова реєстраційної комісії обирається з числа її членів простою більшістю голосів до початку проведення процедури реєстрації акціонерів (їх представників), які прибули для участі у Загальних зборах.

Якщо повноваження реєстраційної комісії за договором передані Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі головою реєстраційної комісії є відповідно представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи.

8.5. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) здійснює ідентифікацію акціонерів Банку (їх представників), які прибули для участі у Загальних зборах, перевіряє документи, що підтверджують повноваження представників акціонерів на участь у Загальних зборах, та обсяг наданих їм прав, обліковує відповідні відомості;
- 2) веде журнал реєстрації учасників Загальних зборів;
- 3) надає інформаційні матеріали з питань, що будуть обговорюватися на Загальних зборах;
- 4) видає учасникам Загальних зборів бюлетені для голосування та обліковує відповідні відомості;
- 5) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;
- 6) складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;
- 7) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
- 8) передає корпоративному секретарю Банку на відповідальне зберігання документи Загальних зборів.

У своїй діяльності реєстраційна комісія керується законодавством України, Статутом Банку та цим Положенням.

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

У разі відсутності інформації про акціонера Банку у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, авторизована електронна система відмовляє такому акціонеру (його представнику) в реєстрації для участі у Загальних зборах.



8.7. Лічильна комісія обирається рішенням Загальних зборів для організації голосування і підрахунку голосів на очних Загальних зборів.

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

8.8. Лічильна комісія:

- 1) організовує процедуру голосування;
- 2) надає роз'яснення щодо порядку голосування з питань, винесених на голосування;
- 3) вирішує інші питання, пов'язані з забезпеченням проведення голосування;
- 4) здійснює підрахунок голосів (з урахуванням даних авторизованої електронної системи щодо результатів голосування акціонерів (їх представників), які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему) та підбиває підсумки голосування;
- 5) складає протоколи про підсумки кожного голосування та готує необхідні виписки;
- 6) опечатує бюлетені для голосування та передає їх на відповідальне зберігання корпоративному секретарю Банку.

У своїй діяльності лічильна комісія керується законодавством України, Статутом Банку та цим Положенням.

8.9. До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на очних Загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, здійснює тимчасова лічильна комісія, що формується особою, яка скликає Загальні збори.

Особа, яка скликає Загальні збори, зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання лічильної комісії.

8.10. За підсумками голосування на Загальних зборів з питань порядку денного та у разі необхідності з інших питань складається протокол, який підписують усі члени лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів.

У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі, з якою укладається договір про надання послуг щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник цієї депозитарної установи.

8.10.1. Підрахунок голосів на Загальних зборах лічильна комісія здійснює враховуючи дані авторизованої електронної системи щодо результатів голосування акціонерів Банку (їх представників), які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему.

Підрахунок голосів на електронних Загальних зборах здійснює авторизована електронна система.

8.11. Забезпечення організації роботи Загальних зборів здійснює секретаріат у складі голови Загальних зборів (надалі – Головуючий) та секретаря Загальних зборів, яких визначає особа, яка скликає Загальні збори.

8.12. Функції Головуючого:

- 1) керує роботою Загальних зборів;
- 2) оголошує відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;
- 3) відповідає за дотримання учасниками Загальних зборів порядку;
- 4) оголошує питання порядку денного та надає учасникам Загальних зборів слово для виступу;
- 5) дає пояснення з питань, що стосуються проведення Загальних зборів;
- 6) контролює дотримання регламенту Загальних зборів;



- 7) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного Загальних зборів;
- 8) оголошує результати голосування з питань порядку денного Загальних зборів;
- 9) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
- 10) підписує кожен аркуш протоколу Загальних зборів.

8.13. Виконання функцій секретаря Загальних зборів та складення протоколу Загальних зборів належить до сфери компетенції корпоративного секретаря Банку.

8.14. Секретар Загальних зборів:

- 1) веде стенограму (або інший документ), що передбачає документування подій на Загальних зборах та прийняті ними рішення;
- 2) здійснює заходи з забезпечує передачу до архіву Банку документації Загальних зборів;
- 3) спільно з Головуючим підписується на кожному аркуші протоколу Загальних зборів.

9. Регламент роботи Загальних зборів

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

Наявність кворуму Загальних зборів визначається на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах на підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

Якщо на момент закінчення реєстрації учасників Загальних зборів досягти кворуму не вдалося, Головуючий оголошує Загальні збори такими, що не відбулися.

За наявності кворуму Головуючий відкриває роботу Загальних зборів.

9.2. Загальні збори не можуть розпочати свою роботу раніше, ніж було зазначено у повідомленні про скликання Загальних зборів.

9.3. На початку Загальних зборів Головуючий зобов'язаний поінформувати присутніх учасників Загальних зборів (акціонерів / їх представників) про:

- 1) присутність на Загальних зборах посадових осіб Банку;
- 2) присутність на Загальних зборах, які не є акціонерами Банку (їх представниками);
- 3) порядок проведення Загальних зборів.

Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення щодо присутності сторонніх осіб, остаточне рішення з цього питання приймається Головуючим.

У разі прийняття Головуючим рішення про неможливість початку роботи Загальних зборів у присутності сторонніх осіб, вони повинні негайно залишити місце проведення зборів.

9.4. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного, за умови що за таке рішення буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів Банку, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

9.5. Через кожні 2 години безперервної роботи Загальних зборів Головуючий може оголошувати перерву, тривалість якої не може бути менше 15 хвилин та не більше 60 хвилин. Загальні збори не можуть тривати після 23:00 години за місцевим часом.

Головуючий може запропонувати Загальним зборам прийняти рішення про оголошення перерви у роботі до наступного дня.

Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається не менше ніж трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня.



Робота Загальних зборів після перерви до наступного дня здійснюється без додаткової реєстрації акціонерів (їх представників) та визначення кворуму.

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

Кількість перерв у ході проведення Зборів акціонерів Банку не може перевищувати трьох.

9.6. Питання порядку денного Загальних зборів виносяться Головуючим на розгляд у тій послідовності як вони були перелічені в порядку денному (крім випадку прийняття Загальними зборами рішення про зміну черговості розгляду питань).

9.7. Розгляд питань порядку денного Загальних зборів відбувається за таким регламентом:

- 1) основна доповідь – до 15 хвилин;
- 2) співдоповідь – до 10 хвилин;
- 3) виступи в дебатах – до 10 хвилин;
- 4) відповіді на запитання – до 10 хвилин.
- 5) обговорення питання порядку денного – до 10 хвилин;
- 6) процедура голосування та оголошення результатів голосування – до 10 хвилин.

9.8. Регламент роботи Загальних зборів може бути затвердженим окремим рішенням Загальних зборів для окремих Загальних зборів.

Кожний учасник Загальних зборів повинен суворо дотримуватися встановленого регламенту.

9.9. Після обговорення питання порядку денного загальних зборів Головуючий послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається.

Перед початком голосування голова Лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

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

9.11. Результати голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, узагальнюються членами Лічильної комісії та оголошуються головою або членом Лічильної комісії відразу після їх підбиття, але до завершення Загальних зборів.

9.12. Збори акціонерів Банку тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома присутніх інформації про результати голосування та про всі рішення, прийняті Загальними зборами.

9.13. Після закінчення роботи Загальних зборів Головуючий оголошує про їх закриття.

10. Порядок прийняття рішень Загальними зборами

10.1. Голосування на Загальних зборах проводиться за принципом: одна голосуюча акція – один голос, крім випадків проведення кумулятивного голосування.

10.2. Право голосу на Загальних зборах мають власники простих іменних акцій Банку.

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

10.4. Голосування на Загальних зборах проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного та з використанням бюлетенів для голосування.



Голосування з питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня, здійснюється без використання бюлетенів для голосування.

10.5. Загальні збори голосують по всіх питаннях порядку денного, що винесені на голосування. У випадку якщо очні Загальні збори не прийняли рішення або прийняли взаємовиключне рішення з попереднього питання (одного з попередніх питань) порядку денного, Головуючий оголошує, що голосування з питання порядку денного не проводиться у зв'язку з неприйняттям або прийняттям взаємовиключного рішення з попереднього питання (одного з попередніх питань) Загальних зборів.

Інформація про факт та причини не проведення голосування повідомляється Головуючим на Загальних зборах під час їх проведення та відображається у протоколі Загальних зборів.

10.6. Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих із зазначеного питання акцій. Законодавством України та/або Статутом Банку може бути встановлено більшу кількість голосів, необхідну для прийняття рішення Загальними зборами.

10.7. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених пп. 2-10, 18 та 26 п.4.6 цього Положення, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

Рішення Загальних зборів з питання, передбаченого пп.18 частини п.4.6. цього Положення, приймається більше 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

10.8. Законодавством України та/або Статутом Банку можуть передбачатися й інші питання, рішення щодо яких приймаються більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій, або іншою кваліфікованою більшістю голосів акціонерів, крім питань:

- 1) про дострокове припинення повноважень посадових осіб органів Банку;
- 2) про звернення з позовом до посадових осіб органів Банку про відшкодування збитків, заподіяних Банку;
- 3) про звернення з позовом у разі недотримання вимог законодавства при вчиненні значного правочину.

10.9. Кожний акціонер - власник голосуючих акцій має право реалізувати своє право на управління Банком шляхом участі у Загальних зборах та голосування через авторизовану електронну систему (у разі проведення дистанційних Загальних зборів через депозитарну систему України).

У разі проведення електронних або дистанційних Загальних зборів кожний акціонер має право взяти участь у таких зборах та достроково проголосувати до дати їх проведення.

10.10. Акціонер не має права голосу при вирішенні Загальними зборами питань щодо вчинення з ним правочину та щодо спору між ним і Банком.

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



Голосування на Загальних зборах з питань обрання членів Наглядової Ради проводиться виключно з використанням бюлетенів для кумулятивного голосування.

10.12. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення таких зборів, а форма і текст бюлетенів для кумулятивного голосування - не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

Акціонери мають право до початку проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному Статутом Банку, після її затвердження.

10.13. Вимоги щодо інформації (відомостей), яка в обов'язковому порядку повинна бути включена до бюлетенів для голосування, встановлюється Законом України «Про акціонерні товариства».

10.14. Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування), що видається реєстраційною комісією, засвідчується підписом Голови реєстраційної комісії після реєстрації акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах.

У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. Кожний аркуш бюлетеня підписується акціонером (представником акціонера).

10.15. Бюлетень для голосування, що видається реєстраційною комісією, визнається недійсним, якщо:

- 1) він відрізняється від офіційно зразка, виготовленого Банком;
- 2) на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);
- 3) він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;
- 4) акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта

голосування щодо одного проекту рішення.

10.15.1. Бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсним у разі, якщо акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.

Бюлетені для голосування, визнані недійсними з вказаних вище підстав, не враховуються під час підрахунку голосів. Виправлення у бюлетені не допускаються.

10.16. Особливості голосування на Загальних зборах, що проводяться в електронному або дистанційному форматі, визначаються законодавством України.

10.17. За підсумками голосування з питань порядку денного та у разі необхідності з інших питань складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів.

10.18. У разі передачі повноважень лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, з яким / якою укладений договір про надання послуг, зокрема, щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник Центрального депозитарію цінних паперів або відповідної депозитарної установи.

10.19. Протокол про підсумки голосування на електронних Загальних зборів формується авторизованою електронною системою на підставі інформації про результати голосування, засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у встановленому законодавством



України порядку та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.

10.20. У протоколі про підсумки голосування зазначаються усі необхідні дані, визначені законодавством України.

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

10.21. Підсумки голосування повідомляються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 (десяти) робочих днів шляхом розміщення протоколів про підсумки голосування на веб-сайті Банку.

10.22. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

10.23. Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування, які видавала реєстраційна комісія, опечатуються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії), та зберігаються у Банку протягом строку його діяльності.

10.24. Рішення Загальних зборів не має юридичної сили, якщо воно прийнято:

- 1) з використанням права голосу особами, яким Національний банк України тимчасово заборонив використання права голосу на Загальних Зборах та/або висунув вимогу про відчуження акцій (паїв) Банку;
- 2) з використанням права голосу за акціями, набутими внаслідок вчинення правочину, який є нікчемним;
- 3) інших випадках передбачених законодавством.

11. Протокол Загальних зборів

11.1. Протокол Загальних зборів повинен бути складений (оформлений):

- у випадку проведення очних та дистанційних Загальних зборів – протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту їх закриття;
- у випадку проведення Загальних зборів шляхом електронного голосування – протокол формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

11.2. До протоколу Загальних зборів вносяться відомості про:

- дату проведення;
- спосіб проведення (очні, електронні, дистанційні);
- дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів);
- дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 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);



- загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Банку, які взяли участь у Загальних зборів дистанційно через автоматизовану електронну систему (у разі проведення очних Загальних зборів);
- кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного
- зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- головуючого та секретаря Загальних зборів;
- перелік осіб, запрошених на Загальних зборах;
- склад лічильної комісії (у разі проведення Загальних зборів шляхом очного голосування);
- особу (осіб), уповноважену (уповноважених) Загальних зборів;
- порядок денний;
- підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та прийняті ними рішення;
- інші відомості, передбачені Законом України «Про акціонерні товариства».

11.3. Протокол Загальних зборів підписується головуючим і секретарем Загальних зборів на кожному аркуші протоколу, прошивається, скріплюється печаткою Банку та підписом голови Правління Банку.

Протокол дистанційних Загальних зборів може бути підписаний кваліфікованими електронними підписами головуючого і секретаря Загальних зборів, а також голови Правління Банку, крім випадку необхідності нотаріального засвідчення такого протоколу відповідно до законодавства України.

11.4. Протокол Загальних зборів протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 (десяти) календарних днів з дати проведення Загальних зборів, розміщується на веб-сайті Банку.

11.5. Протоколи Загальних зборів зберігаються протягом всього строку діяльності Банку. Ознайомлення акціонерів з протоколом Загальних зборів здійснюється відповідно до Статуту Банку.

11.6. Витяг з протоколу Загальних зборів підписується особою, яка головувала на Загальних зборах або Головою Правління Банку.

12. Особливості проведення Загальних зборів Банку з одним акціонером

12.1. У разі, коли 100% статутного капіталу Банку належать одній особі (Єдиний акціонер) вимоги цього Положення щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів не застосовуються.

12.2. Повноваження Загальних зборів, передбачені 4 Розділом цього Положення та внутрішніми документами Банку, здійснюються акціонером одноосібно.

12.3. Рішення Єдиного акціонера з питань, що належать до компетенції Загальних зборів, оформлюється ним письмово (у формі рішення). Таке рішення має статус протоколу Загальних зборів.



12.4. Витяг з рішень Єдиного акціонера Банку оформлюється корпоративним секретарем та засвідчується Головою Правління Банку або іншою уповноваженою Єдиним акціонером особою, про що приймається окреме рішення.

12.5. Обрання персонального складу Наглядової Ради здійснюється без застосування кумулятивного голосування.

13. Прикінцеві положення

13.1 Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами, якщо рішенням Загальних зборів не встановлено інше.

13.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення затверджуються Загальними зборами та оформляються викладенням Положення в новій редакції. Прийняття нової редакції Положення, якщо в ньому не передбачено інше, зупиняє дію попередньої редакції Положення.

13.3. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України, це Положення діятиме лише в тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України.

13.4. У випадку зміни положень Статуту Банку чи не відповідності цього Положення чинній редакції Статуту Банку застосовуються норми та вимоги передбачені Статутом Банку, а норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить Статуту Банку.