



**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«БАНК ВОСТОК»**

«Затверджено»
Рішенням акціонера
ПАТ «БАНК ВОСТОК»
від «03» лютого 2022 року
(Рішення акціонера № 2)

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«БАНК ВОСТОК»
(нова редакція)**

м. Дніпро
2022рік

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	3
3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ	4
4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	5
5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	11
6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ.....	12
7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	13
8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	14
9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ	15
10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	19
11. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ, ЯКЩО АКЦІОНЕРОМ БАНКУ Є ОДНА ОСОБА	20
12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	21

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ВОСТОК» (далі - Положення, Банк та Загальні збори відповідно) розроблено відповідно до вимог чинного законодавства України, зокрема, Законів України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства», «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», нормативно-правових актів Національного банку України (далі - Національний банк), зокрема, Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених Рішенням Правління Національного банку від 03.12.2018 № 814-рш, інших нормативно-правових актів України, а також згідно Статуту Банку (далі - Статут) та інших внутрішніх документів Банку, у тому числі Кодексу корпоративного управління, Корпоративного кодексу, Регламенту організації підготовки, проведення засідань та прийняття рішень органами управління та контролю (у т.ч. комітетами) тощо.

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів, а також прийняття ними рішень.

1.3. У Положенні використовуються найменування підрозділів та/або колегіальних органів Банку, зазначених в Управлінській та організаційній структурі Банку, яка діє на дату затвердження цього Положення. У випадку змін Управлінської та організаційної структури Банку, у тому числі в частині зміни найменувань підрозділів та/або колегіальних органів Банку, зазначених у Положенні, дії та заходи, що регламентуються Положенням, здійснюються підрозділами та/або колегіальними органами Банку відповідно до їх функціональних обов'язків.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом управління Банку.

2.2. До виключної компетенції Загальних зборів належить вирішення питань, віднесених законом до виключної компетенції загальних зборів акціонерів акціонерного товариства. Крім зазначених питань, до компетенції Загальних зборів Статутом можуть бути віднесені також інші питання, крім тих, які законом або Статутом віднесені до виключної компетенції Наглядової ради.

У разі якщо Наглядова рада не сформована у складі, мінімально необхідному відповідно до законодавства України, Правління має право прийняти рішення про винесення на розгляд Загальних зборів 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. До виключної компетенції Загальних зборів належить прийняття рішень щодо:

- 2.3.1. визначення основних напрямів діяльності Банку;
- 2.3.2. внесення змін до Статуту;
- 2.3.3. анулювання викуплених акцій;
- 2.3.4. зміни типу товариства;
- 2.3.5. емісію акцій;
- 2.3.6. емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції;
- 2.3.7. збільшення Статутного капіталу;
- 2.3.8. зменшення Статутного капіталу;
- 2.3.9. дроблення або консолідацію акцій;
- 2.3.10. затвердження Положень про Загальні збори, Наглядову раду та внесення до них змін;
- 2.3.11. затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради;
- 2.3.12. затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради;
- 2.3.13. затвердження річного звіту Банку;

- 2.3.14. розгляду звіту Наглядової ради та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 2.3.15. розгляду висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 2.3.16. розподілу прибутку і збитків Банку з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 2.3.17. викупу Банком розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених законодавством;
- 2.3.18. невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення;
- 2.3.19. обрання Голови та інших членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з Головою та іншими членами Наглядової ради;
- 2.3.20. прийняття рішення про припинення повноважень Голови та інших членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 2.3.21. затвердження розміру річних дивідендів, з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 2.3.22. затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Банку;
- 2.3.23. виділ чи припинення Банку, крім випадку передбаченому частиною четвертою статті 84 Закону України «Про акціонерні товариства», ліквідацію Банку, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів та затвердження ліквідаційного балансу;
- 2.3.24. прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;
- 2.3.25. обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- 2.3.26. прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину у випадках вказаних у п. 7.17 Статуту, відповідно до вимог ст.70 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 2.3.27. надання згоди на вчинення правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, або про наступне схвалення такого правочину у випадках та в порядку, що визначені статтею 17 Статуту;
- 2.3.28. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради;
- 2.3.29. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних Зборів згідно із законодавством України та/або Статутом.

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

2.5. Загальні збори мають право приймати рішення з будь-яких інших питань діяльності Банку, якщо такі питання були включені до порядку денного Загальних зборів.

Банк забезпечує розгляд питання щодо доцільності внесення змін до Положення про винагороду членів Наглядової ради на кожних річних Загальних зборах. Банк за наявності пропозицій щодо внесення змін до положення про винагороду членів Наглядової ради забезпечує надання акціонерам Банку опису пропонованих змін до системи винагороди порівняно з попереднім роком (періодом).

3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

- 3.1. У Банку проводяться річні (чергові) та позачергові Загальні збори.
- 3.2. Банк зобов'язаний щороку скликати Загальні збори (річні Загальні збори), які проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.
- 3.3. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:

- 3.3.1. затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради, а також питання щодо доцільності внесення змін до Положення про винагороду членів Наглядової ради;
- 3.3.2. затвердження річного звіту Банку;
- 3.3.3. розгляд звіту Наглядової ради та затвердження заходів за результатами його розгляду, прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради,
- 3.3.4. розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 3.3.5. розподіл прибутку і збитків Банку з урахуванням вимог, передбачених законом.
- 3.4. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.
- 3.5. Проведення річних та позачергових Загальних зборів відбуваються за однаковою процедурою.
- 3.6. Річні та позачергові Загальні збори проводяться за місцезнаходженням Банку.

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:
 - 4.1.1. прийняття рішення про їх скликання;
 - 4.1.2. складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
 - 4.1.3. направлення повідомлення акціонерам про проведення Загальних зборів та проект порядку денного;
 - 4.1.4. внесення змін до проекту порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
 - 4.1.5. повідомлення акціонерів про зміни у проекті порядку денного;
 - 4.1.6. направлення повідомлення про проведення Загальних зборів та проекту порядку денного оператору організованого ринку капіталу (операторам організованих ринків капіталу), на якому (яких) акції товариства допущені до торгів;
 - 4.1.7. розміщення повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність із оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків;
 - 4.1.8. розміщення і до дня проведення Загальних зборів включно забезпечення наявності на власному вебсайті такої інформації:
 - 4.1.8.1. повідомлення про проведення Загальних зборів;
 - 4.1.8.2. інформації про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів;
 - 4.1.8.3. перелік документів, що має надати акціонер (представник акціонера) для його участі у Загальних зборах;
 - 4.1.8.4. проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, підготовлені Наглядовою радою або у разі, якщо не запропоновано ухвалення жодного рішення, коментар органу управління Банку щодо кожного питання, включеного до порядку денного Загальних зборів.

Не пізніше 24 години останнього робочого дня, що передує дню проведення Загальних зборів, Банк має розмістити на власному вебсайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

- 4.2. Річні Загальні збори скликаються Наглядовою радою. Скликання позачергових Загальних зборів відбувається на підставі відповідного рішення Наглядової ради:
 - 4.2.1. з власної ініціативи;
 - 4.2.2. на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій Банку;

4.2.3. на вимогу Правління в разі порушення провадження про визнання Банку банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;

4.2.4. в інших випадках, встановлених законом або Статутом.

Національний банк має право вимагати позачергового скликання Загальних зборів.

4.3. 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 Банку, 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 Закону про акціонерні товариства, протягом 90 днів з дати надсилання такими акціонерами (акціонером) Банку вимоги про їх скликання. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

Витрати на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів, які скликаються за ініціативою акціонерів (акціонера), покладаються на акціонерів (акціонера), які скликають (скликає) позачергові Загальні збори.

4.4. Вимога щодо скликання позачергових Загальних зборів повинна містити:

4.4.1. дані щодо осіб, які вимагають проведення Загальних зборів (найменування органу Банку; прізвище, ім'я, по батькові акціонерів - фізичних осіб; найменування акціонерів - юридичних осіб);

4.4.2. відомості щодо кількості, типу та класу акцій, що належать акціонерам (якщо скликання Загальних зборів вимагають акціонери);

4.4.3. підстави для скликання Загальних зборів;

4.4.4. повне формулювання проектів питань та рішень, які пропонується внести до порядку денного.

Вимога повинна бути підписана головою органу Банку або кожним акціонером, який її подає. У разі підписання вимоги представником акціонера, до вимоги додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

4.5. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі безпосередньо до Банку за його місцезнаходженням згідно даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань або надсилається реєстрованим поштовим відправленням за місцезнаходженням Банку згідно даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається (надсилається) на ім'я Голови Правління. Голова Правління повинен не пізніше наступного робочого дня від дати отримання вимоги про скликання Загальних зборів повідомити Голову Наглядової ради про її надходження. 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.

4.6. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з дати отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається органу Банку чи акціонерам, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

Позачергові Загальні збори, які скликаються Наглядовою радою, повинні бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Банком вимоги про їх скликання. Проте у випадках, коли

інтереси Банку вимагають невідкладного проведення позачергових Загальних зборів, Наглядова рада при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення; якщо Наглядова рада скористається даним правом, то в цьому випадку вимоги цього Положення щодо повідомлення про Загальні збори за 30 днів до дати їх проведення не застосовуватимуться. У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний.

Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене в абзаці другому цього пункту, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

4.7. У разі скликання Загальних зборів на вимогу Правління або акціонерів (акціонера), що володіють у сукупності не менше 10 відсотками голосуючих акцій, Наглядова рада не має права вносити зміни до порядку денного Загальних зборів, що міститься у вимозі про скликання позачергових Загальних зборів, крім включення до порядку денного нових питань або проектів рішень.

4.8. Рішення Наглядової ради про скликання Загальних зборів повинно містити:

4.8.1. дату, час та місце проведення Загальних зборів;

4.8.2. перелік питань та проекти рішень, включених до порядку денного;

4.8.3. дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають бути персонально повідомлені про проведення Загальних зборів. Ця 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. Також при визначенні дати, на яку складається перелік акціонерів, має бути врахована вимога законодавства щодо необхідності здійснення повідомлення не менш як за 30 днів до скликання Загальних зборів;

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

4.8.5. рішення про затвердження форми і тексту бюлетенів для голосування з кожного питання порядку денного;

4.8.6. рішення про обрання реєстраційної комісії;

4.8.7. особу, уповноважену направити повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерам, оператору організованого ринку капіталу (операторам організованих ринків капіталу), на якому (яких) акції товариства допущені до торгів, а також опублікувати повідомлення у базі даних особи, яка провадить діяльність із оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків та розмістити повідомлення про проведення Загальних зборів на вебсайті Банку.

4.9. Формулювання питань, разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, повинно давати акціонерам однозначне їх розуміння. Включення до порядку денного Загальних зборів питань «Різне», «Організаційні питання» та їх еквівалентів забороняється.

4.10. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити такі данні:

4.10.1. повне найменування та місцезнаходження Банку;

4.10.2. дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або зали куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;

4.10.3. час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;

4.10.4. дата складення переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

4.10.5. перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;

4.10.6. адресу власного вебсайту Банку, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного, а також інша інформація щодо проведення Загальних зборів згідно з вимогами Закону України «Про акціонерні товариства»;

4.10.7. порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів (в тому числі, конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадову особу Банку, відповідальну за порядок ознайомлення акціонерів з документами);

4.10.8. права, надані акціонерам відповідно до вимог 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;

4.10.9. порядок участі та голосування на Загальних зборах за довіреністю.

У разі включення до порядку денного Загальних зборів 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.

У повідомленні про проведення позачергових Загальних зборів, які скликаються на вимогу акціонерів, повинна міститися адреса, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів.

Якщо до проекту порядку денного Загальних зборів включене питання, прийняття рішення з якого призведе до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Банком власних акцій, то акціонерам має бути надана можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Банком акцій. Також якщо до порядку денного Загальних зборів включене питання про викуп в акціонерів акцій, то проект рішень з цього питання повинен передбачати порядок викупу, що включає максимальну кількість, тип та/або клас акцій, що викупувуться, строк викупу, ціну викупу (або порядок її визначення), дії Банку щодо викуплених акцій (їх анулювання або продаж).

4.11. Не пізніше як за 30 днів до дати проведення Загальних зборів особа, уповноважена Наглядовою радою (а у випадках, коли Загальні збори скликаються акціонерами, - акціонери, які скликають позачергові Загальні збори), розміщує повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність із оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків (крім проектів рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного), та додатково надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного оператору організованого ринку капіталу (операторам організованих ринків капіталу), на якому (яких) акції товариства допущені до торгів. Також, Правління не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власному вебсайті Банку повідомлення про проведення Загальних зборів. Окрім того, особа, яка скликає Загальні збори або особа, яка веде облік прав власності на акції Банку у разі скликання Загальних зборів акціонерами, у спосіб, передбачений Наглядовою радою, вручає персонально під розписку або надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного реєстрованим поштовим відправленням акціонерам персонально у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення.

4.12. 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 Банка.

4.13. Не пізніше як за 20 днів до дати проведення Загальних зборів кожен акціонер може запропонувати включення нових питань до проекту порядку денного та проектів рішень до запропонованих питань, а також не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів висунути кандидатів для обрання до складу органів Банку, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань. Пропозиція вважається такою, що подана вчасно, якщо вона подана у визначені цим пунктом строки акціонером безпосередньо до Банку (за його місцезнаходженням згідно даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) або вручена Банку (за його місцезнаходженням згідно даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) оператором зв'язку.

4.14. Пропозиція акціонера щодо проекту порядку денного Загальних зборів повинна містити:

4.14.1. прізвище, ім'я та по батькові (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) акціонера, що вносить пропозицію;

4.14.2. відомості про кількість, тип та/або клас акцій, які належать акціонеру;

4.14.3. зміст пропозиції до питання та/або проекту рішення.

У разі висування кандидата - фізичної особи до органів Банку пропозиція акціонера повинна містити додатково інформацію про:

- назву органу, до якого висувається кандидат;
- прізвище, ім'я, по батькові кандидата;
- відомості про кількість, тип та/або клас акцій, що належать кандидату;
- пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради – незалежного директора.

У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень Голови Правління одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Голови Правління або призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

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

4.15. Усі вчасно подані пропозиції акціонерів щодо проекту порядку денного Загальних зборів розглядаються Наглядовою радою (акціонерами, що скликають позачергові Загальні збори) на відповідному засіданні, на якому ухвалюється рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного та затверджується порядок денний Загальних зборів.

Рішення про включення (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного) або відмову від включення пропозиції до проекту порядку денного має бути прийняте не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Банку - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів; рішення Наглядової ради в цьому випадку не вимагається, проте у випадку недотримання акціонером (акціонерами) строку подання пропозицій до проекту порядку денного та/або неповноти даних, викладених у пропозиції, Наглядова рада може прийняти

рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій.

Рішення про відмову від включення пропозиції до проекту порядку денного акціонерів (акціонера), яким належить менше ніж 5 відсотків голосуючих акцій, може бути прийняте, зокрема, проте не виключно у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого п. 4.13 цього Положення;
- неповноти даних, передбачених п.4.13, 4.14 цього Положення;
- у разі неподання акціонером жодного проекту рішення із запропонованих ним питань порядку денного Загальних зборів;
- якщо акціонер пропонує виключення того чи іншого питання та/або проекту рішення із запропонованих до проекту порядку денного Загальних зборів.

Наглядова рада може прийняти рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонера, якому належить менше ніж 5 відсотків голосуючих акцій, й з інших підстав, визначених Статутом або цим Положенням.

4.16. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів, Наглядова рада (а у випадках, коли Загальні збори скликаються акціонерами, особа, яка веде облік прав власності на акції Банку) направляє/вручає акціонерам персонально під розписку або направляє реєстровим поштовим відправленням, зокрема, кур'єром порядок денний, а також проекти рішень, що додають на підставі пропозицій акціонерів не пізніше як за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Банку - не пізніше ніж за 3 дні до дати проведення Загальних зборів.

Банк також надсилає повідомлення з проектом порядку денного разом з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів оператору організованого ринку капіталу (операторам організованих ринків капіталу), на якому (яких) акції товариства допущені до торгів, а також не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власному вебсайті відповідну інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів.

Письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів надсилаються на адресу Банку, за місцезнаходженням Банку згідно Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (на ім'я Наглядової ради) не пізніше ніж за 5 робочих днів (в разі скликання позачергових зборів – 2 робочі дні) до дати проведення Загальних зборів.

Банк не пізніше 2-х робочих днів (в разі скликання позачергових зборів – 1 робочий день) до дати проведення Загальних зборів надає письмові відповіді на письмові запитання акціонерів. На всі запитання однакового змісту Банк може надати одну загальну відповідь, розмістивши її на власному вебсайті.

4.17. Наглядова рада (а у випадках, коли Загальні збори скликаються акціонерами, особа, яка веде облік прав власності на акції Банку) не пізніше як за 3 дні до проведення Загальних зборів повинна надіслати рекомендованим листом або вручити за особистим підписом кожному кандидату – фізичній особі, включеному до списку кандидатур для голосування по виборам до органів Банку, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- орган Банку, до якого висувається особа;
- дані щодо акціонерів/органу Банку, які внесли пропозицію про висунення його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, які висунули його кандидатуру.

Кандидат, якого висунули для обрання до органів Банку, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Банк (за його місцезнаходженням згідно даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань). Повідомлення, направлення якого передбачено цим пунктом

Положення, не направляється кандидатам, які подали письмову згоду на висування їх кандидатур до органів Банку.

4.18. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів і по день їх проведення включно, Банк повинен надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, пов'язаними з порядком денним та необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного:

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

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- Реєстраційна комісія;
- Лічильна комісія;
- Голова Загальних зборів;
- Секретар Загальних зборів.

5.2. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, створюється Реєстраційна комісія. Реєстраційна комісія призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають. Реєстраційна комісія на своєму засіданні, яке проводиться до початку Реєстрації акціонерів, простою більшістю голосів її членів обирає Голову Реєстраційної комісії. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

5.2.1. перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах, на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера;

5.2.2. видає бюлетені для голосування;

5.2.3. визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;

5.2.4. робить висновок щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;

5.2.5. складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;

5.2.6. передає Секретарю Загальних зборів документи Загальних зборів (в тому числі: протокол про обрання голови Реєстраційної комісії; протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів; Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах; документи, які підтверджують повноваження представників акціонерів; не видані акціонерам, що не з'явилися для участі у Загальних зборах, бюлетені для голосування).

5.3. Підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає Лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами. Повноваження Лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Банку додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій Лічильної комісії.

До обрання Лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає Тимчасова лічильна комісія, яка формується Наглядовою радою (в разі скликання Загальних зборів акціонерами – акціонерами, які цього вимагають).

Особа, призначена Наглядовою радою до складу Тимчасової лічильної комісії, може бути без обмежень обрана Загальними зборами до складу Лічильної комісії.

Наглядова рада (в разі скликання Загальних зборів акціонерами – акціонери, які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання Лічильної комісії.

Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) надає роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах;
- 2) організує голосування на Загальних зборах;
- 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 4) складає протокол про підсумки голосування;
- 5) опечатує бюлетені для голосування та передає їх Секретарю Загальних зборів;
- 6) передає Секретарю Загальних зборів протокол про підсумки голосування.

5.4. Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальні збори обирають Голову Загальних зборів.

Голова Загальних зборів:

- 1) керує роботою Загальних зборів;
- 2) відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та забезпечує відповідність усіх процедурних питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів, Статуту, цьому Положенню та чинному законодавству України;
- 3) оголошує питання порядку денного і надає слово;
- 4) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного;
- 5) знімає питання з голосування, якщо рішення Загальних зборів з попередніх питань виключають можливість голосування з наступних питань порядку денного;
- 6) оголошує про закриття Загальних зборів;
- 7) підписує протокол Загальних зборів.

5.5. Для забезпечення складання протоколу Загальних зборів, Загальні збори обирають Секретаря Загальних зборів. Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів.

6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. Участь у Загальних зборах можуть брати особи, включені до переліку (реєстру)акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники.

6.2. На Загальних зборах за запрошенням особи/органу, що їх скликає, можуть бути присутні:

6.2.1. посадові особи Банку, незалежно від володіння ними акціями. У разі, якщо у порядок денний Загальних зборів включені питання звітування органів Банку, то присутність посадових осіб Банку, уповноважених звітувати Загальним зборам, є обов'язковою;

6.2.2. представник незалежного аудитора (аудиторської фірми) Банку;

6.2.3. представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

6.3. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

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

Посадові особи Банку та їх афілійовані особи не можуть бути представниками акціонера на Загальних зборах.

Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право видати довіреність на право участі у Загальних зборах декільком своїм представникам.

Повідомлення акціонером відповідного органу Банку про призначення, заміну або відкликання свого представника може здійснюватися у тому числі за допомогою засобів електронного зв'язку відповідно до законодавства про електронний документообіг.

6.5. 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.

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

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

Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах шляхом скасування довіреності та повідомивши про це Наглядову раду та Правління до початку реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах. Правління при отриманні такого повідомлення зобов'язане до початку реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах передати його Реєстраційній комісії.

6.7. У випадку застосування Національним банком заходу впливу у вигляді тимчасової заборони власнику істотної участі у Банку використовувати право голосу придбаних акцій, від імені акціонера діє призначена Національним банком довірена особа.

7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

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

7.3. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів які мають право на участь у Загальних зборах, складеного у порядку, передбаченому законодавством України про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.

7.4. Перелік акціонерів, що зареєструвалися для участі у Загальних зборах підписується головою Реєстраційної комісії

Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи, яка надає Банку додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій реєстраційної комісії.

7.5. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного.

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

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

7.8. При прийнятті рішення про наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів Реєстраційна комісія повинна врахувати, що викуплені Банком акції участі у голосуванні не приймають та при визначенні кворуму не враховуються.

7.9. Акціонери, які не зареєструвалися для участі у Загальних зборах, не можуть бути присутніми на Загальних зборах та брати участь у голосуванні. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.

8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови Реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери (представники акціонерів), які мають відповідно до Статуту більш як 50 відсотків голосуючих акцій. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

Обмеження при визначенні кворуму Загальних зборів та прав участі у голосуванні на Загальних зборах можуть встановлюватися законом.

Акції Банку, які належать юридичній особі, що перебуває під контролем Банку, не враховуються при визначенні кворуму Загальних зборів та не дають права участі у голосуванні на Загальних зборах.

За наявності кворуму Загальні збори обирають Голову та Секретаря Загальних зборів.

8.3. На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів зобов'язаний доповісти про:

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

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

Загальні збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом.. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться.

Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

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

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

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

8.5. Голова Загальних зборів виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному.

Під час проведення Загальних зборів можливо змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, що за рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня.

Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Банку, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, підготовленого Наглядовою радою (акціонерами, які скликали позачергові Загальні збори).

8.6. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь – до 20 хвилин;
- співповідь – до 15 хвилин;
- виступи при обговоренні – до 10 хвилин;
- відповіді на запитання – до 30 хвилин.

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

8.7. Після основної доповіді по питанню та співповіді (за наявності), Голова Загальних зборів пропонує акціонерам, які бажають виступити при обговоренні, підняти руки. Голова Загальних зборів надає слово акціонерам, які бажають виступити при обговоренні, в межах часу, відведеного регламентом. Будь-який акціонер має право виступити при обговоренні, якщо він повідомив про своє бажання виступити при обговоренні підняттям руки до моменту, коли за питання порядку денного було запропоновано проголосувати. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу при обговоренні. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється.

8.8. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (способом надання записок Голові Загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає при обговоренні, не ставляться.

8.9. Після обговорення Голова Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається.

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

8.11. Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підбиваються Лічильною комісією і оголошуються відразу після їх підбиття.

9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

9.1. Голосування на Загальних зборах проводиться за принципом: одна акція - один голос, крім проведення кумулятивного голосування. При кумулятивному голосуванні загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів органу Банку, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами; при обранні членів органу Банку кумулятивним

голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно; обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами; якщо кількість кандидатів у члени органу Банку відповідає кількісному складу органу Банку, склад якого обирається, та при голосуванні всі кандидати набрали однакову кількість голосів, то обраним вважається кожен з таких кандидатів. Члени органу Банку вважаються обраними, а орган Банку сформованим виключно за умови обрання повного складу органу Банку шляхом кумулятивного голосування.

9.2. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери Банку, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах у порядку, визначеному чинним законодавством України, Статутом та цим Положенням.

Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законом.

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

9.4. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного здійснюється 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 та крім Загальних зборів, що проводяться шляхом заочного голосування (опитування).

Форма і текст бюлетеня затверджується Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів.

Бюлетень для голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дату та час початку проведення Загальних зборів;
- 3) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 4) варіанти голосування з кожного проекту рішення – (написи: «за», «проти», «утримався»);
- 5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером, і в разі відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- 6) зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

Голова та члени Наглядової ради обираються шляхом кумулятивного голосування.

Форма і текст бюлетеня для кумулятивного голосування затверджується Наглядовою радою не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дату та час початку проведення Загальних зборів;
- 3) перелік кандидатів у члени органу Банку із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку. Бюлетень для кумулятивного голосування для обрання членів Наглядової ради також повинен містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про цього акціонера або акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради - незалежного директора;
- 4) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;

5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером і в разі відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважатиметься недійсним;

б) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

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

Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо:

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

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

Кожен з бюлетенів для голосування (як простого, так і кумулятивного), який був використаний акціонером під час голосування з питання порядку денного та кількість голосів за яким враховується під час підрахунку голосів, має бути засвідчений підписом голови лічильної комісії як дійсний. В разі, коли лічильна комісія доходить висновку, що бюлетень, використаний акціонером під час голосування з питання порядку денного, є недійсним і кількість голосів за таким бюлетенем не може бути врахована під час підрахунку голосів, то такий бюлетень засвідчується як недійсний підписами всіх членів лічильної комісії.

9.5. Рішення Загальних зборів приймаються більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих акцій з питань, щодо:

- внесення змін до Статуту;
- анулювання викуплених акцій;
- зміни типу товариства;
- емісію акцій;
- емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції;
- збільшення Статутного капіталу;
- зменшення Статутного капіталу;
- прийняття рішення про виділ та припинення Банку, крім випадку, передбаченого частиною четвертою статті 84 Закону України «Про акціонерні товариства», 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.

З інших питань рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

Питання про надання згоди на вчинення значного правочину може виноситися на розгляд Загальних зборів у разі неприйняття Наглядовою радою рішення про вчинення такого правочину, або прийняття Наглядовою радою рішення про винесення питань про надання згоди на вчинення значного правочину на розгляд Загальних зборів, то:

рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків, але менша ніж

50 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій;

рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку, приймається більше як 50 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості.

Порядок прийняття Загальними зборами рішень про надання згоди на вчинення або про наступне схвалення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість, визначається статтею 17 Статуту.

Рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення приймається більш як 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

9.6. За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами Лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів.

У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного) зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Банку;
- 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 4) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

Протокол про підсумки голосування підписується всіма членами Лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів та додається до протоколу Загальних зборів, а бюлетені для голосування опечатуються Лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у Банку не більше, ніж 4 роки. У разі передачі повноважень Лічильної комісії депозитарній установі, з якою укладено договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник цієї депозитарної установи.

9.7. 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 доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів від дати проведення Загальних зборів, але в будь-якому разі не пізніше п'ятого робочого дня від дати складення та підписання протоколу Загальних зборів, шляхом розміщення протоколу Загальних зборів на власному вебсайті Банку.

Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

Протоколи про підсумки голосування протягом 10 днів з дати закриття Загальних зборів розміщуються на вебсайті Банку.

9.8. 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.

9.9. Рішення Загальних зборів/ рішення єдиного учасника Банку не має юридичної сили, якщо воно прийнято:

9.9.1. з використанням права голосу особами, яким Національний банк тимчасово заборонив використання права голосу на Загальних зборах та/або висунув вимогу про відчуження акцій (паїв) банку;

9.9.2. з використанням права голосу за акціями, набутими внаслідок вчинення правочину, який є нікчемним.

10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

10.2. У протоколі Загальних зборів зазначаються відомості про:

- 1) дату, час та місце проведення Загальних зборів;
- 2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 4) 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);
- 5) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- 6) головуючого та секретаря 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. Голова та секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

10.4. На прохання будь-якого акціонера або будь-якого аудитора Банку, копії будь-яких або усіх Протоколів надсилаються такому акціонеру або аудитору протягом 3 (трьох) робочих днів від дати отримання Банком такого клопотання. Копії Протоколів надаються акціонерам та аудиторам за рахунок Банку.

Витяги з протоколу Загальних зборів засвідчуються Головою Правління або особою, що виконує обов'язки Голови Правління. У разі, якщо текст протоколу Загальних зборів та витягу з нього відрізняються, вірним вважається текст, викладений в протоколі Загальних зборів.

10.5. Протоколи Загальних зборів складаються секретарем Загальних зборів українською мовою та підписуються Головою і секретарем Загальних зборів протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів.

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

10.6. Виправлення описки або помилки, арифметичної помилки у тексті протоколу Загальних зборів здійснюється шляхом оформлення доповнення до протоколу Загальних зборів про виправлення описки або помилки, арифметичної помилки (надалі – доповнення до

протоколу), в якому викладається текст, що підлягає виправленню, з позначенням, що він є помилковим, а також зазначається вірний текст, який слід читати замість помилкового.

Доповнення до протоколу не змінюють зміст прийнятого Загальними зборами рішення, вони лише усувають неточності, які впливають на можливість реалізації рішення Загальних зборів.

Доповнення до протоколу підписується Головою та Секретарем Загальних зборів, підшивається (у разі якщо виготовлено більше ніж на одному аркуші), скріплюється підписом Голови Правління.

Доповнення до протоколу є невід'ємною частиною відповідного протоколу Загальних зборів.

У разі, якщо підпис/підписи під протоколом Загальних зборів (рішенням акціонера) було засвідчено нотаріально, виправлення описки або помилки, арифметичної помилки у тексті протоколу Загальних зборів здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України, у тому числі законодавства про нотаріат.

10.7. Оригінал протоколу Загальних зборів разом з документами, які передані секретарю Загальних зборів Реєстраційною та Лічильною комісіями згідно п.5.2. та п. 5.3. цього Положення, секретар Загальних зборів не пізніше 11 дня з моменту закриття Загальних зборів передає Голові Правління для зберігання.

Оригінали протоколів Загальних зборів зберігаються за місцезнаходженням Банку.

Разом з протоколом Загальних зборів зберігаються документи Реєстраційної та Лічильної комісії.

Протоколи Загальних зборів передаються до архіву Банку у строки, визначені номенклатурою справ Банку.

Протоколи Загальних зборів зберігаються протягом всього строку діяльності Банку.

10.8. Затверджені Загальними зборами документи Банку підшиваються, скріплюються печаткою та підписом голови Загальних зборів, якщо Загальними зборами не прийнято рішення про уповноваження окремої особи на підписання документів.

10.9. Дублікат протоколу Загальних зборів (надалі – дублікат протоколу) може виготовлятися лише у разі втрати оригіналу протоколу Загальних зборів, за наявності:

10.9.1. копії (у паперовому/електронному вигляді) втраченого протоколу Загальних зборів, або

10.9.2. витягів з усіх питань порядку денного засідання Загальних зборів, протокол якого втрачений, або

10.9.3. фіксації (аудіо/відео) засідання Загальних зборів, протокол якого втрачений.

Дублікат протоколу повинен містити весь текст протоколу, оригінал якого вважається таким, що втратив чинність від дня оформлення дублікату.

На дублікаті протоколу у правому верхньому куті проставляється відмітка «ДУБЛІКАТ», а також робиться напис про те, що він має силу оригіналу, та вказується дата його оформлення.

Дублікат протоколу підписується Головою Наглядової ради Банку.

11. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ, ЯКЩО АКЦІОНЕРОМ БАНКУ Є ОДНА ОСОБА

11.1. Вимоги цього Положення щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів не застосовуються, якщо акціонером Банку є одна особа.

11.2. Акціонер, який є єдиним акціонером Банку, здійснює одноосібно повноваження Загальних зборів, визначені чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Банку.

11.3. Рішення акціонера з питань, що належать до компетенції Загальних зборів, оформляється ним/особою (особами), уповноваженою (-ими) діяти від його імені, у формі письмового рішення. Рішення акціонера має статус протоколу Загальних зборів і зберігається у порядку, визначеному для протоколу Загальних зборів.

11.4. Рішення акціонера, що є єдиним акціонером Банку доводиться у триденний строк Голові Правління до відома та застосування в роботі.

11.5. Акціонер, який є єдиним акціонером Банку, обирає персональний склад Наглядової ради без застосування кумулятивного голосування.

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

12.2. Положення набуває чинності з дати затвердження його Загальними зборами.

12.3. Положення переглядається на регулярній основі, але не рідше одного разу на рік.

12.4. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом затвердження Положення у новій редакції.

12.5. Положення втрачає чинність у разі затвердження його у новій редакції або прийняття рішення про втрату чинності Положенням.

12.6. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються Статутом та іншими внутрішніми документами Банку, чинним законодавством України, у тому числі нормативно-правовими актами Національного банку.

12.7. У разі, коли мають місце протиріччя між цим Положенням, Статутом, іншими внутрішніми документами Банку та законодавством України, у тому числі нормативно-правовими актами Національного банку, Банк у своїй діяльності до приведення у відповідність внутрішніх документів керується чинним законодавством України, у тому числі нормативно-правовими актами Національного банку.

НА ПОСВІДЧЕННЯ ЦЬОГО, акціонер затвердив нову редакцію Положення в 2-х однакових примірниках українською мовою «03» лютого 2022 року.

Уповноважена особа згідно Рішення акціонера № 2 від «03» лютого 2022 року.

Голова Правління Банку Мороховський Вадим Вікторович



Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою
21 (*двадцять один*) аркуш

Голова Правління ПАТ «БАНК ВОСТОК»
В.В. Мороховський

