

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ПРОКРЕДИТ БАНК»
(нова редакція)

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням єдиного акціонера,
№3 від 30 квітня 2025 р.

2025 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення про загальні збори акціонерів акціонерного товариства «ПроКредит Банк» (далі - Положення) розроблено відповідно до статуту АТ «ПроКредит Банк» (далі – Банк), Закону України «Про акціонерні товариства», Закону України «Про банки і банківську діяльність», Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених рішенням Правління Національного банку України 03 грудня 2018 року N 814-рш, рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку «Щодо узагальнення практики застосування законодавства з питань корпоративного управління» від 12 березня 2020 року №118 та іншого чинного законодавства України.

1.2. Положення визначає організацію роботи, порядок підготовки, скликання та прийняття рішень загальними зборами акціонерів АТ «ПроКредит Банк» (далі – Загальні Збори) або єдиним акціонером у разі, якщо 100% усіх акцій Банку належать одному акціонеру (далі - Єдиний акціонер).

1.3. Положення статуту Банку мають вищу юридичну силу за це Положення в разі наявності розбіжностей між ними.

1.4. Терміни та скорочення, якщо не визначені цим Положенням, використовуються в значеннях, встановлених статутом Банку.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні Збори є вищим органом Банку, компетенція якого визначається чинним законодавством України та статутом Банку.

2.2. Банк проводить річні та позачергові Загальні Збори. Річні Загальні Збори повинні бути проведені не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Усі інші Загальні Збори є позачерговими.

2.3. Загальні збори можуть проводитися шляхом:

- 1) очного голосування (далі - очні Загальні Збори);
- 2) електронного голосування (далі - електронні Загальні Збори);
- 3) опитування (далі – дистанційні Загальні Збори).

Очні Загальні Збори передбачають спільну присутність акціонерів (їх представників) у день і час проведення Загальних Зборів у місці їх проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного. Кожний акціонер має право взяти участь в очних Загальних Зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи у порядку, встановленому Законом України «Про Акціонерні товариства» та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

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 Законом України «Про Акціонерні товариства» та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

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.

Спосіб проведення Загальних Зборів визначається особою, що скликає Загальні Збори, відповідно до вимог та в порядку, встановленому Законом України «Про Акціонерні товариства» та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку. Дистанційні або електронні Загальні Збори проводяться у випадках, коли відповідний спосіб проведення Загальних Зборів визначений особою, що скликає Загальні Збори, у т.ч. у випадках, передбачених

законодавством України. Порядок проведення дистанційних та електронних Загальних Зборів, визначений Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку України, може встановлювати інші правила та процедури, ніж передбачені статутом Банку та цим Положенням.

2.4. Очні Загальні Збори проводяться на території України в межах населеного пункту за місцезнаходженням Банку (zareєстрованого станом на дату розміщення повідомлення про проведення загальних зборів). Загальні Збори можуть проводитись за межами території України, якщо на дату прийняття рішення про скликання Загальних Зборів 100 відсотками акцій Банку володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні та/або міжнародні організації. Рішення про місце проведення Загальних Зборів приймається Наглядовою радою Банку або, у разі скликання позачергових Загальних Зборів на вимогу акціонерів Банку, – акціонерами, які цього вимагають.

3. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. Процедура скликання Загальних Зборів передбачає:

- 1) прийняття рішення про їх скликання, встановлення дати проведення зборів, дати складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах, затвердження проекту порядку денного, затвердження повідомлення про проведення Загальних Зборів та порядку повідомлення акціонерів;
- 2) складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах, в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України;
- 3) повідомлення акціонерів про проведення Загальних Зборів та оприлюднення інформації в порядку, встановленому чинним законодавством;
- 4) внесення акціонерами пропозицій щодо проекту порядку денного Загальних Зборів;
- 5) затвердження змін та доповнень до проекту порядку денного, затвердження порядку денного Загальних Зборів;
- 6) ознайомлення акціонерів із затвердженими змінами та порядком денним, затвердженим Наглядовою радою;
- 7) обрання особи, яка головуватиме на Загальних Зборах, та особи, яка виконуватиме функції секретаря Загальних Зборів;
- 8) призначення реєстраційної комісії;
- 9) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування.

3.2. Річні Загальні Збори скликаються Наглядовою радою Банку виключно з власної ініціативи. Позачергові Загальні Збори скликаються Наглядовою радою у випадках та в порядку, передбаченому статутом Банку.

3.3. Акціонери, які володіють на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Банку, мають право вимагати скликання позачергових Загальних Зборів у будь-який час та з будь-якого приводу.

3.4. Вимога про скликання позачергових Загальних Зборів повинна містити:

- 1) дані щодо осіб, які вносять пропозицію (найменування органу Банку; прізвище, ім'я, по батькові або найменування акціонерів);
- 2) підстави для проведення Загальних Зборів;
- 3) проект 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 класналежних їм акцій.

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

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

3.6. Порядок та строки прийняття рішення Наглядовою радою щодо скликання позачергових Загальних Зборів або про відмову в такому скликанні встановлюються статутом Банку.

3.7. Рішення Наглядової Ради про скликання Загальних Зборів повинно містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Банку;
- 2) способів проведення Загальних Зборів акціонерів (очні Загальні Збори, електронні Загальні Збори, дистанційні Загальні Збори);
- 3) дату, час та місце проведення Загальних Зборів із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери;
- 4) проект порядку денного Загальних Зборів та порядок денний Загальних Зборів, порядок включення пропозицій до порядку денного;
- 5) інформацію про наявність або відсутність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного;
- 6) обрання персонального складу реєстраційної комісії, порядок реєстрації акціонерів;
- 7) обрання персонального складу Тимчасової лічильної комісії;
- 8) призначення голови та секретаря Загальних Зборів;
- 9) порядок ознайомлення акціонерів Банку з документами, пов'язаними з проектом порядку денного;
- 10) затвердження тексту інформаційного повідомлення акціонерів про проведення Загальних Зборів;
- 11) дату, на яку складається перелік акціонерів, що мають право на участь у Загальних Зборах, і порядок персонального повідомлення акціонерів про їх проведення.

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

- 1) ідентифікаційний код, повне найменування та місцезнаходження Банку;
- 2) дату, час 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 та 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) кожного питання, включеного до проекту порядку денного;
- 7) адресу веб-сайту Банку, на якому розміщено інформацію з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного, а також інша інформація, передбачена до розкриття відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства»;

- 8) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами та документами, 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 із документами;
- 9) інформацію про права, надані акціонерам відповідно до 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;
- 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 статутного капіталу повідомлення про проведення Загальних Зборів також має містити дані про мету зменшення статутного капіталу та спосіб, у який буде проведено таку процедуру.

3.9. Повідомлення вважається таким, що зроблено вчасно, якщо надано безпосередньо акціонеру і отримання засвідчено його особистим підписом, або передано для відправлення поштової організації не пізніше як за 30 днів до проведення Загальних Зборів. Датою надання повідомлення вважається дата:

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

3.10. Вимоги до подання пропозицій до проекту порядку денного Загальних Зборів встановлюються статутом Банку.

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

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

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

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

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

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

3.13. Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних Зборів і до дати їх проведення Банк або акціонери, які скликають Загальні Збори, повинні надати можливість акціонерам ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного:

- 1) за місцезнаходження Банку у робочий час, у робочі дні, в доступному місці, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних Зборів;
- 2) на власному веб-сайті Банку у мережі Інтернет;
- 3) шляхом безпосереднього надання (особисто, поштою або електронною поштою) на запит акціонера протягом трьох робочих днів з дати отримання запиту;
- 4) у місці проведення Загальних Зборів в день 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 в цьому пункті документів у день проведення Загальних Зборів у місці їх проведення Загальні Збори не мають права приймати рішення з відповідного питання.

4. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Робочими органами Загальних Зборів є:

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

4.2. Виконання організаційно-розпорядчих функцій, пов'язаних з проведенням Загальних Зборів, покладається на корпоративного секретаря Банку, до повноважень якого належить:

- 1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів під час підготовки Загальних Зборів;
- 2) забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення Загальних Зборів та про зміни до порядку денного;
- 3) забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з проектом порядку денного Загальних Зборів та з порядком денним Загальних Зборів;
- 4) збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо проекту порядку денного;
- 5) підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням Загальних Зборів (бюлетені для голосування, бланки довіреностей, журнали реєстрації тощо);

- 6) підготовка зали для проведення Загальних Зборів та технічне забезпечення роботи Загальних Зборів, реєстраційної та Лічильної комісії;
- 7) виконання функцій секретаря Загальних Зборів та складення протоколу Загальних Зборів.

4.3. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних Зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних Зборів правомочними, створюється реєстраційна комісія у складі щонайменше двох осіб.

Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

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

4.4. Підрахунок голосів на загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних Загальних Зборах, здійснює комісія, склад якої обирається Загальними Зборами. До обрання Лічильної комісії, підрахунок голосів на 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, утворена Наглядовою радою. Якщо позачергові Загальні Збори скликаються на вимогу акціонерів, роз'яснення щодо процедури голосування, підведення підсумків голосування, а також інших питань, що стосуються голосування на Загальних Зборах, повинні бути надані акціонерами, на вимогу яких скликаються Загальні Збори.

Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

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

4.5. Члени Лічильної комісії обираються Загальними Зборами у складі щонайменше двох осіб, які не входять до складу органів Банку. Обрані члени Лічильної комісії виконують свої повноваження до наступного обрання Загальними Зборами нового складу Лічильної комісії.

Корпоративний секретар Банку може виконувати функції голови Лічильної комісії.

4.6. Члени реєстраційної комісії, голова та секретар Загальних Зборів призначаються Наглядовою радою заздалегідь. Якщо до порядку денного Загальних Зборів включено питання про обрання

Голови та Секретаря Загальних зборів, то призначення Голови та Секретаря Загальних Зборів здійснюється на Загальних Зборах.

4.7. Голова Загальних Зборів:

- 1) керує роботою Загальних Зборів;
- 2) після доповіді реєстраційної комісії (реєстратора) про наявність кворуму оголошує про відкриття Загальних Зборів, а також оголошує завершення їх роботи;
- 3) відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних Зборів та контролює дотримання регламенту Загальних Зборів;
- 4) оголошує питання порядку денного і надає слово для виступу по ним;
- 5) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних Зборів;
- 6) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- 7) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних Зборів;
- 8) підписує протокол Загальних Зборів.

4.8. Секретар Загальних Зборів забезпечує відображення ходу Загальних Зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних Зборів.

5. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

5.1. Участь у Загальних Зборах можуть брати:

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

5.2. Акціонери можуть брати участь у Загальних Зборах особисто або через своїх представників. Представником акціонера може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи. Ними можуть виступати інші акціонери або треті особи, що не є акціонерами. Представником акціонера на Загальних Зборах може виступати депозитарна установа у випадках, передбачених чинним законодавством України. Акціонер має право призначити свого представника безстроково або на певний строк.

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

5.4. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку порядку.

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

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

5.6. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних Зборах декільком своїм представникам.

5.7. У разі якщо для участі в 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 Зборів відкликати або замінити свого представника на Загальних Зборах шляхом скасування довіреності повідомивши про це Реєстраційну комісію, або взяти участь у Загальних Зборах особисто.

5.8. 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 у строки, передбачені законодавством України.

6. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. У день проведення Загальних Зборів перед їх початком реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів (їх представників), що прибули для участі у Загальних Зборах.

Повноваження реєстраційної комісії на час проведення Загальних Зборів за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі. В такому випадку, Голова реєстраційної комісії є відповідно представник представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи.

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

У разі, якщо на момент закінчення реєстрації учасників кворум відсутній, відкриття Загальних Зборів може бути перенесено, а реєстрація подовжена, за рішенням Голови Загальних Зборів не більше як на 3 години. Перенесення відкриття Загальних Зборів більше двох разів не допускається.

6.3. Реєстрація учасників Загальних Зборів здійснюється на підставі:

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

Реєстраційна комісія відмовляє в реєстрації акціонера (представника акціонера) лише у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу і якщо представник акціонера не надає жодних документів, що підтверджували його/її повноваження на участь у Загальних Зборах.

Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера (його представника) для участі у Загальних Зборах, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних Зборів та надається зазначеному акціонеру (його представнику).

За результатами проведення реєстрації акціонерів (їх представників) складається протокол про підсумки реєстрації.

Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у Загальних Зборах, формується авторизованою електронною системою.

6.4. Акціонер (його представник), який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних Зборах.

6.5. Кожному акціонеру (його представнику) під час реєстрації для участі у очних Загальних Зборах, відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного.

6.6. Акціонери (акціонер), які (який) на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах, сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Банку, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначити своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних Зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків, письмово повідомивши про це Правління (акціонерів, що вимагають скликання позачергових Загальних Зборів) Банку до початку реєстрації акціонерів. Таке повідомлення здійснюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку офіційними каналами зв'язку.

7. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Загальні Збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення Загальних Зборів.

7.2. Загальні Збори розпочинаються з доповіді голови Реєстраційної комісії про:

- 7.2.1. склад реєстраційної комісії;
- 7.2.2. час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних Зборів;
- 7.2.3. загальну кількість осіб, включених до переліку осіб, які мають право на участь у Загальних Зборах;
- 7.2.4. загальну кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних Зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7.2.5. кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників Загальних Зборів;
- 7.2.6. наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних Зборів.

Якщо на момент закінчення реєстрації, в тому числі перенесеної у відповідності до п. 6.2 цього Положення, кворуму досягти не вдалося, Загальні Збори визнаються такими, що не відбулися. За наявності кворуму Голова Загальних Зборів відкриває Загальні Збори.

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

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

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

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

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

Через кожні 3 години безперервної роботи голова Загальних Зборів може оголошувати перерву тривалістю не менше 15 та не більше 60 хвилин. У ході загальних зборів не може оголошуватися більше трьох перерв. Загальні Збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня в ході Загальних Зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається не менше ніж трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних Зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня, і оголошується Головою Загальних Зборів. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Перерви більшої тривалості забороняються. Робота Загальних Зборів після такої перерви здійснюється без додаткової реєстрації акціонерів та визначення кворуму, а кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних Зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

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

7.6. Голова Загальних Зборів виносить на розгляд питання порядку денного Загальних Зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному окрім випадків, коли Загальні Збори під час їх проведення прийняли рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного та за умови, що за таке рішення буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних Зборах.

7.7. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Банку, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, та рекомендацій чи висновків (за наявності), підготовлених Наглядовою радою Банку, іншими особами.

7.8. Будь-який акціонер має право виступити в обговоренні питань порядку денного в т.ч. той, який бере участь в очних Загальних Зборах дистанційно через авторизовану електронну систему, а також може в будь-який час відмовитися від виступу в обговоренні. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється.

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

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

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

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

7.11. Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення Загальних Зборів, підбиваються членами Лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підбиття, але до завершення Загальних Зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, Голова Загальних Зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

8. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

8.1. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування (крім голосування з питань зміни черговості розгляду

питань порядку денного та оголошення перерви у ході загальних зборів до наступного дня, Загальних Зборів акціонерів шляхом заочного голосування (опитування).

Форму і текст бюлетеню для голосування затверджує Наглядова рада в порядку і строки, передбачені Законом України «Про акціонерні товариства».

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

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

- 1) припинення Банку, що передбачає конвертацію привілейованих акцій цього класу у привілейовані акції іншого класу, прості акції або інші цінні папери;
- 2) внесення змін до статуту Банку, що передбачають обмеження прав акціонерів - власників цього класу привілейованих акцій;
- 3) внесення змін до Статуту Банку, що передбачають емісію нового класу привілейованих акцій, власники яких матимуть перевагу щодо черговості отримання дивідендів чи виплат у разі ліквідації Банку або збільшення обсягу прав акціонерів - власників розміщених класів привілейованих акцій, які мають перевагу щодо черговості отримання дивідендів чи виплат у разі ліквідації Банку;
- 4) зменшення статутного капіталу Банку.

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

8.4. Бюлетень для голосування (за винятком кумулятивного голосування) повинен містити:

- 1) повне найменування Банку та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- 2) дату проведення Загальних Зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних Зборів);
- 4) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішень з них;
- 5) варіанти голосування з кожного проекту рішення – «за» або «проти»;
- 6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) та найменування акціонера, якщо це юридична особа. За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;
- 7) реквізити акціонера, представника акціонера (за наявності) та кількість голосів, що йому належать.

Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Банку та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб , фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- 2) дату проведення Загальних Зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних Зборів);
- 4) перелік кандидатів у члени органу Банку із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 5) місце для зазначення акціонером (представником акціонера), кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;

- 6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера). За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;
- 7) реквізити акціонера та його представника (за наявності), кількість голосів, що належать кожному акціонеру.

Кожний бюлетень для голосування (в тому числі для кумулятивного голосування) засвідчується шляхом проставлення підпису члена Лічильної комісії, якщо інший порядок не буде визначений законодавством України або рішеннями Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Бюлетень для голосування на очних Загальних Зборах (у тому числі для кумулятивного голосування) акціонера, який бере участь дистанційно через авторизовану електронну систему, засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Бюлетень для голосування на електронних або дистанційних Загальних Зборах засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера (його представника) та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку

Бюлетень для голосування вважається недійсним якщо:

- 1) він відрізняється від офіційно виготовленого Банком зразка;
- 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 варіанту голосування щодо одного проекту рішення.

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

Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав зазначених вище, не враховуються під час підрахунку голосів.

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

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

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

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

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

8.8. У разі проведення електронних Загальних Зборів на підставі інформації про результати голосування авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки голосування, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних Зборів.

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

- 1) дату проведення голосування;
- 2) питання, винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів "за" і "проти" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участь у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних Зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
- 6) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

Протокол про підсумки кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) дату проведення голосування;
- 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Банку;
- 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участь у голосуванні;
- 4) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних Зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
- 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

Протоколи про підсумки голосування підписується всіма членами Лічильної комісії та додаються до протоколу Загальних Зборів.

8.10. Рішення Загальних Зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

Підсумки голосування повідомляються на Загальних Зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних Зборів підсумки голосування та прийняті рішення доводяться до відома акціонерів, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах, складеного відповідно до вимог чинного законодавства України, протягом 10 днів у спосіб, визначений статутом Банку.

Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування, що видавалися Реєстраційною комісією, опечатуються Лічильною комісією або особою, якій передано повноваження Лічильної комісії, та зберігаються у Банку протягом строку його діяльності, але не менше чотирьох років.

Бюлетені для голосування акціонерів, які брали участь у Загальних Зборах дистанційно через авторизовану електронну систему, зберігаються авторизованою електронною системою протягом трьох років та надаються за запитом Банку або акціонера.

У випадках, передбачених чинним законодавством України, акціонери повинні бути поінформовані Банком про результати Загальних Зборів через оприлюднення відповідної інформації у відкритому доступі.

8.11. Рішення Загальних 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.

8.12. У разі якщо рішення Загальних Зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги Закону України «Про акціонерні товариства», інших актів законодавства, статуту Банку чи Положення, акціонер, який вважає, що його права та охоронювані законом інтереси порушені таким рішенням, може оскаржити його до суду протягом шести місяців з дня прийняття рішення.

8.13. Акціонер може оскаржити рішення Загальних Зборів у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» виключно після отримання письмової відмови в реалізації права

вимагати здійснення обов'язкового викупу Банком належних йому голосуючих акцій або в разі неотримання відповіді на свою вимогу протягом 30 днів з дня надсилання її на адресу Банку в порядку, передбаченому Законом України «Про акціонерні товариства».

9. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

9.1. Хід Загальних Зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується секретарем Загальних Зборів. Протокол ведеться державною мовою України.

9.2. У протоколі Загальних Зборів зазначаються:

- 1) дата проведення Загальних Зборів;
- 2) спосіб проведення Загальних Зборів;
- 3) дата і час початку та завершення голосування (у разі проведення дистанційних Загальних Зборів);
- 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах, та кількість належних їм голосів;
- 5) загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних Зборах;
- 6) загальна 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);
- 7) загальна кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Банку, які взяли участь у Загальних Зборах дистанційно через автоматизовану електронну систему (у разі проведення очних Загальних Зборів);
- 8) кворум Загальних Зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум загальних зборів з кожного питання);
- 9) Головуючий та секретар Загальних Зборів;
- 10) склад Лічильної комісії (у разі проведення загальних зборів шляхом очного голосування);
- 11) особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних Зборів;
- 12) порядок денний Загальних Зборів;
- 13) основні тези виступів (у разі проведення очних Загальних Зборів);
- 14) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних Зборів та рішення, прийняті Загальними Зборами.

9.3. Протокол Загальних Зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних Зборів та підписується Головою і секретарем Загальних Зборів на кожному аркуші. Функції секретаря Загальних зборів може виконувати корпоративний секретар.

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

9.5. Копії протоколу Загальних Зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера Банку. Засвідчення копій (виписок з них) здійснюється Головою Правління або корпоративним секретарем Банку.

9.6. Протокол Загальних Зборів доводиться до відома акціонерів протягом п'яти робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 днів з дати проведення Загальних зборів шляхом розміщення на веб-сайті Банку.

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

10. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ БАНКУ З ОДНИМ АКЦІОНЕРОМ

10.1. У випадку коли 100% усіх акцій Банку належать Єдиному акціонеру, повноваження Загальних Зборів здійснюються Єдиним акціонером одноосібно, а вимоги статуту Банку, цього Положення та законодавства України щодо порядку скликання, проведення та закриття Загальних Зборів не застосовуються.

Рішення Єдиного акціонера з питань, що належать до компетенції Загальних Зборів, оформлюється ним письмово (у формі рішення), підписується Єдиним акціонером (його уповноваженими представниками) і за необхідності прошивається та пронумеровується. Таке рішення Єдиного акціонера має статус протоколу Загальних Зборів.

Єдиний акціонер повідомляє Банк про прийняте ним рішення в день його прийняття та зобов'язаний надати належним чином оформлений оригінал рішення.