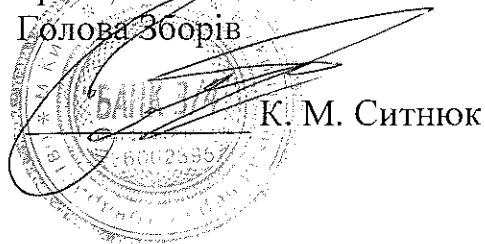


ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4»
протокол № 17 від 04 жовтня 2010 р.
Голова Зборів


К. М. Ситнюк

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4» (нова редакція)

З М І С Т

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2.	ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	3
4.	ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ БАНКУ	4
5.	ПИСЬМОВЕ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	5
6.	РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ В ПОВІДОМЛЕННІ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	7
7.	РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	7
8.	УЧАСТЬ В ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ	9
9.	РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	10
10.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ БАНКУ	11
11.	КВОРУМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	13
12.	ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ	13
13.	СПОСІБ ГОЛОСУВАННЯ	14
14.	ЛІЧИЛЬНА КОМІСІЯ.....	15
15.	ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ.....	15
16.	ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	15
17.	ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ.....	16
18.	ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ У ФОРМІ ЗАОЧНОГО ГОЛОСУВАННЯ	17
19.	ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ У ВИПАДКУ, КОЛИ БАНК СКЛАДАЄТЬСЯ З ОДНІЄЇ ОСОБИ.....	18
20.	КОНТРОЛЬ НАД ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ, ПРИЙНЯТИХ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ	19
21.	ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ	19
22.	ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	19

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4» (далі - **Положення**) розроблено відповідно до Законів України «Про акціонерні товариства», «Про банки і банківську діяльність», Цивільного кодексу України (далі – **Законодавство України**) Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК 3/4» (далі - **Банк**) та рекомендацій щодо вдосконалення корпоративного управління в банках України, схвалених Постановою Правління Національного банку України від 28.03.2007, № 98

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

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори акціонерів є вищим органом управління Банку.

2.2. Загальні збори як вищий орган Банку мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Банку, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами до компетенції Спостережної ради (Наглядова рада в розумінні Закону України «Про акціонерні товариства», (далі за текстом – Спостережна рада).

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається Законодавством України та Статутом Банку.

2.4. Банк зобов'язаний щороку проводити Загальні збори (річні Загальні збори).

2.5. Річні Загальні збори акціонерів Банку проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним роком. Конкретну дату проведення Загальних зборів визначає Спостережна рада.

2.6. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання, передбачені чинним Законодавством України.

2.7. Загальні збори акціонерів Банку проводяться за рахунок коштів Банку, якщо інше не встановлено Законодавством України.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. Загальні збори акціонерів Банку можуть вирішувати будь-які питання діяльності Банку.

3.2. До виключної компетенції Загальних зборів акціонерів Банку належить:

3.2.1. визначення основних напрямів діяльності Банку;

3.2.2. внесення змін до статуту Банку;

3.2.3. прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;

3.2.4. прийняття рішення про зміну типу Банку;

3.2.5. прийняття рішення про розміщення акцій;

3.2.6. прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Банку;

3.2.7. прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Банку;

3.2.8. прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

3.2.9. затвердження положень про Загальні збори, Спостережну раду, Правління та Ревізійну комісію (ревізора) Банку, а також внесення змін до них;

3.2.10. затвердження річного звіту Банку;

3.2.11. розподіл прибутку і збитків Банку з урахуванням вимог, передбачених законами України;

3.2.12. прийняття рішення про викуп Банку розміщених ним акцій;

3.2.13. прийняття рішення про форму існування акцій;

3.2.14. затвердження річних дивідендів;

- 3.2.15. прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;
- 3.2.16. обрання Голови та членів Спостережної ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Спостережної ради;
- 3.2.17. прийняття рішення про припинення повноважень Голови та членів Спостережної ради;
- 3.2.18. обрання голови та членів Ревізійної комісії (ревізора), прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
- 3.2.19. затвердження висновків Ревізійної комісії (ревізора), прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
- 3.2.20. прийняття рішення про виділ та припинення Банку, про ліквідацію Банку, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;
- 3.2.21. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Спостережної ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії (ревізора);
- 3.2.22. затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Банку;
- 3.2.23. обрання комісії з припинення Банку;
- 3.2.24. прийняття рішення про вчинення значних правочинів або про попереднє схвалення значних правочинів, які можуть вчинятись протягом одного року, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого(их) правочину(ів) перевищує 25, але менша ніж 50 відсотків вартості активів Банку за даними останньої річної фінансової звітності;
- 3.2.25. прийняття рішення про вчинення значних правочинів або про попереднє схвалення значних правочинів, які можуть вчинятись протягом одного року, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого(их) правочину(ів) становить 50 і більше відсотків вартості активів Банку за даними останньої річної фінансової звітності;
- 3.2.26. прийняття рішення про вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість у більшості членів Спостережної ради;
- 3.2.27. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно зі Статутом або цим Положенням.
- 3.3.** Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Банку.

4. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ БАНКУ

- 4.1.** Річні Загальні збори акціонерів Банку скликаються за рішенням Спостережної ради на підставі пропозиції Правління Банку не рідше одного разу на рік не пізніше 30 квітня наступного за звітним роком.
- 4.2.** До порядку денного річних загальних зборів обов'язково вносяться питання, передбачені пунктами 3.2.10, 3.2.11 і 3.2.21 цього Положення.
- 4.3.** Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного загальних зборів обов'язково вносяться питання, передбачені пунктами 3.2.16 та 3.2.18 цього Положення.
- 4.4.** Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.
- 4.5.** Спостережна рада Банку приймає рішення про проведення Загальних зборів та визначає дату, на яку буде складено перелік акціонерів для повідомлення та перелік акціонерів, які мають право на участь в Загальних зборах, або їх представників.
- 4.6.** Встановлена дата складання переліку акціонерів для повідомлення не може передувати дню прийняття рішення про проведення Зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Зборів.
- 4.7.** Перелік акціонерів, які мають право на участь у Зборах, складається відповідно до вимог законодавства про депозитарну систему України.

5. ПИСЬМОВЕ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Письмове повідомлення (під письмовим повідомленням розуміється направлення листа з описом вкладення та повідомленням про вручення або повідомлення іншими чином, що дозволяє підтвердити факт відправлення такого листа) про проведення Загальних зборів надсилається персонально власникам іменних акцій з обов'язковим вкладенням порядку денного Загальних зборів, який попередньо затверджується Спостережною радою Банку.

5.2. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Банку у разі скликання Загальних зборів акціонерами.

5.3. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити такі дані:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Банку;
- 2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 5) перелік питань, що виносяться на голосування;
- 6) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів (зокрема вказується конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та працівник Банку, відповідальний за порядок ознайомлення акціонерів з документами).

5.4. Повідомлення повинно бути надіслане не пізніше, ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів.

5.5. Банк не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних Зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Зборів.

5.6. Після проходження процедури лістингу на фондовій біржі (біржах) Банк додатково надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний такий фондовій біржі (біржам), а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію, яка міститься в повідомленні про проведення Загальних зборів.

5.7. Кожний акціонер має право вносити пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів Банку, а також щодо нових кандидатів до складу органів Банку.

5.8. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до дати проведення Загальних зборів.

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

5.10. Спостережна рада Банку, приймає рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

5.11. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 (п'яти) або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів.

5.12. У такому разі рішення Спостережної ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог пункту 5.9. цього Положення.

5.13. Зміни до порядку денного Зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Банк не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень.

5.14. Рішення про відмову у включенні до порядку денного Загальних зборів Банку пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого пунктом 5.9. цього Положення;
- неповноти даних, передбачених пунктом 5.9. цього Положення.

5.15. Банк не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів повинен повідомити акціонерів, про зміни у порядку денному.

5.16. Банк також надсилає повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів фондовій біржі (біржам), на яких Банк пройшов процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет відповідну інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів.

5.17. З дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати їх проведення Банк повинен надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Банку у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення. Такі документи можуть надаватися в електронній формі або в інший спосіб.

5.18. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Банк не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів.

5.19. Банк не несе відповідальності за неотримання акціонером персонального повідомлення про скликання Загальних зборів акціонерів у разі:

- ненадання акціонером особі, яка веде облік прав власності на іменні акції Банку, заяви про зміну реквізитів та нової анкети із зміненою адресою;
- порушення установами зв'язку встановлених строків обігу поштової кореспонденції, або недоставки повідомлення акціонеру.

5.20. Персональне повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів надсилається також:

- членам Спостережної Ради Банку та Ревізійної комісії, які не є акціонерами;
- зовнішньому аудитору Банку (у разі включення до порядку денного зборів питання щодо затвердження висновків зовнішнього аудитора);
- кандидатам до органів управління та Ревізійної комісії Банку (у разі включення до порядку денного зборів питання щодо обрання органів управління та Ревізійної комісії);
- Національному Банку України.

5.21. У разі внесення пропозицій щодо кандидатів до складу органів управління Банк має отримати письмову заяву кандидатів про згоду на обрання членом органу управління Банку, яка повинна містити наступну інформацію:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- дату народження кандидата;
- кількість, тип та /або клас належних кандидату акцій Банку, до органу якого обирається кандидат;
- освіту (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікацію);
- місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах;
- загальний стаж роботи;
- інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);

- наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю;
 - чи є кандидат афілійованою особою Банку;
 - акціонери Банку, що є афілійованими особами кандидата.
- У разі ненадання кандидатом (іншою особою) заяви, а також у разі відсутності у заяві всіх або частини відомостей, вказаних вище, про це вказується у бюлетені для кумулятивного голосування.

6. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ В ПОВІДОМЛЕННІ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

6.1. Банк, як емітент цінних паперів відповідно до Положення про розкриття емітентами цінних паперів, затверджене рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 19.12.2006 року за № 1591, зареєстроване в Міністерств Юстиції України 05 лютого 2007 року за № 97/13364, здійснює розкриття інформації в повідомленні про проведення загальних зборів шляхом розміщення її в загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії протягом 10 робочих днів з дати публікації повідомлення про проведення загальних зборів в офіційному друкованому виданні – не менш як за 30 днів до скликання загальних зборів.

6.2. Інформація в повідомленні про проведення загальних зборів, що розміщується в загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії, за змістом має бути ідентична інформації в повідомленні про проведення загальних зборів, оприлюдненому в офіційному друкованому органі (виданні).

7. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Робочими органами Загальних зборів є:

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

7.2. Для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням Загальних зборів, може створюватися Організаційний комітет. Керівником Організаційного комітету за посадою є Корпоративний секретар Банку (у разі призначення такого Спостережної радою Банку). У разі відсутності Корпоративного секретаря його функції виконує відповідальна особа Юридичного управління Банку.

До повноважень Організаційного комітету належать:

- забезпечення виконання Плану (алгоритму) дій по підготовці та проведенню Загальних зборів;
- підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань Спостережної ради під час підготовки Загальних зборів;
- забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення Загальних зборів та про зміни до порядку денного;
- ініціювання внесення змін до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, у разі виникнення такої необхідності;
- забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів;
- збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;

- підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням Загальних зборів (бюлетені для голосування, бланки довіреностей, журнали реєстрації тощо);
- підготовка приміщення для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення роботи Загальних зборів, реєстраційної та лічильної комісій.

7.3. Члени та керівник Організаційного комітету призначаються та звільняються від виконання обов'язків на підставі рішення Правління Банку одночасно з прийняттям рішення про проведення Загальних зборів.

7.4. План (алгоритм) дій по підготовці та проведенню Загальних зборів (далі – **План**) є робочим документом Організаційного комітету. План складається з метою:

- своєчасного виконання вимог законодавства щодо строків, пов'язаних з проведенням Загальних зборів;
- координації дій органів управління та відповідальних підрозділів Банку по підготовці матеріалів з питань, що виносяться на розгляд Загальних зборів;
- забезпечення послідовності та чіткості виконання процедурних вимог законодавства у випадках проведення кількох пов'язаних між собою Загальних зборів (зміни статутного капіталу Банку, злиття або приєднання тощо).

7.5. Проект Плану розробляється керівником Організаційного комітету Банку та затверджується Спостережною радою одночасно з прийняттям рішення про проведення Загальних зборів за поданням Правління Банку.

7.6. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визначення Загальних зборів правомочними, створюється Реєстраційна комісія.

7.7. Члени Реєстраційної комісії призначаються Спостережною радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених чинним законодавством України, – акціонерами, які цього вимагають. Голова Реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

7.8. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;
- веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у Переліку акціонерів;
- видає бюлетені для голосування;
- визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
- готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;
- складає перелік акціонерів, які зареєструвались для участі у Загальних зборах;
- здає до архіву Банку документи Загальних зборів (в тому числі: реєстр акціонерів (зведений обліковий реєстр власників іменних цінних паперів), перелік акціонерів, які зареєструвались для участі у Загальних зборах).

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

7.10. Повноваження Реєстраційної комісії за договором можуть передаватися зберігачу або депозитарію Банку. У такому разі головою Реєстраційної комісії є представник зберігача або депозитарія.

7.11. Для організації процедури голосування, підрахунку голосів, надання роз'яснень щодо порядку голосування та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування Загальними зборами обирається Лічильна комісія.

7.12. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- організовує голосування на Загальних зборах;
- роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;

- здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
 - складає Протокол про підсумки голосування;
 - опечатує бюлетені для голосування та здає до архіву Банку документи Загальних зборів (в тому числі: бюлетені для голосування; Протокол про підсумки голосування).
- Лічильна комісія складається з двох або трьох осіб в залежності від кількості акціонерів, об'єму голосів (особливо при кумулятивному голосуванні) та кількості питань порядку денного Загальних зборів.

7.13. Лічильна комісія може обиратися для здійснення своїх функцій одноразово (для підрахунку голосів на поточних Загальних зборах) або на певний строк (для підрахунку голосів на кількох Загальних зборах протягом визначеного періоду).

7.14. Повноваження Лічильної комісії можуть бути передані за договором депозитарію Банку. Умови такого договору затверджуються Загальними зборами акціонерів.

7.15. Головує на Загальних зборах Голова Спостережної ради, член Спостережної ради чи інша особа, уповноважена Спостережною радою Банку.

Голова Загальних зборів:

- керує роботою Загальних зборів;
- оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;
- відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання порядку проведення Загальних зборів;
- оголошує питання порядку денного і надає слово для виступу;
- дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
- закриває Загальні збори;
- підписує Протокол Загальних зборів та додатки до нього.

Секретар Загальних зборів обирається рішенням Загальних зборів. До обов'язків секретаря належать забезпечення відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у Протоколі Загальних зборів. Секретарем Загальних зборів, як правило, обирається Корпоративний секретар Банку.

7.16. Секретар Загальних зборів підписує Протокол Загальних зборів та додатки до нього та забезпечує схоронність документів Загальних зборів (у тому числі Протоколу Загальних зборів, додатків до нього та документів, отриманих від реєстраційної та Лічильної комісії).

8. УЧАСТЬ В ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

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

8.2. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах Банку після його складення заборонено.

На Загальних зборах за запрошенням особи (органу), яка (який) скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник зовнішнього аудитора Банку та посадові особи Банку незалежно від володіння ними акціями Банку, а також згідно діючого законодавства України – представники Національного Банку України та Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

8.3. Акціонери можуть на підставі довіреності передавати здійснення своїх прав на Загальних зборах своїм представникам або іншим акціонерам. Посадові особи органів управління та контролю Банку, а також їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Банку на Загальних зборах.

8.4. Представником акціонера – фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

8.5. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це Реєстраційну комісію та Правління Банку, або взяти участь у Загальних зборах особисто.

8.6. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах посвідчується в передбаченому законодавством порядку. 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 проголосувати. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних зборах акціонерів на свій розсуд.

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

8.8. 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.

8.9. Довіреності, видані акціонерами за кордоном, приймаються за умови їх легалізації в порядку, встановленому діючим законодавством та міжнародними договорами України.

9. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

9.1. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить Реєстраційна комісія.

9.2. Перед початком Загальних зборів Реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів, які прибули для участі в Загальних зборах із вказівкою кількості голосів, які має кожен із учасників Загальних зборів. На момент закінчення реєстрації Реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.

9.3. У разі, якщо на момент закінчення реєстрації учасників кворум відсутній, відкриття Загальних зборів (за наявності підстав, що кворум буде досягнуто) може бути перенесено за рішенням Голови Загальних зборів не більше як на дві години. Перенесення відкриття Загальних зборів більше одного разу не допускається.

9.4. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється на підставі:

- реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру власників цінних паперів), складеного на дату, встановлену Спостережною радою згідно до законодавства;
- документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;
- довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

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

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

9.6. Реєстраційна комісія складає Перелік акціонерів (представників акціонерів), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, у якому зазначається:

- повне найменування Банку;
- дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- склад Реєстраційної комісії та її Голова;
- час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;
- загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів (зведеного облікового реєстру власників цінних паперів), які мають право на участь у Загальних зборах, складеного на дату, встановлену Спостережною радою;

- загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів;
- кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників Загальних зборів.

9.7. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує Голова Реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів акціонерів Банку.

9.8. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій, Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку, а також Національний банк України можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Правління Банку (акціонери, які скликають Загальні збори) повідомляє письмово до початку реєстрації акціонерів.

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

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ БАНКУ

10.1. Головує на загальних зборах Голова Спостережної ради, а у разі його відсутності особа (учасник Банку), обрана загальними зборами.

10.2. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення загальних зборів.

10.3. Реєстрація учасників (їх представників) проводиться на підставі переліку учасників, які мають право на участь у загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного учасника. Реєстрацію учасників (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається (обирається) Спостережною радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу учасників, учасниками, які цього вимагають.

10.4. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації учаснику (його представнику) лише у разі відсутності в учасника (його представника) документів, які ідентифікують особу учасника (його представника), а у разі участі представника учасника - також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у загальних зборах учасників Банку.

10.5. Перелік учасників, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Учасник, який не зареєструвався, не має права брати участь у загальних зборах.

10.6. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися зберігачу або депозитарію. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник, зберігача або депозитарія.

10.7. Перелік учасників, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, додається до протоколу загальних зборів.

10.8. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації учасника чи його представника для участі у загальних зборах, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

10.9. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів, учасник має право замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію та Правління Банку, або взяти участь у загальних зборах особисто.

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

10.11. У разі, якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на загальних зборах здійснюється за їх згодою одним із співвласників або їх загальним представником.

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

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

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

10.15. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення загальних зборів.

10.16. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників загальних зборів та наявність кворуму. За наявності кворуму, із вступним зверненням про причини скликання зборів, до учасників Банку звертається Голова Правління, після чого він ставить на голосування питання про обрання лічильної комісії та голови зборів, якщо ці питання включені до порядку денного. Підрахунок голосів при прийнятті рішення про обрання лічильної комісії здійснюють члени реєстраційної комісії.

10.17. Надалі збори веде обраний голова загальних зборів.

10.18. Голова загальних зборів інформує учасників про присутність на загальних зборах осіб, які не є учасниками або представниками учасників.

10.19. Якщо у будь-кого з учасників 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.

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

10.21. Після закінчення роботи загальних зборів Голова загальних зборів оголошує про їх закриття.

10.22. Голова загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному. Розгляд кожного питання порядку денного, розпочинається з доповіді ініціатора включення питання до порядку денного.

10.23. Жоден з учасників загальних зборів не має права виступати без дозволу Голови загальних зборів.

10.24. Будь-який учасник має право виступити в дебатах, подавши секретарю загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються за часом їх надходження та передаються Голові загальних зборів. Зазначені заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного. Учасник може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах. Учасник може виступати тільки з питання, яке обговорюється. Голова загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви.

10.25. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі. Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді

(співдоповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

10.26. Після обговорення, голова загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається, підготовлених Правлінням (учасниками, які скликали позачергові збори), Спостережною радою, Ревізійною комісією та/або учасниками Банку, що винесені на розгляд загальним зборам в порядку передбаченому чинним законодавством. Перед початком голосування (в разі необхідності) член лічильної комісії пояснює учасникам порядок голосування.

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

10.28. 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.

11. КВОРУМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

11.1. Наявність кворуму загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації учасників для участі у загальних зборах.

11.2. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них учасників, які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій.

12. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

12.1. Одна голосуюча акція надає учаснику один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування.

12.2. Право голосу на загальних зборах мають учасники - власники простих акцій Банку. Учасник не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених Законом «Про акціонерні товариства».

12.3. Рішення загальних зборів Банку з питання, внесенного на голосування, приймається простою більшістю голосів учасників, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, встановлених законодавством України.

12.4. Обрання членів органів Банку здійснюється в порядку кумулятивного голосування у випадках, встановлених Законом «Про акціонерні товариства» та/або Статутом Банку.

При обранні членів органу Банку кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними до складу органу Банку вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів серед тих, хто набрав більш як 50 відсотків голосів.

12.5. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.

12.6. У ході загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів учасників, які зареєструвалися для участі в загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація учасників (їх представників) наступного дня не проводиться.

12.7. Кількість голосів учасників, які зареєструвалися для участі в загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

12.8. Після перерви загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення загальних зборів.

12.9. Кількість перерв у ході проведення загальних зборів не може перевищувати трьох.

12.10. На загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.

13. СПОСІБ ГОЛОСУВАННЯ

13.1. Голосування на загальних зборах з питань порядку денного може проводитися тільки з використанням бюлетенів для голосування.

13.2. Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

- повне найменування Банку;
- дату і час проведення загальних зборів;
- питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний учасником (представником учасника) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- зазначення кількості голосів, що належать кожному учаснику.

13.3. У разі проведення голосування з питань обрання членів Спостережної ради або Ревізійної комісії Банку бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

13.4. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- повне найменування Банку;
- дату і час проведення загальних зборів;
- перелік кандидатів у члени органу Банку із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- місце для зазначення учасником (представником учасника) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний учасником (представником учасника) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- зазначення кількості голосів, що належать кожному учаснику.

Кумулятивне голосування з питання обрання членів органу Банку проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

13.5. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Спостережною радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Банку - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу учасників у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 Закону «Про акціонерні товариства», - учасниками, які цього вимагають. Учасники мають право до проведення загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному статтею 36 Закону «Про акціонерні товариства».

13.6. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого Банком зразка або на ньому відсутній підпис учасника (представника).

13.7. У разі якщо бюлетень для голосування містить кілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання недійсним щодо інших питань.

Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених цим пунктом, не враховуються під час підрахунку голосів.

14. ЛІЧИЛЬНА КОМІСІЯ

14.1. 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 у складі трьох осіб. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися зберігачу або депозитарію Банку. Умови договору затверджуються загальними зборами.

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

15. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ

15.1. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Банку, які брали участь у підрахунку голосів.

15.2. У разі передачі повноважень лічильної комісії зберігачу або депозитарію протокол про підсумки голосування підписує представник зберігача або депозитарію.

15.3. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- дата проведення загальних зборів;
- перелік питань, рішення з яких прийняті загальними зборами;
- рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

15.4. Рішення загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

15.5. Підсумки голосування оголошуються на загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома учасників протягом 10 робочих днів шляхом розміщення в мережі Інтернет на офіційній веб-сторінці Банку.

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

16. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

16.1. Протокол загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття загальних зборів та підписується головою і секретарем загальних зборів.

16.2. **До протоколу загальних зборів заносяться відомості про:**

- 1) дату, час і місце проведення загальних зборів;
- 2) дату складення переліку учасників, які мають право на участь у загальних зборах;
- 3) загальну кількість осіб, включених до переліку учасників, які мають право на участь у загальних зборах;
- 4) загальну кількість голосів учасників - 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. Протокол загальних зборів, підписаний головою та секретарем загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Банку та підписом голови Правління Банку. Протоколи зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Банку протягом всього строку діяльності Банку.

17. ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

17.1. Позачергові Загальні збори акціонерів Банку скликаються Спостережною радою:

- з власної ініціативи;
- на вимогу Правління – в разі порушення провадження про визнання Банку банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- на вимогу Ревізійної комісії;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій Банку;
- в інших випадках, встановлених чинним законодавством України або Статутом Банку.

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

17.3. Спостережна рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

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

- якщо акціонери (акціонер) на дату подання вимоги не є власниками 10 (десяти) або більше відсотків простих акцій Банку;
- якщо вимога акціонерів (акціонера) не містить інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та/або не підписана всіма акціонерами, які її подають.

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

17.6. Спостережна 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.

17.7. Позачергові Збори мають бути проведені протягом 30 днів з дати отримання Банком вимоги про їх скликання.

17.8. Якщо цього вимагають інтереси Банку, Спостережна рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний відповідно не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного.

17.9. У такому разі за відсутності кворуму позачергових Загальних зборів повторні Загальні збори не проводяться.

Спостережна рада не може прийняти рішення, зазначене в абзаці першому цього пункту Положення, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Спостережної ради.

17.10. У разі якщо протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів, Спостережна рада не прийняла рішення про їх скликання, такі Збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Спостережної ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду.

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

18. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ У ФОРМІ ЗАОЧНОГО ГОЛОСУВАННЯ

18.1. При кількості акціонерів Банку не більше 25 (двадцять п'ять) осіб допускається прийняття рішення Загальними зборами методом опитування (заочне голосування).

18.2. Загальні збори у формі заочного голосування є тільки позачерговими, річні Загальні збори методом опитування не проводяться.

18.3. Прийняття рішення Загальними зборами методом опитування допускається в будь-який час та з будь-яких питань, окрім питань щодо:

- затвердження річного звіту Банку;
- прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Спостережної ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії.

18.4. У разі проведення заочного голосування проект рішення або питання для голосування надсилається акціонерам – власникам голосуючих акцій, які повинні містити варіанти рішень щодо кожного питання, викладені таким чином, щоб акціонер міг чітко зафіксувати своє волевиявлення.

18.5. Загальні збори у формі заочного голосування проводяться на підставі рішення Спостережної ради Банку, яким визначається:

- спосіб проведення опитування;
- період опитування;
- дата складання переліку акціонерів, які мають право брати участь у Загальних зборах;
- Голова та Секретар Загальних зборів;
- порядок денний;
- проекти рішень з кожного питання порядку денного.

Період опитування – це фактичний строк проведення Загальних зборів у формі заочного голосування, протягом якого акціонери мають змогу у письмовій формі сповістити свою думку щодо питань порядку денного. Період опитування встановлюється тривалістю від 30 (тридцяти) до 60 (шістдесяти) календарних днів.

18.6. Місцем проведення Загальних зборів у формі заочного голосування вважається місце складання Протоколу Загальних зборів. Протокол Загальних зборів може складатися виключно в приміщенні Головного офісу Банку відповідно за адресою: **м. Київ, вул. Фрунзе, 25.**

18.7. Протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати початку Періоду опитування складається перелік акціонерів, які мають право брати участь у Загальних зборах в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

18.8. Протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати складання переліку акціонерів їм надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів у формі заочного голосування з порядком денним та проектами рішень по кожному питанню порядку денного.

18.9. Акціонер, отримавши проект рішення або питання для голосування, повинен протягом п'яти календарних днів з дати одержання відповідного проекту рішення або питання для голосування у письмовій формі сповістити щодо нього свою думку. Акціонер повинен здійснити фіксацію свого волевиявлення, підписати і надіслати його на адресу Банку або передати особисто Корпоративному секретарю. Підпис уповноваженої особи акціонера, який є юридичною особою, повинен бути засвідчений печаткою такої юридичної

особи. Для акціонера, який є фізичною особою, підпис повинен бути засвідчений в установленому чинним законодавством порядку.

18.10. З огляду на специфіку проведення Загальних зборів у формі заочного голосування, при їх проведенні, як правило, не створюється Організаційний комітет та не затверджується План (алгоритм) дій по підготовці та проведенню Загальних зборів. Крім того, при проведенні Загальних зборів не обирається Реєстраційна комісія та Лічильна комісія, а також не складається Протокол про підсумки голосування.

18.11. Повноваження та обов'язки з організації, проведення, комунікації з акціонерами та підбиття підсумків голосування під час проведення Загальних зборів у формі заочного голосування покладаються на Корпоративного секретаря Банку.

18.12. Рішення Загальних зборів у формі заочного голосування вважається прийнятим у разі, якщо за нього проголосували всі акціонери – власники голосуючих акцій.

18.13. Протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати одержання повідомлення від останнього акціонера – власника голосуючих акцій Секретар Загальних зборів складає Протокол Загальних зборів.

18.14. Протокол Загальних зборів повинен містити відомості, передбачені п.10.3 цього Положення, окрім відомостей щодо основних тез виступів та складу Лічильної комісії.

18.15. Протягом 10 (десяти) календарних днів з дати одержання повідомлення від останнього акціонера – власника голосуючих акцій всі акціонери – власники голосуючих акцій повідомляються в письмовій формі Головою Загальних зборів про прийняте рішення.

18.16. Матеріали щодо опитування зберігаються протягом діяльності Банку. Секретар Загальних зборів веде окремий журнал обліку відправлених та отриманих рішень або питань для голосування.

18.17. Журнал повинен бути прошитий, пронумерований та засвідчений підписом Голови Загальних зборів і печаткою Банку.

18.18. Акціонерам може бути запропоновано проголосувати шляхом заповнення бюлетенів для голосування, зміст та форма яких попередньо затверджується Спостережною радою.

18.19. У разі проведення заочного голосування шляхом (способом) заповнення бюлетенів, підписи фізичних осіб-акціонерів (або фізичних осіб-представників акціонерів) на таких бюлетенях повинні бути засвідчені нотаріально (з долученою нотаріальною копією довіреності – у разі заповнення бюлетеня представником акціонера). У разі заповнення бюлетеня в приміщенні Банку та в присутності Корпоративного секретаря підпис фізичної особи-акціонера, або його представника (а також копія довіреності такого представника) засвідчується Корпоративним секретарем.

19. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ У ВИПАДКУ, КОЛИ БАНК СКЛАДАЄТЬСЯ З ОДНІЄЇ ОСОБИ

19.1. У випадку, коли Банк складається з однієї особи, до Банку не застосовуються положення розділів 3 – 17 цього Положення щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів Банку.

19.2. Повноваження Загальних зборів Банку, передбачені розділом 3 цього Положення, Статутом Банку та Законодавством України, здійснюються акціонером одноосібно. Рішення акціонера з питань, що належать до компетенції Загальних зборів, оформлюється ним письмово та засвідчується печаткою Банка або нотаріально.

19.3. Обрання персонального складу Спостережної ради, Ревізійної комісії здійснюється без застосування кумулятивного голосування.

19.4. Підставою для проведення загальних Зборів може бути особиста ініціатива та/або власне волевиявлення Акціонера, ініціатива Органу Банку.

20. КОНТРОЛЬ НАД ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ, ПРИЙНЯТИХ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

20.1. Контроль над виконанням рішень Загальних зборів здійснює Голова Загальних зборів або за його дорученням Голова Правління Банку та/або Корпоративний секретар (особа, що виконує обов'язки Корпоративного секретаря), слідкує за ходом виконання рішень Загальних зборів керівниками відповідальних структурних підрозділів Банку.

20.2. Керівники структурних підрозділів, відповідальні за виконання рішень Загальних зборів, несуть персональну відповідальність за якісне та своєчасне виконання прийнятих рішень.

20.3. Інформація про виконання рішень Загальних зборів доводиться Головою Загальних зборів або Корпоративним секретарем до відома Загальних зборів на чергових зборах, якщо рішенням Загальних зборів не встановлено інший порядок та строки.

21. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

21.1. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги Законодавства України про акціонерні товариства, інших актів законодавства, Статуту Банку чи цього Положення, акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом трьох місяців з дати його прийняття.

21.2. Акціонер може оскаржити рішення Загальних зборів з приводу розгляду його вимоги щодо здійснення обов'язкового викупу Банком належних йому голосуючих акцій 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 від дати її направлення на адресу Банку в порядку, передбаченому законодавством України.

22. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

22.1. Положення набирає чинності з моменту затвердження Загальними зборами акціонерів.

22.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням Загальних зборів акціонерів.