

ЗАТВЕРДЖЕНО:
позачерговими Загальними зборами
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
„БАНК НАРОДНИЙ КАПІТАЛ”
20 грудня 2011 року Протокол №24

Голова Загальних Зборів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
„БАНК НАРОДНИЙ КАПІТАЛ”



О.В.Побережний

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
„БАНК НАРОДНИЙ КАПІТАЛ ”

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК НАРОДНИЙ КАПІТАЛ» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК НАРОДНИЙ КАПІТАЛ» (далі – Банк) та рекомендацій Кодексу корпоративного управління Банку.

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК НАРОДНИЙ КАПІТАЛ» (далі - Загальні збори), а також прийняття ними рішень.

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК НАРОДНИЙ КАПІТАЛ».

2.2. Загальні збори, як вищий орган Банку, мають право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Банку, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами до інших органів Банку.

2.3. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

2.3.1. Визначення основних напрямів діяльності Банку та затвердження звітів про їх виконання;

2.3.2. Внесення змін до Статуту Банку;

2.3.3. Прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;

2.3.4. Прийняття рішення про розміщення акцій;

2.3.5. Прийняття рішення про збільшення Статутного капіталу Банку;

2.3.6. Прийняття рішення про зменшення Статутного капіталу Банку;

2.3.7. Прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

2.3.8. Затвердження положень про Загальні Збори, Наглядову раду, Правління та Ревізійну комісію Банку, а також внесення змін до них;

2.3.9. Винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління та контролю Банку;

2.3.10. Затвердження річних результатів діяльності Банку, включаючи дочірні підприємства;

2.3.11. Розподіл прибутку і збитків Банку з урахуванням вимог, чинного законодавства

2.3.12. Прийняття рішення про викуп Банком розміщених ним акцій; прийняття рішення про викуп товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених статтею 68 Закону України «Про акціонерні товариства»;

2.3.13. Прийняття рішення про форму існування акцій;

2.3.14. Затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом;

2.3.15. Прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;

2.3.16. Обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;

2.3.17. Прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством;

2.3.18. Обрання членів ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;

2.3.19. Затвердження висновків ревізійної комісії;

2.3.20. Обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;

2.3.21. 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;

2.3.22. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії;

2.3.23. Затвердження принципів корпоративного управління Банку;

2.3.24. Прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку;

2.3.25. Обрання комісії з припинення Банку;

2.3.26. Вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Статутом або положенням про Загальні збори.

2.3.27. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Банку. До виключної компетенції Загальних зборів Статутом Банку і законом може бути віднесено вирішення й інших питань.

2.3.28. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.

3. РІЧНІ (ЧЕРГОВІ) ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. У Банку проводяться чергові та позачергові Загальні збори.

3.2. Річні Загальні збори скликаються щороку на підставі рішення Наглядової ради та проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

3.3. До порядку денного річних загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:

3.3.1. Затвердження річного звіту товариства;

3.3.2. Розподіл прибутку і збитків Банку з урахуванням вимог, передбачених законом;

3.3.3. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради Банку (далі - Наглядова рада), звіту Правління Банку (далі - Правління), звіту ревізійної комісії Банку (далі - Ревізійна комісія);

3.4. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:

3.4.1. Обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;

3.4.2. Прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;

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

3.6. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Банку.

3.7. У разі якщо Загальні збори проводяться з ініціативи акціонерів або Наглядової ради, документально підтверджені витрати на їх організацію, підготовку та проведення можуть бути відшкодовані за рахунок коштів Банку, якщо Загальними зборами, що проводяться у зазначеному випадку, буде прийнято рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів.

3.8. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

3.8.1. З власної ініціативи;

3.8.2. На вимогу Правління - в разі порушення провадження про визнання Банку банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;

3.8.3. На вимогу Ревізійної комісії.

3.8.4. На вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Банку;

3.8.5. В інших випадках, встановлених чинним законодавством України або Статутом Банку.

3.9. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Правлінню 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 вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

3.10. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Банку, крім випадків, коли на день скликання загальних зборів 100 відсотками акцій Банку володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання Загальних зборів акціонерів Банку передбачає:

4.1.1. Прийняття рішення про їх проведення (скликання) та затвердження порядку денного.

4.1.1. Повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів.

4.1.2. Доповнення порядку денного та/або проектів рішень з питань порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів.

4.1.3. Повідомлення акціонерів про зміну у порядку денному.

4.1.4. Призначення голови та секретаря Загальних зборів, голови та членів Реєстраційної комісії.

4.2. Загальні збори скликаються Наглядовою радою.

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

4.4. Акціонер (акціонери) які на день подання вимоги є власником 10 і більше відсотків простих акцій Банку, Ревізійна комісія, Правління - в разі порушення провадження про визнання Банку банкрутом або необхідності вчинення значного правочину, вправі вимагати позачергових Загальних зборів.

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

4.5.1. Якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої пунктом 4.4. цього Положення кількості простих акцій Банку.

4.5.2. Неповноти даних, передбачених пунктом 3.9. цього Положення.

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

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

4.7. Позачергові загальні збори акціонерного товариства мають бути проведені протягом 30 днів з дати подання вимоги про їх скликання.

4.8. У разі якщо протягом строку, встановленого пунктом 4.3. цього положення, наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

4.9. Повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів акціонерів Банку повинно містити:

4.9.1. Повне найменування та місцезнаходження Банку;

4.9.2. Дату, час та місце проведення Загальних зборів акціонерів Банку;

4.9.3. Час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;

4.9.4. Дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

4.9.5. Перелік питань, що виносяться на голосування;

4.9.6. Порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами з питань, що виносяться на Загальні збори.

4.10. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку,

встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних Зборів.

4.11. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально поштовою кореспонденцією, або шляхом вручення письмового повідомлення під особистий розпис акціонера, особою, яка скликає Загальні збори у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Банку у разі скликання Загальних зборів акціонерами.

4.11.1. Банк не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення загальних зборів. Банк додатково надсилає повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій це товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію, а саме:

- повне найменування та місцезнаходження товариства;
- дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прийти акціонери) проведення загальних зборів;
- час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;
- дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- перелік питань, що виносяться на голосування;
- порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів.

4.12. У разі реєстрації акцій на ім'я номінального утримувача, повідомлення про проведення Загальних зборів та порядок денний надсилається номінальному утримувачу, який забезпечує персональне повідомлення акціонерів, яких він обслуговує.

4.13. Від дати повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів і до дати їх проведення акціонерам повинна бути надана можливість ознайомитися з документами, пов'язаними з порядком денним та необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного:

4.13.1. За місцем знаходження Банку;

4.13.2. на власному веб-сайті Банку у мережі Інтернет або, шляхом безпосереднього надання (особисто, поштою, факсом або електронною поштою) на запит акціонера протягом трьох робочих днів з дати отримання запиту;

4.13.3. У місці проведення загальних зборів в день їх проведення.

4.14. 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 днів до дати проведення загальних зборів.

4.14. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Банку, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення загальних зборів.

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

4.15.1. Зміни до порядку денного загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень.

4.16. Пропозиція акціонера щодо порядку денного Загальних зборів повинна містити:

- 4.16.1. Прізвище, ім'я та по батькові (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) акціонера, що вносить пропозицію;
- 4.16.2. Відомості про кількість, тип та категорію акцій, які належать акціонеру;
- 4.16.3. Повне формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного;
- 4.16.4. У разі висування кандидата - фізичної особи до органів управління Банком пропозиція акціонера повинна містити інформацію про:
- 4.16.4.1. Назву органу Банку, до якого висувається кандидат;
- 4.16.4.2. Прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- 4.16.4.3. При висуванні кандидатів для обрання до складу Наглядової ради та Ревізійної комісії зазначається кількості акцій Банку, що належать кандидату;
- 4.16.4.4. Освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- 4.16.4.5. Місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх п'яти років;
- 4.16.4.6. Відповідність кандидата вимогам, які встановлені Положеннями Банку про Наглядову раду, Ревізійну комісію, Правління;
- 4.16.4.7. Наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- 4.16.4.8. Наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;
- 4.16.4.9. Згоду кандидата на обрання до складу органів Банку.
- 4.17. Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера про висування кандидата до органів Банку, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.
- 4.18. Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, із зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством України.
- 4.19. Усі вчасно подані пропозиції акціонерів щодо порядку денного Загальних зборів розглядаються Наглядовою радою (акціонерами, що скликають позачергові Загальні збори) на відповідному засіданні, на якому ухвалюється рішення про зміни до порядку денного Загальних зборів.
- 4.20. Рішення про включення або відмову від включення пропозиції до порядку денного має бути прийняте не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів.
- 4.21. Рішення про відмову від включення пропозиції до порядку денного може бути прийняте тільки у разі:
- 4.21.1. Недотримання акціонерами строку, встановленого п. 4.14 цього Положення;
- 4.21.2. Неподання даних, передбачених пунктом 4.16. цього Положення;
- 4.22. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.
- 4.23. Рішення про зміни до порядку денного Загальних зборів, особа, яка їх скликає, зобов'язана довести до відома акціонерів не пізніше як за 10 днів до проведення Загальних зборів шляхом публікації відповідної інформації в офіційному виданні Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку та в місцевій пресі за місцезнаходженням Банку та надсилання її рекомендованим листом або вручення за особистим підписом власникам іменних акцій. Зміни до порядку денного публікуються у тих самих органах преси, у яких було опубліковано саме повідомлення про проведення Загальних зборів.
- 4.24. Особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше як за 10 днів до їх проведення повинна надіслати рекомендованим листом або вручити за особистим підписом кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування по виборам до органів Банку, повідомлення, яке має містити інформацію про:
- 4.24.1. Орган Банку, до якого висувається особа;
- 4.24.2. Дані щодо осіб, які внесли пропозицію про висунення його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, які висунули його кандидатуру.

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

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 5.1. Робочими органами Загальних зборів є:
- 5.1.1. Голова Загальних зборів;
 - 5.1.2. Секретар загальних зборів;
 - 5.1.3. Реєстраційна комісія;
 - 5.1.4. Лічильна комісія.
- 5.2. Для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням загальних зборів Наглядова рада доручає Правлінню розробити та затвердити Робочий план підготовки Загальних зборів (далі – Робочий план), який повинен регламентувати дії щодо:
- 5.2.1. Забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення загальних зборів та про зміни до порядку денного;
 - 5.2.2. Забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів;
 - 5.2.3. Збору, обробки та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного;
 - 5.2.4. Підготовки необхідної документації, пов'язаної із проведенням загальних зборів (бюлетені для голосування, бланки довіреностей, журнали реєстрації тощо);
 - 5.2.5. Підготовки приміщення для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення їх роботи.
 - 5.2.6. Для виконання Робочого плану Правлінням призначаються відповідальні особи, перелік та обов'язки яких включаються до Робочого плану.
- 5.3. Головує на загальних зборах Голова Наглядової ради або інша особа уповноважена на те Наглядовою радою чи Загальними зборами.
- 5.3.1. Для ведення протоколу Загальних зборів шляхом відкритого голосування обирається секретар Загальних зборів.
- 5.4. Голова Загальних зборів:
- 5.4.1. Керує роботою Загальних зборів;
 - 5.4.2. Оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;
 - 5.4.3. Відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
 - 5.4.4. Оголошує питання порядку денного і надає слово;
 - 5.4.5. Здійснює підрахунок голосів з питань обрання Лічильної комісії та секретаря зборів оголошує результати підрахунку голосів.
 - 5.4.6. Дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
 - 5.4.7. Ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
 - 5.4.8. Приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
 - 5.4.9. Підписує протокол Загальних зборів;
- 5.5. Секретар загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів і прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів та підписує протокол Загальних зборів;
- 5.6. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, Наглядовою радою призначається Реєстраційна комісія.
- 5.7. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:
- 5.7.1. Перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах, у відомості реєстрації учасників Загальних зборів;
 - 5.7.2. Веде облік довіреностей та наданих ними прав;
 - 5.7.3. Видає бюлетені для голосування та здійснює облік виданих бюлетенів;
 - 5.7.4. Визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на зборах;

- 5.7.5. Готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;
- 5.7.6. здає до архіву Банку документи реєстрації акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах, разом з протоколом зборів.
- 5.8. Для організації процедури голосування на загальних зборах та підрахунку голосів Загальними зборами обирається лічильна комісія.
- 5.9. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:
- 5.9.1. Організовує голосування на загальних зборах;
- 5.9.2. Роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- 5.9.3. Здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 5.9.4. У разі таємного голосування з питань порядку денного зборів опечатує бюлетені для голосування та здає до архіву Банку разом з документами Загальних зборів.
- 5.10. Повноваження реєстраційної та лічильної комісій можуть бути передані за договором реєстратору або депозитарію Банку.
- 5.11. У разі необхідності Загальні збори, крім секретаря, можуть призначити секретаріат, який допомагає секретарю Загальних зборів у складанні та оформленні протоколу Загальних зборів.

6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

- 6.1. У Загальних зборах можуть брати участь:
- 6.1.1. Акціонери Банку (особи, які є власниками акцій Банку на день проведення Загальних зборів, незалежно від кількості, категорії та типу акцій, власниками яких вони є);
- 6.1.2. Члени правління Банку, які не є акціонерами (з правом дорадчого голосу);
- 6.1.3. Представник зовнішнього аудитора Банку (з метою надання акціонерам відповідей на питання щодо аудиторського висновку);
- 6.1.3. Особи, які підписалися на акції Банку (для участі у голосуванні про затвердження результатів підписки на додатково випущені акції);
- 6.1.4. Кандидати, внесені в бюлетені для голосування на виборах до органів Банку;
- 6.1.5. Посадові особи Банку незалежно від володіння ними акціями Банку;
- 6.1.6. Представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу;
- 6.1.6. інші особи з дозволу учасників Загальних зборів.
- 6.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.
- 6.3. На вимогу акціонера Банк або особа, яка веде облік права власності на акції Банку, зобов'язані надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.
- 6.4. У разі, якщо акція належить на праві спільної часткової власності кільком особам, право на участь у Загальних зборах здійснюється на їх розсуд одним із співвласників або їх спільним представником.
- 6.5. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників. Представниками можуть виступати інші акціонери або треті особи, що не є акціонерами.
- 6.6. Повноваження представника акціонера мають бути належним чином підтверджені відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 6.7. Довіреність акціонерів на право участі та голосування на Загальних зборах може бути посвідчена Правлінням Банку або реєстратором, який веде систему реєстру акціонерів Банку.
- 6.8. Видача довіреності не перешкоджає особі, що її видала, особисто взяти участь у Загальних зборах замість представника. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах шляхом скасування довіреності та повідомивши про це представника та Правління Банку (акціонерів, що скликають позачергові Загальні збори).

7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 7.1. У день проведення Загальних зборів перед їх початком проводиться реєстрація учасників, що прибули для участі у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників.
- 7.2. Реєстрація учасників Загальних зборів проводиться за місцем їх проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про проведення Загальних зборів. На момент закінчення реєстрації визначається наявність кворуму.
- 7.3. У разі, якщо на момент закінчення реєстрації учасників кворум відсутній, відкриття Загальних зборів може бути перенесено за рішенням голови Загальних зборів не більше як на 2 години. Перенесення відкриття Загальних зборів більше одного разу не допускається.
- 7.4. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється у відомості реєстрації на підставі:
- 7.4.1. Реєстру власників акцій Банку (зведеного облікового реєстру цінних паперів), складеного на дату проведення Загальних зборів;
- 7.4.2. Документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;
- 7.4.3. довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.
- 7.5. Відомість реєстрації акціонерів Банку підписується головою та секретарем Реєстраційної комісії та додається до протоколу загальних зборів.
- 7.6. Акціонери, що прибули на Загальні збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, можуть бути присутніми на них, але не беруть участі в голосуванні. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.
- 7.7. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування з питань порядку денного.
- 7.7. Реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації учасників загальних зборів, у якому зазначається:
- 7.7.1. Повне найменування Банку;
- 7.7.2. Дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- 7.7.3. Склад реєстраційної комісії;
- 7.7.4. Час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;
- 7.7.5. Загальна кількість осіб, включених до реєстру власників акцій Банку (зведеного облікового реєстру цінних паперів), які мають право на участь у Загальних зборах, складеного на день їх проведення;
- 7.7.6. Загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7.7.7. Кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників;
- 7.7.8. Наявність чи відсутність кворуму.
- 7.7.1. Протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів підписується головою та секретарем Реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

- 8.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення загальних зборів.
- 8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови Наглядової ради Банку, у якій учасники зборів інформуються про:
- 8.2.1. Кількість акціонерів, зареєстрованих для участі у Загальних зборах та кількість акцій, що їм належить;
- 8.2.2. Порядок проведення загальних зборів.
- 8.3. Голова Наглядової ради виносить на голосування питання про обрання Голови зборів, Секретаря, Лічильної комісії.
- 8.4. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення.
- 8.5. Голова Загальних зборів виносить на розгляд питання порядку денного в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному. Розгляд кожного

питання порядку денного, крім обрання органів Банку, розпочинається з доповіді або інформації та оголошення проекту рішення з цього питання, підготовленого Правлінням (акціонерами, які скликали позачергові Загальні збори), та рекомендації, висновку чи проекту рішення, підготовлених Наглядовою радою.

8.6. Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підбиваються членами Лічильної комісії і оголошуються відразу після розгляду кожного питання порядку денного Загальних зборів.

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

9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

9.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування.

9.2. Рішення Загальних зборів з питань, винесених на голосування, приймаються простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з кожного питання акцій, крім випадків, коли Законом України «Про акціонерні товариства» не встановлено інше.

9.3. Рішення Загальних зборів приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів від загальної їх кількості з наступних питань:

9.3.1. Внесення змін до Статуту Банку;

9.3.2. Прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;

9.3.3. Прийняття рішення про зміну типу Банку;

9.3.4. Прийняття рішення про розміщення акцій;

9.3.5. Прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Банку;

9.3.6. Прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Банку;

9.3.7. Прийняття рішення про виділ та припинення Банку, крім випадків передбачених законодавством України, про ліквідацію Банку, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.

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

9.5. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного здійснюється з використанням бюлетенів для голосування.

9.6. За підсумками голосування складається протокол, у якому зазначається:

9.6.1. Повне найменування Банку;

9.6.2. Дата, час та місце проведення Загальних зборів;

9.6.3. Склад лічильної комісії;

9.6.4. Кількість голосів, відданих "за" та "проти" кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;

9.6.5. Прийняті Загальними зборами рішення.

9.7. Протокол про підсумки голосування підписується всіма членами Лічильної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

9.8. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з дати складання протоколу про підсумки голосування.

9.9. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів.

9.10. 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.

9.11. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують законодавчі вимоги, Статуту чи даного Положення, акціонер, права та

охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом трьох місяців з дати його прийняття.

10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1. Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування щодо кожного порядку денного, оформлюється протоколом, ведення якого забезпечується Секретарем Загальних зборів.

10.2. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:

- 1) дату, час і місце проведення Загальних зборів;
- 2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 4) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Банку, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);
- 5) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- 6) головуючого та секретаря Загальних зборів;
- 7) склад лічильної комісії;
- 8) порядок денний Загальних зборів;
- 9) основні тези виступів;
- 10) порядок голосування на Загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо);
- 11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

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

10.4. Протокол Загальних зборів акціонерів Банку складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою і Секретарем Загальних зборів.

Голова Правління



О.Є. Яківчук