

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Протокол Загальних зборів Акціонерів №40**  
**від 29 серпня 2023 року**  
**АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК»**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ**  
**АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«ВЕСТ ФАЙНЕНС ЕНД КРЕДИТ БАНК»**  
**(нова редакція)**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Положення про Загальні збори акціонерів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ВЕСТ ФАЙНЕНС ЕНД КРЕДИТ БАНК» (далі - Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», Закону України «Про банки і банківську діяльність», Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ВЕСТ ФАЙНЕНС ЕНД КРЕДИТ БАНК» (далі – Банк) і визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання, проведення і прийняття рішень Загальними зборами акціонерів Банку (далі – Загальні збори або Збори).
- 1.2. Усі терміни, які використовуються в цьому Положенні, якщо контекст не вимагає іншого, мають те ж саме значення, як визначено в Статуті Банку.
- 1.3. Якщо в процесі підготовки, скликання та проведення Загальних зборів виникають відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин застосовуватимуться норми законодавства України та Статуту Банку, і ці питання вирішуватимуться таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Банку в цілому і кожному з акціонерів Банку (далі - акціонери) окремо. Після виявлення таких відносин, до цього Положення повинні бути внесені відповідні зміни чи доповнення.
- 1.4. У випадках та за обставин, встановлених законодавством України, Загальні збори акціонерів Банку можуть бути скликані та проведені в спосіб, інший, ніж передбачений цим Положенням, в порядку, що встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА СПОСОБИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 2.1. Загальні збори є вищим органом управління Банку.
- 2.2. Збори можуть бути річними або позачерговими.
- 2.3. Банк зобов'язаний щороку скликати річні Загальні збори. Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним роком. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання, передбачені законодавством та/або Статутом Банку.
- 2.4. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.
- 2.5. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Банку. У разі, якщо позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер оплачує витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів.
- 2.6. 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).
- 2.7. 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» (далі – Закон) та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – Комісія).

- 2.8. 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 та нормативно-правовими актами Комісії.
- 2.9. 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 Комісією. У такому разі волевиявлення акціонерів фіксується шляхом опитування, що проводиться через депозитарну систему України. Положення розділів 4-11 цього Положення щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів не застосовуються до дистанційних Загальних зборів, крім випадків, прямо передбачених зазначеними розділами.
- 2.10. Незважаючи на зазначене вище, у разі якщо в одному місці зібралися акціонери - власники 100 відсотків голосуючих акцій, вони мають право прийняти будь-яке рішення з питань, що належать до компетенції Загальних зборів відповідно до закону та/або Статуту Банку. Усі рішення, прийняті відповідно до пункту 2.10. цього Положення, оформляються у вигляді протоколу Загальних зборів відповідно до вимог Розділу 11 цього Положення, що підписується усіма акціонерами Банку, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Банку.
- 2.10.1. Рішення, прийняте на таких Загальних зборах, вважається дійсним, за умови виконання всіх таких вимог:
- 1) на дату проведення Загальних зборів складено реєстр акціонерів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України;
  - 2) відповідно до реєстру акціонерів, складеного згідно з вимогами підпункту 1 цього пункту Положення, акціонери, які взяли участь у таких Загальних зборах, є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Банку;
  - 3) протокол Загальних зборів підписано всіма акціонерами Банку, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Банку.
- 2.10.2. Положення розділів 4-11 цього Положення щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів не застосовуються до Загальних зборів, проведених відповідно до вимог пункту 2.10 цього Положення. Положення пункту 2.10 застосовуються також у разі, якщо акціонери, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Банку, провели спільне зібрання за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.
- 2.11. Незважаючи на зазначене вище, якщо акціонером Банку є одна особа, до Банку не застосовуються вимоги розділів 4-11 цього Положення щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів. Повноваження Загальних зборів, передбачені законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Банку, здійснюються акціонером одноосібно. Рішення акціонера з питань, що належать до компетенції Загальних зборів, оформлюється ним письмово (у формі рішення). Таке рішення акціонера має статус протоколу Загальних зборів. Обрання персонального складу Наглядової ради здійснюється без застосування кумулятивного голосування.

### **3. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 3.1. Збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Банку, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Наглядової ради законодавством України або Статутом Банку.

У разі якщо Наглядова рада Банку (далі – Наглядова рада) не сформована у складі, мінімально необхідному відповідно до законодавства України, Правління Банку (далі – Правління) має право прийняти рішення про винесення на розгляд Зборів будь-якого питання, яке законом або Статутом Банку віднесене до виключної компетенції Наглядової ради. Збори мають право розглянути таке питання та прийняти рішення щодо нього.

3.2. До виключної компетенції Загальних зборів акціонерів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Банку;
- 2) внесення змін та доповнень до Статуту Банку, крім випадків, передбачених законодавством України;
- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
- 4) прийняття рішення про зміну типу акціонерного товариства;
- 5) прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених законодавством України;
- 6) прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Банку;
- 7) про збільшення статутного капіталу Банку, крім випадків, передбачених законодавством України;
- 8) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Банку;
- 9) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 10) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, положення про винагороду членів Наглядової ради, а також внесення змін до них, а також інших внутрішніх нормативних документів Банку у випадках, передбачених чинним законодавством;
- 11) затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради;
- 12) затвердження річного звіту, результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Банку або затвердження порядку покриття збитків Банку;
- 13) розгляд звіту Наглядової ради Банку та прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- 14) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- 15) прийняття рішення про виплату дивідендів та затвердження розміру річних дивідендів за простими акціями Банку, з урахуванням вимог, передбачених законом, та способу їх виплати;
- 16) прийняття рішення про викуп Банком розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених законодавством України;
- 17) прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;
- 18) питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів;
- 19) обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;
- 20) припинення повноважень членів Наглядової ради, крім випадків, встановлених законодавством України;
- 21) прийняття рішення про виділ та припинення Банку (крім випадків, передбачених законодавством України), про ліквідацію Банку, обрання ліквідаційної комісії (комісії

- з припинення), затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;
- 22) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про надання згоди на вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених законодавством України;
  - 23) про затвердження Кодексу корпоративного управління Банку;
  - 24) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
  - 25) інші питання, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів згідно з законодавством України або цим Статутом.
- Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть передаватися іншим органам Банку.
- 3.3. Рішенням Загальних зборів виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних зборів, може бути покладено на інші органи Банку.
  - 3.4. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів.
  - 3.5. Рішення Загальних зборів /рішення єдиного акціонера не має юридичної сили, якщо воно прийнято:
    - 1) з використанням права голосу особами, яким Національний банк України тимчасово заборонив використання права голосу на Загальних зборах та/або висунув вимогу про відчуження акцій (паїв) Банку;
    - 2) з використанням права голосу за акціями, набутими внаслідок вчинення правочину, який є нікчемним;
    - 3) в інших випадках, передбачених законодавством.

#### **4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 4.1. Крім випадків, що передбачені чинним законодавством та цим Положенням, процедура скликання Загальних зборів передбачає:
  - 1) прийняття рішення про скликання та проведення Загальних зборів;
  - 2) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;
  - 3) затвердження проекту порядку денного Загальних зборів та повідомлення про проведення Загальних зборів;
  - 4) внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів відповідно до пропозицій Акціонерів та затвердження порядку денного Загальних зборів;
  - 5) повідомлення про зміни у проекті порядку денного Загальних зборів.
- 4.2. Загальні збори скликаються Наглядовою радою, крім випадку скликання позачергових Загальних зборів акціонерами (акціонером) відповідно до законодавства.
- 4.3. Річні Загальні збори скликаються Наглядовою радою виключно з власної ініціативи.
- 4.4. Позачергові Загальні збори скликаються у випадку, коли цього вимагають інтереси Банку в цілому. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:
  - з власної ініціативи;
  - на вимогу Правління - у разі необхідності вчинення значного правочину;
  - на вимогу Національного банку України;
  - на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Банку;

- в інших випадках, встановлених законодавством або Статутом Банку.
- 4.5. Особа, яка скликає Загальні збори:
  - 1) затверджує повідомлення про проведення Загальних зборів відповідно до вимог законодавства;
  - 2) обирає один із способів проведення Загальних зборів, передбачених Статутом Банку;
  - 3) обирає особу, яка головуватиме на Загальних зборах, та особу, яка виконуватиме функції секретаря Загальних зборів.
- 4.6. Особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 24 години до дати їх проведення приймає рішення про:
  - 1) обрання персонального складу реєстраційної комісії;
  - 2) обрання персонального складу тимчасової лічильної комісії.
- 4.7. Вимога про проведення позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі до Банку із зазначенням органу Банку або реквізитів акціонерів (акціонера), які (який) вимагають (вимагає) проведення позачергових Загальних зборів, підстав для їх проведення, проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного (крім кумулятивного голосування). У разі подання вимоги акціонерами (акціонером) така вимога має містити інформацію про кількість, тип і клас належних їм (йому) акцій та, у разі подання в паперовому вигляді за місцезнаходженням Банку, бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.
- 4.8. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів приймається у випадках, передбачених законодавством України.
- 4.9. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Банку, протягом 10 днів з дня отримання Банком такої вимоги або прийняття рішення про відмову в такому скликанні позачергові Загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які (який) подавали (подавав) таку вимогу відповідно до законодавства, протягом 90 днів з дня надсилання такими акціонерами (акціонером) Банку вимоги про скликання Загальних зборів у порядку, встановленому Статутом Банку та цим Положенням.
- 4.10. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає Загальні збори. Така дата не може передувати дню прийняття рішення про скликання Загальних зборів. Між такою датою та датою проведення Загальних зборів має бути принаймні 30 днів. Якщо цього вимагають інтереси Банку, особа, яка скликає Загальні збори, при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення у порядку, визначеному Статутом Банку та цим Положенням, за винятком випадків, передбачених законодавством України. У разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є Наглядова рада, повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам у спосіб, визначений Наглядовою радою. У разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є акціонери (акціонер), повідомлення про

- проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам через депозитарну систему України.
- 4.11. Банк не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів розміщує повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність із оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.
- 4.12. Банк розміщує на власному веб-сайті в мережі Інтернет повідомлення про проведення Загальних зборів, а акціонери, які скликають Загальні збори, - на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів.
- 4.13. У випадку якщо цього вимагають інтереси Банку, повідомлення про проведення Загальних зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення у порядку, визначеному Статутом, цим Положенням та законодавством України.
- 4.14. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити такі дані:
- 4.14.1. повне найменування та місцезнаходження Банку, його ідентифікаційний код;
- 4.14.2. дата і час початку проведення Загальних зборів, а в разі проведення очних Загальних зборів - також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або зали, куди мають прибути акціонери);
- 4.14.3. спосіб проведення Загальних зборів;
- 4.14.4. час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборів;
- 4.14.5. дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборів;
- 4.14.6. проект порядку денного та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного;
- 4.14.7. адреса веб-сайту, на якому розміщено повідомлення про проведення Загальних зборів, інформація про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів та перелік документів, які має надати акціонер (представник акціонера) для участі у Загальних зборах;
- 4.14.8. порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, включаючи визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо), та посадова особа (у разі скликання Загальних зборів акціонерами - особа, визначена такими акціонерами), відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;
- 4.14.9. інформація про права, надані акціонерам відповідно до вимог законодавства, якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;
- 4.14.10. порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів;
- 4.14.11. порядок участі та голосування на Загальних зборах за довіреністю.
- 4.15. У разі включення до порядку денного питання про зменшення розміру статутного капіталу акціонерного товариства повідомлення про проведення Загальних зборів також має містити дані про мету зменшення розміру статутного капіталу та спосіб, у який буде проведено таку процедуру.

- 4.16. У разі проведення електронних Загальних зборів у повідомленні додатково зазначаються дата і час початку та завершення голосування за допомогою авторизованої електронної системи.
- 4.17. У разі проведення дистанційних Загальних зборів у повідомленні додатково зазначаються дата і час початку та завершення надсилання до депозитарної установи бюлетенів для голосування.
- 4.18. Якщо Загальні збори скликаються Наглядовою радою, від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів акціонери можуть письмово звернутись до Банку для ознайомлення з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Банку у робочі дні (у робочий час Банку). До початку Загальних зборів акціонери можуть направити Банку письмові запитання щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів.
- 4.19. У разі проведення електронних Загальних зборів надсилання повідомлень, передбачених цим Положенням щодо проведення Загальних зборів, внесення змін до проекту порядку денного, надсилання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного, надсилання повідомлення про відмову у включенні питання до проекту порядку денного здійснюються з урахуванням вимог та у строки, визначені законом, через депозитарну систему України та/або авторизовану електронну систему в порядку, встановленому Комісією.
- 4.20. **Порядок денний Загальних зборів.**
- 4.20.1. Проект порядку денного та порядок денний Загальних зборів затверджуються особою, яка скликає Загальні збори.
- 4.20.2. При затвердженні порядку денного Загальних зборів особа, яка скликає Загальні збори, повинна визначити наявність або відсутність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного. Наявність або відсутність такого взаємозв'язку зазначається в рішенні про затвердження порядку денного Загальних зборів. Наявність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного Загальних зборів, означає неможливість підрахунку голосів та прийняття рішення з одного питання порядку денного у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного. При проведенні очних Загальних зборів питання порядку денного, щодо якого визначено взаємозв'язок, не ставиться на голосування у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного Загальних зборів. У разі наявності взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного дистанційних Загальних зборів, у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного Загальних зборів підрахунок голосів з питання, щодо якого визначено взаємозв'язок, не здійснюється.
- 4.20.3. У разі проведення очних або електронних Загальних зборів особа, яка скликає Загальні збори, після затвердження порядку денного визначає особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.



4.20.4. Акціонер до проведення Загальних зборів за запитом має можливість у порядку, визначеному законодавством України, ознайомитися з проектами рішень з питань, включених до проекту порядку денного або порядку денного Загальних зборів.

## **5. МІСЦЕ ПРОВЕДЕННЯ ОЧНИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

5.1. Очні Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Банку (zareєстрованого станом на дату розміщення повідомлення про проведення Загальних зборів). У випадках, коли на день скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Банку володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації, Загальні збори можуть проводитись за межами території України.

## **6. ПІДГОТОВКА ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

### **6.1. Порядок ознайомлення з документами під час підготовки до Загальних зборів.**

6.1.1. Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Банк або акціонери, які скликають Загальні збори, повинні надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, за місцезнаходженням Банку у робочі дні у робочий час, в доступному місці, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення. Під час проведення очних або електронних Загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, також повинні надаватися акціонерам через авторизовану електронну систему. У разі відсутності зазначених в цьому пункті документів у день проведення Загальних зборів у місці їх проведення Загальні збори не мають права приймати рішення з відповідного питання.

6.1.2. Документи, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного Загальних зборів, надаються акціонерам на підставі їх письмового запиту у період від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати їх проведення. У день проведення Загальних зборів документи надаються акціонеру в місці проведення Загальних зборів без попереднього письмового запиту.

6.1.3. У разі якщо акціонер погодився на використання Банком електронної пошти для передачі інформації та зазначив у своєму запиті на ознайомлення з документами адресу електронної пошти, копії відповідних документів надсилаються на зазначену адресу електронної пошти акціонера. У такому разі Банк або акціонери, які скликають Загальні збори, надсилають зазначені документи в електронній формі відповідно до вимог, встановлених законодавством про електронний документообіг.

6.1.4. 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 внесення змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни до документів, зазначених вище, вносяться не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів, а зміни до вищезазначених документів щодо кандидатів

до складу органів Банку – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

- 6.1.5. Документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, у разі прийняття відповідного рішення особою, яка скликає Загальні збори, можуть бути розміщені у вільному доступі на веб-сайті, адреса якого зазначається в повідомленні про проведення Загальних зборів. У такому разі кожний акціонер має право ознайомитися, завантажити та роздрукувати такі документи.
- 6.1.6. Вимоги до порядку оформлення документів, зазначених в п. 6.1.1 цього Положення, та умови їх розміщення на веб-сайті для ознайомлення встановлюються Комісією.
- 6.2. **Пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів.**
- 6.2.1. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Банку, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів Банку. Наглядова рада має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, якщо інше не передбачено Статутом Банку.
- 6.2.2. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Банку – не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного Загальних зборів повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань (крім кумулятивного голосування). Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради – незалежного директора.
- 6.2.3. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів направляється із зазначенням реквізитів акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції, що може включати нові питання до проекту порядку денного та/або нові проекти рішень, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується таким акціонером до складу органів Банку.
- 6.2.4. Особа, яка скликає Загальні збори, приймає рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного) до проекту порядку денного та затверджує порядок денний не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Банку – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.
- 6.2.5. Пропозиції акціонерів або акціонера, які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції Наглядової ради підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому випадку рішення особи, яка скликає Загальні збори, про включення питання до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог законодавства та цього Положення.
- 6.2.6. Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані акціонерами (акціонером), які (який) володіють (володіє) 5 і більше відсотками голосуючих акцій Банку, розміщуються на веб-сайті Банку (крім приватного акціонерного товариства, 100 відсотків акцій якого прямо або опосередковано належать одній особі) та у базі даних особи, яка провадить діяльність

з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, протягом двох робочих днів після їх отримання Банком.

- 6.2.7. Пропозиції акціонерів до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом внесення нових проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного, та нових питань разом з проектами рішень з цих питань, а також шляхом включення запропонованих акціонерами кандидатів до складу органів Банку до списку кандидатів, що виносяться на голосування на Загальних зборах. Банк не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань, проектів рішень або інформації про кандидатів до складу органів Банку.
- 6.2.8. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, Наглядової ради може бути прийнято тільки у разі:
- 1) недотримання Акціонером(ами) строку, встановленого підпунктом 6.2.2 пункту 6.2 цього Положення;
  - 2) неповноти даних, передбачених підпунктами 6.2.2 та 6.2.3 пункту 6.2 цього Положення.
- 6.2.9. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), яким (якому) належать менше 5 відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято з підстав, передбачених підпунктом 6.2.8 пункту 6.2 цього Положення, у разі неподання жодного проекту рішення із запропонованих питань порядку денного або з інших підстав, визначених Статутом Банку та/або цим Положенням. Пропозиція акціонера до проекту порядку денного Загальних зборів та мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції надсилаються акціонеру в письмовій формі.
- 6.2.10. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати їх проведення повідомляє акціонерів Банку про відповідні зміни у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення Загальних зборів.
- 6.2.11. Вимоги пункту 6.2. цього Положення не застосовуються у разі скликання позачергових Загальних зборів за скороченою процедурою відповідно до статті 45 Закону.

## **7. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 7.1. Робочими органами Загальних зборів є:
- 1) реєстраційна комісія;
  - 2) тимчасова лічильна комісія;
  - 3) лічильна комісія.
- 7.2. Для реєстрації акціонерів (їх представників), які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, створюється реєстраційна комісія.
- 7.2.1. У своїй діяльності реєстраційна комісія керується законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами Банку у частині, що стосується її діяльності.
- 7.2.2. Реєстраційна комісія призначається особою, яка скликає Загальні збори.
- 7.2.3. Голова реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

- 7.2.4. Повноваження членів реєстраційної комісії діють з моменту їх призначення до закриття Загальних зборів, для яких реєстраційна комісія була створена.
- 7.2.5. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватись Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи.
- 7.2.6. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:
- 1) перевіряє повноваження, здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах, їх документів та документальне фіксування реєстрації;
  - 2) визначає наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів;
  - 3) видає бюлетені для голосування;
  - 4) видає інформаційні матеріали з питань, що будуть обговорюватись на Загальних зборах;
  - 5) веде облік довіреностей та наданих ними прав;
  - 6) складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;
  - 7) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
  - 8) здає на зберігання Банку документи Загальних зборів (у тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів; перелік акціонерів).
- 7.3. 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 лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами або тимчасова лічильна комісія. Якщо в Банку кількість акціонерів - власників голосуючих акцій Банку понад 100 осіб, кількісний склад лічильної комісії не може становити менше трьох осіб. До складу лічильної комісії не включаються особи, які входять або є кандидатами до складу органів Банку.
- 7.3.1. У своїй діяльності лічильна комісія керується законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами Банку у частині, що стосується її діяльності.
- 7.3.2. 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) складає протоколи про підсумки кожного голосування та готує необхідні виписки з нього;
  - 5) опечатує бюлетені для голосування;
  - 6) здійснює інші повноваження, пов'язані із забезпеченням проведення голосування на очних Загальних зборах.
- 7.3.3. Повноваження лічильної комісії можуть бути передані Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, яка надає Банку додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.
- 7.3.4. До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає тимчасова лічильна

комісія, яка формується особою, яка скликає Загальні збори, якщо інше не встановлено Статутом Банку.

- 7.3.5. Особа, яка скликає Загальні збори, зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання лічильної комісії, якщо інший порядок формування персонального складу лічильної комісії не встановлений Статутом Банку.
- 7.3.6. Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів на Загальних зборах з урахуванням даних авторизованої електронної системи щодо результатів голосування акціонерів (їх представників), які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему.
- 7.3.7. Положення пункту 7.3 цього Положення не застосовуються в разі проведення електронних Загальних зборів. Підрахунок голосів на електронних Загальних зборах здійснює авторизована електронна система.
- 7.4. Забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів здійснюють Голова та секретар Загальних зборів.
- 7.5. Голова Загальних зборів:
- 1) керує роботою Загальних зборів;
  - 2) відповідає за дотримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
  - 3) оголошує питання порядку денного і надає слово для виступу;
  - 4) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
  - 5) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного Загальних зборів та оголошує підсумки їх голосування;
  - 6) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
  - 7) підписує протокол Загальних зборів.
- 7.6. Секретарем Загальних зборів може бути обраний Корпоративний секретар або інша особа, заздалегідь призначена особою, яка скликає Загальні збори, або Загальними зборами, у випадках, визначених законодавством та Статутом.
- 7.7. Секретар Загальних зборів:
- 1) забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів;
  - 2) здійснює заходи з передачі до архіву Банку документів Загальних зборів (у тому числі протоколів Загальних зборів).
- 7.8. Секретар Загальних зборів підписує протокол Загальних зборів.

## **8. ПЕРЕЛІК АКЦІОНЕРІВ ТА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

8.1. Участь у Загальних зборах можуть брати:

- 1) акціонери Банку або їх представники;
- 2) за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, можуть брати участь:
  - члени Наглядової ради та Правління незалежно від володіння ними акціями Банку;
  - представник зовнішнього аудитора Банку;
  - кандидати до органів Банку, прізвища яких внесені в бюлетені для голосування на Загальних зборах;
  - інші;
- 3) інші особи відповідно до законодавства України.

- 8.2. У Загальних зборах беруть участь акціонери, які включені до переліку акціонерів, або їх представники.
- 8.3. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах має бути оформлена відповідно до вимог законодавства України.
- 8.4. Представник акціонера може отримувати від нього перелік питань порядку денного Загальних зборів з інструкцією щодо голосування з цих питань. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати відповідно до завдання щодо голосування. Якщо представник акціонера не має завдання щодо голосування, він здійснює голосування на Загальних зборах на свій розсуд.
- 8.5. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам. У разі якщо для участі в Загальних зборах з'явилися декілька представників акціонера, здійснюється ідентифікація та реєстрація того представника, довіреність якому видано пізніше.
- 8.6. Акціонер має право у будь-який час до закінчення строку, відведеного для реєстрації учасників Загальних зборів, відкликати або замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію, або взяти участь у Загальних зборах особисто.
- 8.7. У разі проведення очних Загальних зборів повідомлення акціонером Банку про заміну або відкликання свого представника здійснюється в письмовій формі та вважається здійсненим у разі отримання такого повідомлення реєстраційною комісією у строки, передбачені пунктом 8.6 цього Положення.
- 8.8. Довіреності, видані акціонерами за кордоном, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому законодавством та міжнародними договорами України.
- 8.9. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 23 годину робочого дня за два робочі дні до дня проведення таких Загальних зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.
- 8.10. Перелік акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає Загальні збори. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів. Внесення змін до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення заборонене.

## **9. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 9.1. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія.
- 9.2. У день проведення Загальних зборів перед їх початком реєстраційна комісія проводить реєстрацію учасників, що прибули для участі у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників Загальних зборів.
- 9.3. Реєстрація учасників 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.
- 9.4. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України. Акціонери, що прибули на Загальні збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, не можуть бути присутніми

- на Загальних зборах. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.
- 9.5. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників). Ідентифікація акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах здійснюється одним із таких способів:
- 1) в авторизованій електронній системі - за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним Комісією;
  - 2) реєстраційною комісією - на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника):
    - документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах (паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний чи службовий паспорт, посвідчення особи моряка, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний паспорт іноземця або документ, що його замінює);
    - довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.
- 9.6. Реєстраційна комісія відмовляє в реєстрації акціонеру лише у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, а представнику акціонера - у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, та/або документів, що підтверджують його повноваження на участь у Загальних зборах.
- 9.7. У разі відсутності інформації про акціонера у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, авторизована електронна система відмовляє в реєстрації такого акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах.
- 9.8. Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася реєстраційною комісією, така реєстраційна комісія надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у Загальних зборах. Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася авторизованою електронною системою, така система надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у Загальних зборах.
- 9.9. 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.
- 9.10. Кожному акціонеру або його представнику під час реєстрації видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного.
- 9.11. За результатами проведення реєстрації акціонерів (їх представників) складається протокол про підсумки реєстрації.
- 9.12. Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у Загальних зборах, формується авторизованою електронною системою.
- 9.13. Реєстрація акціонерів (їх представників) здійснюється авторизованою електронною системою в порядку, встановленому Комісією.
- 9.14. На підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Комісією, та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні Загальних зборів.

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

## **10. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ**

10.1. Голосування на Загальних зборах проводиться за принципом: одна голосуюча акція – один голос, крім проведення кумулятивного голосування та інших випадків, що передбачені цим Положенням та/або чинним законодавством.

При проведенні кумулятивного голосування загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів органу, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

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

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

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

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

10.4.1. Бюлетень для голосування (крім 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 проєкт (проєкти) рішення з цього питання;
- 5) варіанти голосування за кожний проєкт рішення (написи «за» та «проти»);
- 6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;
- 7) зазначення реквізитів акціонера, або його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

10.4.2. Перед наданням бюлетеня акціонеру (або його представнику) для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування) він засвідчується підписом одного з членів реєстраційної комісії або Корпоративного секретаря.

10.4.3. 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 Комісією.

10.4.4. 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 Комісією.



- 10.4.5. У разі проведення голосування з питань обрання членів Наглядової ради, бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів). Інформація, визначена у пропозиціях стосовно кандидатів до складу Наглядової ради, обов'язково зазначається у бюлетені для голосування, у тому числі кумулятивного, навпроти прізвища відповідного кандидата.
- 10.4.6. 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 Комісією;
  - 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 акціонеру.
- 10.4.7. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає Загальні збори не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Банку - не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів. Акціонери мають право до початку проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному законодавством України, після її затвердження.
- 10.4.8. У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. Кожний аркуш бюлетеня підписується акціонером (представником акціонера).
- 10.4.9. Бюлетень для голосування визнається лічильною комісією недійсним у разі, 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 варіанта голосування щодо одного проекту рішення.
- 10.4.10. Бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсним у разі, якщо акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.
- 10.4.11. Офіційно виготовленим вважається бюлетень, який:
- 1) містить усі необхідні реквізити, встановлені законодавством України та цим Положенням;
  - 2) відповідає формі і тексту, затвердженим особою, яка скликає Загальні збори.
- 10.4.12. 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.

- 10.4.13. Бюлетені для голосування, визнані недійсними, не враховуються під час підрахунку голосів.
- 10.4.14. Голосування з питань порядку денного Загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, здійснюється акціонерами (їх представниками) шляхом заповнення бюлетеня для голосування, що фіксується авторизованою електронною системою протягом строку, встановленого особою, яка скликає Загальні збори.
- 10.4.15. Підрахунок результатів голосування з питань порядку денного електронних Загальних зборів здійснюється авторизованою електронною системою.
- 10.4.16. Особливості проведення голосування на електронних Загальних зборах визначаються Комісією.
- 10.5. Загальні збори не можуть приймати рішення з питання, не включеного до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня.
- 10.6. За підсумками кожного голосування складається протокол. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються:
- 1) дата проведення голосування;
  - 2) питання, винесене на голосування;
  - 3) рішення, прийняті Загальними зборами, 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 участі 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.
- 10.6.1. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:
- 1) дата проведення голосування;
  - 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Банку;
  - 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
  - 4) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
  - 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.
- 10.6.2. Протоколи про підсумки голосування підписуються всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів, та додаються до протоколу Загальних зборів.
- 10.6.3. У разі передачі повноважень лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, протоколи про підсумки голосування підписує представник Центрального депозитарію цінних паперів або відповідної депозитарної установи.
- 10.6.4. Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються Банком протягом строку його діяльності, але не менше 4 (чотирьох) років.
- 10.6.5. 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.

- 10.6.6. 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 Комісією, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.
- 10.7. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування повідомляються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.
- 10.8. 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 органів Банку та їх посадових осіб.

## **11. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 11.1. Перебіг Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, фіксуються в протоколі, ведення та складення якого забезпечується секретарем Загальних зборів.
- 11.2. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою і секретарем Загальних зборів, крім випадків, передбачених цим Положенням.
- 11.3. Протокол Загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Комісією.
- 11.4. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:
- 1) дату проведення Загальних зборів;
  - 2) спосіб проведення Загальних зборів;
  - 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів);
  - 4) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
  - 5) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
  - 6) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій, 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) загальну 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) Голову та секретаря 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) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами;
- 14) інші відомості, передбачені законом.
- 11.5. Протокол Загальних зборів викладається українською мовою, підписується Головою та секретарем Загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається.
- 11.6. Голова та секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.
- 11.7. Протокол Загальних зборів розміщується на веб-сайті Банку у строки та у порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 11.8. Копії протоколу Загальних зборів (виписки/витяги з нього) повинні бути у будь який час надані на вимогу будь-якого акціонера.
- 11.9. Копії протоколів засідань Загальних зборів та виписки/витяги з них засвідчуються підписом Голови Правління та/або Корпоративним секретарем, або особою, яка тимчасово виконує обов'язки Голови Правління.
- 11.10. Протоколи Загальних зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Банку постійно.

## **12. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 12.1. У разі, якщо рішення Зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги чинного законодавства, Статуту Банку чи цього Положення, акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом шести місяців з дати його прийняття. Суд має право з урахуванням усіх обставин справи залишити в силі оскаржуване рішення, якщо допущені порушення не порушують законні права акціонера, який оскаржує рішення.
- 12.2. Оскарження акціонером рішення Банку про відмову у включенні його пропозицій до проекту порядку денного до суду не зупиняє проведення Зборів. Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про зобов'язання Банку провести Збори з питання, у включенні якого до проекту порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.
- 12.3. Акціонер може оскаржити рішення Зборів з питань, передбачених частиною першою статті 102 Закону, 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.

## **13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 13.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами або відповідно до умов рішення Загальних зборів, яким це Положення затверджене. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Загальними зборами.
- 13.2. Внутрішні нормативні документи Банку, нормативні вимоги яких не відповідають цьому Положенню, застосовуються у частині, що не суперечить цьому Положенню.
- 13.3. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінене та доповнене лише ними.
- 13.4. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України, зокрема в разі прийняття нових нормативно-правових актів або зміні чинних, це Положення буде діяти лише в

тій частині, що не суперечитиме законодавству України. До внесення відповідних змін до цього Положення, Банк у своїй роботі повинен керуватись нормами законодавства України.