

Затверджено
Протокол Загальних зборів акціонерів
публічного акціонерного товариства
"Розрахунковий центр з обслуговування договорів
на фінансових ринках"
"05" серпня 2013 р. № 2

Викладено у новій редакції
Протокол Загальних зборів акціонерів
публічного акціонерного товариства
"Розрахунковий центр з обслуговування договорів
на фінансових ринках"
"10" липня 2015 р. № 2

ПОЛОЖЕННЯ
про Загальні збори акціонерів
публічного акціонерного товариства
"Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках"

1. Загальні положення

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках" (далі – Положення) є внутрішнім документом публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках" (далі – Банк), розробленим відповідно до Закону України "Про банки і банківську діяльність", Закону України "Про акціонерні товариства" (далі – Закон), інших актів законодавства України та Статуту Банку (далі – Статут).

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

1.3. Затвердження Положення, внесення до нього змін та/або доповнень здійснюється виключно Загальними зборами. У разі внесення змін до законодавства України, що може призвести до невідповідності норм цього Положення вимогам законодавчих актів України та/або Статуту Банку, пріоритет щодо застосування мають норми законодавчих актів та/або Статут Банку відповідно.

2. Правовий статус Загальних зборів

2.1. Загальні збори є вищим органом управління Банку.

2.2. Компетенція Загальних зборів визначається Статутом та законодавством України.

2.3. Загальні збори можуть приймати рішення з будь-яких питань діяльності Банку, в тому числі з питань, віднесених до компетенції інших органів управління Банку.

3. Річні та позачергові Загальні збори

3.1. Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік.

3.2. Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання, передбачені

Законом.

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

4. Скликання Загальних зборів

4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

- 1) прийняття рішення про їх скликання та організацію їх проведення;
- 2) повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;
- 3) подання пропозицій акціонерами і доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
- 4) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.

4.2. Скликання річних Загальних зборів відбувається за рішенням Спостережної ради Банку (далі – Рада Банку).

4.3. Позачергові Загальні збори скликаються Радою Банку:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу Правління Банку (далі – Правління) – у випадках передбачених Законом;
- 3) на вимогу Ревізора Банку (далі – Ревізор);
- 4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій Банку;
- 5) в інших випадках, встановлених законодавством України або Статутом Банку.

4.4. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Правлінню на адресу за місцезнаходженням Банку. Вимога має містити назву органу або найменування акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстави для скликання та порядок денний Загальних зборів. 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. У разі підписання вимоги представником акціонера до вимоги додається документ, що підтверджує його повноваження.

4.5. З порядком денним подаються проекти (проект) рішень із запропонованих питань порядку денного позачергових Загальних зборів.

4.6. Рада Банку зобов'язана протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання письмової вимоги прийняти рішення про скликання позачергових зборів або про відмову в такому скликанні. Рішення про проведення Загальних зборів приймається Радою Банку простою більшістю голосів членів Ради Банку відповідно до вимог Положення про Спостережну раду Банку.

4.7. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути прийнято тільки у випадках, передбачених Законом, а саме:

- 1) якщо акціонери (акціонер) на дату подання вимоги не є сукупно власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій Банку;
- 2) неповноти даних, передбачених для вимоги про скликання позачергових Загальних зборів у пункті 4.4 розділу 4 цього Положення.

4.8. Рішення Ради Банку про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу Банку або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж протягом 3 (трьох) днів з моменту

його прийняття.

4.9. У разі якщо протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання вимоги Рада Банку не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, акціонери мають право самі скликати Загальні збори із додержанням порядку скликання зборів, встановленого Статутом та цим Положенням. Рішення Ради Банку про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

4.10. Якщо цього вимагають інтереси Банку, Рада Банку має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний відповідно до Закону та Статуту Банку не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного. У випадку, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Ради Банку, Рада Банку не вправі приймати таке рішення.

4.11. Рішення Ради Банку (а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Рада Банку не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений Законом строк, – рішення акціонерів, які цього вимагають) про скликання Загальних зборів повинно містити:

- 1) дату, час та місце проведення Загальних зборів;
- 2) дату складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;
- 3) порядок денний Загальних зборів;
- 4) проекти рішень з питань порядку денного;
- 5) порядок повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів (текст повідомлення);
- 6) перелік інформації (матеріалів), яка необхідна акціонерам для прийняття рішень з питань порядку денного та надається акціонерам для ознайомлення, та порядок її надання;
- 7) інформацію про посадову особу Банку, відповідальну за порядок ознайомлення акціонерів з документами;
- 8) час реєстрації акціонерів для участі в Загальних зборах акціонерів;
- 9) іншу інформацію в залежності від питань, включених до порядку денного Загальних зборів.

4.12. Порядок денний Загальних зборів затверджується Радою Банку, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Рада Банку не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений Законом строк, – акціонерами, які цього вимагають.

4.13. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному відповідно до вимог законодавства про депозитарну систему України, на дату, визначену Радою Банку, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально у строк не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати їх проведення. Перелік акціонерів, яким надсилаються повідомлення, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату не раніше ніж за 60 (шістдесят) і не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дня проведення Загальних зборів. Повідомлення про скликання Загальних зборів надсилається рекомендованим листом на адресу, що вказана в такому переліку.

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

- 1) повне найменування та місцезнаходження Банку;
- 2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 5) перелік питань, що виносяться на голосування;
- 6) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, зокрема вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (адреса, номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Банку, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;
- 7) за необхідності додаткову інформацію, наявність якої в тексті повідомлення залежить від питань, які включені до порядку денного Загальних зборів.

У випадку скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Рада Банку не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений Законом строк, повідомлення про проведення таких зборів може містити адресу для отримання пропозицій до порядку денного Загальних зборів із зазначенням кімнати та/або офісу.

4.15. Повідомлення про проведення Загальних зборів не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів публікується в офіційному друкованому органі, визначеному законодавством України, розміщується на власній веб-сторінці в мережі Інтернет та додатково надсилається фондовій біржі, на якій Банк пройшов процедуру лістингу.

4.16. 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 (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.

4.17. Пропозиція до порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі Раді Банку на адресу за місцезнаходженням Банку (а у випадку скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Рада Банку не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений Законом строк, на адресу, зазначену в повідомленні про проведення Загальних зборів) із зазначенням найменування акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів Банку. Пропозиції акціонерів щодо нових кандидатів до складу органів Банку додатково мають містити інформацію, визначену у внутрішніх положеннях Банку про Спостережну раду Банку, Правління та Ревізора, а також інформацію, визначену Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку. Пропозиції акціонерів щодо кандидатів до складу органів Банку щодо кожного кандидата мають містити інформацію чи є особа кандидатом на посаду голови відповідного органу Банку. У випадку відсутності відповідної інформації особа вважається кандидатом на посаду голови органу Банку, кандидатом до складу якого є особа. Пропозиції акціонерів щодо включення до порядку денного нових питань мають містити проекти рішень із запропонованих питань.

4.18. Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, та містити печатку акціонера-юридичної особи (у разі наявності печатки) із зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції

представником акціонера до пропозиції додається документ, що підтверджує повноваження представника.

4.19. Рада Банку, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Рада Банку не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений Законом строк, – акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Банку – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

4.20. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 (п'яти) або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів за умови дотримання положень пунктів 4.16 - 4.18 розділу 4 цього Положення. В такому випадку рішення Ради Банку про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог, встановлених Законом.

Пропозиції, подані іншими акціонерами Банку, підлягають включенню до порядку денного Загальних зборів на підставі рішення Ради Банку (а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Рада Банку не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений Законом строк, – рішення акціонерів, які цього вимагають) за умови їх відповідності вимогам законодавства України.

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

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

- 1) недотримання акціонерами строку, встановленого пунктом 4.16 розділу 4 цього Положення;
- 2) неповноти чи недостовірності даних, передбачених пунктом 4.17 розділу 4 цього Положення.

Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів надсилається Радою Банку акціонеру протягом 3 (трьох) днів з моменту його прийняття.

Рішення про відмову у включенні кандидата до переліку кандидатів у члени (на посаду голови) органу Банку для голосування на Загальних зборах може бути прийнято Радою Банку також у випадку невідповідності кандидата вимогам законодавства України, Статуту Банку, цього Положення, Положення про Спостережну раду Банку або Положення про Ревізора Банку.

4.23. Рішення про зміни до порядку денного зборів мають бути доведені до відома всіх акціонерів не пізніше як за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів шляхом персонального повідомлення, надісланого рекомендованим листом, та шляхом опублікування повідомлення про зміни у порядку денному в офіційному друкованому органі, в якому було розміщено повідомлення про проведення Загальних зборів.

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

4.24. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати

проведення Загальних зборів кожен акціонер (його представник) може ознайомитись з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного Загальних зборів, за місцезнаходженням Банку у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення. Документи, з якими акціонери можуть ознайомитись під час підготовки до Загальних зборів, на вимогу відповідного акціонера можуть додатково надсилатися на адресу його електронної пошти.

4.25. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Банк не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Банку – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

4.26. Оскарження акціонером рішення Банку про відмову у включенні його пропозицій до порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів.

4.27. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Банку. У разі якщо Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів.

5. Робочі органи Загальних зборів

5.1. Повноваження щодо забезпечення роботи Загальних зборів покладаються на:

- 1) Реєстраційну комісію;
- 2) Лічильну комісію;
- 3) Головуючого (Голову) Загальних зборів;
- 4) Секретаря Загальних зборів.

5.2. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму Загальних зборів призначається Реєстраційна комісія у складі не менше ніж 3 (три) особи. Реєстраційна комісія призначається Радою Банку з числа працівників Банку, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Рада Банку не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений Законом строк, – акціонерами, які цього вимагають, з числа визначених ними осіб.

5.3. До початку реєстрації Реєстраційна комісія простою більшістю голосів її членів обирає зі свого складу голову реєстраційної комісії.

5.4. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію акціонерів (їх представників), які прибули для участі у Загальних зборах;
- 2) веде облік довіреностей (їх копій) та наданих ними прав;
- 3) приймає мотивоване рішення про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у загальних зборах;
- 4) видає бюлетені для голосування;
- 5) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
- 6) визначає наявність кворуму Загальних зборів;
- 7) складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
- 8) складає протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів;

9) приймає рішення про подовження терміну реєстрації акціонерів та їх представників.

5.5. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає Лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами у складі не менше ніж 3 (три) особи. Голова Лічильної комісії обирається членами Лічильної комісії з їх числа простою більшістю голосів.

5.6. До обрання Лічильної комісії Загальними зборами, функції Лічильної комісії виконує, згідно з рішенням Ради Банку Реєстраційна комісія або Лічильна комісія, обрана попередніми Загальними зборами.

До складу Лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів управління або контролю Банку.

5.7. 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 протокол про підсумки голосування;
- 5) опечатує бюлетені для голосування та передає документи Загальних зборів (бюлетені для голосування, протокол про підсумки голосування) голові Правління Банку для зберігання.

5.8. Загальні збори веде Головуючий (Голова) Загальних зборів (далі – Голова Зборів). Повноваження Голови Зборів виконує голова Ради Банку. У випадку неможливості виконання головою Ради Банку зазначених повноважень або з будь-яких інших причин Радою Банку може бути прийнято рішення про покладення повноважень Голови Зборів на іншу особу.

У випадку включення до порядку денного Загальних зборів питання щодо обрання Голови Зборів відкриття та ведення Загальних зборів до моменту прийняття Загальними зборами відповідного рішення здійснює голова Ради Банку, або особа, визначена рішенням Ради Банку, або особа, визначена у проекті відповідного рішення питання порядку денного Загальних зборів.

5.9. Голова Зборів:

- 1) керує роботою Загальних зборів з моменту їх початку, а у випадку його обрання Загальними зборами – з моменту такого обрання;
- 2) контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
- 3) оголошує питання порядку денного і надає слово для доповідей, запитань та відповідей на запитання;
- 4) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- 5) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного;
- 6) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
- 7) підписує протокол Загальних зборів;
- 8) оголошує перерви у ході Загальних зборів, а також виносить на голосування рішення про оголошення перерви в роботі Загальних зборів до наступного дня;
- 9) передає на зберігання голові Правління Банку документи Загальних зборів (в тому числі протокол Загальних зборів).

5.10. Функції Секретаря зборів за рішенням Ради Банку можуть покладатись на корпоративного секретаря Банку, у разі його наявності. У разі відсутності з будь-яких причин корпоративного секретаря Банку або в разі, якщо на корпоративного секретаря Банку не покладені функції Секретаря зборів, Секретар зборів обирається Загальними зборами.

6. Участь у Загальних зборах

6.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення таких Загальних зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

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

6.3. У разі, якщо власником акції (пакета акцій) є кілька осіб на правах спільної власності, право брати участь у Загальних зборах і голосувати належить одному із співвласників цих акцій на їх розсуд або їх спільному представникові. Повноваження кожної із зазначених осіб мають бути оформлені належним чином виданою довіреністю.

6.4. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах через своїх представників. Посадові особи Банку та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Банку на Загальних зборах.

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

6.6. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Банку та посадові особи Банку незалежно від володіння ними акціями Банку, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу, представники Національного банку України і Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, інші особи.

7. Реєстрація учасників Загальних зборів

7.1. У день проведення Загальних зборів перед їх початком Реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів (їх представників), що прибули для участі у Загальних зборах. Реєстрація акціонерів здійснюється за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення.

7.2. У випадку, якщо на момент закінчення реєстрації не зареєстровані всі акціонери (їх представники), які з'явилися для участі у Загальних зборах в час, відведений для реєстрації, Реєстраційна комісія приймає рішення про подовження терміну реєстрації. Рішення про подовження терміну реєстрації акціонерів (їх представників) оформляється у вигляді протоколу Реєстраційної комісії і підписується головою та членами Реєстраційної комісії.

7.3. На момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах Реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі в них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 (п'ятдесят) відсотків голосуючих акцій.

7.4. 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, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.

Підставою для реєстрації представників акціонерів є належним чином оформлена довіреність, договір доручення чи інший документ, що посвідчує повноваження представника відповідно до законодавства України, та документ, що посвідчує особу представника.

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

7.6. Один примірник мотивованого рішення Реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах, підписаного головою Реєстраційної комісії, видається особі, якій відмовлено в реєстрації, а другий – додається до протоколу Загальних зборів.

7.7. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації видаються бюлетені для голосування.

7.8. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше. У такому випадку, проведена раніше реєстрація представника, довіреність якому була видана раніше, скасовується і видані такому представнику бюлетені мають бути анульовані. У разі, якщо для реєстрації у Загальних зборах прибула особа, яка має право представляти інтереси юридичної особи-акціонера без довіреності, проведена раніше реєстрація уповноваженого представника акціонера скасовується і виданий такому представнику бюлетень анулюється. Реєстраційна комісія відмовляє в реєстрації уповноваженим представникам акціонера, які діють на підставі довіреності, якщо такі представники прибули для реєстрації після того, як був зареєстрований представник акціонера, який має право представляти його інтереси без довіреності.

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

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

7.11. За результатами реєстрації акціонерів (їх представників) Реєстраційна комісія складає протокол, в якому зазначається:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) склад Реєстраційної комісії;
- 4) час початку та закінчення реєстрації акціонерів (їх представників);
- 5) загальна кількість акціонерів, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 6) загальна кількість акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7) наявність чи відсутність кворуму Загальних зборів.

Протокол Реєстраційної комісії підписується головою та членами Реєстраційної комісії та здається на зберігання голові Правління Банку.

7.12. При визначенні кворуму на Загальних зборах не враховуються викуплені Банком акції.

7.13. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

7.14. Реєстраційна комісія складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, який підписується головою Реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

7.15. Реєстраційна комісія складає та передає Лічильній комісії до початку підрахунку голосів з питань порядку денного Загальних зборів перелік бюлетенів, анульованих Реєстраційною комісією під час реєстрації акціонерів (їх представників).

8. Регламент Загальних зборів

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

8.2. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Банку. Адреса проведення Загальних зборів затверджується Радою Банку або акціонерами, за ініціативою яких скликаються Загальні збори. При визначенні місця проведення Загальних зборів необхідно керуватись вимогами Закону та Статуту Банку.

8.3. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови Реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму.

8.4. Якщо після закінчення реєстрації кворум відсутній, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

У випадку визнання Загальних зборів такими, що не відбулися, Рада Банку скликає Загальні збори Банку в порядку, встановленому Законом, з урахуванням нагальності питань, включених до порядку денного Загальних зборів, що не відбулись. Порядок денний таких Загальних зборів має відповідати порядку денному Загальних зборів, що не відбулись, якщо Радою Банку не буде прийняте мотивоване рішення про доцільність внесення змін до порядку денного.

У випадку, якщо скликані в такий спосіб нові Загальні збори визнано такими, що не відбулись, наступне повторне скликання Загальних зборів з тим самим порядком денним не вимагається.

8.5. Голова Зборів інформує акціонерів про:

- 1) присутність на Загальних зборах посадових осіб Банку;
- 2) присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами Банку або представниками акціонерів;
- 3) порядок проведення Загальних зборів.

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

8.7. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та оголошення підсумків голосування з усіх питань порядку денного. Через кожні 3 (три) години безперервної роботи Голова Зборів має право оголосити перерву тривалістю не більше ніж 60 (шістдесят) хвилин.

8.8. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня, без використання бюлетенів для голосування. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня. Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

8.9. Голова Зборів, як правило, послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в повідомленні про проведення Загальних зборів. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Банку, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, затвердженого Радою Банку (в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Рада Банку не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений законом строк, – акціонерами, які цього вимагають), та, за наявності, проектів рішень, запропонованих акціонерами.

У випадку необхідності, за пропозицією учасників Загальних зборів чи за власною ініціативою Голова Зборів має право поставити на голосування Загальних зборів питання про зміну послідовності розгляду питань порядку денного, навівши відповідне обґрунтування. Рішення з цього приводу приймається, як правило, перед початком розгляду першого питання порядку денного і затверджується простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься в межах порядку денного, без використання бюлетенів для голосування.

У випадку надходження пропозиції акціонера, що є власником 20 або більше відсотків простих акцій Банку, щодо зміни послідовності розгляду питань порядку денного Загальних зборів послідовність розгляду питань порядку денного Загальних зборів здійснюється згідно з пропозицією такого акціонера. Зміна послідовності розгляду питань порядку денного Загальних зборів у такому випадку не потребує затвердження Загальними зборами.

8.10. Жоден з учасників Загальних зборів не вправі виступати без дозволу Голови Зборів.

8.11. Тривалість доповідей з питань порядку денного, виступів при обговоренні питань порядку денного встановлюється Головою Зборів та оголошується відповідно до п.8.5 цього Положення. Обговорення одного питання не може перевищувати 30 (тридцять) хвилин (не враховуючи тривалість доповідей з цього питання).

8.12. Після обговорення Голова Зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування акціонерам пояснюється порядок голосування. Для роз'яснення порядку голосування Голова Зборів може надати слово голові Лічильної комісії.

8.13. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Залишення питання без розгляду не допускається.

8.14. Підрахунок результатів голосування здійснюється Лічильною комісією та оголошується на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 (десяти) робочих днів шляхом розміщення відповідної інформації на веб-сторінці Банку в мережі Інтернет. Інформація про підсумки голосування може бути оформлена як скан-копія протоколу про підсумки голосування або викладена у довільній формі та має містити результати голосування щодо кожного з питань порядку денного та зміст прийнятого

рішення.

8.15. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатаються Лічильною комісією та зберігаються Банком протягом строку його діяльності, але не більше 4 (чотирьох) років.

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

8.17. Рада Банку може прийняти рішення про фіксацію ходу Загальних зборів або розгляду окремого питання технічними засобами. Результати фіксації передаються в розпорядження Банку незалежно від того, ким були надані технічні засоби для здійснення фіксації.

У випадку звернення органу Банку або акціонера з вимогою про фіксацію ходу Загальних зборів або розгляду окремого питання порядку денного технічними засобами під час проведення Загальних зборів, згоду на таку фіксацію надає голова Ради Банку (або особа, яка виконує його обов'язки). Така згода може бути надана виключно у випадку, якщо інше не було визначено Радою Банку.

Якщо здійснювалася фіксація ходу Загальних зборів або розгляду окремого питання порядку денного технічними засобами, відповідні записи додаються до протоколу Загальних зборів.

9. Порядок прийняття рішень 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. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери – власники простих акцій Банку, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

Національний банк України відповідно до Закону України "Про банки і банківську діяльність" має право тимчасово, до усунення порушення, заборонити використання власником істотної участі в Банку права голосу придбаних акцій.

9.3. Голосування на Загальних зборах проводиться із використанням бюлетенів для голосування.

9.3.1. Бюлетень для голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дату і час проведення Загальних зборів;
- 3) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру;
- 4) назву питання порядку денного;
- 5) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 6) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- 7) місце для підпису акціонера, а також застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера), і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- 8) іншу інформацію, передбачену законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Банку.

9.3.2. У разі проведення голосування з питань обрання голови та членів Ради Банку,

Ревізора, бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дату і час проведення Загальних зборів;
- 3) перелік кандидатів у члени (на посаду голови) органу Банку із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку та інформації про акціонера (акціонерів), яким (якими) пропонується кожний кандидат;
- 4) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру;
- 5) зазначення загальної кількості голосів для кумулятивного голосування, визначеної шляхом помноження загальної кількості голосів акціонера на кількість членів органу Банку, питання щодо обрання якого розглядається;
- 6) місце для зазначення акціонером (його представником) кількості голосів, поданих за відповідного кандидата;
- 7) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- 8) іншу інформацію, передбачену законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями Банку.

9.3.3. Додаткові вимоги щодо бюлетенів для голосування з питань порядку денного на Загальних зборах можуть встановлюватися Законом, Статутом та внутрішніми положеннями Банку. За рішенням Ради Банку, у випадку необхідності до бюлетенів може також включатись інша інформація.

9.4. Бюлетень для голосування може використовуватись для голосування з одного чи більшої кількості питань, винесених на голосування на Загальних зборах. Голосування з кожного питання, винесеного на голосування на Загальних зборах, може здійснюватись з використанням окремого бюлетеня.

9.5. Обрання голови Ради Банку здійснюється шляхом кумулятивного голосування. До переліку кандидатів на посаду голови Ради Банку у відповідному бюлетені для голосування не включаються кандидати, щодо яких акціонером, при поданні відповідної пропозиції, зазначено, що ця особа не є кандидатом на посаду голови Ради Банку.

При обранні голови Ради Банку голосування здійснюється тільки щодо тих осіб, які були обрані до складу Ради Банку. У випадку, якщо акціонер віддав голоси за кандидата, якого не було обрано до складу Ради Банку, такий бюлетень не враховується під час підрахунку голосів з цього питання.

9.6. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Радою Банку не пізніше ніж за 10 (десять) 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. В разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Рада Банку не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений Законом строк, форма і текст бюлетеня для голосування затверджується у встановлені строки акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному законодавством України.

9.7. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого Банком зразка та/або на ньому відсутній підпис акціонера (представника). Рішення про визнання бюлетеня недійсним з таких підстав приймається Лічильною комісією, а відповідна інформація заноситься до протоколу про підсумки голосування із зазначенням підстави визнання бюлетеня недійсним.

9.8. 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.

9.9. Бюлетень для голосування не враховується під час підрахунку голосів, якщо:

9.9.1. бюлетень для голосування визнаний недійсним з підстав, передбачених Законом;

9.9.2. бюлетень містить волевиявлення особи, яка не має права брати участь у Загальних зборах чи не була зареєстрована Реєстраційною комісією для участі у Загальних зборах чи її реєстрацію було скасовано;

9.9.3. бюлетень для голосування не дає змоги встановити волевиявлення акціонера з питання, винесеного на голосування, в тому числі, у наступних випадках:

1) якщо бюлетень для голосування не містить жодних позначок щодо того, який варіант голосування обрав акціонер;

2) якщо бюлетень для голосування містить позначки, що акціонер одночасно обрав більше, ніж один варіант голосування ("за", "проти", "утримався");

3) якщо загальна сума голосів акціонера, відданих ним за кандидатів до відповідних органів Банку при їх обранні шляхом кумулятивного голосування, перевищує загальну кількість голосів, що належать акціонеру, підраховану в порядку, встановленому Законом;

4) якщо акціонер при голосуванні з питання щодо обрання голови Ради Банку проголосував за особу кандидата, якого не було обрано до складу Ради Банку;

5) якщо бюлетень був анульований з підстав, передбачених пунктом 7.8. цього Положення.

9.10. Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, встановлених Законом.

9.11. З окремих питань, визначених Статутом Банку, рішення Загальних зборів приймаються більш як 3/4 (трьома чвертями) голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах.

9.12. Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 (п'ятдесят) і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку, приймається більш як 50 (п'ятдесятма) відсотками голосів акціонерів від загальної їх кількості.

9.13. При голосуванні з питань обрання до складу органів Банку та/або на посаду голів таких органів обраними вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів Банку порівняно з іншими кандидатами.

Обрання членів Ради Банку, голови Ради Банку та Ревізора здійснюється шляхом кумулятивного голосування в порядку, передбаченому законодавством України, Статутом Банку, цим Положенням, Положенням про Спостережну раду Банку та Положенням про Ревізора Банку відповідно. Кандидат, особу якого було висунуто, може у будь-який час до початку голосування з відповідного питання заявити про самовідвід. У цьому випадку Голова Зборів оголошує про те, що голосування щодо такого кандидата не здійснюється, а у випадку, якщо за нього будуть віддані голоси акціонерів, такі голоси не будуть враховані. При здійсненні підрахунку голосів Лічильна комісія не враховує голоси, віддані за кандидата, який заявив самовідвід.

9.14. З кожного питання, включеного до порядку денного, Загальними зборами може бути прийняте одне чи кілька взаємопов'язаних рішень, які відповідають змісту питання порядку денного.

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

9.15. За підсумками голосування з кожного питання порядку денного окремо або щодо всіх питань порядку денного разом складається протокол, що підписується всіма членами Лічильної комісії Банку, які брали участь у підрахунку голосів.

9.16. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- 1) дата проведення Загальних зборів;
- 2) перелік питань, включених до порядку денного;
- 3) рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

9.17. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. У випадку складення одного протоколу про підсумки голосування з усіх питань порядку денного, рішення вважається прийнятим Загальними зборами з моменту внесення відповідної інформації про результати підрахунку голосів щодо окремого питання порядку денного до протоколу про підсумки голосування, який ведеться протягом розгляду всіх питань порядку денного Загальних зборів.

9.18. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів.

9.19. Рішення Загальних зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Банку, включаючи тих, хто не брав участі в Загальних зборах чи голосував проти прийняття цього рішення, а також для всіх органів і посадових осіб Банку.

9.20. Рішення Загальних зборів Банку не має юридичної сили в разі його прийняття з використанням права голосу належних або контрольованих акцій осіб, яким Національний банк України заборонив користуватися правом голосу належних або контрольованих акцій.

10. Протокол Загальних зборів

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

10.2. Протокол Загальних зборів складається українською мовою протягом 10 (десяти) днів з моменту закриття Загальних зборів.

10.3. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:

- 1) назву документа (протокол) та його порядковий номер;
- 2) назву події (річні або позачергові Загальні збори);
- 3) повне найменування Банку;
- 4) дату, час і місце проведення Загальних зборів;
- 5) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах (дату, станом на яку був складений перелік акціонерів);
- 6) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 7) 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);
- 8) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);

9) Голову Зборів та Секретаря зборів;

10) склад Лічильної комісії;

11) порядок денний Загальних зборів;

12) основні тези виступів;

13) порядок голосування на Загальних зборах;

14) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

10.4. Протоколи Загальних зборів мають бути підписані Головою Зборів і Секретарем зборів, прошиті, засвідчені підписом голови Правління Банку та завірені печаткою Банку, і не пізніше як через 10 (десять) днів після закінчення Загальних зборів передаються Правлінню Банку для виконання та зберігання. У випадку призначення (обрання) у Банку корпоративного секретаря Банку, належним чином оформлений, прошитий і засвідчений протокол Загальних зборів може передаватися головою Правління на зберігання корпоративному секретарю Банку.

10.5. Копії протоколу Загальних зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера в порядку, передбаченому законодавством України.

10.6. Протоколи Загальних зборів і всі додатки до них зберігаються у Банку відповідно до затвердженої номенклатури справ протягом всього строку діяльності Банку.

11. Заклучні положення

11.1. Це Положення набуває чинності з моменту набрання чинності редакцією Статуту, яка була затверджена Загальними зборами 10 липня 2015 року.

11.2. У випадку, якщо будь-яка частина цього Положення перестає відповідати законодавству України та/або Статуту Банку, то відповідна частина цього Положення втрачає чинність і не може застосовуватися з дати набрання чинності такою нормою законодавства України або положенням Статуту Банку, що не тягне за собою втрати чинності іншими положеннями цього Положення.

Голова Зборів _____ /О.М.Курінний/

Секретар Зборів _____ /Л.В.Новосад/