

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «АКЦІОНЕРНИЙ
КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «НОВИЙ»
Протокол N 77 від 26 квітня 2016 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «НОВИЙ»
(нова редакція)

2016 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів **ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «НОВИЙ»** (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «НОВИЙ» (далі - Банк).

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом управління Банку.

2.1.1. До виключної компетенції Загальних зборів Банку належить прийняття рішень щодо:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Банку та затвердження звітів про їх виконання;
- 2) внесення змін та доповнень до Статуту Банку;
- 3) зміни розміру статутного капіталу Банку;
- 4) обрання та відкликання Голови та членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат, обрання особи, уповноваженої на підписання цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;
- 5) затвердження річних результатів діяльності Банку, у тому числі його дочірніх підприємств, звіту Наглядової ради Банку, Правління Банку та заходів за результатами розгляду висновків зовнішнього аудиту;
- 6) покриття збитків та розподілу прибутку;
- 7) затвердження розміру річних дивідендів;
- 8) затвердження положень про Загальні збори Банку, про Наглядову раду, про Правління, а також внесення змін до них;
- 9) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Банку;
- 10) зміни організаційно-правової форми Банку;
- 11) розміщення акцій, їх дроблення або консолідації;
- 12) викупу Банком розміщених ним акцій;
- 13) анулювання викуплених акцій Банку;
- 14) припинення банку, обрання ліквідаційної комісії (ліквідатора) банку, затвердження ліквідаційного балансу.

2.2. Загальні збори, як вищий орган Банку, мають право приймати рішення з усіх питань

діяльності Банку, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами до компетенції Наглядової ради та Правління Банку.

3. ЧЕРГОВІ (РІЧНІ) ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. У Банку проводяться чергові (річні) та позачергові Загальні збори.

3.2. Чергові (річні) Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік та повинні бути проведені не пізніше 30 квітня наступного за звітним роком.

3.3. Усі інші Загальні збори, крім чергових (річних), є позачерговими. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- з власної ініціативи;
- на вимогу Правління, у разі порушення провадження про визнання Банку банкрутом;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 та більше відсотків простих акцій Банку;
- в інших випадках, встановлених законодавством України.

У разі, якщо протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів Банку, Наглядова рада не прийняла рішення про їх скликання, такі Загальні збори Банку можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають.

3.4. Чергові (річні) та позачергові Загальні збори проводяться на території України в межах населеного пункту за місцезнаходженням Банку.

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

- 1) прийняття Наглядовою радою рішення про їх скликання;
- 2) повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;
- 3) доповнення проекту порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
- 4) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.

4.2. Скликання Загальних зборів відбувається на підставі відповідного рішення Наглядової ради або акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 10 та більше відсотків простих акцій Банку.

4.3. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів Банку подається в письмовій формі Правлінню Банку на адресу за місцезнаходженням Банку із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів Банку, підстав для скликання та проекту порядку денного. У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають. Якщо порядком денним позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Голови Правління Банку, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання нового Голови Правління Банку або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

4.4. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів Банку

або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

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

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є сукупно власниками десяти і більше відсотків простих акцій Банку;

- неповноти даних у повідомленні, передбачених цим Положенням.

Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів Банку може бути оскаржено акціонерами до суду.

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

4.7. Рішення про скликання Загальних зборів повинно містити:

1) дату, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення зборів;

2) перелік питань, включених до проекту порядку денного;

3) порядок реєстрації акціонерів;

4) перелік документів, пов'язаних з порядком денним, та порядок ознайомлення з ними акціонерів;

5) текст повідомлення акціонерів;

6) дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають бути персонально повідомлені про проведення Загальних зборів,

7) інформацію про формування робочих органів Загальних зборів.

4.8. Про дату, час та місце проведення, а також порядок денний зборів складається повідомлення, яке розсилається акціонерам персонально не менш як за 30 днів до дати проведення Загальних зборів простими або рекомендованими листами засобами поштового зв'язку.

4.9. Повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів повинно містити:

1) повне найменування та місцезнаходження Банку;

2) дату, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;

3) час початку та закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;

4) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

5) перелік питань, разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного, порядок ознайомлення з ними акціонерів, посадову особу, відповідальну за порядок ознайомлення акціонерів з документами;

б) адресу власного веб-сайту Банку, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного.

Якщо до порядку денного Загальних зборів включене питання про зміну розміру статутного капіталу Банку, у повідомленні, крім цього, повинні міститися відомості, передбачені ст. 40 Закону "Про господарські товариства".

Якщо до порядку денного Загальних зборів включене питання, прийняття рішення з якого призведе до виникнення в акціонерів права вимагати викупу Банком власних акцій, у повідомленні, крім цього, повинні міститися відомості щодо:

1) наявності в акціонерів зазначеного права з посиланням на відповідні питання порядку денного;

2) ціни, за якою буде відбуватися викуп акцій.

Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів повинне додатково містити також адресу, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів. Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів затверджується такими акціонерами, які скликають Загальні збори.

У разі, якщо порядок денний Загальних зборів Банку передбачає голосування з питань, визначених ст. 68 Закону України «Про акціонерні товариства», Банк повинен надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Банком акцій відповідно до порядку, передбаченого ст. 69 Закону України «Про акціонерні товариства». Умови такого договору повинні бути єдиними для всіх акціонерів. У разі виникнення у Банку зобов'язання про обов'язковий викуп акцій, Банк має виконати ці зобов'язання відповідно до чинного законодавства України, з урахуванням вимог нормативно-правових актів Національного Банку України.

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

4.11. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів акціонери мають можливість ознайомитись з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного за місцезнаходження Банку у робочі дні та у робочий час або отримати вказані документи на електронному носії (за бажанням акціонера), а в день проведення зборів – також у місці їх проведення.

4.12. Банк, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів Банку публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних зборів Банку (крім проектів рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного).

Банк додатково надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного фондовій біржі, на якій він пройшов процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власному веб-сайті в мережі Інтернет повідомлення про проведення Загальних зборів Банку.

5. ПОРЯДОК ДЕННИЙ

5.1. Порядок денний Загальних зборів попередньо затверджується Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, у випадках передбачених законодавством, – акціонерами, які цього вимагають.

5.2. До порядку денного чергових Загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:

- 1) затвердження річної фінансової звітності Банку;
- 2) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради Банку, звіту Правління;
- 3) розподілу прибутку і збитків Банку;
- 4) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;
- 5) обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради.

5.3. Формулювання питань, включених до порядку денного Загальних зборів, повинно давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення Загальних зборів з кожного питання. Включення до порядку денного Загальних зборів питань "Різне", "Організаційні питання" та їх еквівалентів забороняється.

6. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОРЯДКУ ДЕННОГО

6.1. Зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Банк не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень. У разі, якщо акціонери вносять проект рішення, що відрізняється від зазначеного в порядку денному, цей проект також підлягає включенню до порядку денного.

6.2. Будь-який з акціонерів вправі вносити свої пропозиції щодо порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Банку, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції до порядку денного Загальних зборів Банку вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів Банку, а щодо кандидатів до складу органів Банку - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради Банку 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. Така інформація обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата.

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

6.4. У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень Голови Правління Банку одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання нового Голови Правління Банку або призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

6.5. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, у випадках передбачених законодавством – акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Банку – не пізніше ніж

за чотири дні до дати проведення Загальних зборів Банку.

6.6. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог, встановлених цим Статутом.

6.7. Банк зобов'язаний не пізніше 10 днів до дати проведення Загальних зборів повідомити акціонерів про зміну у порядку денному. Повідомлення відбувається шляхом здійснення публікації в офіційному друкованому виданні та розміщення відповідної інформації на власній веб-сторінці в мережі Інтернет.

Банк також надсилає повідомлення з проектом порядку денного разом з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів фондової біржі (біржам), на яких Банк пройшов процедуру лістингу,

7. ВІДМОВА У ВКЛЮЧЕННІ ПРОПОЗИЦІЇ ДО ПОРЯДКУ ДЕННОГО

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

- недотримання акціонерами встановленого строку;
- неповноти передбачених законодавством даних.

Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів Банку пропозицій акціонерів (акціонера), яким належить менше 5 відсотків акцій, може бути прийнято у разі неповноти даних, передбачених цим Статутом та з інших підстав, визначених Статутом та/або цим Положенням.

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

7.3. Оскарження акціонером рішення про відмову у включенні його пропозицій до порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів. Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про зобов'язання Банку провести Загальні збори Банку з питання, у включенні якого до проекту порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру

8. ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

8.1. Позачергові Загальні збори Банку скликаються Наглядовою радою:

- з власної ініціативи;
- на вимогу Правління у разі визнання Банку неплатоспроможним;
- на вимогу акціонерів, які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 та більше відсотків простих акцій Банку.

8.2. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Правлінню Банку на адресу за місцезнаходженням Банку (безпосередньо до канцелярії або

надсилається рекомендованим листом на адресу Банку) із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають. Якщо порядком денним позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Голови Правління Банку, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання нового Голови Правління Банку або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

8.3. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів Банку або про відмову у скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

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

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками сукупно 10 та більше відсотків простих акцій Банку;

- неповноти даних, передбачених п. 8.2. цього Положення.

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

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

8.7. Позачергові Загальні збори акціонерів Банку мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Банком вимоги про їх скликання.

8.8. Якщо цього вимагають інтереси Банку, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного. При цьому за відсутності кворуму позачергових Загальних зборів, повторні Загальні збори не проводяться.

8.9. У разі якщо протягом строку встановленому цим Статутом, Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори Банку, не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення публікують в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів Банку та додатково надсилають повідомлення про їх проведення та проект порядку денного фондовій біржі (біржам), на якій акції Банку перебувають у біржовому списку.

Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів затверджується акціонерами, які скликають такі Загальні збори та повинне містити дані, зазначені у п.4.9 цього Положення, а також адресу, на яку акціонери можуть надсилати

пропозиції до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів.

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

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

9.1. Порядок проведення Загальних зборів Банку встановлюється Статутом та цим Положенням.

9.2. Головує на Загальних зборах Банку особа, уповноважена на те Наглядовою радою чи Загальними зборами Банку.

9.3. 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.

Реєстрацію акціонерів проводить реєстраційна комісія, що призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, у випадках передбачених законодавством, - акціонерами, які цього вимагають.

9.4. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах, у журналі реєстрації учасників Загальних зборів;

2) веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у відповідному журналі;

3) видає бюлетені для голосування та веде журнал обліку виданих бюлетенів;

4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на зборах;

5) готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;

6) складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;

7) здає до архіву Банку документи Загальних зборів (в тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів; реєстр акціонерів; журнал реєстрації учасників Загальних зборів; журнал обліку довіреностей; журнал обліку виданих бланків бюлетенів для голосування).

9.5. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється у журналі реєстрації на підставі:

- реєстру акціонерів (зведеного облікового реєстру цінних паперів), складеного на станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення Загальних зборів;

- документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;

- довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

Журнал реєстрації учасників Загальних зборів підписується головою та членами реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

9.6. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії. Перелік акціонерів додається до протоколу Загальних зборів.

9.7. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи, яка надає Банку додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій реєстраційної комісії. .

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

9.9. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію, або взяти участь у Загальних зборах особисто.

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

Керівники 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.

9.11. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників. Представниками можуть виступати інші акціонери або треті особи, які не є акціонерами.

9.12. Повноваження представника акціонера мають бути належним чином підтверджені відповідно до вимог чинного законодавства.

9.13. Довіреності, видані акціонерами за кордоном, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством та міжнародними договорами України.

9.14. Видача довіреності не перешкоджає особі, що її видала, особисто взяти участь у Загальних зборах замість представника. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах шляхом скасування довіреності та повідомивши про це представника та Банк (акціонерів, що скликають позачергові Загальні збори).

9.15. У разі, якщо акція належить на праві спільної часткової власності кільком особам, право на участь у Загальних зборах здійснюється на їх розсуд одним із співвласників або їх спільним представником.

9.16. Акціонери, що прибули на Загальні збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, можуть бути присутніми на Загальних зборах, але не беруть участі в голосуванні. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.

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

9.18. Реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних

зборів, у якому зазначається:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) склад реєстраційної комісії;
- 4) час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;
- 5) загальна кількість осіб, включених до реєстру акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного на станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення Загальних зборів ;
- 6) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7) кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників Загальних зборів;
- 8) наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

Протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів підписується всіма членами реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

9.19. У разі, якщо на момент закінчення реєстрації учасників кворум відсутній, відкриття Загальних зборів може бути перенесено за рішенням голови Загальних зборів не більше як на 2 години. Перенесення відкриття Загальних зборів більше одного разу не допускається.

9.20. Акціонери та інші особи, які здійснюють нагляд за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів та підбиттям підсумків, мають бути попереджені під підпис про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення такого нагляду.

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

9.22. Наявність кворуму Загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

9.23. Збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери (їх представники), що мають у сукупності не менш як 50 відсотків голосуючих акцій.

Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування.

9.24. Рішення Зборів приймаються більш як трьома чвертями голосів акціонерів від загальної кількості з наступних питань:

- внесення змін до Статуту Банку;
- прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- прийняття рішення про розміщення акцій;
- прийняття рішення про збільшення Статутного капіталу Банку;

- прийняття рішення про зменшення Статутного капіталу Банку;
- припинення Банку, обрання ліквідаційної комісії (ліквідатора) Банку, затвердження ліквідаційного балансу.
- зміни черговості розгляду питань порядку денного.

З інших питань порядку денного Загальних зборів рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів, які беруть участь у Загальних зборах.

9.25. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня.

9.26. У ході проведення 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. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів в такому випадку визначається на підставі даних реєстрації першого дня. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

9.27. Голосування на Загальних зборах проводиться з використанням бюлетенів.

9.28. Бюлетень для голосування повинен містити:

- повне найменування акціонерного товариства;
- дату і час початку проведення Загальних зборів;
- питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

9.29. У разі проведення голосування з питань обрання членів Правління, Наглядової ради або Ревізійної комісії бюлетень для голосування повинен містити:

- повне найменування акціонерного товариства;
- дату і час початку проведення загальних зборів;
- перелік кандидатів у члени органу акціонерного товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;

- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;

- зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

9.30. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Банку - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, - акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування.

9.31. Бюлетень для голосування засвідчується підписом голови реєстраційної комісії та штампом Банку для посвідчення бюлетенів. У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються і кожна сторінка окремо засвідчується підписом голови реєстраційної комісії та штампом Банку для посвідчення бюлетенів.

9.32. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого Банком зразка або на ньому відсутній підпис акціонера (представника) або він не містить підпису голови реєстраційної комісії та/або штампу Банку для посвідчення бюлетенів.

9.33. 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.

9.34. Бюлетені для голосування, визнані недійсними, не враховуються під час підрахунку голосів.

9.35. 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 акціонерів. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі.

9.36. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організує 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 здає до архіву Банку документи Загальних зборів (в тому числі: бюлетені для голосування; протокол про підсумки голосування).

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

9.38. З кожного питання, включеного до порядку денного, Загальними зборами повинно бути прийняте одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.

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

У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі протокол про підсумки голосування підписує представник депозитарної установи.

9.40. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

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

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

Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів.

9.42. Для забезпечення організації роботи Загальних зборів Наглядовою радою заздалегідь призначаються голова та секретар Загальних зборів або голова та секретар Загальних зборів обираються Загальними зборами за умови включення цього питання до порядку денного Загальних зборів Банку.

Банк може встановити порядок, згідно із яким функції голови Загальних зборів покладаються на Голову Наглядової ради, а у випадку його відсутності - на одного із членів Наглядової ради за рішенням Наглядової ради.

9.43. Голова Загальних зборів:

- 1) керує роботою Загальних зборів;
- 2) оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;
- 3) відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
- 4) оголошує питання порядку денного і надає слово;
- 5) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- 6) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- 7) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
- 8) підписує протокол Загальних зборів;
- 9) здає до архіву Банку документи Загальних зборів (в тому числі протокол Загальних зборів).

9.44. Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів. У разі необхідності Наглядова рада, крім секретаря Загальних зборів, може призначати також секретаріат, який допомагає секретарю Загальних зборів у складанні та оформленні протоколу Загальних зборів.

10. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

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

10.3. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися. За наявності кворуму голова Загальних зборів відкриває Загальні збори (у разі, якщо голова та секретар Загальних зборів акціонерів заздалегідь не призначені і до порядку денного Загальних зборів включено питання про їх обрання, Загальні збори обирають голову та секретаря зборів. Після обрання голова Загальних зборів відкриває Загальні збори).

10.4. На початку Загальних зборів голова Загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:

- присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради та Правління;
- присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- присутність на Загальних зборах осіб – представників контролюючих органів;
- порядок проведення Загальних зборів.

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

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

Через кожні 3 години безперервної роботи голова Загальних зборів оголошує перерву тривалістю не менше 15 та не більше 30 хвилин. Після перерви Загальні збори Банку проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів Банку. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів Банку не може перевищувати трьох.

Загальні збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня голова Загальних зборів може оголосити перерву на ніч. Перерви більшої тривалості забороняються. Робота Загальних зборів після перерви на ніч здійснюється без додаткової реєстрації акціонерів та визначення кворуму. Після закінчення роботи Загальних зборів голова Загальних зборів оголошує про їх закриття.

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

10.8. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному.

Загальні збори Банку під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, що за рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах Банку.

10.9. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь - до 20 хвилин;
- виступи в дебатах - до 10 хвилин;
- відповіді на запитання – до 10 хвилин.

10.10. Жоден з учасників Загальних зборів не має права виступати без дозволу голови Загальних зборів. Голова Загальних зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується зазначеного регламенту, та позбавити її слова.

10.11. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються за часом їх надходження та передаються голові Загальних зборів. Зазначені заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється. Голова Загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

10.12. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (шляхом подання записок голові Загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

10.13. Після обговорення голова Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування голова лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

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

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

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

11. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

11.1. Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується секретарем Загальних зборів.

11.2. У протоколі Загальних зборів зазначаються:

- 1) дата, час і місце проведення Загальних зборів;
- 2) дата складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 3) загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

4) загальна кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);

5) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);

6) голова та секретар Загальних зборів;

7) склад лічильної комісії;

8) порядок денний Загальних зборів;

9) основні тези виступів;

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

11.3. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем Загальних зборів.

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

11.5. Протокол Загальних зборів, а також затверджені Загальними зборами зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Банку та зміни і доповнення до них, повинні бути прошнуровані, засвідчені підписами голови та секретаря Загальних зборів та скріплені печаткою Банку.

11.6. Голова та секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу, а також достовірність змін та доповнень до Статуту, внутрішніх документів Банку та змін і доповнень до них.

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

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

12. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

12.1. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги чинного законодавства України, Статуту чи положення про Загальні збори Банку, акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом трьох місяців з дати його прийняття.

12.2. Акціонер може оскаржити рішення Загальних зборів з питань злиття, приєднання, поділу перетворення, виділу, зміни щодо Банку типу акціонерного товариства, надання згоди на вчинення Банком значних правочинів, у тому числі про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину, надання згоди на вчинення Банком правочину, щодо якого є заінтересованість або зміни розміру статутного капіталу Банку 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.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Положення набуває чинності з дня його затвердження Загальними зборами акціонерів простою більшістю голосів акціонерів, що присутні на Загальних зборах.

13.2. У разі невідповідності окремих вимог Положення нормам законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України у зв'язку із внесенням змін та доповнень до них, Банк керується даним Положенням у частині, що не суперечить законодавству України та діючим нормативно-правовим актам Національного банку України.

13.3. Положення припиняє дію у разі затвердження Загальними зборами акціонерів нової редакції цього Положення або прийняття Загальними зборами акціонерів рішення щодо припинення дії Положення.