



**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «СКАЙ БАНК»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням Загальних зборів акціонерів АТ  
«СКАЙ БАНК»  
протокол № 6 від «31» березня 2021 р.

**ПОГОДЖЕНО**

Рішенням Наглядової Ради  
АТ «СКАЙ БАНК»  
протокол № 11 від «26» березня 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«СКАЙ БАНК»**

## Зміст

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	3
2.	ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ .....	3
3.	ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ.....	3
4.	РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ .....	4
5.	ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ .....	6
6.	ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	7
7.	СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	8
8.	РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ .....	9
9.	РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	11
10.	РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....	13
11.	ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ .....	14
12.	ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ .....	16
13.	КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ .....	17
14.	ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	17

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "СКАЙ БАНК" (далі - Положення) розроблено відповідно до вимог чинного законодавства України, Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "СКАЙ БАНК " (далі - Банк).

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

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

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

2.1. Загальні збори є вищим органом управління Банку.

2.2. Загальні збори, як вищий орган управління Банку, мають право приймати рішення з будь-яких питань діяльності, у тому числі ті, що належать до виключної компетенції Наглядової ради.

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається законами України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства», Статутом Банку та цим Положенням.

2.4. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході загальних зборів до наступного дня. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

## **3. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

3.1. Участь у Загальних зборах можуть брати:

1) акціонери Банку /або їх представники (особи, які є власниками акцій Банку на день проведення Загальних зборів, незалежно від кількості, категорії та типу акцій, власниками яких вони є);

За запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, незалежно від володіння акціями:

2) члени Наглядової ради, члени Правління Банку;

3) представник незалежного аудитора (аудиторської фірми) з метою надання акціонерам відповідей на питання щодо аудиторського звіту (Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»);

4) кандидати, внесені в бюлетені для голосування на виборах до органів Банку;

5) представники Національного банку України (наглядовці, куратори тощо), які відповідно своїх повноважень здійснюють нагляд за Банком;

6) інші особи з дозволу голови Загальних зборів.

3.2. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюється законами України.

3.3. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 24 годину за три робочі дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

3.4. На вимогу акціонера Банк або особа, яка веде облік права власності на акції Банку, зобов'язані надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

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

3.6. У разі, якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, право на участь у Загальних зборах, у тому числі, повноваження щодо голосування, здійснюється за їх згодою одним із співвласників або їх загальним представником (Ч.3 ст.40 Закону України «Про акціонерні товариства»).

3.7. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників. Представник може бути постійним чи призначений на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент відкликати чи замінити свого представника у Загальних зборах Банку, повідомивши про це Наглядову раду та Правління Банку (акціонерів, що скликають позачергові Загальні збори). Повідомлення акціонером відповідного органу Банку про призначення, заміну або відкликання

свого представника може здійснюватися за допомогою засобів електронного зв'язку відповідно до законодавства про електронний документообіг.

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

3.9. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку порядку. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами. Посадові особи Банку та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Банку на Загальних зборах.

3.10. Видача довіреності не перешкоджає особі, що її видала, особисто взяти участь у Загальних зборах замість представника.

3.11. Особи, які не досягли вісімнадцяти років, реалізують право на участь у Загальних зборах таким чином:

- від імені особи, яка не досягла чотирнадцяти років (малолітня особа), участь у Загальних зборах беруть батьки (усиновителі) або опікуни. Зазначені особи можуть від імені малолітньої особи видати довіреність іншій особі для участі в Загальних зборах;
- особа віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (неповнолітня особа) має право особисто брати участь у Загальних зборах:
- з дати реєстрації шлюбу у випадках, коли законом дозволяється одруження до досягнення вісімнадцятирічного віку;
- за наявності письмової згоди (у формі заяви про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітніх) батьків (усиновителів) або піклувальників;
- з дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно із законом.

3.12. Неповнолітня особа має право видати довіреність іншій особі для участі в Загальних зборах за згодою батьків (усиновителів) або піклувальників. Заява про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітнього залишається у справах з реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

## **4. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ**

4.1. У Банку проводяться річні та позачергові Загальні збори.

4.2. Річні Загальні збори скликаються на підставі відповідного рішення Наглядової ради та повинні бути проведені не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

4.3. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання щодо:

- 1) затвердження річного звіту Банку,
- 2) розгляд звіту Наглядової ради та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 3) розгляд звіту Правління та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 4) розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 5) розподілу прибутку і збитків Банку з урахуванням вимог, передбачених законом України.
- 6) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради та звіту Правління.

Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного річних загальних зборів Банку також обов'язково вносяться питання щодо:

а) 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;

б) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених цим Законом;

Наглядова рада має право прийняти рішення про винесення на розгляд загальних зборів будь-якого питання, яке віднесене до її виключної компетенції законом або Статутом. У разі якщо Наглядова рада ухвалює рішення про винесення на розгляд Загальних зборів будь-якого питання,

яке законом або Статутом віднесене до виключної компетенції Наглядової ради, Загальні збори мають право розглянути таке питання та прийняти рішення щодо нього.

4.3. Усі інші Загальні збори, крім річних, є позачерговими. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу Правління Банку – у разі загрози неплатоспроможності Банку, якщо цього вимагають інтереси Банку в цілому, в тому числі і в зв'язку з необхідністю вчинення значного правочину чи правочину з заінтересованістю;
- 3) на вимогу Національного банку України;
- 4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій Банку. Вимога подається у письмовій формі Правлінню;
- 5) в інших випадках, встановлених законами України і Статутом Банку.

4.4. Порядок скликання Загальних зборів встановлюється Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Банку та цим Положенням.

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

4.6. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні (якщо є згідно законів України підстави для відмови) протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається Правлінню Банку або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття. Наглядова рада не має права вносити зміни до порядку денного Загальних зборів, що міститься у вимозі про скликання позачергових Загальних зборів, крім включення до порядку денного нових питань або проектів рішень.

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

- 1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками необхідної кількості голосуючих акцій Банку;
- 2) неповноти даних, передбачених законодавством України, у письмовій вимозі, що подається акціонерами- ініціаторами Загальних зборів.

4.8. Позачергові Загальні збори, які скликаються Наглядовою радою, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Банком вимоги про їх скликання.

4.9. Якщо цього вимагають інтереси Банку, Наглядова рада при прийнятті рішення про скликання позачергових загальних зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення в порядку, встановленому Законом України «Про акціонерні товариства» (крім випадку, коли порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради). У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний.

4.10. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків акцій Банку, протягом 10 днів з моменту отримання такої вимоги або прийняття рішення про відмову у такому скликанні позачергові Загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які подавали таку вимогу відповідно до Закону, протягом 90 днів з дати надсилання такими акціонерами (акціонером) Банку вимоги про їх скликання.

## **5. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

5.1. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» - акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів.

5.2. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає загальні збори, у спосіб, передбачений Наглядовою радою, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Банку у разі скликання Загальних зборів акціонерами.

5.3. Банк не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власному веб-сайті та у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку, інформацію про проведення Загальних зборів акціонерів Банку.

5.4. 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 зали, 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 разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 6) адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного, а також інформацію, зазначену у п. 5.4.3. цього Положення;
- 7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів;
- 8) про права, надані акціонерам відповідно до вимог Закону України «Про акціонерні товариства», якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;
- 9) порядок участі та голосування на загальних зборах за довіреністю.

5.4.1. У разі включення до порядку денного питання про зменшення статутного капіталу повідомлення про проведення Загальних зборів Банку також має містити дані про мету зменшення статутного капіталу та спосіб, у який буде проведено таку процедуру.

5.4.2. Повідомлення про проведення Загальних зборів затверджується Наглядовою радою.

5.4.3. Не пізніше ніж за 30 днів (для позачергових Загальних зборів, що скликаються відповідно до вимог Закону України «Про акціонерні товариства», - не пізніше ніж за 15 днів) до дати проведення Загальних зборів Банк має розмістити і до дня проведення Загальних зборів включно забезпечувати наявність на власному веб-сайті такої інформації:

- 1) повідомлення про проведення Загальних зборів;
- 2) інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів;
- 3) перелік документів, що має надати акціонер (представник акціонера) для його участі у Загальних зборах;
- 4) проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, підготовлені Наглядовою радою або у разі, якщо не запропоновано ухвалення жодного рішення, коментар Правління Банку щодо кожного питання, включеного до порядку денного Загальних зборів.

5.4.4. Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють більш як 5 відсотками акцій Банку, мають розміщуватися на власному веб-сайті Банку протягом двох робочих днів після їх отримання Банком.

5.4.5. Не пізніше 24 години останнього робочого дня, що передує дню проведення Загальних зборів, Банк має розмістити на власному веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

5.5. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів акціонери Банку мають можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, у головному офісі (іншому приміщенні) Банку у робочі дні, робочий час у відповідальній особи (в організаційному комітеті) Банку, а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення.

5.6. У разі якщо порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань обов'язкового викупу Банком акцій на вимогу акціонерів у відповідності з Законом України «Про акціонерні товариства», Банк повинен надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Банком акцій відповідно до порядку, передбаченого Законом України «Про акціонерні товариства». Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) повинні бути єдиними для всіх акціонерів.

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

5.8. Банк до початку Загальних зборів у встановленому ним порядку зобов'язане надавати письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів. Банк може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

## **6. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

6.1. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів затверджується Наглядовою радою Банку, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», - акціонерами, які цього вимагають.

6.2. Акціонер до проведення зборів за запитом має можливість в порядку, визначеному Законом України «Про акціонерні товариства» та пунктом 5.5. Положення, ознайомитися з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного.

6.3. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Банку, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради Банку мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів). Інформація, визначена у пропозиціях щодо членів Наглядової ради Банку відповідно до цього пункту Положення, обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата.

6.4. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі із зазначенням прізвища, імя, по батькові (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.

6.5. Наглядова рада Банку, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного) до проекту порядку денного та затверджують порядок денний не пізніше ніж за 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.

6.6. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту 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 Закону України «Про акціонерні товариства».

6.7. Зміни до проекту 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.

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

- 1) недотримання акціонерами строку, встановленого Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 2) неповноти даних, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».

6.8.1. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного загальних зборів акціонерного товариства пропозицій акціонерів (акціонера), яким належать менше 5 відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято з підстав, передбачених підпунктом 1) та/або підпунктом 2) пункту 6.8. цього Положення, у разі неподання акціонерами жодного проекту рішення із запропонованих ними питань порядку денного та з інших підстав, визначених статутом Банку та/або цим Положенням.

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

6.10. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів Банк не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повідомляє акціонерів про такі зміни та направляє/вручає порядок денний, а також проекти рішень, що додаються на підставі пропозицій акціонерів.

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

## **7. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

7.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

- 1) прийняття 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 проекті порядку денного.

7.2. Скликання Загальних зборів відбувається на підставі відповідного рішення Наглядової ради Банку.

7.3. Акціонери, які володіють у сукупності не менше 10 відсотками акцій, мають право вимагати скликання позачергових Загальних зборів у будь-який час та з будь-якого приводу. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову у такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.



7.4. Якщо Наглядова рада протягом 10 днів не виконала вимогу акціонерів, які володіють у сукупності не менше 10 відсотками голосів, про скликання позачергових Загальних зборів, такі акціонери мають право скликати збори самі з дотриманням порядку їх скликання, який визначається Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом та Положенням. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

Національний банк України має право вимагати позачергового скликання Загальних зборів акціонерів Банку.

7.5. Вимога щодо скликання Загальних зборів повинна містити:

- 1) дані щодо осіб, які вносять пропозицію (найменування органу Банку; прізвище, ім'я, по батькові акціонерів - фізичних осіб; найменування акціонерів - юридичних осіб);
- 2) інформацію про кількість, тип і клас акцій, що належать акціонерам;
- 3) підстави для скликання Загальних зборів;
- 4) повне формулювання питань, які пропонується внести до проекту порядку денного;

Вимога повинна бути підписана головою органу або кожним акціонером, який її подає. У разі підписання вимоги представником акціонера, до вимоги додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством України.

7.6. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається безпосередньо до Правління Банку або надсилається рекомендованим листом на адресу Банку. Правління Банку повідомляє про отриману вимогу Наглядову раду.

7.7. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів протягом 10 днів з дати отримання Банком вимоги про скликання позачергових Загальних зборів.

Позачергові Загальні збори повинні бути проведені протягом 45 днів з дати отримання вимоги про їх скликання.

7.8. Рішення Наглядової ради про скликання Загальних зборів повинно містити:

- 1) дату, час та місце проведення зборів;
- 2) перелік питань, включених до проекту порядку денного;
- 3) порядок реєстрації акціонерів;
- 4) перелік документів, пов'язаних з проектом порядку денного, 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) затверджені зразки бюлетенів для голосування з кожного питання проекту порядку денного;
- 8) інформацію про формування робочих органів Загальних зборів.

7.9. Формулювання питань, включених до проекту 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.

7.10. Усі вчасно подані пропозиції акціонерів щодо проекту порядку денного Загальних зборів розглядаються Наглядовою радою.

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

- 1) за місцезнаходженням Банку у робочі дні, робочий час та в доступному місці;
- 2) у місці проведення Загальних зборів в день їх проведення. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Банку або в іншому місці у відповідності з Законом України «Про акціонерні товариства».

## **8. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

8.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- реєстраційна комісія;
- тимчасова лічильна комісія;
- лічильна комісія.

8.2. Для виконання функцій, пов'язаних з підготовкою, проведенням та виконанням рішень Загальних зборів, Наглядовою радою Банку може створюватися організаційний комітет.

До повноважень організаційного комітету належать:

- 1) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань Наглядової ради під час підготовки Загальних зборів;
- 2) забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення Загальних зборів та про зміни до проекту порядку денного;
- 3) забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з проектом порядку денного Загальних зборів;
- 4) збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо проекту порядку денного;
- 5) підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням Загальних зборів (бюлетені для голосування, бланки довіреностей, журнали реєстрації тощо);
- 6) підготовка зали для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення роботи Загальних зборів, реєстраційної та лічильної комісій.
- 7) підготовка документів, проектів документів в т.ч. звітів, заходів, положень тощо, які підлягають розгляду, затвердженню та проведенню подальших дій з ними згідно законодавства.

У разі відсутності створеного організаційного комітету виконання цих функцій забезпечує корпоративний секретар.

8.3. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 Закону «Про акціонерні товариства», - акціонерами, які цього вимагають. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій реєстраційної комісії.

8.4. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію акціонерів (їх представників), які прибули для участі у Загальних зборах, згідно 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;
- 2) веде облік довіреностей;
- 3) видає бюлетені для голосування акціонерам – власникам простих акцій Банку (або їх представникам), акції яких мають право на врахування при визначенні кворуму Загальних зборів та право брати участь у голосуванні з питань компетенції Загальних зборів;
- 4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на зборах та кількість голосуючих акцій;
- 5) складає Перелік акціонерів, зареєстрованих для участі у зборах та Журнал реєстрації акціонерів, які мають право на участь у зборах акціонерів Банку та облік бланків бюлетенів, які видаються для голосування з питань, які винесені на голосування на загальних зборах акціонерів Банку;
- 6) складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;
- 7) передає секретарю загальних зборів/корпоративному секретарю або особі, визначеній окремим наказом Голови Правління Банку документи Загальних зборів (в тому числі: протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів; реєстр власників іменних цінних паперів; перелік акціонерів (представників), що мають право бути присутніми на Загальних зборах та обліку отримання присутніми акціонерами бланків бюлетенів для голосування);
- 8) має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) документів, які ідентифікують особу акціонера (його

представника), а у разі участі представника акціонера - також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у загальних зборах акціонерів Банку.

8.4. Для організації процедури голосування на Загальних зборах та підрахунку голосів Загальними зборами обирається лічильна комісія. До обрання Загальними зборами лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах проводить Тимчасова лічильна комісія, що формується Наглядовою радою Банку. Голова лічильної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення Загальних зборів.

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 з кожного питання;
- 5) опечатує бюлетені для голосування та передає секретарю Загальних зборів/корпоративному секретарю або особі, визначеній окремим наказом Голови Правління Банку документи Загальних зборів (в тому числі: бюлетені для голосування; протоколи про підсумки голосування).

8.5. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Банку додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії..

8.6. Кількісний склад лічильної комісії складає 2 особи. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Банку.

8.7. Головує на Загальних зборах особа, яка обирається Загальними зборами або Голова Наглядової ради (надалі – Голова Загальних зборів).

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 Положення, які затверджені Загальними зборами;
  - 9) підписує протокол Загальних зборів;
- 8.8. Секретар загальних зборів обирається рішенням Загальних зборів. До обов'язків секретаря належить забезпечення відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів. Секретар komponує, зберігає та здає до архіву всі матеріали по Загальним зборам. Секретарем Загальних зборів, як правило, обирається секретар Наглядової ради/корпоративний секретар в разі обрання його Наглядовою радою Банку.

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

9.1. У день проведення Загальних зборів перед їх початком реєстраційна комісія проводить реєстрацію учасників, що прибули для участі у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників Загальних зборів.

9.2. Реєстрація учасників Загальних зборів проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.

9.3. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій. Обмеження при визначенні кворуму загальних зборів та прав участі у голосуванні на загальних зборах можуть встановлюватися законом.

9.4. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі:

- переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера;

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

- довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

9.5. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

9.6. Акціонеру (представнику), акції якого мають право на врахування при визначенні кворуму Загальних зборів та право брати участь у голосуванні з усіх питань компетенції Загальних зборів на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного.

9.7. 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 переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 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.

9.8. Акціонери, які на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку, можуть призначити своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків, письмово повідомивши про це Банк до початку реєстрації.

9.9. Акціонери, які здійснюють нагляд, мають бути попереджені за особистим підписом Правління Банку про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення нагляду.

9.10. Під час нагляду перевіряється:

- 1) своєчасність початку та закінчення реєстрації;
- 2) наявність переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України;
- 3) наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у Загальних зборах;
- 4) дотримання особами, які здійснюють реєстрацію, вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;
- 5) правомірність відмови у реєстрації;
- 6) дотримання порядку визначення кворуму Загальних зборів;
- 7) відповідність протоколів засідань реєстраційної комісії фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації.

9.11. Акціонери, які здійснюють нагляд, можуть зробити усну заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком Загальних зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали реєстрацію, відповідно до чинного законодавства України.

## **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. Загальні збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери (представники акціонерів), які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій.

10.3. На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів зобов'язаний проінформувати акціонерів про:

- присутність на Загальних зборах запрошених членів Наглядової ради та Правління Банку;
- присутність на Загальних зборах інших осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
- порядок проведення Загальних зборів.

10.4. 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.

10.5. 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 60 хвилин. Загальні збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом.

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. 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.

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

10.6. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Банку, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання.

Загальні збори 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  $\frac{3}{4}$  голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

10.7. Розгляд питань порядку денного відбувається за регламентом, визначеним загальними зборами, в разі наявності цього питання в порядку денному зборів, або за наступним регламентом:

- основна доповідь - до 15 хвилин;
- співдоповідь - до 10 хвилин;
- виступи в дебатах - до 3 хвилин;
- відповіді на запитання – до 10 хвилин.

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.

10.8. 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.

10.9. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (шляхом надання 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.

10.10. 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.

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

10.12. Підсумки голосування, що відбувалися під час проведення Загальних зборів, підраховуються членами лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підрахування, але до завершення Загальних зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, Голова Загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

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

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

11.2. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери - власники простих акцій Банку, акції яких мають право на врахування при визначенні кворуму Загальних зборів та право брати участь у голосуванні з усіх питань компетенції Загальних зборів на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах.

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

Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законом.

Акціонер не має права голосу при вирішенні Загальними зборами питань щодо вчинення з ним правочину та щодо спору між ним і Банком.

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

11.4. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім:

голосування з питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня;

загальних зборів акціонерів шляхом заочного голосування (опитування).

11.4.1. Форма і текст бюлетенів затверджується Наглядовою радою банку у відповідності з вимогами Закону України «Про акціонерні товариства».

Порядок і спосіб засвідчення бюлетенів для голосування наступний:

1) Кожен бюлетень друкується з таким надписом у правому верхньому куті:

*«Затверджено Наглядовою радою*

*АТ «СКАЙ БАНК»*

*Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ р.»*

2) Кожен бюлетень засвідчується підписом Голови Правління Банку та відбитком печатки Банку.

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

1) повне найменування Банку;

2) дату і час проведення загальних зборів;

3) питання, винесені на голосування, та проекти рішень з них;

4) варіанти голосування з кожного проекту рішення - "за", "проти" та "утримався";

- 5) 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;
- 6) зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дату і час проведення Загальних зборів;
- 3) перелік кандидатів у члени органу Банку із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 4) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- 5) 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 вважається недійсним;
- 6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

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

11.6. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою 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, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 Закону «Про акціонерні товариства», - акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному Законом України «Про акціонерні товариства».

11.7. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого Банком зразка; на ньому відсутній підпис акціонера (представника), він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані; акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення.

Бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсним у разі, якщо акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.

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

11.8. Рішення Загальних зборів акціонерів Банку 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 України «Про акціонерні товариства».

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

11.10. Загальні збори не можуть приймати рішення з питання, не включеного до порядку денного, а також змінювати порядок денний.

11.11. За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання, винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів, відданих "за", "проти" та "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;

- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Банку;
- 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 4) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

11.12. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складання протоколу про підсумки голосування.

Після складання протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

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 шляхом розміщення на сайті Банку.

11.13. Рішення 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.

## **12.ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

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

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

12.3. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:

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

12.4. Протокол загальних зборів, підписаний Головою та секретарем Загальних зборів, зшивається, скріплюється печаткою Банку та підписом Голови Правління Банку (у разі його відсутності-виконуючим обов'язки).

12.5. Голова та секретар загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

12.6. Протоколи нумеруються наскрізною нумерацією в хронологічному порядку відповідно до Журналу реєстрації Протоколів Загальних зборів Банку, який ведеться в електронному вигляді та зберігаються у корпоративного секретаря, або особи. Що виконує його функції. Зберігання оригінальних примірників протоколів Загальних зборів забезпечує секретар Загальних зборів /корпоративний секретар, якщо його обрано рішенням Наглядової ради.



12.7. Протоколи Загальних зборів і всі додатки до них, перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, перелік акціонерів, перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах; бюлетені для голосування; Протоколи про підсумки голосування) зберігаються в поточному діловодстві Банку протягом 1 (одного) року після закінчення року, в якому вони були прийняті, а потім передаються до архіву Банку у встановленому порядку і зберігаються протягом всього строку діяльності Банку.

12.8. Витяги з протоколів Загальних зборів підписуються секретарем Загальних зборів/корпоративним секретарем. У разі, якщо витяг складається з декількох аркушів, він прошивається, скріплюється печаткою Банку та підписом Голови Правління. Копії протоколів Загальних зборів засвідчуються підписом Голови Правління.

12.9. Копії протоколів Загальних зборів та/або витяги з них, засвідчені належним чином, повинні бути надані будь-якому акціонеру на його письмову вимогу в порядку, визначеному законодавством України. Письмова вимога акціонером надається в довільній формі, в якій має зазначатись: ПІБ - для фізичної особи, повна назва та код ЄДРПОУ – для юридичної особи; кількість акцій, якими він володіє, та відсоток у статутному капіталі; зміст запиту; адреса, за якою має бути надана відповідь; підпис акціонера та відповідний документ для підтвердження володіння ним корпоративними правами Банку, як акціонера, на дату надання письмової вимоги. Оплата акціонером копій відповідних документів здійснюється згідно тарифів Банку.

12.10. Витяги з протоколів Загальних зборів та/або їх копії, засвідчені належним чином, надаються Правлінню, керівникам структурних підрозділів Банку в разі розгляду питань, що відносяться до їх діяльності. В інших випадках - виключно на підставі службової записки за підписом Голови Правління з обґрунтуванням такої необхідності.

12.11. Копії протоколів Загальних зборів та/або витяги з них, засвідчені належним чином, надаються уповноваженим органам державної влади, іншим органам, підприємствам тощо тільки на підставі нормативно-правових актів або офіційного звернення, оформленого і поданого у порядку та у відповідності з чинним законодавством України.

### **13. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

13.1. Контроль за виконанням рішень Загальних зборів здійснює Голова Загальних зборів, Наглядова рада або за дорученням секретар Загальних зборів/ корпоративний секретар.

13.2. Керівники структурних підрозділів, відповідальні за виконання рішень Загальних зборів несуть персональну відповідальність за своєчасне та якісне виконання прийнятих рішень та доведення інформації про стан виконання Голові Наглядової ради Банку.

13.3. Інформація про виконання рішень Загальних зборів доводиться до відома Загальних зборів на наступних зборах, якщо інший порядок та строки не встановлені Загальними зборами.

### **14. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

14.1. Це Положення набуває чинності з дня затвердження Загальними зборами.

14.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Загальними зборами та оформляються шляхом викладення його в новій редакції.

14.3. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення діючому законодавству України це положення діятиме лише в тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України тощо.

**Голова Загальних зборів**

**Р. У. Галієв**

Підготовлено:  
Корпоративний секретар  
Яременко О.М.

