

Додаток № 2  
до наказу Тимчасового адміністратора  
АТ «РОДОВІД БАНК»  
від « 12 » 09 2011 № 393

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Тимчасовий адміністратор



Райтбург Ю.Г.

**Положення  
про Загальні збори акціонерів  
Публічного акціонерного товариства  
«РОДОВІД БАНК»**

(нова редакція)

Київ – 2011

## РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Загальні збори акціонерів Публічного акціонерного товариства «РОДОВІД БАНК» (далі відповідно – Положення або це Положення, Загальні збори, Банк) розроблено та затверджено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Банку з дотриманням загальноприйнятих принципів, які є в основі ефективного корпоративного управління.
- 1.2. Положення визначає правовий статус, регулює порядок підготовки, скликання та проведення чергових і позачергових Загальних зборів, а також прийняття ними рішень.
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами. Внесення змін до Положення здійснюється шляхом затвердження нової редакції Положення.

## РОЗДІЛ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 2.1. Загальні збори є вищим органом управління Банку, що здійснює управління діяльністю Банку в цілому, визначає цілі та основні напрямки його діяльності.
- 2.2. До виключної компетенції Загальних зборів належить:
  - 2.2.1. Визначення основних напрямів діяльності Банку та затвердження звітів про їх виконання.
  - 2.2.2. Внесення змін до Статуту Банку.
  - 2.2.3. Прийняття рішення про анулювання викуплених акцій.
  - 2.2.4. Прийняття рішення про викуп Банком розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених п.20.16, 20.17 Статуту Банку.
  - 2.2.5. Прийняття рішення про зміну типу Банку як акціонерного товариства.
  - 2.2.6. Прийняття рішення про розміщення акцій та затвердження результатів такого розміщення.
  - 2.2.7. Прийняття рішення про збільшення та зменшення статутного капіталу Банку.
  - 2.2.8. Прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій.
  - 2.2.9. Прийняття рішення про форму існування акцій.
  - 2.2.10. Затвердження річного звіту Банку.
  - 2.2.11. Розподіл прибутку і збитків Банку з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством.
  - 2.2.12. Обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень.
  - 2.2.13. Затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством.
  - 2.2.14. Затвердження звітів та висновків Ревізійної комісії Банку (далі – Ревізійна комісія), Наглядової ради Банку (далі – Наглядова рада) та зовнішнього аудитора.
  - 2.2.15. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління Банку (далі – Правління), звіту Ревізійної комісії.
  - 2.2.16. Прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів.
  - 2.2.17. Затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління, Ревізійну комісію, акції та дивідендну політику Банку, а також внесення змін до них.
  - 2.2.18. Затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Банку.
  - 2.2.19. Обрання Голови та членів Наглядової ради, встановлення кількісного складу Наглядової ради, прийняття рішення про припинення повноважень Голови та членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених п.11.11 Статуту Банку, затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи,

- яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради.
- 2.2.20. Обрання голови та членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень.
  - 2.2.21. Затвердження умов цивільно-правових договорів, що укладатимуться з Головою та членами Ревізійної комісії, встановлення розміру їх винагороди.
  - 2.2.22. Прийняття рішення про притягнення членів Наглядової ради та Ревізійної комісії до матеріальної відповідальності.
  - 2.2.23. Прийняття рішення про виділ та припинення Банку, про ліквідацію Банку, обрання ліквідаційної комісії Банку, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.
  - 2.2.24. Обрання комісії з припинення Банку.
  - 2.2.25. Прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку.
  - 2.2.26. Вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із законами України або Положенням про Загальні збори Банку.
- 2.3. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Банку.
- Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Банку.
- Повноваження Загальних зборів, які не належать до виключної компетенції, можуть, шляхом прийняття відповідного рішення Загальними зборами, бути передані на вирішення (делеговані до компетенції) до Наглядової ради або Правління.
- Виключна компетенція Загальних зборів може бути змінена виключно шляхом внесення змін до Статуту Банку.

### **РОЗДІЛ 3. СКЛИКАННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 3.1. Банк щороку скликає Загальні збори для підведення підсумків діяльності Банку за попередній рік (річні Загальні збори). Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Конкретну дату проведення Загальних зборів визначає Наглядова рада.
- До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання про:
- Затвердження річного звіту Банку;
  - Розподіл прибутку і збитків Банку;
  - Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії.
- До порядку денного річних Загальних зборів можуть бути внесені й інші питання.
- Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.
- Рішення про проведення Загальних зборів приймається Наглядовою радою простою більшістю голосів членів, які беруть участь у засіданні.
- 3.2. Рішення Наглядової ради про проведення Загальних зборів повинно містити наступні відомості:
- 3.2.1. Дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прийти акціонери) проведення Загальних зборів;
  - 3.2.2. Дата обліку реєстру для розсилки повідомлень акціонерам;
  - 3.2.3. Час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
  - 3.2.4. Дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
  - 3.2.5. Перелік питань, що виносяться на голосування (порядок денний);
  - 3.2.6. Мотиви постановки пунктів порядку денного (для позачергових Загальних зборів);

- 3.2.7. Порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, у тому числі з формою бюлетеня для голосування;
- 3.2.8. Посадова особа Банку, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами;
- 3.2.9. Проект рішень з питань порядку денного (за можливістю).
- 3.3. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться такі питання:
  - прийняття рішення про припинення повноважень Голови та членів Наглядової ради;
  - обрання Голови та членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових або трудових договорів з членами Наглядової ради.
- 3.4. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Банку. У разі якщо Загальні збори проводяться з ініціативи акціонерів або Наглядової ради, документально підтверджені витрати на їх організацію, підготовку та проведення можуть бути відшкодовані за рахунок коштів Банку, якщо Загальними зборами, що проводяться у зазначеному випадку, буде прийнято рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів. Питання про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів має бути включене до порядку денного Загальних зборів.
- 3.5. Порядок денний Загальних зборів попередньо затверджується Наглядовою радою, а у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, - акціонерами, які цього вимагають.

Порядок денний являє собою перелік питань, що виносяться на розгляд Загальних зборів, і може доповнюватись проектами рішень з цих питань.

Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів.
- 3.6. З метою забезпечення виконання вимог законодавства України після прийняття Наглядовою радою рішення про проведення Загальних зборів Банк готує календарний план-графік заходів по підготовці та проведенню Загальних зборів, у тому числі для вирішення правових питань, допоміжних та супроводжуючих заходів. Календарний план-графік заходів по підготовці та проведенню Загальних зборів затверджується наказом Голови Правління Банку.

Календарний план-графік заходів по підготовці та проведенню Загальних зборів повинен містити в обов'язковому порядку такі заходи:

  - забезпечення доведення до відома всіх акціонерів інформації про проведення Загальних зборів та про зміни до порядку денного;
  - забезпечення ознайомлення всіх акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів;
  - збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо порядку денного Загальних зборів;
  - підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням Загальних зборів;
  - підготовка зали для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення роботи Загальних зборів.
- 3.7. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів (зведеному обліковому реєстрі рахунків власників цінних паперів Банку, отриманому від депозитарію, з яким Банком укладений відповідний договір, надалі – зведений

обліковий реєстр), 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 випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів протягом строку, встановленого чинним законодавством, – акціонерами, які цього вимагають.

Дата складання переліку акціонерів, яким надсилається письмове повідомлення про проведення Загальних зборів, не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 (шістдесят) днів до дати проведення Загальних зборів.

- 3.8. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається персонально листом з повідомленням про вручення кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, що мають право брати участь у Загальних зборах, особою, яка скликає Загальні збори, у строк не пізніше ніж за 30 (тридцять) 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.

Банк не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів також публікує в офіційному друкованому органі (одному з офіційних друкованих видань Верховної ради України, Кабінету Міністрів України чи Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку) повідомлення про проведення Загальних зборів.

Банк додатково надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі (біржам), на якій (яких) Банк пройшов процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію, передбачену Законом України «Про акціонерні товариства».

- 3.9. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити такі дані:

- 3.9.1. Повне найменування та місцезнаходження Банку;
- 3.9.2. Дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- 3.9.3. Час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 3.9.4. Дата складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 3.9.5. Перелік питань, що виносяться на голосування (порядок денний);
- 3.9.6. Порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу, тощо) та посадова особа Банку, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

- 3.10. Доповнення (пропозиції) до порядку денного Загальних зборів вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством. При цьому, зокрема:

- 3.10.1. Пропозиції до порядку денного вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів.
- 3.10.2. Пропозиція до порядку денного подається в письмовій формі із зазначенням визначеної чинним законодавством інформації про акціонера, який її вносить. Пропозиція подається Наглядовій раді (або акціонерам, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) за адресою місцезнаходження Банку. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається до Правління, яка передається до Наглядової ради після перевірки наявності у особи права власності на акції Банку.
- 3.10.3. Наглядова рада або акціонери, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення

- Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Банку - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.
- 3.10.4. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів.
- 3.10.5. Зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень не допускається.
- 3.10.6. Банк або акціонери, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергові Загальні збори, не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів мають надіслати повідомлення акціонерам у спосіб, визначений п.3.8 цього Положення, про зміни у порядку денному, а також надіслати повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів фондовій біржі (біржам), на якій (яких) Банк пройшов процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет відповідну інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів. У разі, якщо повідомлення про проведення Загальних зборів друкувалось в офіційному друкованому органі, повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів обов'язково має бути опубліковане в цьому ж офіційному друкованому органі, в якому було опубліковане повідомлення про проведення Загальних зборів.
- 3.11. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Банку (тобто, у місті Києві), крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Банку володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.

#### **РОЗДІЛ 4. ПОРЯДОК ОЗНАЙОМЛЕННЯ АКЦІОНЕРІВ З ДОКУМЕНТАМИ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 4.1. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Банк має надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Банку у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення.
- У повідомленні про проведення Загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Банку, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.
- Особи, які мають право участі у Загальних зборах, вправі вимагати надання (надсилання) копій документів, необхідних для прийняття рішень з питань порядку денного, в електронному вигляді.
- У разі якщо порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених статтею 68 Закону України «Про акціонерні товариства», Банк має надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Банком акцій відповідно до порядку, передбаченого статтею 69 Закону України «Про акціонерні товариства». Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) повинні бути єдиними для всіх акціонерів.
- 4.2. Документи, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного, надаються на письмовий запит акціонера посадовою особою Банку, відповідальною за порядок ознайомлення акціонерів з документами, у електронній формі на вказану акціонером у запиті адресу електронної пошти або на носіях інформації, наданих акціонером. Письмовий запит має бути особисто підписаний акціонером-фізичною особою або належним чином уповноваженим представником акціонера-фізичної чи юридичної особи (запит від юридичної особи має бути також завірений печаткою).

- 4.3. У разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами, акціонерам надаються для ознайомлення вищезазначені документи лише у разі одержання цих документів від акціонерів, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергові Загальні збори.
- 4.4. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Банк не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім 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 Банку – не пізніше ніж за 4 дня до дати проведення Загальних зборів.

## **РОЗДІЛ 5. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

- 5.1. Право на участь у Загальних зборах здійснюється акціонером як особисто, так і через представника.

Акціонер має право брати участь у Загальних зборах у такий спосіб:

- особисто брати участь в обговоренні питань порядку денного та голосувати по них;
- направляти уповноваженого представника для участі в обговоренні питань порядку денного та голосуванні по них.

Передача прав (повноважень) представнику акціонера здійснюється шляхом видачі довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах повинна бути оформлена відповідно до вимог, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

- 5.2. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів (зведеного облікового реєстру), або їх представники. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Банку та посадові особи Банку незалежно від володіння ними акціями Банку, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

- 5.3. Перелік акціонерів (зведений обліковий реєстр), які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення таких зборів на підставі даних зведеного облікового реєстру рахунків власників цінних паперів Банку, отриманого від депозитарію, у якому депоновані глобальні сертифікати випусків акцій Банку та з яким Банком укладений відповідний договір.

На підставі переліку акціонерів (зведеного облікового реєстру), складається перелік (реєстр) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

Перелік (реєстр) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, має містити наступні відомості:

- повне найменування акціонера-юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові акціонера-фізичної особи;
- місцезнаходження акціонера-юридичної особи або місце проживання акціонера-фізичної особи;
- ідентифікаційний код акціонера-юридичної особи або паспортні дані акціонера-фізичної особи;
- кількість акцій, що належить акціонеру з урахуванням даних всіх наявних у нього рахунків у цінних паперах.

Перелік (реєстр) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, підписується Головою Наглядової ради.

- 5.4. На вимогу акціонера Банк або Реєстратор зобов'язані надати інформацію про включення цього акціонера до переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.
- 5.5. Вносити зміни до переліку акціонерів (зведеного облікового реєстру), які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення заборонено.

## **РОЗДІЛ 6. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

- 6.1. Представником акціонера на Загальних зборах може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави.  
Представником акціонера-фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера-держави – уповноважена особа органу, що здійснює управління державною часткою у статутному капіталі Банку.
- 6.2. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це Правління.
- 6.3. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може посвідчуватися депозитарієм, зберігачем, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку.
- 6.4. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних зборах на свій розсуд.
- 6.5. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.
- 6.6. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах.
- 6.7. Надання довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах не виключає право участі на цих Загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.  
До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це Реєстраційну комісію та Правління Банку, або взяти участь у Загальних зборах особисто.
- 6.8. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється та приймає участь у Загальних зборах той представник, довіреність якому видана пізніше.
- 6.9. У разі, якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на Загальних зборах здійснюється за їх згодою одним із співвласників або їх загальним представником.

## **РОЗДІЛ 7. ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ АКЦІОНЕРІВ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 7.1. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.

7.2. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить Реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадку, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, – акціонерами, які цього вимагають. Реєстраційна комісія призначається у кількості трьох осіб. Голова Реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації акціонерів (їх представників).

Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться за місцем проведення Загальних зборів та протягом часу, зазначених у повідомленні про їх проведення.

7.3. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися зберігачу або депозитарію. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник зберігача або депозитарія.

7.4. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

- перевіряє повноваження акціонерів (їх представників), які прибули для участі у Загальних зборах;

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

- здійснює реєстрацію акціонерів (їх представників) шляхом складання Переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;

- видає акціонерам (їх представникам) бюлетені для голосування або бюлетені для кумулятивного голосування та веде журнал обліку виданих бланків бюлетенів;

- визначає загальну кількість акціонерів та загальну кількість голосів акціонерів-власників голосуючих акцій Банку, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;

- готує узагальнюючу інформацію про результати реєстрації та висновки щодо наявності чи відсутності кворуму Загальних зборів;

- передає Голові Загальних зборів: перелік (реєстр) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах; перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах; невикористані бланки бюлетеней для голосування та бюлетеней для кумулятивного голосування (за наявності); журнал обліку довіреностей; журнал обліку виданих бланків бюлетенів.

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

7.6. Реєстрація акціонерів (їх представників) здійснюється шляхом складання Переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (надалі також - Перелік). Реєстрація акціонерів (їх представників), які прибули для участі у Загальних зборах, є здійсненою за умови наявності в Переліку особистого підпису акціонера або його представника.

Кожному акціонеру (його представнику) в момент реєстрації для участі у Загальних зборах видається один бюлетень для голосування наявною у акціонера кількістю голосів з усіх питань порядку денного, крім питань з обрання Голови та членів Наглядової ради та Ревізійної комісії.

За письмовою заявою акціонера (його представника) може бути видано декілька бюлетенів для голосування за умови, що сумарна кількість голосів виданих бюлетенів дорівнює загальній кількості голосів, що належить цьому акціонеру.

Для голосування з питань порядку денного про обрання Голови та членів Наглядової ради та Ревізійної комісії кожному акціонеру (його представнику) в момент реєстрації для участі у Загальних зборах видається один бюлетень для кумулятивного голосування.

За письмовою заявою акціонера (його представника) може бути видано декілька бюлетенів для кумулятивного голосування за умови, що сумарна кількість голосів виданих бюлетенів дорівнює загальній кількості голосів, що належить цьому акціонеру.

Член Реєстраційної комісії в момент реєстрації вносить у бланк бюлетеню для голосування та у бланк бюлетеню для кумулятивного голосування його порядковий номер згідно запису в журналі обліку виданих бланків бюлетенів.

7.7. Перелік являє собою заздалегідь підготовлені прошиті аркуші, на яких у вигляді таблиці розміщуються колонки для внесення наступної інформації окремо по кожному акціонеру:

- прізвище, ім'я, по-батькові акціонера Банку;
- прізвище, ім'я, по-батькові представника акціонера (у разі наявності);
- серія та номер паспорту акціонера Загальних зборів (або його представника);
- реквізити довіреності (для представника акціонера);
- кількість голосів акціонера Банку;
- номер бюлетеню, який отриманий акціонером (або його представником);
- особистий підпис акціонера (або його представника).

Перелік заповнюється по мірі реєстрації акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах. Кожний акціонер (або представник) підтверджує особистим підписом свою участь у Загальних зборах, вірність інформації стосовно себе, а також факт отримання бюлетеня для голосування або бюлетеня для кумулятивного голосування.

7.8. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує у місці прошивки (на звороті) голова Реєстраційної комісії. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах. За результатами реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах Реєстраційною комісією готується узагальнююча інформація про:

- прізвище, ім'я та по батькові осіб, призначених до складу Реєстраційної комісії;
- час початку та закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- загальну кількість акціонерів та загальну кількість голосів акціонерів-власників голосуючих акцій Банку, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
- кількість бюлетенів для голосування та кількість бюлетенів для кумулятивного голосування, які видані під час реєстрації акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах;
- кворум Загальних зборів та дані про його наявність чи відсутність.

Узагальнююча інформація про результати реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах підшивається разом з Переліком.

7.9. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, додається до протоколу Загальних зборів.

7.10. Реєстраційна комісія здійснює перевірку наданих акціонером (його представником) документів. Мотивоване рішення Реєстраційної комісії Банку про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах складається у двох примірниках та, підписане головою Реєстраційної комісії Банку, додається до протоколу Загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

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

Призначення представника акціонерів (акціонера), які на дату складання переліку (реєстру) акціонерів мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Банку, для нагляду за реєстрацією, проведенням

Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків оформлюється письмовою заявою, що подається до початку реєстрації акціонерів для їх участі у Загальних зборах. Заява повинна містити таку інформацію:

- вимогу про призначення представника акціонерів (акціонера) для нагляду, його прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання та реєстрації особи;
- паспортні дані представника (серія, номер, ким виданий, дата видачі);
- дані про кожного з акціонерів (акціонера), що призначають представника акціонерів для нагляду, з обов'язковим зазначенням: а) прізвища, ім'я, по-батькові або найменування акціонера; б) кількості акцій, якими він володіє; в) частки належних йому голосів у загальній кількості голосів;
- підпис кожного з акціонерів (акціонера), що призначають представника акціонерів (акціонера) для нагляду;
- іншу інформацію, яку заявники бажають включити до заяви.

Підписи акціонерів-фізичних осіб на заяві посвідчуються депозитарієм, зберігачем, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку, а підписи уповноважених осіб акціонерів-юридичних осіб посвідчуються печаткою акціонера. Заява подається до Наглядової ради Банку або акціонерам, що скликають позачергові збори. До заяви додаються довіреності на призначення представника, оформлені у відповідності до вимог чинного законодавства України, на кожен уповноважену особу акціонера, якщо призначення здійснює уповноважена особа акціонера за довіреністю.

Представники акціонерів або Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку мають бути попереджені під розпис про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час нагляду.

7.12. Під час нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків перевіряється:

- своєчасність початку та закінчення реєстрації акціонерів (їх представників);
- наявність переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- наявність відповідних документів (паспорт та інші документи), які підтверджують право участі акціонерів (їх представників) у Загальних зборах;
- наявність переліку акціонерів, які зареєструвались для участі у Загальних зборах
- правомірність відмови у реєстрації;
- дотримання порядку визначення кворуму Загальних зборів;
- відповідність бюлетенів для голосування або бюлетенів для кумулятивного голосування встановленим вимогам;
- відповідність протоколів Лічильної комісії фактичним обставинам, що мали місце під час голосування;
- дотримання порядку (регламенту) проведення Загальних зборів.

Представники акціонерів, які здійснюють нагляд, можуть зробити усну заяву Загальним зборам щодо питань, які перевіряються, а також здійснити інші дії в порядку, встановленому чинним законодавством.

7.13. Загальні збори визнаються правомочними за умови наявності кворуму, тобто якщо для участі в них зареєструвались акціонери Банку, які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій, при цьому, викуплені Банком акції не враховуються.

7.14. У разі, якщо на визначений момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах кворум відсутній, відкриття Загальних зборів може бути перенесено не більше як на 1 годину за рішенням особи, яка уповноважена Наглядовою радою для головування на Загальних зборах. Таке рішення оголошується Загальним зборам. Перенесення відкриття Загальних зборів більше одного разу не допускається.

7.15. При відсутності кворуму для проведення річних Загальних зборів Наглядова рада зобов'язана призначити дату проведення повторних річних Загальних зборів.

При відсутності кворуму для проведення позачергових Загальних зборів Наглядова рада має право призначити дату проведення повторних Загальних зборів.

Порядок повідомлення акціонерів про проведення повторних Загальних зборів та порядок їх проведення повинні відповідати вимогам, встановленим законодавством, Статутом Банку та цим Положенням для проведення Загальних зборів.

7.16. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів. Акціонери, що прибули на Загальні збори із запізненням і не встигли до відкриття Загальних зборів зареєструватися, не беруть участі в голосуванні, але можуть бути присутніми на Загальних зборах.

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

7.17. Головує на Загальних зборах Голова Наглядової ради, член Наглядової ради чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою.

Загальні збори розпочинає, відкриває, веде та закриває Голова Загальних зборів.

Голова Загальних зборів:

- керує роботою Загальних зборів;
- оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;
- відповідає за порядок під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
- оголошує питання порядку денного і надає слово доповідачам та іншим присутнім на Загальних зборах;
- дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
- підписує протокол Загальних зборів та додатки до нього.

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

Загальні збори розпочинаються з виступу Голови Загальних зборів, який надає слово Голові Реєстраційної комісії для доповіді про наступне:

- прізвище, ім'я та по батькові осіб, призначених до складу Реєстраційної комісії;
- час початку та закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- загальну кількість осіб, включених на визначену дату до переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, та загальну кількість належних їм голосів;
- загальну кількість акціонерів та загальну кількість голосів акціонерів-власників голосуючих акцій Банку, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
- кількість бюлетенів для голосування та кількість бюлетенів для кумулятивного голосування, які видані під час реєстрації акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах;
- кворум Загальних зборів та дані про його наявність чи відсутність.

За наявності кворуму Голова Загальних зборів відкриває Загальні збори.

На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів інформує акціонерів про:

- присутність на Загальних зборах членів Наглядової ради Банку, Ревізійної комісії Банку та Правління Банку;
- присутність на Загальних зборах сторонніх осіб, які не є акціонерами або представниками.

Сторонні особи, стосовно яких немає заперечень з приводу присутності на Загальних зборах, вважаються особами, запрошеними на Загальні збори.

- 7.19. Перед початком розгляду питань порядку денного Загальні збори обирають секретаря Загальних зборів за пропозицією Голови Загальних зборів шляхом відкритого волевиявлення акціонерів або їх представників (через підняття рук). Якщо кількість осіб, які зареєструвались для участі у Загальних зборах більше ніж 50 осіб, Загальними зборами може бути визначений інший порядок голосування для обрання секретаря Загальних зборів. У разі, якщо акціонером Банку є Корпоративний секретар, який зареєструвався для участі у Загальних зборах, секретарем Загальних зборів є Корпоративний секретар.
- 7.20. Перед початком розгляду питань порядку денного Загальні збори обирають Лічильну комісію у складі не менше ніж три особи (але не більше ніж сім осіб, при цьому кількість членів лічильної комісії має бути непарною). До складу Лічильної комісії конкретних Загальних зборів обираються кандидатури, запропоновані Головою Загальних зборів, шляхом відкритого волевиявлення акціонерів або їх представників (через підняття рук). Якщо кількість осіб, які зареєструвались для участі у Загальних зборах більше ніж 50 осіб, Загальними зборами може бути визначений інший порядок голосування для обрання членів Лічильної комісії. До складу Лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять до складу Наглядової ради, Ревізійної комісії, Правління Банку або є кандидатами до складу Наглядової ради та Ревізійної комісії. Обраний склад Лічильної комісії оголошується Загальним зборам до початку розгляду питань порядку денного та відображається у протоколі про підсумки голосування, який додається до протоколу Загальних зборів.

Повноваження Лічильної комісії можуть передаватися зберігачу або депозитарію, з яким Банком укладений відповідний договір, умови якого затверджуються Загальними зборами. Такі повноваження набувають чинності з наступних Загальних зборів. У разі передачі повноважень лічильної комісії зберігачу або депозитарію протокол про підсумки голосування підписує представник зберігача або депозитарія.

- 7.21. Перед початком розгляду питань порядку денного Загальними зборами затверджується порядок (регламент) проведення Загальних зборів. Затвердження порядку (регламенту) Загальних зборів не виділяється як окреме питання порядку денного і відбувається з використанням процедури голосування, яку визначають Загальні збори. Порядок (регламент) проведення Загальних зборів може не відображатись у протоколі Загальних зборів.

Порядок (регламент) проведення Загальних зборів передбачає:

- послідовність (черговість) винесення на розгляд Загальних зборів питань порядку денного Загальних зборів;
- оголошення доповідачів та визначення кількості хвилин для докладів з питань порядку денного;
- визначення кількості хвилин для дебатів (відповідей на запитання та обговорень);
- встановлення порядку голосування з питань порядку денного на конкретних Загальних зборах (голосування відразу після розгляду питання порядку денного або після розгляду декількох питань, пов'язаних між собою);
- визначення порядку підрахунку голосів з питань порядку (за результатами голосування з окремого питання порядку денного або за результатами голосування з усіх питань порядку денного);
- інші вимоги, визначені цим Положенням, у тому числі можливість оголошення перерви у ході проведення Загальних зборів.

- 7.22. Розгляд питань та голосування відбуваються за затвердженим порядком (регламентом) проведення Загальних зборів.

Акціонери (їх представники) та запрошені на Загальні збори не повинні виступати без дозволу Голови Загальних зборів. Якщо хто-небудь з присутніх на Загальних зборах

порушує порядок ведення Загальних зборів або не виконує вимоги цього Положення, Голова Загальних зборів може зробити цій особі зауваження.

Будь-який акціонер (його представник) має право виступити в обговорюванні питань, шляхом передачі через секретаря Загальних зборів відповідної письмової заяви. Заяви приймаються в порядку їх надходження та передаються Голові Загальних зборів. Зазначені заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного. Акціонер (його представник) може в будь-який час відмовитися від виступу. Акціонер (його представник) може виступати тільки з питання, яке обговорюється. Голова Загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

Питання ставляться в усній або письмовій формі (способом 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. Відповідь на питання може надати доповідач з питання порядку денного, Голова Загальних зборів або присутні на Загальних зборах члени Наглядової ради та Правління Банку.

- 7.23. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома Загальних зборів інформації про результати голосування та прийняті рішення. Через кожні три 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. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня Голова Загальних зборів може запропонувати Загальним зборам оголосити перерву на ніч до конкретного часу 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.

Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

## **РОЗДІЛ 8. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ ТА ПІДРАХУНКУ ГОЛОСІВ**

- 8.1. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери-власники простих акцій Банку, а у випадках, передбачених Статутом Банку, – також акціонери-власники привілейованих акцій Банку, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів (зведеного облікового реєстру), які мають право на участь у Загальних зборах.
- 8.2. Рішення Загальних зборів Банку з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів (50 % плюс один голос), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім наведених у пунктах 8.2.1 - 8.2.2 випадків.
- 8.2.1. Рішення Загальних зборів з питань:
- про внесення змін до Статуту Банку;
  - про анулювання викуплених акцій;
  - про зміну типу Банку як акціонерного товариства;
  - про розміщення акцій та затвердження результатів такого розміщення;
  - про збільшення та зменшення статутного капіталу Банку;

–про виділ та припинення Банку, про ліквідацію Банку, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу,

приймається більш як трьома чвертями голосів трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

8.2.2. Рішення про попереднє схвалення та/або ухвалення вчинення правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів Банку за даними останньої річної фінансової звітності Банку, приймається більш як 50 відсотками голосів (50% плюс один голос) акціонерів від загальної їх кількості.

8.3. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім випадків проведення кумулятивного голосування. Шляхом кумулятивного голосування відбувається обрання членів Наглядової ради та Ревізійної комісії.

8.4. Під час проведення кумулятивного голосування загальна кількість голосів (голосуючих акцій) акціонера помножується на кількість членів органу Банку, що обираються. Акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

У разі перевищення загальної кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені для кумулятивного голосування, над кількістю голосів, наданих йому для голосування, такий бюлетень буде вважатися недійсним в зв'язку із неможливістю чітко визначити з нього волевиявлення акціонера.

У разі якщо в бюлетені для кумулятивного голосування акціонером зазначена кількість голосів менша за кількість голосів, наданих йому для голосування, то всі невіддані за висунутих кандидатів голоси враховуються при підрахунку результатів голосування як такі, що «утрималися».

*Наприклад:* Згідно з рішенням Загальних зборів склад Наглядової ради визначений у кількості 7 осіб.

Акціонер має 100 голосуючих акцій. Відповідно, для голосування з питання порядку денного про обрання членів Наглядової ради акціонеру надаються 700 голосів (7 місць у складі Наглядової ради x 100 голосуючих акцій).

Висунуто 8 кандидатів до складу Наглядової ради.

Наявні у нього 700 голосів акціонер може в повному обсязі віддати за одного з кандидатів (шляхом зазначення в бюлетені напроти прізвища кандидата в графі «За» відповідно числа «700»), або розподілити ці 700 голосів між всіма чи декількома кандидатами будь-яким чином, на свій розсуд (шляхом зазначення в бюлетені напроти прізвищ кандидатів в графі «За» відповідного числа голосів).

Обов'язковою умовою при розподілі акціонером своїх голосів є неперевищення загальної суми голосів, зазначених акціонером в бюлетені навпроти прізвищ кандидатів, над сумою голосів наданих йому для голосування з цього питання (тобто, 700). У разі перевищення загальної кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені, над кількістю голосів, наданих йому для голосування з цього питання, такий бюлетень буде вважатися недійсним в зв'язку із неможливістю визначити з нього волевиявлення Акціонера.

У разі якщо, в бюлетені акціонером зазначена кількість голосів менша за кількість голосів, наданих йому для голосування з цього питання, то всі невіддані за висунутих кандидатів голоси, враховуються при підрахунку результатів голосування як такі, що «утрималися».

Якщо акціонер не підтримує жодного з кандидатів, він проставляє відмітку у графі бюлетеня «Утримався щодо усіх кандидатів».

Застереження: Принципи та приклади здійснення кумулятивного голосування, викладені у розділі 8 цього Положення, чинні як при обранні Наглядової ради, так і Ревізійної комісії.

- 8.5. Результати голосування відображаються у протоколі засідання Лічильної комісії з підрахунку голосів, у вигляді переліку кандидатів в порядку зменшення набраних ними голосів.

Наприклад: У протоколі Лічильної комісії з підрахунку голосів щодо обрання Наглядової ради буде відображено:

«1. За обрання кандидата А подано	1 320 голосів
2. За обрання кандидата Б подано	1 300 голосів
3. За обрання кандидата В подано	1 250 голосів
4. За обрання кандидата Г подано	1 230 голосів
5. За обрання кандидата І подано	1 230 голосів
6. За обрання кандидата Д подано	1 200 голосів
7. За обрання кандидата Е подано	1 170 голосів
8. За обрання кандидата Є подано	1 100 голосів
Голосів недійсно – немає.	

- 8.6. Обраними до складу органу, що обирається, вважаються кандидати, які за результатами кумулятивного голосування набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

Наприклад: За результатами підрахунку Лічильної комісії (наведеним у прикладі у пункті 8.5 цього Положення) має бути встановлено таке:

«Обраними до складу Наглядової ради є такі особи:

1. Кандидат А
2. Кандидат Б
3. Кандидат В
4. Кандидат Г
5. Кандидат І
6. Кандидат Д
7. Кандидат Е».

- 8.7. У разі, якщо за підсумками голосування два (або більше) кандидати набрали рівну кількість голосів, що не дає змогу визначити, хто з цих осіб має бути остаточно обраний до складу відповідного органу (тобто, у разі включення кандидатів з рівною кількістю голосів до складу органу, що обирається, буде перевищена гранична чисельність цього органу), то рішення про обрання членів відповідного органу вважається неприйнятним щодо всіх кандидатів і в такому випадку здійснюється повторне голосування.

Наприклад: У протоколі Лічильної комісії з підрахунку голосів щодо обрання Наглядової ради відображено:

«1. За обрання кандидата А подано	1 320 голосів
2. За обрання кандидата Б подано	1 300 голосів
3. За обрання кандидата В подано	1 250 голосів
4. За обрання кандидата Г подано	1 230 голосів
5. За обрання кандидата І подано	1 230 голосів
6. За обрання кандидата Д подано	1 121 голосів
7. За обрання кандидата Е подано	783 голосів
8. За обрання кандидата Є подано	783 голосів
9. За обрання кандидата Ж подано	783 голосів
Голосів недійсно – немає»	

В даному випадку рішення про обрання членів Наглядової ради вважається неприйнятним щодо всіх кандидатів і здійснюється повторне голосування.

Члени органу Банку вважаються обраними, а орган вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу шляхом кумулятивного голосування.

Якщо за результатами кумулятивного голосування щодо обрання членів органу Банку Лічильна комісія встановить, що кількість кандидатів, за яких були віддані голоси акціонерів, є меншою за встановлений кількісний склад, то рішення за результатами такого кумулятивного голосування вважається неприйнятним, а склад органу - несформованим.

8.8. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного, окрім питань з обрання Голови та членів Наглядової ради і Ревізійної комісії, проводиться з використанням бюлетенів для голосування, які містять відомості, визначені п.8.9 Положення.

Голосування з питань порядку денного щодо обрання Голови та членів Наглядової ради і Ревізійної комісії, проводиться з використанням бюлетенів для голосування, який містить відомості, визначені п.8.10 Положення.

8.9. Бюлетень для голосування містить:

- порядковий номер згідно запису в журналі обліку виданих бланків бюлетенів;
- повне найменування Банку;
- дату, місце і час проведення Загальних зборів;
- зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру згідно цього бюлетеня;
- перелік питань винесених на голосування та проекти рішень з них;
- варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «За», «Проти», «Утримався»);
- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і у разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- поле для ПІБ особи (акціонера або його представника), яка проголосувала бюлетенем;
- застереження про те, що визнання бюлетеню недійсним щодо одного питання є підставою для визнання його недійсним щодо інших питань (у разі, якщо бюлетень містить кілька питань, винесених на голосування);
- вказівку на те, що бюлетень має бути зданий до Лічильної комісії;
- зразки варіантів голосування та їх тлумачення.

8.10. Бюлетень для кумулятивного голосування містить:

- порядковий номер згідно запису в журналі обліку виданих бланків бюлетенів;
- повне найменування Банку;
- дату, місце і час проведення Загальних зборів;
- кількість голосів, що належить акціонеру, а також кількість голосів, наданих акціонеру для голосування з цього питання;
- перелік кандидатів до органу Банку із зазначенням їх прізвища, ім'я та по батькові (розташованих в алфавітному порядку);
- поле для зазначення кількості голосів поданих за кожного з кандидатів (написи «За \_\_\_\_ голосів» щодо кожного з кандидатів);
- поле для зазначення того, що акціонер утримався від голосування за будь-кого з кандидатів (напис «Утримався щодо всіх кандидатів»);
- поле для визначення Лічильною комісією загальної кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені (з метою визначення дійсності бюлетеня);
- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і у разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- поле для ПІБ особи (акціонера або його представника), яка проголосувала бюлетенем;

- застереження про визнання бюлетеню недійсним у разі перевищення загальної кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені для кумулятивного голосування, над кількістю голосів, наданих йому для голосування;
  - вказівку на те, що бюлетень має бути зданий до Лічильної комісії.
- 8.11. Незалежно від порядку голосування форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою (а у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають) не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному розділом 4 цього Положення.
- 8.12. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі:
- якщо бюлетень відрізняється від офіційно виготовленого Банком (або акціонерами, що скликають Загальні збори) зразка для проведення конкретних Загальних зборів;
  - на бюлетені відсутній підпис акціонера (його представника);
  - якщо на бюлетені акціонером не зроблено жодної позначки;
  - у разі перевищення загальної кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені для кумулятивного голосування, над кількістю голосів, наданих йому для голосування;
  - у разі наявності у бюлетені виправлень, що стосуються варіантів голосування.
- 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.
- У разі якщо акціонер, заповнюючи бюлетень, допустив помилку, він має право невідкладно звернутися з письмовою заявою до голови Лічильної комісії з проханням видати йому інший бюлетень. Голова Лічильної комісії видає з числа отриманих від Голови Загальних зборів невикористаних бланків бюлетеней інший бюлетень тільки в обмін на зіпсований, про що робить відповідну позначку в журналі обліку виданих бланків бюлетенів поряд з прізвищем акціонера і розписується. Виправлення в бюлетені не допускаються.
- Бюлетені, визнані недійсними з підстав, передбачених цим пунктом та чинним законодавством, не враховуються під час підрахунку голосів.
- 8.13. 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.
- 8.14. Принципи та приклади здійснення кумулятивного голосування, викладені у розділі 8 цього Положення, чинні як при обранні Наглядової ради, так і Ревізійної комісії.
- 8.15. Рішення, прийняті Загальними зборами, є обов'язковими для виконання акціонерами та посадовими особами Банку.

## **РОЗДІЛ 9. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ**

- 9.1. За підсумками голосування з кожного питання порядку денного та у разі необхідності з інших питань складається протокол, що підписується всіма членами Лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень Лічильної комісії Депозитарію або зберігачу протокол про підсумки голосування підписує представник Депозитарію або зберігача.
- 9.2. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:
- повне найменування Банку;
  - дата проведення Загальних зборів;
  - час та місце початку Загальних зборів;

- загальна кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
  - перелік питань, рішення з яких прийняті Загальними зборами;
  - рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
  - кількість голосів, які не були враховані у зв'язку: з не означенням акціонером (його представником) своєї думки; з визнанням бюлетенів недійсними; з не здачею акціонером (його представником) бюлетенів до Лічильної комісії після голосування;
  - прізвища, ім'я та по батькові всіх членів Лічильної комісії та їх підписи.
- 9.3. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.
- 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 після складання протоколу про підсумки голосування шляхом розміщення витягу з протоколу про підсумки голосування в мережі Інтернет на офіційній веб-сторінці Банку.
- 9.4. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів.
- 9.5. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються Лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження Лічильної комісії) та зберігаються у Банку протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

## **РОЗДІЛ 10. ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ**

- 10.1. Рішення про проведення позачергових Загальних зборів приймається Наглядовою радою (простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні):
- 10.1.1. З власної ініціативи;
  - 10.1.2. На вимогу Правління – в разі порушення провадження про визнання Банку банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
  - 10.1.3. На вимогу Ревізійної комісії;
  - 10.1.4. На вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Банку;
  - 10.1.5. В інших випадках, встановлених законом.
- 10.2. При прийнятті рішення про проведення позачергових Загальних зборів з ініціативи Наглядової ради таким рішенням повинні бути затверджені:
- формулювання порядку денного;
  - чітко сформульовані мотиви постановки пунктів порядку денного.
- 10.3. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів, складена у відповідності до вимог чинного законодавства, подається в письмовій формі Правлінню на адресу за місцезнаходженням Банку із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають. Правління протягом одного робочого дня з моменту отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів зобов'язано передати цю вимогу Наглядовій раді.
- 10.4. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання. У разі, якщо протягом встановленого строку Наглядова рада не прийняла

- рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають.
- 10.5. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів Банку може бути прийнято тільки у разі:
- 10.5.1. Якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Банку;
- 10.5.2. Неповноти даних, передбачених пунктом 10.3 цього Положення.
- 10.6. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу Банку (Правлінню, Ревізійній комісії) 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.
- 10.7. Позачергові Загальні збори Банку мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Банком вимоги про їх скликання.
- 10.8. 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 (який не може включати питання обрання членів Наглядової ради) не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного. У такому разі за відсутності кворуму позачергових Загальних зборів повторні Загальні збори з таким самим порядком денним не проводяться.
- 10.9. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.
- 10.10. Депозитарій, який веде облік прав власності на акції Банку, зобов'язаний протягом п'яти робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій Банку, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових Загальних зборів, за запитом Наглядової ради.
- 10.11. У разі скликання Загальних зборів акціонерами, повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Банку Депозитарієм, який веде облік прав власності на акції Банку.

## РОЗДІЛ 11. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 11.1. Протокол Загальних зборів складається у письмовій формі протягом 10 календарних днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою і секретарем Загальних зборів. Нумерація протоколів Загальних зборів здійснюється з цифри «1» у межах одного календарного року.
- 11.2. У протоколі Загальних зборів в обов'язковому порядку зазначається:
- 11.2.1. Назва документу та повне найменування Банку;
- 11.2.2. Дата, час і місце проведення (початку) Загальних зборів;
- 11.2.3. Дата складення переліку акціонерів (зведеного облікового реєстру), які мають право на участь у Загальних зборах;
- 11.2.4. Загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів (зведеного облікового реєстру), які мають право на участь у Загальних зборах, та загальна кількість належних їм голосів;
- 11.2.5. Загальна кількість голосів акціонерів-власників голосуючих акцій Банку, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
- 11.2.6. Кворум Загальних зборів та дані про його наявність чи відсутність;
- 11.2.7. Прізвище, ім'я та по батькові Голови та секретаря Загальних зборів;
- 11.2.8. Порядок голосування на Загальних зборах;

*Положення про Загальні збори акціонерів АТ «РОДОВІД БАНК»*

- 11.2.9. Прізвище, ім'я та по батькові осіб, обраних до складу Лічильної комісії;
  - 11.2.10. Порядок денний Загальних зборів;
  - 11.2.11. Основні тези виступів;
  - 11.2.12. Підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами;
  - 11.2.13. Номери та назву додатків до протоколу Загальних зборів.
- 11.3. Протоколи Загальних зборів оформлюються у паперовій формі з нумерацією кожного аркушу, підписуються Головою та секретарем Загальних зборів, підшиваються, скріплюються печаткою Банку та підписом Голови Правління у місці прошивки на звороті або після тексту (у випадку, якщо документ має один аркуш).
- 11.4. Додатки до протоколу Загальних зборів є його складовими та невід'ємними частинами. Додатки до протоколу Загальних зборів оформлюються у паперовій формі, кожний з документів окремо прошнуровується (за наявністю більш ніж двох аркушів), пронумеровується (вказується номер додатку до протоколу та номер кожного з аркушів), засвідчується підписами Голови Загальних зборів і секретаря Загальних зборів. Кожний додаток скріплюється печаткою Банку і підписом Голови Правління у місці прошивки на звороті або після тексту, якщо документ має один аркуш.
- 11.5. Протокол Загальних зборів у визначений термін передається особисто Голові Правління Банку, а у випадку його відсутності – члену Правління Банку, що виконує його обов'язки. Вказаний у цьому пункті член Правління, який прийняв протокол Загальних зборів, може за актом передати їх для зберігання Корпоративному секретарю Банку. Протоколи Загальних зборів зберігаються за місцезнаходженням Банку. Відповідальність за зберігання протоколів покладається на Голову Правління.
- 11.6. Копії протоколу Загальних зборів (або витяги з нього) повинні бути надані на вимогу будь-якого акціонера в порядку, передбаченому внутрішніми документами Банку.

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

- 12.1. Оскарження рішень Загальних зборів здійснюється у відповідності до чинного законодавства України.

Тимчасовий адміністратор



Ю.Г. Райтбург