



**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  
«БАНК ВОСТОК»**

**«Затверджено»**  
Рішенням акціонера  
ПАТ «БАНК ВОСТОК»  
від «28» вересня 2023 року  
(Рішення акціонера № 6)

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«БАНК ВОСТОК»  
(нова редакція)**

м. Дніпро  
2023 рік

**ЗМІСТ**

<b>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....</b>	<b>3</b>
<b>3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ. СПОСОБИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ .....</b>	<b>5</b>
<b>4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ .....</b>	<b>6</b>
<b>5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ .....</b>	<b>12</b>
<b>6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ.....</b>	<b>14</b>
<b>7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ .....</b>	<b>15</b>
<b>8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ .....</b>	<b>16</b>
<b>9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ .....</b>	<b>18</b>
<b>10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.....</b>	<b>21</b>
<b>11. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ, ЯКЩО АКЦІОНЕРОМ БАНКУ Є ОДНА ОСОБА .....</b>	<b>23</b>
<b>12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....</b>	<b>23</b>

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ВОСТОК» (далі - Положення, Банк та Загальні збори відповідно) розроблено відповідно до вимог чинного законодавства України, зокрема, Законів України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства» (далі – Закон про акціонерні товариства), «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», нормативно-правових актів Національного банку України (далі - Національний банк), зокрема, Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених Рішенням Правління Національного банку від 03.12.2018 № 814-рш, інших нормативно-правових актів України, а також згідно Статуту Банку (далі - Статут) та інших внутрішніх документів Банку, у тому числі Кодексу корпоративного управління, Корпоративного кодексу, Регламенту організації підготовки, проведення засідань та прийняття рішень органами управління та контролю (у т.ч. комітетами) тощо.

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів, а також прийняття ними рішень.

1.3. У Положенні використовуються найменування підрозділів та/або колегіальних органів Банку, зазначених в Управлінській та організаційній структурі Банку, яка діє на дату затвердження цього Положення. У випадку змін Управлінської та організаційної структури Банку, у тому числі в частині зміни найменувань підрозділів та/або колегіальних органів Банку, зазначених у цьому Положенні, дії та заходи, що регламентуються Положенням, здійснюються підрозділами та/або колегіальними органами Банку відповідно до їх функціональних обов'язків.

## 2. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом управління Банку.

2.2. До виключної компетенції Загальних зборів належить вирішення питань, віднесених законом до виключної компетенції загальних зборів акціонерів акціонерного товариства. Крім зазначених питань, до компетенції Загальних зборів Статутом можуть бути віднесені також інші питання, крім тих, які законом або Статутом віднесені до виключної компетенції Наглядової ради.

У разі якщо Наглядова рада не сформована у складі, мінімально необхідному відповідно до законодавства України, Правління має право прийняти 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.

2.3. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 2.3.1. визначення основних напрямів діяльності Банку;
- 2.3.2. прийняття рішення про внесення змін до Статуту, крім випадків, передбачених Законом про акціонерні товариства;
- 2.3.3. прийняття рішення про зміну типу товариства;
- 2.3.4. прийняття рішення про зміну структури управління;
- 2.3.5. прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених Законом про акціонерні товариства;
- 2.3.6. прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
- 2.3.7. прийняття рішення про продаж Банком власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб;

- 2.3.8. прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Банку;
- 2.3.9. прийняття рішення про збільшення розміру Статутного капіталу, крім випадків, передбачених Законом про акціонерні товариства;
- 2.3.10. прийняття рішення про зменшення розміру Статутного капіталу;
- 2.3.11. прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 2.3.12. затвердження Положень про Загальні збори, Наглядову раду та внесення до них змін;
- 2.3.13. затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради;
- 2.3.14. затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради;
- 2.3.15. розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- 2.3.16. розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- 2.3.17. затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Банку або затвердження порядку покриття збитків Банку;
- 2.3.18. прийняття рішення про викуп Банком розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених Законом про акціонерні товариства;
- 2.3.19. прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;
- 2.3.20. прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями Банку, затвердження розміру річних дивідендів, з урахуванням вимог, передбачених законом, та способу їх виплати;
- 2.3.21. прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів;
- 2.3.22. обрання Голови та інших членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з Головою та іншими членами Наглядової ради;
- 2.3.23. прийняття рішення про припинення повноважень Голови та інших членів Наглядової ради, крім випадків, встановлених Законом про акціонерні товариства;
- 2.3.24. прийняття рішення про вчинення значного правочину, правочину із заінтересованістю у випадках, передбачених Законом про акціонерні товариства;
- 2.3.25. прийняття рішення про виділ та припинення Банку, крім випадку передбаченого Законом про акціонерні товариства, про ліквідацію Банку, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів та затвердження ліквідаційного балансу;
- 2.3.26. прийняття рішення про застосування Кодексу корпоративного управління, затвердженого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, або кодексу корпоративного управління оператора організованого ринку капіталу, об'єднання юридичних осіб, або іншого кодексу корпоративного управління, або власного Кодексу корпоративного управління та його затвердження;
- 2.3.27. обрання членів комісії з припинення Банку;
- 2.3.28. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних Зборів згідно із законодавством України.
- 2.4. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Банку.

### 3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ. СПОСОБИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

3.1. Загальні збори можуть бути річними (черговими) або позачерговими. Усі Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

3.1.1. Наглядова рада зобов'язана щороку скликати річні Загальні збори. Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Перелік питань, що обов'язково включаються до порядку денного річних Загальних зборів визначається чинним законодавством України.

До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково включаються питання про:

- розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Банку або затвердження порядку покриття збитків Банку;
- затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради;
- щодо доцільності внесення змін до положення про винагороду членів Наглядової ради.

Не менше одного разу на три роки до порядку денного річних Загальних зборів обов'язково включаються питання про:

- обрання членів Наглядової ради;
- затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;
- прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, крім випадків, встановлених Законом про акціонерні товариства.

Банк забезпечує розгляд питання щодо доцільності внесення змін до Положення про винагороду членів Наглядової ради на кожних річних Загальних зборах. Банк за наявності пропозицій щодо внесення змін до положення про винагороду членів Наглядової ради забезпечує надання акціонерам Банку опису пропонованих змін до системи винагороди порівняно з попереднім роком (періодом).

3.1.2. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- з власної ініціативи;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Банку;
- в інших випадках, передбачених законом або Статутом.

3.1.3. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Банку, протягом 10 днів з дня отримання Банком такої вимоги або прийняття рішення про відмову в такому скликанні позачергові Загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які (який) подавали (подавав) таку вимогу відповідно до вимог Закону про акціонерні товариства,

3.2. Порядок проведення Загальних зборів встановлюється законодавством України, Статутом та рішенням Загальних зборів.

У разі якщо у Загальних зборах беруть участь акціонери - власники 100 відсотків голосуючих акцій Банку або у разі якщо 100 відсотків акцій Банку належать одному акціонеру, Загальні збори проводяться з урахуванням особливостей, встановлених відповідно статтями 59 або 60 Закону про акціонерні товариства.

3.3. Загальні збори можуть проводитися шляхом:

- очного голосування (очні загальні збори);
- електронного голосування (електронні загальні збори);
- опитування (дистанційні загальні збори).

3.3.1. Очні Загальні збори передбачають спільну присутність акціонерів (їх представників) у день і час проведення Загальних зборів у місці їх проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного. Кожний акціонер має право взяти участь в очних Загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи у порядку, встановленому Законом про акціонерні товариства та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Очні Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Банку (zareєстрованого станом на дату розміщення повідомлення про проведення Загальних зборів), крім випадків, якщо на дату прийняття рішення про скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Банку володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи та/або міжнародні організації.

3.3.2. Електронні Загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться виключно шляхом електронного заочного голосування акціонерів з використанням авторизованої електронної системи у порядку, встановленому Законом про акціонерні товариства та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

3.3.3. Дистанційні Загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться шляхом дистанційного заповнення бюлетенів акціонерами і надсилання їх до Банку через депозитарну систему України у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку. Вимоги цього Положення щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів не застосовуються до дистанційних Загальних зборів, крім прямо передбачених Положенням випадків.

3.4. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Банку. У разі проведення позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонера (акціонерів) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів оплачує (оплачують) такий (такі) акціонер (акціонери), крім випадків, якщо за рішенням Загальних зборів такі витрати компенсуються Банком.

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

4.1. Річні Загальні збори скликаються Наглядовою радою виключно з власної ініціативи. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою з власної ініціативи або протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання.

4.2. Вимога про проведення позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі до Банку із зазначенням органу Банку або реквізитів акціонерів, які вимагають проведення позачергових Загальних зборів, підстав для їх проведення, проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного (крім кумулятивного голосування).

У разі подання вимоги акціонерами така вимога має містити інформацію про кількість, тип і клас належних їм акцій та, у разі подання в паперовому вигляді за місцезнаходженням Банку, бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

4.3. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів приймається виключно у разі:

- 1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками кількості голосуючих акцій Банку, передбаченої пунктом 2 частини п'ятої статті 42 Закону про акціонерні товариства;
- 2) неповноти даних, передбачених частиною першою статті 43 Закону про акціонерні товариства.

4.4. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у такому скликанні надсилається до відповідного органу управління Банку або акціонерам, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, протягом трьох днів з дня його прийняття.

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

4.5. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, забезпечують здійснення дій щодо організації та проведення відповідних позачергових Загальних зборів, передбачених Законом про акціонерні товариства та цим Положенням, з урахуванням таких особливостей:

4.5.1. у разі проведення позачергових Загальних зборів, що скликаються акціонерами, повідомлення про це надсилається всім акціонерам Банку через депозитарну систему України;

4.5.2. акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів:

1) розміщують повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків;

2) надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів до Банку;

3) надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів та проект порядку денного оператору організованого ринку капіталу, на якому акції Банку допущені до торгів;

4.5.3. повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів має містити дані, зазначені у частині другій статті 47 Закону про акціонерні товариства, та порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів;

4.5.4. акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, укладають із Центральним депозитарієм цінних паперів договір, яким регулюються відносини щодо використання авторизованої електронної системи.

4.6. Позачергові Загальні збори, що скликаються Наглядовою радою, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Банком вимоги про скликання Загальних зборів.

Якщо цього вимагають інтереси Банку, особа, яка скликає Загальні збори, при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення у порядку, встановленому статтею 47 Закону про акціонерні товариства. У такому разі Особа, яка скликає Загальні збори, затверджує їх порядок денний. Особа, яка скликає Загальні збори, не може прийняти таке рішення, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання посадових осіб Банку.

4.7. Особа, яка скликає Загальні збори:

- затверджує повідомлення про проведення Загальних зборів відповідно до вимог статті 46 Закону про акціонерні товариства;

- обирає один із способів проведення Загальних зборів, передбачених статтею 38 Закону про акціонерні товариства;

- обирає особу, яка головуватиме на Загальних зборах, та особу, яка виконуватиме функції секретаря Загальних зборів.

4.8. Особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 24 години до дати їх проведення приймає рішення про:

- обрання персонального складу реєстраційної комісії;

- обрання персонального складу тимчасової лічильної комісії.

4.9. При затвердженні порядку денного Загальних зборів Особа, яка скликає Загальні збори, повинна визначити наявність або відсутність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного. Наявність або відсутність такого взаємозв'язку зазначається в рішенні про затвердження порядку денного Загальних зборів. Наявність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного Загальних зборів, означає неможливість підрахунку голосів та прийняття рішення з одного питання порядку денного у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного. При проведенні очних Загальних зборів питання порядку денного, щодо якого визначено взаємозв'язок, не ставиться на голосування у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного Загальних зборів.

У разі проведення очних або електронних Загальних зборів Особа, яка скликає Загальні збори, після затвердження порядку денного визначає особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.

4.10. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає Загальні збори. Така дата не може передувати дню прийняття рішення про скликання Загальних зборів. Між такою датою та датою проведення Загальних зборів має бути принаймні 30 днів (у випадку, передбаченому статтею 45 Закону про акціонерні товариства, - 15 днів).

У разі якщо Особою, яка скликає Загальні збори, є Наглядова рада, повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам у спосіб, визначений Наглядовою радою: особа, уповноважена Наглядовою радою вручає персонально під розписку або надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного реєстрованим поштовим відправленням акціонерам персонально. Повідомлення вважається таким, що зроблено вчасно, якщо надано безпосередньо акціонеру не пізніше як за 30 днів до проведення Загальних зборів. Датою надання повідомлення вважається дата вручення повідомлення безпосередньо акціонеру за особистим підписом (для акціонерів – юридичних осіб – за особистим підписом керівника) або відмітка оператора поштового зв'язку або кур'єра про направлення Банком реєстрованого поштового відправлення з повідомленням акціонеру Банку.

У разі якщо Особою, яка скликає Загальні збори, є акціонери (акціонер), повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам через депозитарну систему України.

4.11. Банк або акціонери, які скликають Загальні збори, додатково надсилають повідомлення про проведення Загальних зборів оператору організованого ринку капіталу (операторам організованих ринків капіталу), на якому (яких) акції Банку допущені до торгів.

Банк або акціонери, які скликають Загальні збори, розміщують повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення (у випадку, передбаченому статтею 45 Закону про акціонерні товариства, - не пізніше ніж за 15 днів до дня проведення Загальних зборів).

4.12. У повідомленні про проведення Загальних зборів зазначаються:

1) ідентифікаційний код юридичної особи, повне найменування та місцезнаходження Банку;



2) дата і час початку проведення Загальних зборів, а в разі проведення очних Загальних зборів - також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);

3) спосіб проведення Загальних зборів;

4) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;

5) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

6) проект порядку денного та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного;

7) адреса вебсайту, на якому розміщено інформацію, зазначену в п.4.13 цього Положення;

8) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, включаючи визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Банку (у разі скликання Загальних зборів акціонерами - особа, визначена такими акціонерами), відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;

9) інформація про права, надані акціонерам відповідно до вимог статей 27 і 28 Закону про акціонерні товариства, якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;

10) порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів;

11) порядок участі та голосування на Загальних зборах за довіреністю.

У разі проведення електронних Загальних зборів у повідомленні додатково зазначаються дата і час початку та завершення голосування за допомогою авторизованої електронної системи.

У разі проведення дистанційних Загальних зборів у повідомленні додатково зазначаються дата і час початку та завершення надсилання до депозитарної установи бюлетенів для голосування.

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

У разі проведення електронних Загальних зборів надсилання повідомлень щодо проведення Загальних зборів, внесення змін до проекту порядку денного, надсилання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного, надсилання повідомлення про відмову у включенні питання до проекту порядку денного здійснюються з урахуванням вимог та у строки, визначені Законом про акціонерні товариства, через депозитарну систему України та/або авторизовану електронну систему в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

4.13. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів, а у випадку, передбаченому статтею 45 Закону про акціонерні товариства, - не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення Банк має розмістити і до дня проведення Загальних зборів включно забезпечувати наявність на своєму вебсайті (у разі скликання Загальних зборів акціонерами - на вебсайті, визначеному такими акціонерами) такої інформації:

1) повідомлення про проведення Загальних зборів;

2) інформація про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів (у тому числі загальна кількість окремо за кожним типом акцій, якщо статутний капітал Банку представлений двома і більше типами/класами акцій);

3) перелік документів, які має надати акціонер (представник акціонера) для участі у Загальних зборах.

4.14. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також стосовно нових кандидатів до складу органів Банку, кількість яких не може перевищувати кількісний склад кожного з органів.

Наглядова рада має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів.

Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Банку - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів.

Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного Загальних зборів повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань (крім кумулятивного голосування).

Пропозиції стосовно кандидатів у члени Наглядової ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради - незалежного директора. Така інформація обов'язково зазначається у бюлетені для голосування, у тому числі кумулятивного, навпроти прізвища відповідного кандидата.

4.15. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів направляється із зазначенням реквізитів акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції, що може включати нові питання до проекту порядку денного та/або нові проекти рішень, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується таким акціонером до складу органів Банку. Пропозиція вважається такою, що подана вчасно, якщо вона подана у визначені цим пунктом строки акціонером безпосередньо до Банку (за його місцезнаходженням згідно даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) або вручена Банку (за його місцезнаходженням згідно даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) оператором зв'язку.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, із зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

4.16. Особа, яка скликає Загальні збори, приймає рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень з питань порядку денного) до проекту порядку денного Загальних зборів та затверджує порядок денний Загальних зборів не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Банку - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

Пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції Наглядової ради підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Особи, яка скликає Загальні збори, про включення питання до проекту порядку денного не приймається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог статті 49 Закону про акціонерні товариства.

Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють 5 і більше відсотками голосуючих акцій Банку, розміщуються на вебсайті Банку та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, протягом двох робочих днів після їх отримання Банком.

Пропозиції акціонерів до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом внесення нових проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного, та

нових питань разом з проектами рішень з цих питань, а також шляхом включення запропонованих акціонерами кандидатів до складу органів Банку до списку кандидатів, що виносяться на голосування на Загальних зборах. Банк не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань, проектів рішень або інформації про кандидатів до складу органів Банку.

4.17. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, пропозиції комітету з питань призначень та винагород Наглядової ради може бути прийнято виключно у разі:

1) недотримання строку, встановленого частиною другою статті 49 Закону про акціонерні товариства;

2) неповноти даних, передбачених частинами третьою і п'ятою статті 49 Закону про акціонерні товариства.

Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), яким (якому) належать менше 5 відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято з підстав:

1) недотримання строку, встановленого частиною другою статті 49 Закону про акціонерні товариства;

2) неповноти даних, передбачених частинами третьою і п'ятою статті 49 Закону про акціонерні товариства.

3) у разі неподання жодного проекту рішення із запропонованих питань порядку денного;

4) якщо акціонер пропонує виключення того чи іншого питання та/або проекту рішення із запропонованих до проекту порядку денного Загальних зборів;

5) з інших підстав, визначених Статутом та/або цим Положенням.

Пропозиція акціонера до проекту порядку денного Загальних зборів та мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції надсилаються акціонеру в письмовій формі.

4.18. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів Особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 10 днів до дати їх проведення повідомляє акціонерів про відповідні зміни у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення Загальних зборів.

Банк також надсилає повідомлення з проектом порядку денного та проектами рішень з кожного питання, включеного до проекту порядку денного Загальних зборів, оператору організованого фондового ринку, на якому цінні папери Банку допущені до торгів, і не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на своєму вебсайті інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів.

4.19. Особа, яка скликає Загальні збори не пізніше як за 3 дні до проведення Загальних зборів повинна надіслати рекомендованим листом або вручити за особистим підписом кожному кандидату – фізичній особі, включеному до списку кандидатур для голосування до органів Банку, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- орган Банку, до якого висувається особа;
- дані щодо акціонерів/органу Банку, які внесли пропозицію про висунення його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, які висунули його кандидатуру.

Кандидат, якого висунули для обрання до органів Банку, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Банк (за його місцезнаходженням згідно даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань). Повідомлення, направлення якого передбачено цим пунктом Положення, не направляється кандидатам, які подали письмову згоду на висунення їх кандидатур до органів Банку.

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

4.21. Кожний акціонер має право отримати, а Банк зобов'язаний на його запит надати безоплатно копію всіх або частини документів з переліку документів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

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

У разі якщо проект порядку денного, порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених статтею 102 Закону про акціонерні товариства, Банк повинен надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Банком акцій відповідно до порядку, передбаченого статтею 103 Закону про акціонерні товариства. Умови такого договору (крім умов щодо кількості і загальної вартості акцій) мають бути однаковими для всіх акціонерів.

У разі якщо проект порядку денного, порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених розділом XVIII Закону про акціонерні товариства, Банк повинен надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, передбаченими статтями 124 та 131 Закону про акціонерні товариства.

4.22. Письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів надсилаються на адресу Банку, за місцезнаходженням Банку згідно Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (на ім'я Наглядової ради) не пізніше ніж за 1 робочий день до дати проведення Загальних зборів.

Банк у встановленому ним порядку зобов'язаний надавати до початку Загальних зборів письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів, отримані Банком не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення Загальних зборів. Банк може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту, розмістивши її на власному вебсайті.

## **5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

5.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- Реєстраційна комісія;
- Лічильна комісія;
- Голова Загальних зборів;

- Секретар Загальних зборів.

5.2. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, створюється Реєстраційна комісія. Реєстраційна комісія призначається Особою, що скликає Загальні збори. Реєстраційна комісія на своєму засіданні, яке проводиться до початку Реєстрації акціонерів, простою більшістю голосів її членів обирає Голову Реєстраційної комісії. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

5.2.1. перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах, на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера;

5.2.2. видає бюлетені для голосування;

5.2.3. визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;

5.2.4. робить висновок щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;

5.2.5. складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів;

5.2.6. передає секретарю Загальних зборів документи Загальних зборів (в тому числі: протокол про обрання голови Реєстраційної комісії; протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів; Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах; документи, які підтверджують повноваження представників акціонерів; не видані акціонерам, що не з'явилися для участі у Загальних зборах, бюлетені для голосування).

Повноваження реєстраційної комісії на час проведення Загальних зборів за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі. У такому разі головою Реєстраційної комісії є відповідно представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи.

5.3. Підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних Загальних зборах, здійснює Лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами. Повноваження Лічильної комісії за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, що надають Банку додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.

До обрання Лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, здійснює Тимчасова лічильна комісія, яка формується Особою, яка скликає Загальні збори.

Особа, яка скликає Загальні збори, зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання лічильної комісії.

Особа, призначена до складу Тимчасової лічильної комісії, може бути без обмежень обрана Загальними зборами до складу Лічильної комісії.

До складу Лічильної комісії не включаються особи, які входять або є кандидатами до складу органів Банку.

Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів на Загальних зборах з урахуванням даних авторизованої електронної системи щодо результатів голосування акціонерів (їх представників), які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему.

Підрахунок голосів на електронних Загальних зборах здійснює авторизована електронна система.

Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

1) надає роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах;

- 2) організує голосування на Загальних зборах;
- 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 4) складає протокол про підсумки голосування;
- 5) печатає бюлетені для голосування та передає їх секретарю Загальних зборів;
- 6) передає секретарю Загальних зборів протокол про підсумки голосування.

**5.4. Голова Загальних зборів:**

- 1) керує роботою Загальних зборів;
- 2) відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та забезпечує відповідність усіх процедурних питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів, Статуту, цьому Положенню та чинному законодавству України;
- 3) оголошує питання порядку денного і надає слово;
- 4) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного;
- 5) знімає питання з голосування, якщо рішення Загальних зборів з попередніх питань виключають можливість голосування з наступних питань порядку денного;
- 6) оголошує про закриття Загальних зборів;
- 7) підписує протокол Загальних зборів.

5.5. Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів.

## **6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

6.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники.

6.2. У Загальних зборах за запрошенням Особи, яка скликає Загальні збори, також можуть брати участь інші особи.

6.3. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників.

Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

Представником акціонера на Загальних зборах у разі участі у Загальних зборах через авторизовану електронну систему може виступати депозитарна установа, що обслуговує рахунок у цінних паперах такого акціонера, на якому обліковуються належні акціонеру акції Банку, якщо це передбачено договором укладеним між ними. У такому разі депозитарна установа є представником акціонера на Загальних зборах відповідно до письмово оформленого волевиявлення акціонера щодо голосування з питань порядку денного та несе відповідальність за достовірність поданої інформації щодо такого волевиявлення акціонера. Порядок участі представника акціонера в Загальних зборах через авторизовану електронну систему встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

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

Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк.

Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

У разі якщо для участі в Загальних зборах з'явилися декілька представників акціонера, здійснюється ідентифікація та реєстрація того представника, довіреність якому видано пізніше.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана акціонером-фізичною особою, посвідчується нотаріусом чи іншою посадовою особою, яка вчиняє

нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах від імені акціонера-юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами такої юридичної особи.

Представник акціонера може отримувати від нього перелік питань порядку денного Загальних зборів з інструкцією щодо голосування з цих питань. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати відповідно до завдання щодо голосування. Якщо представник акціонера не має завдання щодо голосування, він здійснює голосування на Загальних зборах на свій розсуд.

6.5. Особа, яку акціонер має намір уповноважити на участь у Загальних зборах (далі - потенційний представник), повинна завчасно повідомити такого акціонера про наявність у неї конфлікту інтересів, пов'язаного з реалізацією права голосу, та надати інформацію і виконати вимоги визначені Законом про акціонерні товариства.

Потенційний представник може отримати довіреність від більше ніж одного акціонера без обмеження кількості представлених таким чином акціонерів. Потенційний представник, який отримав довіреності від кількох акціонерів, може обрати різні варіанти голосування за кожного акціонера, якого він представляє.

6.6. Видача довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах не виключає право участі на цих Загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.

Акціонер має право у будь-який час до закінчення строку, відведеного для реєстрації учасників Загальних зборів, відкликати або замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію, або взяти участь у загальних Зборах особисто.

У разі проведення очних Загальних зборів повідомлення акціонером відповідного органу Банку про заміну або відкликання свого представника здійснюється в письмовій формі та вважається здійсненим у разі отримання такого повідомлення реєстраційною комісією у строки, передбачені Законом про акціонерні товариства.

6.7. У випадку застосування Національним банком заходу впливу у вигляді тимчасової заборони власнику істотної участі у Банку використовувати право голосу придбаних акцій, від імені акціонера діє призначена Національним банком довірена особа.

## **7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

7.1. У день проведення Загальних зборів перед їх початком Реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів (їх представників), що прибули для участі у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників Загальних зборів.

7.2. Реєстрація учасників Загальних зборів проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. Після закінчення реєстрації Реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.

7.3. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів які мають право на участь у Загальних зборах, складеного у порядку, передбаченому законодавством України про депозитарну систему України.

Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 23 годину робочого дня за два робочі дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

На вимогу акціонера Банк зобов'язаний надати інформацію про включення такого акціонера до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

Внесення зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення забороняється.

7.4. Перелік акціонерів, що зареєструвалися для участі у Загальних зборах підписується головою та членами Реєстраційної комісії.

За результатами проведення реєстрації акціонерів (їх представників) складається протокол про підсумки реєстрації.

7.5. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного.

7.6. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників) одним із таких способів:

1) в авторизованій електронній системі - за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

2) реєстраційною комісією - на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника).

Реєстраційна комісія відмовляє в реєстрації акціонеру лише у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, а представнику акціонера - у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, та/або документів, що підтверджують його повноваження на участь у Загальних зборах.

У разі відсутності інформації про акціонера у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, авторизована електронна система відмовляє в реєстрації такого акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах.

Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася авторизованою електронною системою, така система надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у Загальних зборах.

Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася реєстраційною комісією, така реєстраційна комісія надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у Загальних зборах.

7.7. Мотивоване рішення Реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах, підписане Головою Реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів.

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

## **8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

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

8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови Реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори мають кворум, за умови реєстрації для участі в них акціонерів, які сукупно є власниками більше 50 відсотків голосуючих акцій. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

Обмеження при визначенні кворуму Загальних зборів та прав участі у голосуванні на Загальних зборах можуть встановлюватися законом.

Акції Банку, які належать юридичній особі, яка перебуває під контролем Банку, не враховуються при визначенні кворуму Загальних зборів та не дають права участі у голосуванні на Загальних зборах.



В очних Загальних зборах акціонер має право брати участь дистанційно через авторизовану електронну систему. У такому разі акціонеру забезпечується можливість участі в обговоренні питань порядку денного.

8.3. На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів доповідає про:

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

8.4. Загальні збори мають завершитися до завершення дня, який зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів, крім випадку оголошення перерви у Загальних зборах.

У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається не менше ніж трьома чвертями 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 очні Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів.

У ході Загальних зборів не може оголошуватися більше трьох перерв.

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

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

На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Головуючий на Загальних зборах у випадку, передбаченому частиною другою статті 46 Закону про акціонерні товариства, оголошує про непроведення голосування з питання порядку денного у зв'язку з неприйняттям або прийняттям взаємовиключного рішення з попереднього питання (одного з попередніх питань). Інформація про факт та причини непроведення голосування повідомляється Головуючим на Загальних зборах під час їх проведення та відображається у протоколі Загальних зборів.

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

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

Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Банку, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання.

8.6. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

- основна доповідь – до 20 хвилин;
- співповідь – до 15 хвилин;
- виступи при обговоренні – до 10 хвилин;
- відповіді на запитання – до 30 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.

8.7. Після основної доповіді по питанню та співповіді (за наявності), Голова Загальних зборів пропонує акціонерам, які бажають виступити при обговоренні, підняти руки. Голова Загальних зборів надає слово акціонерам, які бажають виступити при обговоренні, в межах часу, відведеного регламентом. Будь-який акціонер має право виступити при обговоренні, якщо він повідомив про своє бажання виступити при обговоренні підняттям руки до моменту, коли за питання порядку денного було запропоновано проголосувати. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу при обговоренні. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється.

Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам 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 при обговоренні, не ставляться.

8.9. Після обговорення Голова Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово нікому не надається.

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

9.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, включених до порядку денного та винесених на голосування на Загальних зборах, крім кумулятивного голосування.

9.2. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери Банку, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах у порядку, визначеному чинним законодавством України, Статутом та цим Положенням.

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

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

9.4. 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.

Акціонери мають право до початку проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному Законом про акціонерні товариства, після її затвердження.

Форма і текст бюлетеня затверджується Особою, яка скликає Загальні збори не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів.

Бюлетень для голосування (крім кумулятивного) повинен містити:

1) повне найменування Банку та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

2) дату проведення Загальних зборів;

3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів);

4) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;

5) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за" та "проти");

6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера), та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;

7) реквізити акціонера або його представника (за наявності) та кількість голосів, що йому належать.

Голова та члени Наглядової ради обираються шляхом кумулятивного голосування.

Форма і текст бюлетеня для кумулятивного голосування затверджується Особою, яка скликає Загальні збори не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

1) повне найменування Банку та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

2) дату проведення Загальних зборів;

3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів);

4) перелік кандидатів у члени органу Банку із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

5) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;

6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера). За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;

7) реквізити акціонера та його представника (за наявності), кількість голосів, що належать акціонеру.

У разі, якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються, при цьому кожен аркуш підписується акціонером (представником акціонера).

Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування), що видається реєстраційною комісією, засвідчує Голова реєстраційної комісії: у правому верхньому куті бюлетеня під грифом «Затверджено» проставляє свій підпис, дату та печатку Банку.

Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування) акціонера, який бере участь дистанційно через авторизовану електронну систему, засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Бюлетень для голосування на електронних або дистанційних Загальних зборах засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера (його представника) та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо:

- він відрізняється від офіційно виготовленого Банком зразка;
- на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);
- 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 передбачених вище підстав, не враховуються під час підрахунку голосів.

9.5. Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається:

9.5.1. простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих із зазначеного питання акцій, крім випадків передбачених законом та/або Статутом;

9.5.2. з питань, передбачених пунктами 7.2.2 – 7.2.10, 7.2.18 та 7.2.25 Статуту - більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій;

9.5.3. з питання, передбаченого пунктом 7.2.19 Статуту - більше 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій;

9.5.4. при обранні членів органу Банку шляхом кумулятивного голосування - голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними вважаються ті кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. У разі якщо два та/або більше кандидати отримали однаково кількість голосів акціонерів, що унеможливило визначення остаточного складу органу Банку відповідно до кількісного обмеження членів такого органу, такий орган вважається несформованим. Члени органу Банку вважаються обраними, а орган Банку сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу Банку шляхом кумулятивного голосування.

9.6. За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами Лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів.

У разі передачі повноважень лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або Депозитарній установі, з яким (якою) укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник Центрального депозитарію цінних паперів або відповідної депозитарної установи.

У разі проведення електронних Загальних зборів на підставі інформації про результати голосування авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки голосування, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.

Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування, що видавалися реєстраційною комісією, опечатуються лічильною комісією або особою, якій передано повноваження лічильної комісії, та зберігаються у Банку протягом строку його діяльності, але не менше чотирьох років.

Бюлетені для голосування акціонерів, які брали участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему, зберігаються авторизованою електронною системою протягом трьох років та надаються за запитом Банку або акціонера. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного) зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів «за» і «проти» щодо кожного проекту рішення з питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
- 6) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Банку;

- 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 4) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
- 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

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

Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

9.8. 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.

9.9. Рішення Загальних зборів/ рішення єдиного учасника Банку не має юридичної сили, якщо воно прийнято:

9.9.1. з використанням права голосу особами, яким Національний банк тимчасово заборонив використання права голосу на Загальних зборах та/або висунув вимогу про відчуження акцій (паїв) банку;

9.9.2. з використанням права голосу за акціями, набутими внаслідок вчинення правочину, який є нікчемним.

## **10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

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

Будь-яка інша інформація про хід проведення Загальних зборів може відобразитися у стенограмі Загальних зборів або іншому документі, що складається Особою, визначеною Особою, яка скликає Загальні збори.

10.2. До протоколу Загальних зборів вносяться відомості про:

- 1) дату проведення Загальних зборів;
- 2) спосіб проведення Загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів);
- 4) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 5) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 6) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Банку, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);
- 7) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Банку, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через автоматизовану електронну систему (у разі проведення очних Загальних зборів);
- 8) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум загальних зборів з кожного питання);
- 9) Головуючого та секретаря Загальних зборів;
- 10) склад лічильної комісії (у разі проведення Загальних зборів шляхом очного голосування);

11) особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів;

12) порядок денний Загальних зборів;

13) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті загальними зборами;

14) інші відомості, передбачені Законом про акціонерні товариства.

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

10.4. Протягом 10 робочих днів з дня надходження письмової вимоги акціонера, Секретар корпоративний надає цьому акціонеру завірені підписом уповноваженої особи Банку копії документів, визначених частиною першою статті 113 Закону про акціонерні товариства. Документи можуть надаватися в електронному вигляді з накладанням електронного підпису відповідною посадовою особою Банку. Копії протоколу Загальних зборів надаються акціонеру за рахунок Банку.

Витяги з протоколу Загальних зборів засвідчуються Головою Правління Банку або особою, що виконує обов'язки Голови Правління Банку. У разі, якщо текст протоколу Загальних зборів та витягу з нього відрізняються, вірним вважається текст, викладений в протоколі Загальних зборів.

10.5. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів, підписується Головуючим та секретарем Загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається.

Протокол Загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Протокол Загальних зборів протягом п'яти робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 днів з дати проведення Загальних зборів, розміщується на вебсайті Банку.

10.6. Оригінал протоколу Загальних зборів разом з документами, які передані секретарю Загальних зборів Реєстраційною та Лічильною комісіями, секретар Загальних зборів не пізніше 11 дня з моменту закриття Загальних зборів передає Голові Правління Банку для зберігання.

Оригінали протоколів Загальних зборів зберігаються за місцезнаходженням Банку.

Разом з протоколом Загальних зборів зберігаються документи Реєстраційної та Лічильної комісії.

Протоколи Загальних зборів передаються до архіву Банку у строки, визначені номенклатурою справ Банку згідно чинного Законодавства.

Протоколи Загальних зборів зберігаються протягом всього строку діяльності Банку.

10.7. Затверджені Загальними зборами документи Банку підшиваються, скріплюються печаткою та підписом Голови Загальних зборів, якщо Загальними зборами не прийнято рішення про уповноваження окремої особи на підписання документів.

10.8. Виправлення описки або помилки, арифметичної помилки у тексті протоколу Загальних зборів здійснюється шляхом оформлення доповнення до протоколу Загальних зборів про виправлення описки або помилки, арифметичної помилки (надалі – доповнення до протоколу), в якому викладається текст, що підлягає виправленню, з позначенням, що він є помилковим, а також зазначається вірний текст, який слід читати замість помилкового.

Доповнення до протоколу не змінюють зміст прийнятого Загальними зборами рішення, вони лише усувають неточності, які впливають на можливість реалізації рішення Загальних зборів.

Доповнення до протоколу підписується Головою та секретарем Загальних зборів, підшивається (у разі якщо виготовлено більше ніж на одному аркуші), скріплюється підписом Голови Правління Банку.

Доповнення до протоколу є невід'ємною частиною відповідного протоколу Загальних зборів.

У разі, якщо підпис/підписи під протоколом Загальних зборів (рішення акціонера) було засвідчено нотаріально, виправлення описки або помилки, арифметичної помилки у тексті протоколу Загальних зборів здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України, у тому числі законодавства про нотаріат.

10.9. Дублікат протоколу Загальних зборів (надалі – дублікат протоколу) може виготовлятися лише у разі втрати оригіналу протоколу Загальних зборів, за наявності:

10.9.1. копії (у паперовому/електронному вигляді) втраченого протоколу Загальних зборів, або

10.9.2. витягів з усіх питань порядку денного засідання Загальних зборів, протокол якого втрачений, або

10.9.3. фіксації (аудіо/відео) засідання Загальних зборів, протокол якого втрачений.

Дублікат протоколу повинен містити весь текст протоколу, оригінал якого вважається таким, що втратив чинність від дня оформлення дублікату.

На дублікаті протоколу у правому верхньому куті проставляється відмітка «ДУБЛІКАТ», а також робиться напис про те, що він має силу оригіналу, та вказується дата його оформлення.

Дублікат протоколу підписується Головою Наглядової ради.

## **11. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ, ЯКЩО АКЦІОНЕРОМ БАНКУ Є ОДНА ОСОБА**

11.1. Вимоги цього Положення щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів не застосовуються, якщо акціонером Банку є одна особа.

11.2. Акціонер, який є єдиним акціонером Банку, здійснює одноосібно повноваження Загальних зборів, визначені чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Банку.

11.3. Рішення акціонера з питань, що належать до компетенції Загальних зборів, оформляється ним/особою (особами), уповноваженою (-ими) діяти від його імені, у формі письмового рішення. Рішення акціонера має статус протоколу Загальних зборів і зберігається у порядку, визначеному для протоколу Загальних зборів.

11.4. Рішення акціонера, що є єдиним акціонером Банку доводиться у триденний строк Голові Правління до відома та застосування в роботі.

11.5. Акціонер, який є єдиним акціонером Банку, обирає персональний склад Наглядової ради без застосування кумулятивного голосування.

## **12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

12.2. Положення набуває чинності з дати затвердження його Загальними зборами.

12.3. Положення переглядається на регулярній основі, але не рідше одного разу на рік.

12.4. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом затвердження Положення у новій редакції.

12.5. Положення втрачає чинність у разі затвердження його у новій редакції або прийняття рішення про втрату чинності Положенням.

12.6. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються Статутом та іншими внутрішніми документами Банку, чинним законодавством України, у тому числі нормативно-правовими актами Національного банку.

12.7. У разі, коли мають місце протиріччя між цим Положенням, Статутом, іншими внутрішніми документами Банку та законодавством України, у тому числі нормативно-правовими актами Національного банку, Банк у своїй діяльності до приведення у відповідність внутрішніх документів керується чинним законодавством України, у тому числі нормативно-правовими актами Національного банку.

**НА ПОСВІДЧЕННЯ ЦЬОГО**, акціонер затвердив нову редакцію Положення в 2-х однакових примірниках українською мовою «28» вересня 2023 року.

Уповноважена особа згідно Рішення акціонера № 6 від «28» вересня 2023 року.

Т.в.о. Голови Правління Банку Свобода Ганна Олегівна





Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою  
24 ( - *двадцять чотири* - ) аркуш *2*

Г.в.о. Голови Правління ПАТ «БАНК ВОСТОК»

Г.О.Свобода

