

**ПРОЕКТ  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
річними загальними зборами акціонерів  
АКБ «ІНДУСТРІАЛБАНК»  
Протокол № \_ від \_\_. \_\_.2026**

**Положення  
про загальні збори учасників  
АКБ «ІНДУСТРІАЛБАНК»  
(нова редакція)**

**Київ 2026**

## **Зміст.**

1. Загальні положення та терміни .....	3
2. Компетенція Загальних зборів .....	3
3. Способи проведення Загальних зборів.....	4
4. Скликання Загальних зборів. Повідомлення про їх проведення. ....	4
5. Порядок денний Загальних зборів .....	7
6. Право на участь у Загальних зборах. Представник акціонера. ....	9
7. Реєстрація учасників Загальних зборів. Кворум Загальних зборів. ....	10
8. Порядок проведення Загальних зборів.....	11
9. Порядок прийняття рішень загальними зборами .....	12
10. Спосіб голосування на Загальних зборах.....	13
11. Лічильна комісія. Протокол про підсумки голосування.....	14
12. Протокол Загальних зборів.....	15
13. Оскарження рішення Загальних зборів .....	16
14. Прикінцеві положення .....	16

## 1. Загальні положення та терміни.

1.1. Це Положення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про акціонерні товариства», Закону України «Про банки і банківську діяльність», інших нормативно-правових актів та Статуту.

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

1.3. Терміни, що використовуються в цьому Положенні, вживаються в таких значеннях:

- 1) **Положення** - Положення про загальні збори учасників ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ІНДУСТРІАЛБАНК»;
- 2) **Банк** - ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ІНДУСТРІАЛБАНК»;
- 3) **Загальні збори** – загальні збори учасників ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ІНДУСТРІАЛБАНК»;
- 4) **річні Загальні збори** – щорічні чергові Загальні збори ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ІНДУСТРІАЛБАНК»;
- 5) **Закон** - Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 6) **Наглядова рада** – Наглядова рада ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ІНДУСТРІАЛБАНК»;
- 7) **Статут** - Статут ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ІНДУСТРІАЛБАНК».

1.4. Загальні збори є вищим органом управління Банку.

1.5. Наглядова рада зобов'язана щороку скликати річні Загальні збори, які проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним роком. Усі Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

1.6. Загальні збори проводяться за рахунок 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.

## 2. Компетенція Загальних зборів.

2.1. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Банку, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Наглядової ради законом або Статутом.

2.2. До виключної компетенції Загальних зборів належить вирішення питань, віднесених Законом та Статутом до виключної компетенції Загальних зборів.

2.3. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть передаватися іншим органам управління Банку.

2.4. Рішення Загальних зборів є обов'язковим для виконання органами управління Банку, посадовими особами, керівниками та працівниками Банку.

### **3. Способи проведення Загальних зборів.**

3.1. Загальні збори можуть проводитися шляхом:

- 1) очного голосування (далі - **очні Загальні збори**), які 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 та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку;
- 2) електронного голосування (далі - **електронні Загальні збори**), які 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 та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку;
- 3) опитування (далі - **дистанційні Загальні збори**), які 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. Положення Закону щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів не застосовуються до дистанційних Загальних зборів, крім випадків, прямо передбачених Законом.

### **4. Скликання Загальних зборів. Повідомлення про їх проведення.**

4.1. Загальні збори скликаються Наглядовою радою, крім випадку скликання позачергових Загальних зборів акціонерами відповідно до Закону.

4.2. Річні Загальні збори скликаються Наглядовою радою виключно з власної ініціативи.

4.3. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу Правління Банку - в разі необхідності вчинення значного правочину;
- 3) на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Банку;
- 4) в інших випадках, передбачених законом або Статутом.

4.4. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання та мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Банком вимоги про скликання Загальних зборів. Вимога акціонерів (акціонера) про проведення позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі на адресу за місцезнаходженням Банку із зазначенням реквізитів акціонерів (акціонера), 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). 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.

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

- 1) якщо акціонери (акціонер) на дату подання вимоги не є власниками кількості голосуючих акцій товариства, передбаченої Законом;

2) неповноти даних, передбачених Законом.

4.6. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у такому скликанні надсилається особам (ініціаторам), які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, протягом трьох днів з дня його прийняття.

4.7. 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 товариства, протягом 10 днів з дня отримання Банком такої вимоги або прийняття рішення про відмову в такому скликанні, або не включення до порядку денного питань, визначених у вимозі, такі позачергові Загальні збори можуть бути скликані та проведені самими акціонерами (акціонером), які (який) подавали (подавав) таку вимогу, та в терміни визначені Законом, які забезпечують здійснення дій щодо організації та проведення відповідних позачергових Загальних зборів, передбачених Законом та внутрішніми документами Банку, з урахуванням особливостей, встановлених Законом.

4.8. Особа, яка скликає Загальні збори:

- 1) затверджує повідомлення про проведення Загальних зборів передбачене Законом;
- 2) обирає один із передбачених способів проведення Загальних зборів;
- 3) обирає особу, яка головуватиме на Загальних зборах, та особу, яка виконуватиме функції секретаря Загальних зборів, якщо інший порядок обрання зазначених осіб не передбачений Статутом;
- 4) у разі проведення очних або електронних Загальних зборів визначає особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів, що має виключні повноваження щодо внесення та отримання з авторизованої електронної системи інформації (документів), пов'язаних з проведенням Загальних зборів та не потребує наявності у визначеної особи (осіб) сертифікатів та/або ліцензій на здійснення зазначених функцій;
- 5) не пізніше ніж за 24 години до дати їх проведення приймає рішення про обрання персонального складу реєстраційної комісії та обрання персонального складу тимчасової лічильної комісії - якщо це передбачено Статутом.

4.9. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, станом на дату, визначену особою, яка скликає Загальні збори через депозитарну систему України.

4.10. Банк або акціонери, які скликають Загальні збори, додатково надсилають повідомлення про проведення Загальних зборів оператору організованого ринку капіталу, на якому акції Банку допущені до торгів та 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.

4.11. У повідомленні про проведення Загальних зборів зазначаються:

- 1) ідентифікаційний код Банку, його повне найменування та місцезнаходження;
- 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 веб-сайту, на якому розміщено інформацію, відповідно до Закону;
  - 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 Закону, 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;
  - 12) дата і час початку та завершення голосування за допомогою авторизованої електронної системи - у разі проведення електронних Загальних зборів;
  - 13) дата і час початку та завершення надсилання до депозитарної установи бюлетенів для голосування - у разі проведення дистанційних Загальних зборів;
  - 14) дані про мету зменшення розміру статутного капіталу та спосіб, у який буде проведено таку процедуру - у разі включення до порядку денного питання про зменшення розміру статутного капіталу Банку.

4.12. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення (у випадку, передбаченому Законом, - не пізніше ніж за 15 днів до дня їх проведення) із забезпеченням розміщення та наявності до дня проведення Загальних зборів включно Банком - на своєму веб-сайті (у разі скликання загальних зборів акціонерами - акціонерами на веб-сайті, 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;
- 3) перелік документів, які має надати акціонер (представник акціонера) для участі у Загальних зборах.

4.13. У разі проведення електронних Загальних зборів надсилання повідомлень, передбачених Законом 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, через депозитарну систему України та/або авторизовану електронну систему в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

4.14. 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.

4.15. Кожний акціонер має право отримати, а товариство зобов'язане на його запит надати безоплатно копію всіх або частини документів з переліку документів, з якими акціонери

можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

4.16. У разі якщо акціонер погодився на використання 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.

4.17. Статутом може бути визначений інший порядок надання акціонерам документів, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів. Такі документи можуть надаватися в електронній формі або в інший спосіб, передбачений Статутом.

4.18. Після надсилання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Банк не має права вносити зміни до документів, надісланих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім внесення 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 стосовно кандидатів до складу Наглядової ради - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

4.19. 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.

4.20. Документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, у разі прийняття відповідного рішення особою, яка скликає Загальні збори, можуть бути розміщені у вільному доступі на веб-сайті, адреса якого зазначається в повідомленні про проведення Загальних зборів. У такому разі кожний акціонер має право ознайомитися, завантажити та роздрукувати такі документи.

## **5. Порядок денний Загальних зборів.**

5.1. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів затверджуються особою, яка скликає Загальні збори.

5.2. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково включаються питання, передбачені Законом та Статутом.

5.3. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також стосовно нових кандидатів до складу Наглядової ради, кількість яких не може перевищувати її кількісний склад.

Пропозиція 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, які повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань (крім кумулятивного голосування), та/або нові проекти рішень.

Пропозиції стосовно кандидатів у члени Наглядової ради мають містити інформацію про кількість, тип та/або клас акцій, що належать кандидату, який пропонується таким акціонером до складу Наглядової ради, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради - незалежного директора. Інформація, визначена у пропозиціях стосовно кандидатів до складу

Наглядової ради, обов'язково зазначається у бюлетені для кумулятивного голосування навпроти прізвища відповідного кандидата.

Наглядова рада має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, якщо інше не передбачено Статутом.

Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу Наглядової ради - не пізніше ніж за 7 днів 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 (якщо такі пропозиції можуть бути надані відповідно до Статуту) 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 Закону.

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 Наглядової ради може бути прийнято виключно у разі недотримання строку та неповноти даних визначених Законом.

Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють 5 і більше відсотками голосуючих акцій товариства, розміщуються на веб-сайті 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.

5.4. 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 Наглядової ради - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

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.

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

5.6. 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 веб-сайті інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів.

## **6. Право на участь у Загальних зборах. Представник акціонера.**

6.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники та інші особи за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори.

6.2. 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. Не пізніше 23 години останнього робочого дня, що передує дню проведення загальних зборів, Банк має розмістити на своєму веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах (у тому числі загальну кількість акцій окремо за кожним типом, якщо статутний капітал Банку представлений двома і більше типами/класами акцій).

6.3. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюються законом.

6.4. Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера - держави чи територіальної громади - уповноважена особа органу, що здійснює управління об'єктами державної власності чи об'єктами комунальної власності.

6.5. Акціонер має право призначити свого представника безстроково або на певний строк.

6.6. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана 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.

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

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. У разі якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на Загальних зборах здійснюється за згодою таких осіб одним із співвласників або їх загальним представником.

## **7. Реєстрація учасників Загальних зборів. Кворум Загальних зборів.**

7.1. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, що призначається особою, яка скликає Загальні збори, на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України.

7.2. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах 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).

7.3. 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 та надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у Загальних зборах.

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.

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

7.5. 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.

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.

7.6. Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у загальних зборах, формується авторизованою електронною системою.

7.7. На підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у загальних зборах, авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні Загальних зборів.

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

7.9. Кворум Загальних зборів визначається на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій.

## **8. Порядок проведення Загальних зборів.**

8.1. Очні Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Банку та не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів.

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

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

8.2. Очні Загальні збори обирають головуючого та секретаря зборів, якщо Статутом не визначений інший порядок обрання головуючого та секретаря Загальних зборів.

8.3. 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. Рішення про зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви до наступного дня приймається не менше ніж трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. У ході Загальних зборів не може оголошуватися більше трьох перерв.

8.4. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Головуючий на Загальних зборах виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому повідомленні про проведення Загальних зборів а, у випадку передбаченому Законом, оголошує про не проведення 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 не проведення голосування повідомляється головуючим на Загальних зборах під час їх проведення та відображається у протоколі Загальних зборів.

Головуючий на Загальних зборах може доручити секретарю зборів виносити на розгляд питання порядку денного Загальних зборів та доповідати інформацію по ним.

8.5. Розгляд питань порядку денного очних Загальних зборів проводиться відповідно до наступного регламенту:

- 1) доповідь доповідача – до 15 хвилин;
- 2) співповідь – до 10 хвилин;

3) дебати – до 20 хвилин.

8.6. Жоден з учасників Загальних зборів не має права виступати без дозволу Головуючого на Загальних зборах. Будь-який учасник має право виступити в дебатах, по питанню, яке обговорюється.

8.7. Після обговорення Головуючий на 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.

8.8. Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підбиваються членами лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підбиття, але до завершення Загальних зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, Головуючий на Загальних зборах повинен оголосити перерву до оголошення результатів голосування з попереднього питання.

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

8.10. Після закінчення роботи Загальних зборів Головуючий на Загальних зборах оголошує про їх закриття.

8.11. Порядок проведення дистанційних та електронних Загальних зборів встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

## **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 - власники простих голосуючих акцій Банку, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

9.3. Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих із зазначеного питання акцій, крім випадків встановлених Законом та Статутом щодо більшої кількості голосів, необхідних для прийняття рішення Загальними зборами.

9.4. Обрання членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування. Кумулятивне голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

Обраними вважаються кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. У разі якщо два та/або більше кандидати отримали однакову кількість голосів акціонерів, що унеможливило визначення остаточного складу Наглядової ради відповідно до кількісного обмеження членів Наглядової ради, Наглядова рада вважається несформованою.

Члени Наглядової ради вважаються обраними, а Наглядова рада - сформованою, виключно за умови обрання її повного кількісного складу шляхом кумулятивного голосування.

## **10. Спосіб голосування на Загальних зборах.**

10.1. У разі проведення електронних або дистанційних Загальних зборів кожний акціонер має право взяти участь у таких Загальних зборах та достроково проголосувати до дати їх проведення через авторизовану електронну систему (у разі проведення дистанційних загальних зборів через депозитарну систему України).

10.2. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім голосування з питання зміни черговості розгляду питань порядку денного.

10.3. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а форма і текст бюлетенів для кумулятивного голосування - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

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

10.4. Бюлетень для голосування (крім 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) 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). За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;
- 7) реквізити акціонера або його представника (за наявності) та кількість голосів, що йому належать.

10.5. 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 Наглядової ради 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.

10.6. Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування), що видається реєстраційною комісією, засвідчується в порядку та спосіб, встановлені Статутом Банку або рішенням Загальних зборів.

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.

10.7. Бюлетень для голосування, що видається реєстраційною комісією, визнається недійсним, якщо:

- 1) він відрізняється від офіційно виготовленого Банком зразка;
- 2) на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);
- 3) він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;
- 4) 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.

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

## **11. Лічильна комісія. Протокол про підсумки голосування.**

11.1. Підрахунок голосів на Загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних Загальних зборах, здійснює лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами.

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, що формується особою, яка скликає Загальні збори, якщо інше не встановлено Статутом Банку.

Особа, яка скликає Загальні збори, зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання лічильної комісії, якщо інший порядок формування персонального складу лічильної комісії не встановлений Статутом Банку.

Кількісний склад лічильної комісії не може становити менше трьох осіб. До складу лічильної комісії не включаються особи, які входять або є кандидатами до складу органів Банку, крім корпоративного секретаря - у разі виконання ним функцій голови лічильної комісії.

11.2. 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.

11.3. В разі проведення електронних Загальних зборів підрахунок голосів здійснює авторизована електронна система.

11.4. За підсумками кожного голосування складається протокол лічильної комісії про

підсумки голосування, що підписується всіма членами лічильної комісії Банку, які брали участь у підрахунку голосів.

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.

11.5. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються:

- 1) дата проведення голосування у разі проведення очних Загальних зборів або дата і час початку та завершення голосування у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів;
- 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 зареєструвалися і не брали участі у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему, у разі проведення очних загальних зборів;
- 6) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними, у разі проведення очних та дистанційних Загальних зборів.

11.6. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування у разі проведення очних Загальних зборів або дата і час початку та завершення голосування у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів;
- 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Банку;
- 3) кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися і не брали участі у голосуванні;
- 4) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему, у разі проведення очних Загальних зборів;
- 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними, у разі проведення очних та дистанційних Загальних зборів.

11.7. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. У разі проведення очних або електронних Загальних зборів підсумки голосування повідомляються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

11.8. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

11.9. Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатаються 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.

## **12. Протокол Загальних зборів.**

12.1. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів, підписується головою та секретарем Загальних зборів на кожному аркуші протоколу, прошивається, а в разі складення протоколу Загальних зборів у формі електронного документа - шляхом накладення кваліфікованих електронних підписів

головуючого та секретаря Загальних зборів та протягом п'яти робочих днів з дня його складення розміщується на веб-сайті Банку.

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.

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

12.3. Підготовка витягів з Протоколів Загальних зборів та їх засвідчення здійснюється Корпоративним секретарем Банку.

### **13. Оскарження рішення Загальних зборів.**

13.1. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги Закону, інших актів законодавства, Статуту чи цього Положення, акціонер, який вважає, що його права та охоронювані законом інтереси порушені таким рішенням, може оскаржити його до суду протягом шести місяців з дня прийняття рішення.

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

### **14. Прикінцеві положення.**

14.1. Положення в новій редакції набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами.

14.2. Попередня редакція Положення втрачає чинність з дати набуття чинності нової редакції Положення.

14.3. Зміни до Положення вносяться шляхом його викладення в новій редакції.

14.4. Якщо в процесі підготовки, скликання і проведення Загальних зборів виникнуть відносини, не врегульовані Положенням, то для врегулювання таких відносин застосовуватись норми законодавства України та Статуту.

14.5. У разі невідповідності будь-якої частини Положення законодавству України або Статуту Положення діятиме лише у тій частині, яка не суперечить законодавству України або Статуту.