

ЗАТВЕРДЖЕНО

Позачерговими загальними зборами  
акціонерів АБ «УКРГАЗБАНК»

Протокол від 18.11.2024 №2

Головуючий позачергових загальних  
борів акціонерів АБ «УКРГАЗБАНК»



Родіон МОРОЗОВ

Положення про загальні збори акціонерів

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
АКЦІОНЕРНОГО БАНКУ  
«УКРГАЗБАНК»

(нова редакція)

м. Київ

2024 рік

## **Розділ 1. Загальні положення**

- 1.1. Положення про загальні збори акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНОГО БАНКУ «УКРГАЗБАНК» (далі – **Положення**) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНОГО БАНКУ «УКРГАЗБАНК» (далі – **Банк**).
- 1.2. Положення визначає порядок підготовки, скликання, проведення та прийняття рішень загальними зборами акціонерів Банку (далі – **Загальні збори**).
- 1.3. У разі суперечності норм цього Положення з нормами статуту Банку (далі – **Статут**) або нормами Закону України «Про акціонерні товариства» (далі – **Закон про АТ**) та/або Закону України «Про банки і банківську діяльність», норми Статуту та/або зазначених законів мають перевагу.
- 1.4. У випадках та за обставин, встановлених законодавством, Загальні збори можуть бути скликані та проведені у спосіб, інший, ніж передбачений цим Положенням, у порядку, що встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку (далі – **НКЦПФР**).

## **Розділ 2. Правовий статус і компетенція Загальних зборів**

- 2.1. Загальні збори є вищим органом управління Банку.
- 2.2. Компетенція Загальних зборів визначається законодавством та Статутом. До виключної компетенції Загальних зборів належить:
  - 1) Визначення основних напрямів діяльності Банку та затвердження звітів про їх виконання.
  - 2) Внесення змін до Статуту, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».
  - 3) Прийняття рішення про анулювання або продаж Банком власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб.
  - 4) Прийняття рішення про викуп Банком розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених статтею 102 Закону України «Про акціонерні товариства».
  - 5) Прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».
  - 6) 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 за даними останньої затвердженої Загальними зборами річної фінансової звітності Банку.

- 7) Прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» (випадків приєднання та перетворення Банку), та зменшення розміру статутного капіталу Банку.
- 8) Прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій.
- 9) Прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії.
- 10) Затвердження результатів фінансово – господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Банку або затвердження порядку покриття збитків Банку, розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту.
- 11) Прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями Банку, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законодавством, та способу їх виплати.
- 12) Розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту.
- 13) Прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів.
- 14) Затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, акції та дивідендну політику Банку, а також внесення змін до них.
- 15) 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.
- 16) Обрання Голови та членів Наглядової ради, прийняття рішення про припинення повноважень Голови та членів Наглядової ради (крім випадків, у яких повноваження члена Наглядової ради припиняються без необхідності прийняття рішення Загальними зборами відповідно до Закону України «Про управління об'єктами державної власності»), затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради.
- 17) Затвердження Положення про винагороду членів Наглядової ради та звіту про винагороду членів Наглядової ради, особливості вимог до яких встановлюються Національним банком України.
- 18) Прийняття рішення про притягнення членів Наглядової ради до матеріальної відповідальності.

- 19) Прийняття рішення про виділ та припинення Банку, крім випадку, передбаченого Законом України «Про акціонерні товариства», про ліквідацію Банку, обрання комісії з припинення Банку (комісії для проведення реорганізації, ліквідаційної комісії), затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.
  - 20) Прийняття рішення про вчинення значного правочину у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».
  - 21) Прийняття рішення про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».
  - 22) Обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень.
  - 23) Прийняття рішення щодо зміни організаційно-правової форми та типу Банку.
  - 24) Прийняття рішення щодо доцільності внесення змін до Положення про винагороду членів Наглядової ради, особливості вимог до якого встановлюються Національним банком України.
  - 25) Прийняття рішення про зміну структури управління Банку.
  - 26) Вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із законодавством та Статутом.
- 2.3. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Банку, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Наглядової ради законом або Статутом.
  - 2.4. Загальні збори мають право розглянути будь-яке питання, яке законом або Статутом віднесене до виключної компетенції Наглядової ради та прийняти рішення щодо нього, у разі якщо Наглядова рада не сформована у складі, мінімально необхідному відповідно до законодавства України, на підставі рішення правління Банку (далі – **Правління**) про винесення такого питання на розгляд Загальних зборів.
  - 2.5. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Банку.
  - 2.6. Виключна компетенція Загальних зборів може бути змінена виключно шляхом внесення змін до закону або Статуту.

### **Розділ 3. Способи проведення та види Загальних зборів**

- 3.1. Загальні збори можуть проводитися шляхом:
  - 1) очного голосування (далі – **очні Загальні збори**);

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 АТ та нормативно-правовими актами НКЦПФР;

2) електронного голосування (далі – **електронні Загальні збори**);

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 АТ та нормативно-правовими актами НКЦПФР;

3) опитування (далі – **дистанційні Загальні збори**).

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 НКЦПФР.

- 3.2. Випадки, у яких можуть проводитися дистанційні Загальні збори, передбачені Статутом та/або законодавством. Вимоги цього Положення щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів не застосовуються до дистанційних Загальних зборів, крім випадків, прямо передбачених цим Положенням або статтями 40 – 57 Закону про АТ.
- 3.3. Дистанційні або електронні Загальні збори можуть проводитись з будь-яких питань, вирішення яких відноситься до компетенції Загальних зборів відповідно до законодавства та/або внутрішніх документів Банку та у випадках, коли відповідний спосіб проведення Загальних зборів визначений рішенням особи, що скликає Загальні збори, крім випадків, у яких проведення дистанційних або електронних Загальних зборів прямо заборонено законодавством.
- 3.4. Спосіб проведення Загальних зборів визначається особою, що скликає такі збори, відповідно до вимог та у порядку, встановленому Законом про АТ та нормативно-правовими актами НКЦПФР.
- 3.5. Порядок проведення дистанційних та електронних Загальних зборів, визначений НКЦПФР, може встановлювати інші правила та процедури, ніж передбачені Статутом та цим Положенням.
- 3.6. Банк зобов'язаний щороку скликати Загальні збори (річні Загальні збори). Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Конкретну дату проведення Загальних зборів визначає наглядова рада Банку (далі – **Наглядова рада**). До порядку денного

річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання, передбачені законодавством і Статутом. Річні Загальні збори проводяться за рахунок коштів Банку.

- 3.7. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.
- 3.8. 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 самим Банком.

#### **Розділ 4. Право на участь у Загальних зборах**

- 4.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники.
- 4.2. Акціонер має право брати участь у Загальних зборах у такий спосіб:
  - 1) особисто брати участь в обговоренні питань порядку денного та голосувати з них;
  - 2) направляти уповноваженого представника для участі в обговоренні питань порядку денного та голосуванні з них.
- 4.3. Передача прав (повноважень) представнику акціонера здійснюється шляхом видачі довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах.
- 4.4. У Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть брати участь інші особи.
- 4.5. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 23 (двадцять третю) годину робочого дня за 2 (два) робочі дні до дня проведення таких Загальних зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.
- 4.6. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення заборонено.
- 4.7. На вимогу акціонера Банк зобов'язаний надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.
- 4.8. Дата складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів, не може передувати дню прийняття рішення про скликання Загальних зборів.

## **Розділ 5. Представництво акціонерів на Загальних зборах**

- 5.1. Представником акціонера на Загальних зборах може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави.
- 5.2. Представником акціонера-фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера-держави – уповноважена особа органу, що здійснює управління державною часткою у статутному капіталі Банку.
- 5.3. У випадках та в порядку, визначених Законом про АТ та НКЦПФР, представником акціонера на Загальних зборах у разі участі у Загальних зборах через авторизовану електронну систему може виступати депозитарна установа.
- 5.4. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент, до закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію та Правління, або взяти участь у Загальних зборах особисто. Повідомлення акціонером реєстраційної комісії та Правління про призначення, заміну або відкликання свого представника може здійснюватися за допомогою засобів електронного зв'язку відповідно до законодавства про електронний документообіг.
- 5.5. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому НКЦПФР. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами.
- 5.6. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати.
- 5.7. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних зборах на свій розсуд.
- 5.8. На період дії нормативно-правових актів, якими Банк віднесено до переліку об'єктів, що мають стратегічне значення для економіки і безпеки держави, голосування з питань збільшення статутного капіталу Банку шляхом додаткової емісії акцій акціонером – представником держави на

Загальних зборах, здійснюється на підставі рішення Кабінету Міністрів України.

- 5.9. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.
- 5.10. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах.
- 5.11. Надання довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах не виключає право участі на цих Загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.
- 5.12. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється та приймає участь у Загальних зборах той представник, довіреність якому видана пізніше.
- 5.13. У разі, якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на Загальних зборах здійснюється за їх згодою одним із співвласників або їх загальним представником.

## **Розділ 6. Порядок скликання Загальних зборів**

- 6.1. Порядок скликання Загальних зборів встановлюється законодавством, Статутом та цим Положенням.
- 6.2. Особою, яка має право скликати Загальні збори, є Наглядова рада або акціонери (акціонер) у випадках, передбачених законодавством, Статутом та цим Положенням.
- 6.3. Річні Загальні збори скликаються Наглядовою радою виключно з власної ініціативи. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:
  - 1) з власної ініціативи;
  - 2) на вимогу Правління – в разі необхідності вчинення значного правочину;
  - 3) на вимогу Національного банку України;
  - 4) на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Банку;
  - 5) в інших випадках, встановлених законодавством.
- 6.4. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Правлінню на адресу за місцезнаходженням Банку із зазначенням органу Банку або реквізитів акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання, проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до нього (крім кумулятивного голосування). У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів, вимога повинна також містити інформацію



про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

- 6.5. Правління протягом одного робочого дня з дати одержання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів зобов'язане передати цю вимогу Наглядовій раді.
- 6.6. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.
- 6.7. 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 Банку, протягом 10 (десяти) календарних днів з дня отримання Правлінням такої вимоги або прийняття рішення про відмову в такому скликанні, позачергові Загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які (який) подавали (подавав) таку вимогу (далі – **Акціонер, що скликає Загальні збори**), протягом 90 днів з дня надсилання Акціонером, що скликає Загальні збори, вимоги про скликання Загальних зборів
- 6.8. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу управління Банку або акціонерам (акціонеру), які вимагають їх скликання, не пізніше ніж через 3 (три) календарні дні з моменту прийняття Наглядовою радою відповідного рішення.
- 6.9. Наглядова рада не має права вносити зміни до проєкту порядку денного Загальних зборів, що міститься у вимозі про скликання позачергових Загальних зборів, крім включення до проєкту порядку денного нових питань або проєктів рішень.
- 6.10. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів, вони мають бути проведені протягом 45 (сорока п'яти) календарних днів з дати отримання Правлінням вимоги про їх скликання.
- 6.11. Наглядова рада або Акціонер, що скликає Загальні збори (далі – **особа, яка скликає Загальні збори**):
  - 1) затверджує повідомлення про проведення Загальних зборів;
  - 2) обирає спосіб проведення Загальних зборів;
  - 3) обирає особу, яка головуватиме на Загальних зборах, та особу, яка виконуватиме функції секретаря Загальних зборів.
- 6.12. Особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 24 (двадцять чотири) години до дати їх проведення приймає рішення про:
  - 1) обрання персонального складу реєстраційної комісії;

2) обрання персонального складу тимчасової лічильної комісії.

6.13. Якщо цього вимагають інтереси Банку, особа, яка скликає Загальні збори, при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати їх проведення в порядку, встановленому статтею 45 Закону про АТ (далі – **Скорочена процедура**). У такому разі особа, яка скликає Загальні збори, затверджує порядок денний.

Особа, яка скликає Загальні збори, не може прийняти зазначене у абзаці першому цього пункту рішення, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання посадових осіб Банку.

## **Розділ 7. Порядок денний та повідомлення про проведення Загальних зборів**

7.1. Повідомлення про проведення Загальних зборів, проект порядку денного та у подальшому порядок денний Загальних зборів затверджуються особою, яка скликає Загальні збори.

7.2. Першим питанням порядку денного Загальних зборів має бути визначено питання про обрання лічильної комісії. 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.

7.3. 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.

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

- 7.5. Рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного приймається не менш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.
- 7.6. Акціонер до проведення Загальних зборів за запитом має можливість у порядку, визначеному розділом 7 цього Положення, ознайомитися з проектами рішень з питань, включених до проекту порядку денного або порядку денного Загальних зборів.
- 7.7. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів Банку, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає Загальні збори.
- 7.8. Дата складання переліку акціонерів Банку, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів, не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і між такою датою та датою проведення Загальних зборів має бути принаймні 30 (тридцять) календарних днів (для позачергових Загальних зборів, що скликаються відповідно до Скороченої процедури – принаймні 15 (п'ятнадцять) календарних днів).
- 7.9. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного Загальних зборів надсилається акціонерам не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до дати проведення Загальних зборів (для позачергових Загальних зборів, що скликаються відповідно до Скороченої процедури – не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати проведення Загальних зборів).
- 7.10. У разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою, повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам у спосіб, визначений Наглядовою радою (в письмовій формі поштою або через депозитарну систему України або вручається акціонеру (його уповноваженим представникам) особисто).  
У разі скликання Загальних зборів Акціонером, що скликає Загальні збори, повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам через депозитарну систему України.
- 7.11. Банк або Акціонер, що скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 30 календарних днів до дати проведення Загальних зборів (для Скороченої процедури – не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати проведення Загальних зборів):
  - 1) розміщує повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність із оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків; та

- 2) надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів оператору організованого ринку капіталу (операторам організованих ринків капіталу), на якому (яких) акції Банку допущені до торгів.

7.12. У повідомленні про проведення Загальних зборів зазначаються:

- 1) ідентифікаційний код Банку, 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 веб-сайту, на якому розміщено інформацію, зазначену у пункті 7.16 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 Акціонером, що скликає Загальні збори – особа, визначена таким акціонером), відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;
- 9) інформація про права, надані акціонерам відповідно до вимог статей 27 та 28 Закону про АТ, 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.

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

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

- 7.15. 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.
- 7.16. Не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів (для Скороченої процедури – не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів) до дати проведення Загальних зборів Банк має розмістити і до дня проведення Загальних зборів включно забезпечувати наявність на своєму веб-сайті (у разі скликання Загальних зборів Акціонером, що скликає Загальні збори – на веб-сайті, визначеному таким акціонером у повідомленні про проведення Загальних зборів) 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.
- 7.17. У разі проведення електронних Загальних зборів надсилання повідомлень, передбачених Законом про АТ 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 АТ, через депозитарну систему України та/або авторизовану електронну систему в порядку, встановленому НКЦПФР.
- 7.18. Не пізніше 23 години останнього робочого дня, що передус дню проведення Загальних зборів, Банк має розмістити на власному веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах (у тому числі загальну кількість окремо за кожним типом акцій).

## **Розділ 8. Підготовка до Загальних зборів**

- 8.1. Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Банк або Акціонер, який скликає 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 проєкту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, також повинні надаватися акціонерам через авторизовану електронну систему.

- 8.2. У повідомленні про проведення Загальних зборів вказуються конкретно визначене місце (адреса, номер кімнати, офісу тощо) для ознайомлення та посадова особа Банку, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.
- 8.3. У разі відсутності документів, передбачених у пункті 8.1 Положення та необхідних для прийняття рішень з питань, включених до проєкту порядку денного та порядку денного Загальних зборів у день проведення Загальних зборів у місці їх проведення, Загальні збори не мають права приймати рішення з відповідного питання.
- 8.4. Кожен 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.
- 8.5. 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 Банку, адреса якого зазначається в повідомленні про проведення Загальних зборів. У такому разі кожний акціонер має право ознайомитися, завантажити та роздрукувати такі документи.
- 8.6. У разі направлення акціонером запиту в електронній формі такий запит повинен бути підписаний кваліфікованим електронним цифровим підписом і до нього повинен бути долучений документ, який підтверджує володіння акціями Банку або вчинення дій від імені особи, яка володіє такими акціями.
- 8.7. У разі якщо проєкт порядку денного, порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених статтею 102 Закону про АТ, Банк повинен надати акціонерам можливість ознайомитися з проєктом договору про викуп Банком акцій відповідно до порядку, передбаченого статтею 103 Закону про АТ. Умови такого договору (крім умов щодо кількості і загальної вартості акцій) мають бути однаковими для всіх акціонерів.
- 8.8. У разі якщо проєкт порядку денного, порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених розділом XVIII Закону про АТ, Банк повинен надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, передбаченими статтями 124 та 131 Закону про АТ.
- 8.9. 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 Акціонер, який скликає Загальні збори, надсилають зазначені документи в електронній формі відповідно до вимог, встановлених законодавством про електронний документообіг.

- 8.10. Банк до початку Загальних зборів у встановленому ним порядку зобов'язаний надавати 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 1 (один) робочий день до дати проведення Загальних зборів. Банк може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.
- 8.11. Документи, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного, надаються на письмовий запит акціонера посадовою особою Банку, відповідальною за порядок ознайомлення акціонерів з документами, у електронній формі на вказану акціонером у запиті адресу електронної пошти або на носіях інформації, наданих акціонером. Письмовий запит має бути особисто підписаний акціонером-фізичною особою або належним чином уповноваженим представником акціонера-фізичної чи юридичної особи (запит від юридичної особи має бути також завірений печаткою (за її наявності)).
- 8.12. У разі скликання позачергових Загальних зборів Акціонером, що скликає Загальні збори, Банк надає акціонерам для ознайомлення вищезазначені документи лише у разі одержання цих документів від Акціонера, що скликає Загальні збори.
- 8.13. 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 (десять) календарних днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу Наглядової ради – не пізніше ніж за 4 (чотири) календарні дні до дати проведення Загальних зборів.

## **Розділ 9. Пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів**

- 9.1. Кожен акціонер (його уповноважений представник) має право внести письмові пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також пропозиції стосовно нових кандидатів до складу Наглядової ради, якщо питання про обрання членів Наглядової ради були включені до порядку денного таких Загальних зборів.

- 9.2. Кількість кандидатів для обрання до складу Наглядової ради, щодо яких має право надати свої пропозиції акціонер або його уповноважений представник, не може перевищувати кількісного складу Наглядової ради.
- 9.3. Наглядова рада має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів.
- 9.4. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 (двадцять) календарних днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу Наглядової ради – не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів.
- 9.5. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного Загальних зборів повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань (крім кумулятивного голосування).
- 9.6. 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 члена Наглядової ради.
- 9.7. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів направляється в письмовій формі (у тому числі за допомогою кваліфікованого електронного підпису) із зазначенням реквізитів акціонера (імені фізичної особи або найменування юридичної особи), 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 Наглядової ради.
- 9.8. Пропозиція подається особі, яка скликає Загальні збори, за адресою місцезнаходження Банку.
- 9.9. У разі ненадходження від акціонерів до Банку пропозицій щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань проекту порядку денного), протягом строку, визначеного пунктом 9.4 Положення, надісланий (оприлюднений) проект порядку денного вважається остаточним порядком денним Загальних зборів.
- 9.10. Інформація, визначена у пропозиціях стосовно кандидатів до складу Наглядової ради обов'язково зазначається у бюлетені для голосування, у тому числі кумулятивного, навпроти прізвища відповідного кандидата.
- 9.11. 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 та затверджує порядок денний Загальних зборів не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу



Наглядової ради – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

- 9.12. Пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 (п'яти) і більше відсотків голосуючих акцій Банку, а також пропозиції Наглядової ради підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради або акціонерів, які скликають 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 цього Положення.
- 9.13. Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють 5 і більше відсотками голосуючих акцій Банку, розміщуються на власному 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.
- 9.14. 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 Наглядової ради до списку кандидатів, що виносяться на голосування на Загальних зборах.
- 9.15. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів Банку пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято тільки у разі:
  - 1) недотримання акціонерами строку, встановленого пунктом 9.4 цього Положення;
  - 2) неповноти даних, передбачених пунктами 9.5-9.7 цього Положення.
- 9.16. Особа, яка скликає Загальні збори, приймає рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), яким належить менше 5 відсотків голосуючих акцій у випадках, визначених Законом про АТ, а також у разі:
  - 1) недотримання акціонерами строку, встановленого пунктом 9.4 цього Положення;
  - 2) неповноти даних, передбачених пунктами 9.5-9.7 цього Положення;
  - 3) неподання акціонерами жодного проекту рішення із запропонованих ними питань порядку денного;

- 4) наявності у Банку підтвердженої інформації про те, що належні акціонерам (акціонеру) акції набуті, повністю або частково, з порушенням вимог Статуту та/або законодавства;
  - 5) невідповідності пропозицій основним напрямам діяльності Банку та/або стратегії (стратегічному плану) розвитку Банку та/або бізнес-плану розвитку Банку;
  - 6) незазначення мети включення питання до порядку денного та процедури його реалізації, наявності неточностей, виправлень та помилок;
  - 7) визнання особою, що скликає Загальні збори, наданих пропозицій недоцільними для розгляду на Загальних зборах, що скликаються;
  - 8) питання, зазначене в пропозиції акціонера не відноситься до виключної компетенції Загальних зборів.
- 9.17. Пропозиція акціонера до проекту порядку денного Загальних зборів та мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів надсилаються акціонеру особою, яка скликає Загальні збори, протягом 3 (трьох) календарних днів з моменту його прийняття.
- 9.18. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до дати проведення Загальних зборів повідомляє акціонерів про відповідні зміни у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення Загальних зборів.
- 9.19. Банк 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 (десять) календарних днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на своєму веб-сайті інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів. Повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів також обов'язково має бути розміщене у тій самій базі даних особи, яка провадить діяльність із оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, в якій було розміщене повідомлення про скликання Загальних зборів.
- 9.20. Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють більш як 5 відсотками акцій Банку, розміщуються на власному веб-сайті Банку протягом 2 (двох) робочих днів після їх отримання Банком.
- 9.21. Вимоги цього розділу не застосовуються у разі скликання позачергових Загальних зборів за Скороченою процедурою.

9.22. У разі проведення електронних Загальних зборів надсилання повідомлень, передбачених Законом про АТ щодо проведення Загальних зборів, внесення змін до проєкту порядку денного, надсилання акціонерами пропозицій до проєкту порядку денного, надсилання повідомлення про відмову у включенні питання до проєкту порядку денного здійснюються з урахуванням вимог та у строки, визначені Законом про АТ, через депозитарну систему України та/або авторизовану електронну систему в порядку, встановленому НКЦПФР.

## **Розділ 10. Реєстрація акціонерів та порядок проведення Загальних зборів**

- 10.1. Особа, яка скликає Загальні збори, 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.
- 10.2. Акціонери (акціонер), які (який) на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також НКЦПФР можуть призначити своїх представників для здійснення нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Банк повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.
- 10.3. Посадові особи Банку та/або особа, яка скликає Загальні збори, зобов'язані сприяти представникам акціонерів (акціонера) та/або НКЦПФР у здійсненні нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.
- 10.4. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України.
- 10.5. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).
- 10.6. Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у Загальних зборах, формується авторизованою електронною системою.
- 10.7. 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.
- 10.8. Ідентифікація акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах здійснюється одним із таких способів:

- 1) в авторизованій електронній системі – за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним НКЦПФР;
  - 2) реєстраційною комісією – на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника).
- 10.9. 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.
- 10.10. Реєстрація акціонерів (їх представників) здійснюється авторизованою електронною системою у порядку, встановленому НКЦПФР.
- 10.11. 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 НКЦПФР, та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні Загальних зборів.
- 10.12. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.
- 10.13. Наявність кворуму Загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах. Наявність кворуму визначається відповідно до вимог законодавства та Статуту.
- 10.14. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів.
- 10.15. Акціонер (його представник), який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.
- 10.16. Порядок проведення Загальних зборів та регламент роботи Загальних зборів можуть затверджуватися окремим рішенням Загальних зборів для кожних Загальних зборів.
- 10.17. Пропозиції щодо порядку проведення Загальних зборів оголошуються головою таких зборів. Як правило, порядок проведення Загальних зборів передбачає наступне:
- 1) до 10 хвилин надається для інформації доповідача за кожним питанням порядку денного;

- 2) запитання та пропозиції доповідачам подаються у письмовому вигляді головуючому на Загальних зборах, вказуючи прізвище, ім'я та по-батькові акціонера (представника);
  - 3) за рішенням головуючого Загальних зборів для виступів та пропозицій акціонерів за кожним питанням порядку денного надається до 3 хвилин.
- 10.18. Хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів Загальних зборів чи самих зборів може фіксуватися технічними засобами, записи яких додаються до протоколу відповідних зборів.
- 10.19. 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.
- Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

## **Розділ 11. Головуючий та секретар Загальних зборів**

- 11.1. Для забезпечення роботи очних та електронних Загальних зборів мають бути обрані (визначені) головуючий та секретар Загальних зборів.
- 11.2. Головуючий Загальних зборів відкриває та головує на Загальних зборах.
- 11.3. Секретар Загальних зборів забезпечує ведення та складення протоколу Загальних зборів.
- 11.4. Функції і повноваження головуючого та секретаря Загальних зборів виконують особи, обрані особою, яка скликає Загальні збори. Повноваження осіб, обраних особою, яка скликає Загальні збори, головуючим та секретарем Загальних зборів, підтверджується відповідним протоколом засідання Наглядової ради або рішенням Акціонера, який скликає Загальні збори.
- 11.5. Головуючим та секретарем на електронних Загальних зборах є особи, визначені особою, яка скликає Загальні збори.
- 11.6. У разі включення до порядку денного Загальних зборів питання про обрання головуючого та/або секретаря Загальних зборів, до моменту обрання Загальними зборами головуючого та/або секретаря Загальних

зборів, функції головуючого та секретаря Загальних зборів відповідно виконують обрані особою, яка скликає Загальні збори головуючий та секретар Загальних зборів. Функції секретаря Загальних зборів може виконувати корпоративний секретар Банку.

11.7. Функції та повноваження головуючого Загальних зборів:

- 1) керує роботою Загальних зборів;
- 2) оголошує питання порядку денного очних Загальних зборів;
- 3) надає та позбавляє слова виступаючих на очних Загальних зборах;
- 4) оголошує голосування з питань порядку денного очних Загальних зборів;
- 5) оголошує проекти рішень та остаточні рішення очних Загальних зборів;
- 6) відкриває Загальні збори та оголошує очні Загальні збори закритими;
- 7) підписує разом із секретарем Загальних зборів протокол Загальних зборів та інші документи Загальних зборів.
- 8) оголошує підсумки голосування на очних Загальних зборах;
- 9) здійснює інші дії, пов'язані з веденням Загальних зборів;

11.8. Функції та повноваження секретаря Загальних зборів:

- 1) веде та складає протокол Загальних зборів;
- 2) допомагає головуючому Загальних зборів вести очні Загальні збори;
- 3) приймає запитання в письмовому вигляді, заяви та інші звернення акціонерів до Загальних зборів, здійснює запис на виступи на очних Загальних зборах;
- 4) підписує разом із головуючим Загальних зборів протокол Загальних зборів та інші документи Загальних зборів;
- 5) здійснює інші дії, пов'язані з проведенням Загальних зборів.

## **Розділ 12. Порядок голосування на Загальних зборах**

12.1. Акціонери мають право голосу на Загальних зборах у випадках, визначених законодавством та Статутом. Кількість голосів акціонерів, необхідна для прийняття Загальними зборами рішення, визначається відповідно до вимог законодавства та Статуту.

12.2. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Головуючий на Загальних зборах у випадку, передбаченому пунктом 7.2 Положення, 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 головуєчим на Загальних зборах під час їх проведення та відображається у протоколі Загальних зборів.

- 12.3. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня.
- 12.4. Акціонери мають право до початку проведення Загальних зборів ознайомитися з формою та текстом бюлетеня для голосування в порядку, передбаченому законодавством.
- 12.5. Кожний бюлетень для голосування на Загальних зборах та кожний бюлетень для кумулятивного голосування на Загальних зборах засвідчуються на кожній сторінці під час реєстрації акціонерів для участі у відповідних Загальних зборах підписом голови або члена реєстраційної комісії, який видає бюлетені відповідному акціонеру (його представнику) при реєстрації.
- 12.6. 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 НКЦПФР.
- 12.7. 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 НКЦПФР.
- 12.8. 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 (слова «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 кількості голосів, що йому належать;

12.9. 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 із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених НКЦПФР;
- 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), кількості голосів, що належать акціонеру.

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

12.11. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати проведення Загальних зборів, а форма і текст бюлетенів для кумулятивного голосування – не пізніше ніж за 4 (чотири) календарні дні до дати проведення Загальних зборів.

12.12. Бюлетень для голосування, що видається реєстраційною комісією, визнається недійсним у разі, 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 проєкту рішення.



- 12.13. 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.
- 12.14. Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених пунктами 12.12 і 12.13 цього Положення, не враховуються під час підрахунку голосів.
- 12.15. У разі якщо акціонер, заповнюючи бюлетень, допустив помилку, він має право невідкладно звернутися з письмовою заявою до голови лічильної комісії з проханням видати йому інший бюлетень. Голова лічильної комісії видає інший бюлетень тільки в обмін на зіпсований, про що робить відповідну позначку в журналі обліку учасників Загальних зборів навпроти прізвища акціонера і розписується. Виправлення в бюлетені не допускаються.

### **Розділ 13. Порядок проведення кумулятивного голосування**

- 13.1. Обрання членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування.
- 13.2. Під час проведення кумулятивного голосування загальна кількість голосів (голосуючих акцій) акціонера помножується на кількість членів Наглядової ради, що обираються. Акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами (див. Приклад 1 Додатку 1 до цього Положення).
- 13.3. У разі перевищення загальної кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені для кумулятивного голосування, над кількістю голосів, наданих йому для голосування, такий бюлетень буде вважатися недійсним в зв'язку із неможливістю чітко визначити з нього волевиявлення акціонера.
- 13.4. У разі якщо в бюлетені для кумулятивного голосування акціонером зазначена кількість голосів менша за кількість голосів, наданих йому для голосування, то лічильною комісією враховуються голоси акціонера віддані за кандидата (кандидатів).
- 13.5. Результати голосування відображаються у протоколі засідання лічильної комісії з підрахунку голосів, у вигляді переліку кандидатів в порядку зменшення набраних ними голосів (див. Приклад 2 Додатку 1 до цього Положення).
- 13.6. Обраними до складу Наглядової ради вважаються кандидати, які за результатами кумулятивного голосування набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами (див. Приклад 3 Додатку 1 до цього Положення).

- 13.7. У разі, якщо за підсумками голосування два (або більше) кандидати набрали рівну кількість голосів, що не дає змогу визначити, хто з цих осіб має бути остаточно обраний до складу Наглядової ради (тобто, у разі включення кандидатів з рівною кількістю голосів до складу Наглядової ради буде перевищений її кількісний склад), рішення про обрання членів Наглядової ради вважається неприйнятним щодо всіх кандидатів і в такому випадку може проводитися повторне голосування (див. Приклад 4 Додатку 1 до цього Положення).
- 13.8. Члени Наглядової ради вважаються обраними, а Наглядова рада вважається сформованою виключно за умови обрання її повного кількісного складу шляхом кумулятивного голосування.
- 13.9. Якщо за результатами кумулятивного голосування щодо обрання членів Наглядової ради лічильна комісія встановить, що кількість кандидатів у члени Наглядової ради, за яких були віддані голоси акціонерів, є меншою за встановлений кількісний склад Наглядової ради, то рішення за результатами такого кумулятивного голосування вважається неприйнятним, а склад Наглядової ради – несформованим.

#### **Розділ 14. Підрахунок голосів акціонерів**

- 14.1. Загальні збори обирають лічильну комісію у кількості не менше ніж три особи (але не більше ніж сім осіб, при цьому кількість членів лічильної комісії має бути непарною). До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять до складу Наглядової ради, Правління або є кандидатами до складу Наглядової ради, Правління.
- 14.2. Повноваження лічильної комісії за договором можуть бути передані Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, що надають Банку додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.
- 14.3. 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.
- 14.4. Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів акціонерів за результатами голосування з питань порядку денного, надає роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах.
- 14.5. 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.

- 14.6. У разі проведення електронних Загальних зборів, підрахунок голосів акціонерів під час голосування на електронних Загальних зборах здійснює авторизована електронна система.
- 14.7. Виконання функцій голови лічильної комісії може здійснювати корпоративний секретар Банку.
- 14.8. У разі передачі повноважень лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, протокол про підсумки голосування підписує представник Центрального депозитарію цінних паперів або відповідної депозитарної установи.
- 14.9. 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 НКЦПФР, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.

### **Розділ 15. Протоколи про підсумки голосування**

- 15.1. За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії, які приймали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі за договором про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник Центрального депозитарію цінних паперів або цієї депозитарної установи.
- 15.2. 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 НКЦПФР, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.
- 15.3. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) 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.
- 15.4. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:
- 1) дата проведення голосування;
  - 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени Наглядової ради;
  - 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;
- 15.5. Бюлетень для голосування не враховується лічильною комісією у разі, якщо неможливо визначити волевиявлення акціонера з питання порядку денного Загальних зборів (у бюлетені для голосування позначені два і більше варіанти голосування за проект рішення питання порядку денного Загальних зборів; у бюлетені для голосування навпроти кількох проектів рішень з одного питання порядку денного Загальних зборів позначені поля «за»; у бюлетені для голосування відсутня відмітка акціонера у полях «за» чи «проти»).
- 15.6. Крім того, бюлетень для голосування не враховується лічильною комісією, якщо він не надійшов до лічильної комісії у встановлений термін або у ньому містяться сторонні написи та/або виправлення. Бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсними у разі, якщо загальна кількість кумулятивних голосів, відданих акціонером (його уповноваженим представником) за одного або кількох кандидатів, перевищує загальну кількість кумулятивних голосів такого акціонера, які належали йому та якими він міг розпоряджатися.
- 15.7. Рішення Загальних зборів не має юридичної сили, якщо воно прийнято:
- 1) з використанням права голосу особами, яким Національний банк України тимчасово заборонив використання права голосу на Загальних зборах та/або висунув вимогу про відчуження акцій Банку;
  - 2) з використанням права голосу за акціями, набутими внаслідок вчинення правочину, який є нікчемним.
- 15.8. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування повідомляються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.
- 15.9. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

- 15.10. 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 4 (чотирьох) років.
- 15.11. Бюлетені для голосування акціонерів, які брали участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему, зберігаються авторизованою електронною системою протягом 3 (трьох) років та надаються за запитом Банку або акціонера.

## **Розділ 16. Протоколи Загальних зборів**

- 16.1. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття таких зборів та підписується головуючим і секретарем Загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається, скріплюється основною печаткою Банку та підписом Голови Правління.
- 16.2. 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 АТ.
- 16.3. Протокол Загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому НКЦПФР.
  - 16.4. Протокол Загальних зборів протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 (десяти) календарних днів з дати проведення Загальних зборів, розміщується на веб-сайті Банку.
  - 16.5. У разі призначення представників НКЦПФР для здійснення нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків, особа, яка скликає Загальні збори, після складання протоколу Загальних зборів направляє електронну копію протоколу на адресу офіційного каналу зв'язку, визначену для цього НКЦПФР.
  - 16.6. У випадку якщо Загальні збори скликані та проведені Акціонером що скликає Загальні збори, Акціонером, що скликає Загальні збори, зобов'язаний надати Банку оригінал протоколу Загальних зборів та протоколів про підсумки голосування не пізніше наступного робочого дня після складення відповідних протоколів у встановлені цим Положенням строки.
  - 16.7. Банк протягом двох робочих днів розміщує отримані згідно з цим пунктом документи на власному веб-сайті.
  - 16.8. Протоколи Загальних зборів зберігаються за місцезнаходженням Банку. Відповідальність за зберігання протоколів Загальних зборів покладається на голову Правління.

## **Розділ 17. Особливості проведення Загальних зборів, в яких беруть участь акціонери – власники 100 (ста) відсотків голосуючих акцій**

- 17.1. У разі якщо в одному місці зібралися акціонери – власники 100 (ста) відсотків голосуючих акцій, вони мають право прийняти будь-яке рішення з питань, що належать до компетенції Загальних зборів відповідно до закону та/або Статуту.

- 17.2. Усі рішення, прийняті відповідно до пункту 17.1, оформляються у вигляді протоколу Загальних зборів, який складається та передається Банку відповідно до вимог розділу 15 цього Положення, що підписується усіма акціонерами Банку, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Банку.
- 17.3. Рішення, прийняте на таких Загальних зборах, вважається дійсним, за умови виконання всіх таких вимог:
- 1) на дату проведення Загальних зборів складено реєстр акціонерів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України;
  - 2) відповідно до реєстру акціонерів, складеного згідно з вимогами підпункту 1) цього пункту, акціонери (їх представники), які взяли участь у таких Загальних зборах, є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Банку;
  - 3) протокол Загальних зборів підписано, крім головуючого та секретаря Загальних зборів, всіма акціонерами Банку (їх представниками), які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Банку.
- 17.4. Положення розділів 4 – 14 цього Положення щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів не застосовуються до Загальних зборів, проведених відповідно до вимог цієї статті.
- 17.5. Представництво акціонерів та осіб, якими набуто права за акціями, здійснюється на Загальних зборах, що проводяться згідно з цією статтею, відповідно до Цивільного кодексу України.
- 17.6. Реєстраційна комісія та лічильна комісія при проведенні таких Загальних зборів можуть не призначатися. Ідентифікація учасників Загальних зборів, визначення належної учасникам зборів кількості голосів та підсумків голосування можуть здійснюватися особами, які приймають участь у Загальних зборах, самотійно та підтверджується інформацією реєстру акціонерів, складеного згідно з вимогами підпункту 1) пункту 17.3 цього розділу, а також підписанням усіма учасниками Загальних зборів протоколу Загальних зборів.
- 17.7. Положення цієї статті застосовуються також у разі, якщо акціонери, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Банку, провели спільне зібрання за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.

## **Розділ 18. Прикінцеві положення**

- 18.1. Це Положення затверджується Загальними зборами і набуває чинності з дати його затвердження рішенням Загальних зборів, якщо таким рішенням не встановлено інше.
- 18.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Загальними зборами та оформлюються викладенням Положення у новій редакції.

Одночасно з набранням чинності нової редакції цього Положення втрачає чинність його попередня редакція.



Додаток 1 до Положення про загальні збори акціонерів  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНОГО БАНКУ  
«УКРГАЗБАНК»

**Приклад 1** (пункти 13.1 та 13.2 Положення)

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

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

Висунуто 8 кандидатів до складу Наглядової ради.

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

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

Якщо акціонер не підтримує жодного з кандидатів, він проставляє в бюлетені навпроти прізвищ кандидатів в графі «За» цифру «0» (нуль).

**Приклад 2** (пункт 13.4 Положення)

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

«1 За обрання кандидата А подано	1 320 голосів
2. За обрання кандидата Б подано	1 300 голосів
3. За обрання кандидата В подано	1 250 голосів
4. За обрання кандидата Г подано	1 230 голосів
5. За обрання кандидата Ґ подано	1 230 голосів
6. За обрання кандидата Д подано	1 200 голосів
7. За обрання кандидата Е подано	1 170 голосів

8. За обрання кандидата Є подано 1 100 голосів  
Голосів недійсно – немає»

### **Приклад 3** (пункт 13.5 Положення)

За результатами підрахунку лічильної комісії має бути встановлено таке:

«Обраними до складу Наглядової ради є такі особи:

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

### **Приклад 4**

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

- |                                   |               |
|-----------------------------------|---------------|
| «1. За обрання кандидата А подано | 1 320 голосів |
| 2. За обрання кандидата Б подано  | 1 300 голосів |
| 3. За обрання кандидата В подано  | 1 250 голосів |
| 4. За обрання кандидата Г подано  | 1 230 голосів |
| 5. За обрання кандидата І подано  | 1 230 голосів |
| 6. За обрання кандидата Д подано  | 1 121 голосів |
| 7. За обрання кандидата Е подано  | 783 голосів   |
| 8. За обрання кандидата Є подано  | 783 голосів   |
| 9. За обрання кандидата Ж подано  | 0 голосів»    |

В такому випадку рішення про обрання членів Наглядової ради вважається неприйнятним щодо всіх кандидатів і може проводитися повторне голосування.