

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Загальними зборами акціонерів
ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «АКТАБАНК»
протокол № 3 від 13 липня 2009 р.

Голова Зборів _____ С.С.Степанов

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«АКТАБАНК»

м. Дніпропетровськ

2009 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АКТАБАНК» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АКТАБАНК» (далі - Банк).

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

1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами акціонерів та набуває чинності з моменту реєстрації змін до Статуту Банку (нової редакції Статуту), пов'язаних зі зміною найменування Банку з ВІДКРИТЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «АКТАБАНК» на ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «АКТАБАНК», у Державного реєстратора.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Вищим органом управління Банку є Загальні збори.

2.2. Загальні збори, як вищий орган управління Банку, мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Банку, у тому числі, і з тих, що передані Загальними зборами до компетенції Спостережної ради та Правління Банку.

2.3. Виключна компетенція Загальних зборів визначається у Статуті Банку. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам управління Банку.

2.4. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів.

3. РІЧНІ (ЧЕРГОВІ) ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. Банк щороку скликає Загальні збори (річні). Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться наступні питання:

- про затвердження річного звіту Банку;
- про розподіл прибутку Банку;
- прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Спостережної ради, звіту Правління Банку, звіту Ревізійної комісії.

Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими. Позачергові Загальні збори скликаються у випадках, передбачених чинним законодавством, а також якщо цього потребують інтереси Банку.

Не рідше, ніж раз на три роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться наступні питання:

- обрання членів Спостережної ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Спостережної ради;
- прийняття рішення про припинення повноважень членів Спостережної ради.

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

- 4.1.1. отримання Спостережною радою вимоги про скликання Загальних зборів;
- 4.1.2. прийняття Спостережною радою рішення про їх скликання, затвердження порядку денного Загальних зборів;
- 4.1.3. повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;
- 4.1.4. отримання Спостережною радою пропозицій з питань порядку денного;
- 4.1.5. прийняття Спостережною радою рішення про включення пропозицій акціонерів до порядку денного;
- 4.1.6. повідомлення акціонерів про доповнення до порядку денному.

У разі проведення чергових або позачергових Загальних зборів за ініціативою Спостережної ради, процедура скликання не включає п.4.1.1. цього Положення.

У разі проведення позачергових Загальних зборів, процедура скликання може не включати п.4.1.4.-4.1.6., якщо відповідне рішення буде прийняте Спостережною радою.

4.2. Чергові (річні) Загальні збори скликаються за ініціативою Спостережної ради банку.

Позачергові Загальні збори скликаються Спостережною радою:

- з власної ініціативи;
- на вимогу Правління;
- на вимогу Ревізійної комісії;
- на вимогу акціонерів, які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих іменних акцій Банку.

4.3. Порядок денний Загальних зборів попередньо затверджується Спостережною радою Банку, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 Закону України «Про акціонерні товариства», - акціонерами, які цього вимагають.

4.4. В разі скликання Загальних зборів на вимогу Правління, Ревізійної комісії Банку або акціонерів, які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих іменних акцій Банку, така вимога подається в письмовій формі на адресу за місцезнаходженням Банку.

Голова Правління забезпечує надання вимоги до Спостережної ради Банку протягом 1 (одного) операційного дня з дати отримання вимоги.

4.5. Письмова вимога повинна містити:

4.5.1. дані щодо осіб, які надсилають вимогу про скликання позачергових Загальних зборів (найменування колегіального органу Банку, або найменування акціонерів). В разі надання такої вимоги за ініціативою Правління або Ревізійної комісії, до вимоги надається витяг з протоколу відповідного органу з рішенням про надання вимоги Спостережній раді;

4.5.2. підстави для скликання Загальних зборів;

4.5.3. повне формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного.

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

У разі подання вимоги акціонерами, які сукупно володіють 10 і більше відсотків простих іменних акцій Банку, акціонери разом з вимогою зобов'язані надати виписки з рахунків у цінних паперах зберігача, складені на дату надання вимоги, які підтверджують таке володіння акціями.

4.6. Після отримання вимоги про проведення позачергових Загальних зборів, Голова Спостережної ради затверджує порядок денний та забезпечує проведення засідання Спостережної ради протягом 10 днів з дати отримання вимоги Банком.

На цьому засіданні, у разі прийняття рішення скликати Загальні збори (за власною ініціативою або на вимогу), Спостережна рада визначає:

- 4.6.1. форму проведення Загальних зборів (очна або методом опитування);
- 4.6.2. дату, час та місце проведення Загальних зборів;
- 4.6.3. час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 4.6.4. дату складання Переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах (далі – Перелік);
- 4.6.5. особу, відповідальну за складання Переліку акціонерів та внесення змін до нього;
- 4.6.6. перелік питань, що виносяться на голосування;
- 4.6.7. порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами порядку денного Загальних зборів;
- 4.6.8. текст повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів та термін їх повідомлення;
- 4.6.9. особу, відповідальну за своєчасне повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;
- 4.6.10. порядок голосування та підрахунку голосів на Загальних зборах (відкрите голосування або з використанням бюлетенів);
- 4.6.11. затвердження зразків бюлетенів у разі прийняття рішення про голосування з використанням бюлетенів;
- 4.6.12. призначення членів реєстраційної комісії;
- 4.6.13. призначення членів лічильної комісії (в разі надання таких повноважень Загальними зборами);
- 4.6.14. перелік документів, необхідних для прийняття акціонерами Банку рішень з питань порядку денного;

4.6.15. осіб, відповідальних за підготовку документів з питань порядку денного та термін підготовки документів.

У будь-якому випадку Спостережна рада може доручити опрацювання питань 4.6.1.-4.6.15 цього Положення Правлінню. В такому разі Правління виносить свої пропозиції на розгляд та затвердження Спостережної ради.

Корпоративний секретар Банку (якщо Спостережна рада Банку не прийняла інше рішення) відповідає:

- за складання Переліку акціонерів та внесення змін до нього;
- своєчасне повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;
- надання документів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

4.7. Персональне письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в Переліку на дату, визначену Спостережною радою особисто під розпис або поштою.

Письмове повідомлення направляється адресату листом з описом вкладення та повідомленням про вручення у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення.

Можливе повідомлення адресата кур'єром. В такому випадку акціонер має засвідчити факт отримання листа шляхом надання Банку повідомлення про вручення йому листа з інформацією про проведення Загальних зборів та порядком денним.

Датою надання повідомлення вважається дата:

- вручення повідомлення безпосередньо акціонеру за його особистим підписом;
- зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

Додатково повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається фондовій біржі, на якій Банк пройшов процедуру лістингу.

4.8. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу колегіальних органів Банку (Спостережної ради або Ревізійної комісії) не пізніше ніж за 20 днів до проведення Загальних зборів, якщо Спостережна рада не прийняла рішення оминати п.4.1.4.-4.1.6. цього Положення. Спостережна рада не може прийняти таке рішення, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Спостережної ради.

Пропозиції до порядку денного Загальних зборів акціонером Банку подаються в письмовій формі на адресу Банку із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції щодо питання або проекту рішення.

Пропозиції щодо нових кандидатів до складу колегіальних органів Банку надаються за формою, наведеною в Додатку 1.

Додатково надається інформація щодо кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується акціонером до складу колегіального органу Банку.

Для підтвердження володіння акціями Банку, Спостережна рада може вимагати від акціонера, який надає пропозиції до порядку денного, виписку з рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються акції Банку, що належать акціонеру (акціонерам), складену на дату подання пропозиції.

У разі підписання пропозиції представником акціонера, до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

Голова Правління забезпечує надання пропозицій акціонерів до Спостережної ради не пізніше ніж за 19 днів до дати проведення Загальних зборів.

4.9. Спостережна рада розглядає пропозиції акціонерів та приймає рішення про включення пропозицій до порядку денного (або відмову) не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів.

4.10. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, включаються до порядку денного Загальних зборів обов'язково.

У такому разі рішення Спостережної ради про включення питання порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною, якщо вона подана з дотриманням вимог п.4.8. цього Положення. Голова Правління забезпечує повідомлення членів Спостережної ради про включення до порядку денного пропозицій акціонерів, які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, протягом 1 (одного) операційного дня з дати отримання такої пропозиції та забезпечує повідомлення акціонерів про доповнення до порядку денного.

4.11. Зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться Спостережною радою лише шляхом включення нових питань та проектів рішень з запропонованих питань.

У разі, якщо акціонери вносять проект рішення, що відрізняється від зазначеного в порядку денному, цей проект також підлягає включенню до порядку денного.

4.12. Рішення Спостережної ради про відмову у включенні пропозиції акціонера до порядку денного Загальних зборів може бути прийняте тільки у разі недотримання акціонерами строку подання пропозицій або неповноти даних встановлених п. 4.8. цього Положення.

Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозицій до порядку денного Загальних зборів надсилається Спостережною радою акціонеру протягом 3 днів з моменту його прийняття.

4.13. Не пізніше 10 днів до дати проведення Загальних зборів Спостережна рада повідомляє акціонерів поштовим листом або іншими засобами зв'язку (факс, телекс, електронна пошта особисте вручення, тощо) про зміни у порядку денному.

Таке ж повідомлення надсилається фондовій біржі (біржам), на якій цінні папери Банку пройшли процедуру лістингу.

4.14. У разі скликання позачергових Загальних зборів (крім випадків, коли такі збори скликаються за ініціативою Спостережної ради), корпоративний секретар Банку надає рішення Спостережної ради Банку про скликання Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні ініціатору таких зборів (Правлінню, Ревізійній Комісії, або акціонерам, які вимагають їх скликання) не пізніше ніж через три дні з моменту його прийняття.

4.15. Якщо акціонером Банку є одна особа, Банк може не дотримуватися порядку скликання та проведення Загальних зборів акціонерів, передбачених Статутом та цим Положенням.

У такому випадку, за рішенням акціонера, повноваження Загальних зборів акціонерів Банку здійснюються акціонером одноосібно.

Рішення акціонера з питань, що належать до компетенції Загальних зборів, оформляється ним письмово (у формі наказу) та засвідчується печаткою акціонера-юридичної особи або нотаріально.

4.16. Від дати повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів і до дати їх проведення акціонери можуть ознайомитися з документами, пов'язаними з порядком денним та необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного:

4.16.1. за місцем знаходження Банку;

4.16.2. на власному веб-сайті Банку у мережі Інтернет;

4.16.3. шляхом безпосереднього отримання (особисто, поштою, факсом або електронною поштою) на запит акціонера протягом трьох робочих днів з дати отримання запиту;

4.16.4. у місці проведення Загальних зборів в день їх проведення.

За безпосереднє отримання акціонером документів Банк може стягувати з акціонера плату, розмір якої дорівнює витратам на підготовку копій документів та їх пересилання акціонеру.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Робочими органами Загальних зборів є:

5.1.1. реєстраційна комісія;

5.1.2. лічильна комісія;

5.1.3. Голова Загальних зборів;

5.1.4. секретар Загальних зборів.

5.2. Реєстраційна комісія створюється для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними.

Реєстраційна комісія призначається у складі: Голови, секретаря та члена комісії.

Члени реєстраційної комісії призначаються та звільняються Спостережною радою.

Члени реєстраційної комісії є інсайдерами Банку виключно у значенні, встановленому Законом України «Про цінні папери та фондовий ринок» та несуть відповідальність за розголошення інсайдерської інформації, про що повинні бути письмово повідомлені корпоративним секретарем до начала виконання ними своїх обов'язків.

Члени реєстраційної комісії підпорядковуються Спостережній раді та виконують її доручення.

5.3. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

5.3.1. проводить реєстрацію на підставі Переліку акціонерів та їхніх повноважних представників, що прибули на Загальні збори;

5.3.2.здійснює перевірку документів, які підтверджують право на участь акціонерів або їхніх представників, у Загальних зборах;

5.3.3.веде облік довіреностей та наданих ними прав з відображенням у відповідному журналі, який ведеться в електронному вигляді;

5.3.4.видає бюлетені для голосування та інші документи (інформацію) Загальних зборів акціонерам, що зареєструвалися для участі в Загальних зборах;

5.3.5.визначає загальну кількість голосів акціонерів, що зареєструвалися для участі у Загальних зборах;

5.3.6.готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів.

Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) необхідних документів, які надають йому право участі у Загальних зборах акціонерів, відповідно до законодавства.

Персональну відповідальність за проведення реєстрації несе голова реєстраційної комісії.

По завершенню реєстрації, Голова реєстраційної комісії підписує Перелік та оформляється протокол результатів реєстрації учасників Загальних зборів.

Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

Наявність кворуму Загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів.

Голова реєстраційної комісії доповідає Загальним зборам про результати реєстрації акціонерів та про наявність або відсутність кворуму, після чого реєстраційна комісія припиняє свою роботу.

5.4.Лічильна комісія створюється для організації процедури голосування на Загальних зборах та підрахунку голосів. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу колегіальних органів Банку (Правління, Спостережної ради, Ревізійної комісії).

Члени лічильної комісії обираються Загальними зборами, якщо Загальні збори не передали свої повноваження щодо обрання лічильної комісії іншому колегіальному органу Банку.

Лічильна комісія призначається у складі: Голови, секретаря та члена лічильної комісії.

Голова лічильної комісії організує роботу комісії та забезпечує виконання покладених на неї обов'язків та функцій.

Члени лічильної комісії є інсайдерами Банку виключно у значенні, визначеному Законом України «Про цінні папери та фондовий ринок» та несуть відповідальність за розголошення інсайдерської інформації, про що повинні бути письмово повідомлені корпоративним секретарем до начала виконання ними своїх обов'язків.

Крім того, кожен член лічильної комісії повідомляється про те, що відомості, одержані членами лічильної комісії у процесі підготовки результатів голосування, є конфіденційними.

5.5. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

5.5.1. організовує голосування на Загальних зборах;

5.5.2. роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;

5.5.3. здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;

5.5.4. складає протокол голосування (Додаток 2). Протокол підписується всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів.

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

Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією та зберігаються в Банку не більше чотирьох років.

Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах після кожного прийняття рішення.

На підставі протоколу про підсумки голосування на Загальних зборах, секретар Загальних зборів відображає порядок голосування в Протоколі Загальних зборів, який надається акціонеру Банку на його письмовий запит.

Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів та є невід'ємною частиною Протоколу Загальних зборів.

Лічильна комісія припиняє свою роботу після закінчення роботи Загальних зборів.

5.6. На Загальних зборах, як правило, головує Голова Спостережної ради Банку, якщо Спостережною радою не прийняте інше рішення. Голова Загальних зборів здійснює ведення Загальних зборів.

5.7. Голова Загальних зборів:

5.7.1. керує роботою Загальних зборів;

5.7.2. оголошує відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;

5.7.3. відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;

5.7.4. оголошує питання порядку денного і надає слово;

5.7.5. надає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;

5.7.6. ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування на підставі протоколу про підсумки голосування лічильної комісії;

5.7.7. підписує Протокол Загальних зборів.

5.7.8.передає до Правління Банку документи Загальних зборів.

5.8.Функції секретаря Загальних зборів акціонерів Банку виконує корпоративний секретар Банку, якщо Спостережною радою Банку не прийняте інше рішення.

6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1.У Загальних зборах акціонерів Банку можуть брати участь:

6.1.1.особи, включені до переліку акціонерів Банку, які мають право на таку участь, або їх представники.

Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається корпоративним секретарем Банку, або іншою, уповноваженою Спостережною радою особою, на підставі облікового реєстру власників, складеного станом на дату, визначену Спостережною радою Банку.

Обліковий реєстр власників формує зберігач Банку (далі – Зберігач) на підставі розпорядження Голови Правління.

Якщо на рахунках у цінних паперах акціонерів Банку, що відкриті у Зберігача, обліковуються менше 100% розміщених акцій Банку, Перелік складається на підставі зведеного облікового реєстру, що надає депозитарій, з яким укладено договір на обслуговування емісії цінних паперів Банку (далі – Депозитарій).

Перелік повинен містити інформацію, наведену у Додатку 3.

Визначена Спостережною радою Банку дата складання Переліку не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів.

Корпоративним секретарем або іншою уповноваженою Спостережною радою особою, на початок дня проведення Загальних зборів акціонерів, до Переліку вносяться обґрунтовані зміни. Підставою для внесення змін є:

- обліковий реєстр власників, складений Зберігачем на кінець операційного дня, що передує даті проведення Загальних зборів;
- зведений обліковий реєстр власників, складений Депозитарієм на кінець операційного дня, що передує даті проведення Загальних зборів.

6.1.2.представники акціонерів.

Представником акціонера може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

Посадові особи Банку та їх афілійовані особи не можуть бути представниками акціонерів Банку на Загальних зборах.

Акціонер має право призначити свого представника для участі у зборах. Представник може бути постійним чи призначеним на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це Правління Банку письмово.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може посвідчуватися Депозитарієм, зберігачем, у якого відкритий рахунок в цінних паперах акціонера, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку.

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

У разі, якщо для участі в Загальних зборах акціонерів з'явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше.

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;

6.1.3.представник зовнішнього аудитора;

6.1.4.посадові особи Банку;

6.1.5.представник органу, який представляє інтереси трудового колективу відповідно до колективного договору;

6.1.6.кандидати, внесені в бюлетені для голосування на виборах до органів управління або контролю Банку;

6.1.7.інші особи з дозволу Голови Загальних зборів акціонерів.

Особи, зазначені у п.6.1.3, 6.1.5., мають право бути присутні на Загальних зборах акціонерів Банку за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори.

6.2.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.

6.3.Довіреності, видані акціонерами за кордоном за участю іноземних властей, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством та міжнародними договорами України.

6.4.Особи, які не досягли вісімнадцяти років, реалізують право на участь у Загальних зборах відповідно до вимог чинного законодавства.

6.5.Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

6.6.Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюється законом.

7. РЕЄСТРАЦІЯ АКЦІОНЕРІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1.У день проведення Загальних зборів, перед їх початком, реєстраційна комісія на підставі Переліку проводить реєстрацію акціонерів, що прибули для участі у Загальних зборах.

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

7.3. Акціонери (акціонер), які на дату складення Переліку сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, а також Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Банк повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

Посадові особи акціонерного товариства зобов'язані забезпечити вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Державної комісії з цінних паперів та фондового

ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

7.4. Особи, які здійснюють контроль за реєстрацією акціонерів, є інсайдерами Банку виключно у значенні, визначеному Законом України «Про цінні папери та фондовий ринок» та несуть відповідальність за розголошення інсайдерської інформації, про що повинні бути письмово повідомлені корпоративним секретарем до начала виконання ними своїх обов'язків.

8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

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

8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму 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 не менш як 60 відсотків голосуючих акцій.

Якщо Банк здійснив випуск привілейованих акцій, для вирішення питання, право голосу з якого надається власникам привілейованих акцій, або питання, при розгляді якого голоси власників привілейованих акцій Банку підраховуються окремо, Загальні збори вважаються такими, що мають кворум з таких питань, за умови реєстрації для участі у Загальних зборах також акціонерів, які сукупно є власниками не менш ніж 60 відсотків привілейованих акцій (кожного класу привілейованих акцій), що є голосуючими з цього питання.

Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, за рішенням Голови Загальних зборів, реєстрація акціонерів може бути подовжена, але не більше ніж на 2 години. За наявності кворуму Голова Загальних зборів відкриває Загальні збори, у разі відсутності кворуму Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

8.3. На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів інформує акціонерів про:

8.3.1. присутність на Загальних зборах членів Спостережної ради, Ревізійної комісії та Правління;

8.3.2. присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;

8.3.3. порядок проведення Загальних зборів.

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

Через кожні 3 години безперервної роботи Голова Загальних зборів може оголосити перерву тривалістю не менше 15 та не більше 60 хвилин. Загальні збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня, Голова Загальних зборів може оголосити перерву до наступного дня.

Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться.

Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів.

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

8.5. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання колегіальних органів Банку, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, підготовленого Спостережною радою (акціонерами, які скликали позачергові збори) та рекомендацій, висновку чи проекту рішення, підготовлених відповідальними особами за дорученням Спостережної ради.

8.6. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

8.6.1. основна доповідь – до 30 хвилин;

8.6.2. співдоповідь – до 15 хвилин;

8.6.3. виступи в дебатах - до 7 хвилин;

8.6.4. відповіді на запитання - до 3 хвилин.

Жоден з акціонерів Загальних зборів не має права виступати без дозволу Голови Загальних зборів. Голова Загальних зборів має право перервати особу, яка під час виступу не дотримується зазначеного регламенту, та позбавити її слова.

8.7. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються за часом їх надходження та передаються Голові Загальних зборів. Зазначені заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах. Акціонер може виступати тільки з питання, яке обговорюється. Голова Загальних зборів може прийняти рішення про надання слова без письмової заяви в рамках часу, відведеного регламентом.

8.8. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в усній або письмовій формі (способом надання записок Голові Загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання тим, хто виступає в дебатах, не ставляться.

8.9. Після обговорення Голова Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. В разі необхідності, перед початком голосування голова лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

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

Рішення, ухвалені Загальними зборами, а також результати голосування доводяться до відома акціонерів, включених Переліку не пізніше як через 30 днів після проведення Загальних зборів, шляхом:

8.10.1.надсилання рекомендованим листом або вручення за особистим підписом кожному акціонеру;

8.10.2.розміщення відповідної інформації на власному веб-сайті Банку у мережі Інтернет;

8.10.3.іншим засобом, передбачений чинним законодавством України.

9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

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

Акціонер не може бути позбавлений права голосу.

Кумулятивне голосування проводиться під час обрання членів Спостережної ради або Ревізійної комісії Банку, коли загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів колегіального органу, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

При цьому обраними вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів серед тих, хто набрав більш як 50 відсотків голосів.

Якщо акціонером Банку є одна особа, обрання персонального складу Спостережної ради, Ревізійної комісії тощо здійснюється без застосування кумулятивного голосування.

Право голосу на Загальних зборах мають акціонери - власники простих акцій Банку, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, також акціонери - власники привілейованих акцій Банку (якщо Банк здійснив випуск та розміщення таких акцій), які володіють акціями на дату складення Переліку.

Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, передбачених Статутом Банку.

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

9.3.Голосування на Загальних зборах, як правило, проводиться з використанням бюлетенів для голосування.

За рішенням Спостережної ради Банку може бути застосовано відкрите голосування (шляхом підняття рук) в разі, якщо таке голосування прямо не заборонено чинним законодавством.

9.4.Бюлетень для голосування повинен містити:

9.4.1.повне найменування Банку;

9.4.2.дату та час проведення Загальних зборів;

9.4.3.питання, винесені на голосування, та проекти рішень з них;

9.4.4.варіанти голосування з кожного проекту рішення – «за» та «проти»;

У разі проведення голосування з питань обрання членів Спостережної ради або Ревізійної комісії, бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я, по батькові кандидата (кандидатів).

Бюлетень для голосування визнається недійсним у випадках, якщо він:

- має виправлення у відповідях, не підтверджені підписом акціонера або надписом «виправленому вірити»;
- відрізняється від офіційно виготовленого Банком зразка;
- заповнений таким чином, що не можна встановити волевиявлення акціонера з питання, винесеного на голосування;
- не зданий для підрахунку протягом часу, визначеного для голосування.

Якщо бюлетень для голосування містить декілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання не тягне за собою визнання бюлетеня недійсним щодо інших питань.

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

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

9.7.Рішення зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Банку, включаючи тих, хто не брав участі в Загальних зборах, голосував проти прийняття цього рішення, а також для всіх колегіальних органів і посадових осіб Банку.

9.8.Якщо кількість акціонерів Банку не перевищує 25 осіб, Спостережна рада може прийняти рішення про прийняття рішення Загальними зборами методом опитування.

У такому випадку застосовується наступний порядок прийняття рішення Загальними зборами:

9.8.1.питання для голосування та проект рішення надсилається акціонерам - власникам голосуючих акцій корпоративним секретарем або іншою особою, визначеною Спостережною радою,;

9.8.2.акціонери в письмовій формі сповіщають свою думку щодо проекту рішення;

9.8.3.протягом 10 днів з дати отримання повідомлення від останнього акціонера-власника голосуючих акцій всі акціонери – власники голосуючих акцій в письмовій формі інформуються Головою Загальних зборів про прийняте рішення;

9.8.4.рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували всі акціонери-власники голосуючих акцій.

10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1.Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головуючим і секретарем Загальних зборів.

10.2. 2. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:

10.2.1. дату, час і місце проведення Загальних зборів;

10.2.2. дату складення Переліку акціонерів;

10.2.3. загальну кількість осіб, включених до Переліку;

10.2.4. 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);

10.2.5. кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);

10.2.6. головуючого та секретаря Загальних зборів;

10.2.7. склад лічильної комісії;

10.2.8. порядок денний Загальних зборів;

10.2.9. основні тези виступів;

10.2.10. порядок голосування на Загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо);

10.2.11. підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Банку та підписом Голови Правління.

10.3. Протокол Загальних зборів, а також затверджені Загальними зборами зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Банку та зміни і доповнення до них, повинні бути прошнуровані, засвідчені підписами Голови та секретаря Загальних зборів та скріплені печаткою Банку.

10.4. Голова та секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу, а також за достовірність змін та доповнень до Статуту, внутрішніх документів Банку та змін і доповнень до них.

10.5. Протоколи зборів і всі додатки до них зберігаються в архіві Банку протягом всього строку діяльності Банку.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися на розгляд Загальних зборів органами управління та контролю Банку та набувають чинності після їх затвердження Загальними зборами.

Прізвище, ім'я по батькові акціонера, що вносить пропозицію – для фізичних осіб, повне найменування та код за ЄДРПОУ – для юридичних осіб	
Кількість акцій, які належать акціонеру	_____ голосуючих акцій (_____ % статутного капіталу Банку)
Назва органу, до якого висувається кандидат	
Прізвище, ім'я по батькові кандидата	
Дата народження кандидата	
освіта (назва навчального закладу, дата закінчення, здобута спеціальність	
місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 3 років.	
Наявність чи відсутність у кандидата заборони суду займатися певними видами діяльності	
Наявність чи відсутність у кандидата непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини	

Згода кандидата на обрання/переобрання до _____ отримана.

Інформацію, наведену в пропозиції, підтверджую:

(підпис кандидата)

(прізвище, ім'я та по-батькові кандидата)

(підпис акціонера/акціонерів)

(прізвище, ім'я та по-батькові акціонера/уповноваженої особи)

ПРОТОКОЛ
про підсумки голосування на Загальних зборах акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АКТАБАНК»

Дата проведення загальних зборів:

Склад лічильної комісії:

Перелік питань, рішення з яких прийняті загальними зборами:

Рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

Підписи членів комісії:

Голова

Секретар

Член комісії

Додаток 3

Перелік акціонерів Банку, які мають право на участь у _____ загальних зборах, що відбудуться «___» _____ року.

	Назва акціонера	Паспортні дані (код ЄДРПОУ)	Адреса	Представник	Підпис
--	-----------------	-----------------------------	--------	-------------	--------