

Затверджено

Загальними зборами акціонерів
АБ «КЛІРИНГОВИЙ ДІМ»
Протокол № 45 від «29» листопада 2022р.

**Положення
про Загальні збори акціонерів
Акціонерного товариства
«Банк «КЛІРИНГОВИЙ ДІМ»**

2022 рік

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про Загальні збори акціонерів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “БАНК “КЛІРИНГОВИЙ ДІМ” (надалі - Положення) розроблено на підставі Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “БАНК “КЛІРИНГОВИЙ ДІМ” (надалі - Банк) та чинного законодавства України.
- 1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів акціонерів Банку (надалі - Загальні збори), а також прийняття ними рішень.
- 1.3. Положення є обов'язковим до виконання всіма акціонерами, їхніми представниками, членами Наглядової ради Банку, членами Правління Банку та іншими особами запрошеними та присутніми на Загальних зборах.

2. Правовий статус Загальних зборів

- 2.1. Загальні збори є вищим органом управління Банку.
- 2.2. В своїй діяльності Загальні збори керуються законами України “Про банки і банківську діяльність”, “Про акціонерні товариства” та іншими нормативно-правовими актами, зокрема актами Національного банку України та Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, а також Статутом Банку та цим Положенням.
- 2.3. Компетенція Загальних зборів визначається Статутом Банку та чиним Законодавством.
- 2.4. Загальні збори акціонерів Банку приймають рішення з усіх питань діяльності Банку, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Наглядової ради законодавством або Статутом.

3. Річні та позачергові Загальні збори

- 3.1. У Банку проводяться річні та позачергові Загальні збори. Усі інші загальні збори, крім річних вважаються позачерговими.
- 3.2. Банк зобов'язаний щороку протягом трьох місяців з моменту складення балансу Банку, але не пізніше 30 квітня наступного за звітнім періодом року, скликати річні Загальні збори на підставі відповідного рішення Наглядової ради.

4. Порядок скликання Загальних зборів

- 4.1. Скликання річних Загальних зборів відбувається за рішенням Наглядової ради.
- 4.2. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою :
 - 1) з власної ініціативи;
 - 2) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій Банку;
 - 3) на вимогу Національного банку України відповідно до законодавства;
 - 4) в інших випадках, встановлених законодавством України або Статутом.
- 4.3. Загальні збори акціонерів проводяться за рахунок коштів Банку. У разі якщо позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера - цей акціонер оплачує витрати на організацію, підготовку та проведення таких зборів.

- 4.4. Порядок денний Загальних зборів попередньо затверджується Наглядовою радою Банку, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством України, - акціонерами, які цього вимагають.
- 4.5. Процедура скликання Загальних зборів Наглядовою радою Банку включає такі основні етапи:
- 1) підготовка проекту порядку денного Загальних зборів;
 - 2) прийняття Наглядовою радою Банку рішення про дату проведення Загальних зборів, затвердження Наглядовою радою Банку тексту повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів;
 - 3) визначення Наглядовою радою Банку дати складення переліку акціонерів, яким надсилається письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та які мають право на участь у Загальних зборах;
 - 4) підготовка документів з питань проекту порядку денного Загальних зборів та проектів рішень Загальних зборів;
 - 5) повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;
 - 6) прийняття рішення Наглядовою радою Банку про включення пропозицій акціонерів до порядку денного (у разі надходження пропозицій);
 - 7) повідомлення акціонерів про зміни в порядку денному (у разі прийняття відповідного рішення);
 - 8) затвердження Наглядовою радою Банку форми і тексту бюлетеня для голосування.
- 4.6. Рішення Наглядової ради Банку про скликання Загальних зборів повинно містити:
- 1) дату, час та місце проведення Загальних зборів;
 - 2) перелік питань, включених до проекту порядку денного;
 - 3) дату складення переліку акціонерів, яким надсилається письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та які мають право на участь у Загальних зборах.
- 4.7. Загальні збори проводяться на території України, крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Банку володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.
- 4.8. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити такі дані:
- 1) повне найменування та місцезнаходження Банку;
 - 2) дату, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);
 - 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
 - 4) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
 - 5) перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування), щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
 - 6) адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
 - 7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами під час підготовки до Загальних зборів;
 - 8) порядок участі та голосування на загальних зборах за довіреністю.

9) про права, надані акціонерам відповідно до вимог статей 36 та 38 Закону України «Про акціонерні товариства», якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися.

Повідомлення про проведення загальних зборів Банку затверджується Наглядовою радою Банку.

- 4.9. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Банк повинен надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Банку у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення. У повідомленні про проведення Загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Банку, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.
- 4.10. У разі якщо кількість акціонерів Банку - власників простих акцій становитиме понад 100 осіб, документи щодо порядку денного Загальних зборів можуть надаватися в електронній формі.
- 4.11. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату та у спосіб, що визначені Наглядовою радою Банку.
- 4.12. Банк не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних зборів.
- 4.13. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів Банк розміщує повідомлення про їх проведення на власній веб-сторінці в мережі Інтернет.
- 4.14. Не пізніше 24 години останнього робочого дня, що передує 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 у разі, якщо статутний капітал товариства представлений двома і більше типами акцій).
- 4.15. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Банку, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів.
- 4.16. Зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та наявності проектів рішень із запропонованих питань. Банк не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень.

5. Робочі органи Загальних зборів

5.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- 1) Реєстраційна комісія;

- 2) Лічильна комісія;
 - 3) Голова Загальних зборів;
 - 4) Секретар Загальних зборів.
- 5.2. Реєстраційна комісія. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму Загальних зборів призначається Реєстраційна комісія. Реєстраційна комісія призначається Наглядовою радою банку.
- 5.3. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:
- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію акціонерів (їх представників), які прибули для участі в Загальних зборах;
 - 2) веде облік довіреностей та наданих ними прав;
 - 3) видає бюлетені для голосування;
 - 4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
 - 5) визначає наявність кворуму Загальних зборів;
 - 6) складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
 - 8) складає протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів.
- 5.4. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи, яка надає Банку додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій реєстраційної комісії.
- 5.5. Лічильна комісія. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах надає Голова лічильної комісії, який обирається Загальними зборами поміж членів лічильної комісії. Лічильна комісія обирається Загальними зборами у складі не менше трьох осіб.
- 5.6. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає Банку додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.
- 5.7. До обрання лічильної комісії Загальними зборами функції лічильної комісії виконує тимчасова лічильна комісія, яка формується Наглядовою радою Банку, якщо інше не встановлено законодавством або Статутом Банку.
- 5.8. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів управління або контролю Банку.
- 5.9. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:
- 1) організовує голосування на Загальних зборах;
 - 2) роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
 - 3) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
 - 4) складає протокол про підсумки голосування;
- 5.10. Головує на Загальних зборах Голова Наглядової ради або інша особа, уповноважена Наглядовою радою.
- 5.11. Голова Загальних зборів:
- 1) керує роботою Загальних зборів;

- 2) контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
 - 3) оголошує питання порядку денного і надає слово для доповідей, запитань та відповідей на запитання;
 - 4) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
 - 5) ставить на голосування проекти рішень запитань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
 - 6) підписує протокол Загальних зборів.
 - 7) організовує обрання Секретаря Загальних зборів.
- 5.12. Обрання Секретаря Загальних зборів можливе як на засіданні Наглядової ради Банку, на якому прийнято рішення про скликання Загальних зборів, так і на самих Загальних зборах.
- 5.13. Секретар Загальних зборів:
- 1) веде протокол Загальних зборів;
 - 2) оформлює протокол Загальних зборів не пізніше ніж через 10 (десять) календарних днів з моменту закриття Загальних зборів;
 - 3) забезпечує підписання Головою Загальних зборів протоколу Загальних зборів.

6. Участь у Загальних зборах

- 6.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники.
- 6.2. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення заборонено.
- 6.3. Акціонери можуть на підставі довіреності передавати здійснення своїх прав на Загальних зборах своїм представникам або іншим акціонерам.
- 6.4. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах має бути оформлена в письмовій формі відповідно до вимог закону та може посвідчуватися депозитарною установою, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законом порядку. Довіреність від імені юридичної особи видається уповноваженим органом або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами.
- 6.5. Довіреність на право участі на голосування на Загальних зборах може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних зборах на свій розсуд.
- 6.6. Надання довіреності на право участі на голосування на Загальних зборах не виключає право участі на цих Загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.
- 6.7. Члени Правління та інші запрошені посадові особи, які не є акціонерами Банку, а також представники аудитора (аудиторської фірми) Банку мають право брати участь у Загальних зборах без права голосу.

7. Реєстрація учасників Загальних зборів

- 7.1. У день проведення Загальних зборів перед їх початком реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів (їх представників), що прибули для участі у Загальних зборах. Реєстрація акціонерів проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення.
- 7.2. На момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.
- 7.3. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.
- 7.4. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) документів, які ідентифікують особу акціонера (його представника), а у разі участі представника акціонера - також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у Загальних зборах.
- 7.5. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах, підписане головою реєстраційної комісії, видається особі, якій відмовлено в реєстрації, а також додається до протоколу Загальних зборів.
- 7.6. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію та Правління Банку, або взяти участь у Загальних зборах особисто.
- 7.7. У разі, якщо для участі в Загальних Зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше.
- 7.8. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування.
- 7.9. За результатами реєстрації акціонерів (їх представників) реєстраційна комісія складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписується головою реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

8. Регламент Загальних зборів

- 8.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення Загальних зборів.
- 8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді Голови Реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму. Наявність кворуму Загальних зборів визначається Реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів (їх представників), які сукупно є власниками більш як 50 (п'ятдесят) відсотків голосуючих акцій Банку. За наявності кворуму Голова Загальних зборів відкриває Загальні збори.

- 8.3. Якщо після закінчення реєстрації кворум відсутній, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися. У випадку визнання Загальних зборів такими, що не відбулися, Наглядова рада Банку скликає Загальні збори в порядку, встановленому законодавством, з урахуванням нагальності питань, включених до порядку денного Загальних зборів, що не відбулися.
- 8.4. Голова Загальних зборів інформує акціонерів про:
- присутність на Загальних зборах посадових осіб Банку;
 - присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
 - порядок проведення Загальних зборів.
- 8.5. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення.
- 8.6. У ході Загальних зборів може бути оголошено 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. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.
- 8.7. Голова Загальних зборів, як правило, виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в такій послідовності, в якій вони перелічені в повідомленні про проведення Загальних зборів. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Банку, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, підготовленого Наглядовою радою (в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений Законом строк, акціонерами, які цього вимагають), та проектів рішень, запропонованих акціонерами. Після обговорення Голова Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядаються. Перед початком голосування акціонерам пояснюється порядок голосування.
- 8.8. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.
- 8.9. Підрахунок результатів голосування підбиваються лічильною комісією та оголошуються головою лічильної комісії на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.
- 8.10. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються Банком протягом строку його діяльності але не більше 4 (чотирьох) років.

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, яке застосовується під час обрання персонального складу Наглядової ради та інших органів Банку.
- 9.2. Акціонер не може бути позбавлений права голосу крім випадків, встановлених законодавством України.
- 9.3. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться з використанням бюлетенів для голосування.
- 9.4. Кумулятивне голосування проводиться під час обрання членів Наглядової ради та інших органів Банку, коли загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів органу Банку, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами з точністю до одного голосу.
- 9.5. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Банку - не пізніше ніж за 4 (чотири) календарних дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, якщо після отримання такої вимоги Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів у встановлений законом строк, - акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування.
- 9.6. 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, коли законодавством України встановлено інше.
- 9.7. При голосуванні з питань обрання до складу органів Банку обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.
- 9.8. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.
- 9.9. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Банку, які брали участь у підрахунку голосів, або представником депозитарної установи.
- 9.10. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.
- 9.11. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів.
- 9.12. Рішення Загальних зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Банку, включаючи тих, хто не брав участі в Загальних зборах чи голосував проти прийняття цього рішення, а також для всіх органів і посадових осіб Банку.

10. Протокол Загальних зборів

- 10.1. Хід Загальних зборів і прийняти ним рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом Загальних зборів.
- 10.2. Протокол Загальних зборів складається українською мовою протягом 10 (десяти) днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою Загальних зборів і Секретарем Загальних зборів.
- 10.3. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:
- 1) дату, час і місце проведення Загальних зборів;
 - 2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
 - 3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
 - 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);
 - 5) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
 - 6) Голову та Секретаря Загальних зборів;
 - 7) склад Лічильної комісії;
 - 8) порядок денний Загальних зборів;
 - 9) основні тези виступів;
 - 10) порядок голосування на Загальних зборах (відкриті, бюлетенями тощо);
 - 11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.
- 10.4. Протокол Загальних зборів підписується Головою Загальних зборів і Секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється підписом Голови Правління Банку.
- 10.5. Виписки з протоколу Загальних зборів підписує Голова Правління Банку, а у випадку його відсутності - особа, що виконує його обов'язки.
- 10.6. Протокол Загальних зборів і всі додатки до нього зберігаються в Банку протягом всього строку діяльності Банку.

11. Прикінцеві положення

- 11.1. Дана редакція Положення набуває чинності з моменту державної реєстрації змін до Статуту Банку, які затверджені Загальними зборами акціонерів (протокол № 45 від "24" листопада 2022 року).
- 11.2. У разі зміни вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів України до моменту внесення відповідних змін дане Положення чинне в частині вимог, що не суперечитимуть новим вимогам.
- 11.3. Питання, які не урегульовані цим Положенням, регулюються іншими законодавчими та нормативно-правовими актами України та внутрішніми документами Банку.

Голова Загальних зборів



В.В. Воробйов

Прошито та пронумеровано
Всього: 6 (шість) (аркушів)
Голова Наглядової Ради ДБ «Кліринговий дім»
Підпис _____

