

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів
АБ «КЛІРИНГОВИЙ ДІМ»
від «27» листопада 2023 р.
(протокол № 47
від «30» листопада 2023 року)

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«БАНК «КЛІРИНГОВИЙ ДІМ»**

Київ
2023 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.
- 2.5. Загальні збори акціонерів можуть проводитися шляхом:
 - 1) очного голосування (далі - очні загальні збори);
 - 2) електронного голосування (далі - електронні загальні збори);
 - 3) опитування (далі - дистанційні загальні збори).
- 2.6. 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 та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.
- 2.7. 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 та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.
- 2.8. Дистанційні Загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться шляхом дистанційного заповнення бюлетенів акціонерами і надсилання їх до Банку через депозитарну систему України у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку

3. Річні та позачергові Загальні збори

- 3.1. У Банку проводяться річні та позачергові Загальні збори. Усі 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 звітним 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 5 (п'яти) 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 (акціонерів) - цей акціонер (акціонери) оплачує (ють) витрати на організацію, підготовку та проведення таких зборів, крім випадків, якщо за рішенням Загальних зборів такі витрати компенсуються самим Банком.
- 4.4. Вимога про проведення позачергових Загальних зборів, складена відповідно до вимог чинного законодавства, подається у письмовій формі за місцезнаходженням Банку із зазначенням органу або реквізитів акціонерів, які вимагають проведення позачергових Загальних зборів, підстав для їх проведення, проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного (крім кумулятивного голосування).
- 4.5. Правління протягом одного робочого дня із дати отримання вимоги про проведення позачергових загальних зборів, зобов'язане надати таку вимогу Наглядовій раді. Наглядова рада у встановленому законодавством порядку приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні.
- 4.6. У разі прийняття рішення Наглядовою радою про скликання позачергових Загальних зборів, вони мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Банком вимоги про їх проведення.
- 4.7. Якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових загальних зборів, такі Загальні збори можуть бути проведені акціонерами, які цього вимагають, протягом 90 днів з дня надсилання такими акціонерами Банку вимоги про скликання Загальних зборів.
- 4.8. Кожен з акціонерів, включений до переліку акціонерів, що мають право на участь в Загальних зборах акціонерів, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення повідомляються про проведення Загальних зборів та проект порядку денного.
- 4.9. Якщо Загальні збори скликаються Наглядовою радою, зазначені повідомлення про проведення Загальних зборів направляються у спосіб, визначений Наглядовою радою, а у разі скликання акціонерами, - через депозитарну систему України. 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.
- 4.10. Особа, яка скликає загальні збори:
- 1) затверджує повідомлення про проведення загальних зборів відповідно до вимог Закону України «Про акціонерні товариства».
 - 2) обирає один із способів проведення загальних зборів акціонерів, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
 - 3) обирає особу, яка головуватиме на загальних зборах акціонерів, та особу, яка виконуватиме функції секретаря загальних зборів, якщо інший порядок обрання зазначених осіб не передбачений Статутом Банку.
- 4.11. Особа, яка скликає загальні збори, не пізніше ніж за 24 години до дати їх проведення приймає рішення про:
- 1) обрання персонального складу реєстраційної комісії;
 - 2) обрання персонального складу тимчасової лічильної комісії ;
- 4.12. За дворівневої структури управління позачергові Загальні збори скликаються також на вимогу виконавчого органу у разі необхідності вчинення значного правочину або у інших випадках, передбачених законодавством.

- 4.13. 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.
- 4.14. 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.
- 4.15. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Банку (зарєстрованого станом на дату розміщення повідомлення про проведення Загальних зборів), крім випадків, якщо на дату прийняття рішення про скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Банку володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, та/або міжнародні організації.
- 4.16. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити такі дані:
- 1) ідентифікаційний код юридичної особи, повне найменування та місцезнаходження акціонерного товариства;
 - 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 в частині третій цієї статті;
 - 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 товариства (у разі скликання загальних зборів акціонерами - особа, визначена такими акціонерами), відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;
 - 9) інформація про права, надані акціонерам відповідно до вимог Закону України «Про акціонерні товариства», якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;
 - 10) порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових загальних зборів;
 - 11) порядок участі та голосування на загальних зборах за довіреністю.

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

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

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

4.17. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів, а у випадках, передбачених ст. 45 Закону України «Про акціонерні товариства», - не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення Банк має розмістити і до дня проведення Загальних зборів включно забезпечувати наявність на своєму веб-сайті (у разі скликання Загальних зборів акціонерами - на веб-сайті, визначеному такими акціонерами) такої інформації:

1) повідомлення про проведення Загальних зборів;

2) інформація про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення загальних зборів (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.

Повідомлення про проведення Загальних зборів Банку затверджується Наглядовою радою Банку.

4.18. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Банк або акціонери, які скликають Загальні збори, повинні надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань 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. Під час проведення очних або електронних Загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, також повинні надаватися акціонерам через авторизовану електронну систему.

4.19. Проект порядку денного Загальних зборів затверджується Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у визначених законодавством випадках – акціонерами, які цього вимагають. Порядок денний – це перелік питань, які планується розглянути на Загальних зборах, разом з проектами рішень з цих питань.

4.20. 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

4.21. Банк не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

4.22. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів Банк розміщує повідомлення про їх проведення на власній веб-сторінці в мережі Інтернет.

4.23. 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 .

- 4.24. 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.
- 4.25. 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) Головуючий 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 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 двох 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 Головуючим Загальних зборів протоколу Загальних зборів;
 - 4) підписує протокол 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 у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.
- 6.2. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюються законом
- 6.3. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення заборонено.
- 6.4. Акціонери можуть на підставі довіреності передавати здійснення своїх прав на Загальних зборах своїм представникам або іншим акціонерам.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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
- 6.7. 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.
- 6.8. 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. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, що призначається особою, яка скликає Загальні збори. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).
- 7.2. За результатами проведення реєстрації акціонерів (їх представників) складається протокол про підсумки реєстрації.
- 7.3. Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у Загальних зборах, формується авторизованою електронною системою.
- 7.4. 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.
- 7.5. Ідентифікація акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах акціонерів здійснюється одним із таких способів:
 - в авторизованій електронній системі - за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
 - реєстраційною комісією - на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника).
- 7.6. 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.
- 7.7. У разі відсутності інформації про акціонера у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, авторизована електронна система відмовляє в реєстрації такого акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах.
- 7.8. Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася авторизованою електронною системою, така система надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у Загальних зборах.
- 7.9. Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася реєстраційною комісією, така реєстраційна комісія надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у Загальних зборах.
- 7.10. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів.
- 7.11. Реєстрація акціонерів (їх представників) здійснюється авторизованою електронною системою в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- 7.12. На підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні Загальних зборів.
- 7.13. Акціонер (його представник), який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

8. Регламент Загальних зборів

- 8.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення Загальних зборів.
- 8.2. Загальні збори 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 Головуючий Загальних зборів відкриває очні Загальні збори. Наявність кворуму Загальних зборів визначається на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах на підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, сформованого авторизованою електронною системою.

- 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. Головуючий Загальних зборів (у разі проведення очних 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. Очні 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 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.
- 8.7. Головуючий 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 Головуючий Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядаються. Перед початком голосування акціонерам пояснюється порядок голосування. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.
- 8.8. Підрахунок результатів голосування підбиваються лічильною комісією та оголошуються головою лічильної комісії очних Загальних зборів, під час яких проводилося голосування.
- 8.9. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування на очних Загальних зборах 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, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви до наступного дня.
- 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. Протокол загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- 10.4. До протоколу Загальних зборів заносяться 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.
- 10.5. Протокол Загальних зборів підписується Головуючим та секретарем Загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається.
- 10.6. Протокол Загальних зборів протягом п'яти робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 днів з дати проведення Загальних зборів, розміщується на веб-сайті Банку.
- 10.7. Протокол Загальних зборів підписується Головуючим Загальних зборів і Секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється підписом Головуючого Загальних зборів.
- 10.8. Виписки з протоколу Загальних зборів підписує Корпоративний секретар Банку, а у випадку його відсутності - особа, що виконує його обов'язки.
- 10.9. 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 «27» листопада 2023 року (протокол № 47 від «30» листопада 2023 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



Віктор ВОРОБІОВ

додано та пронумеровано

7 (два) аркушів

Голова Загальних зборів акціонерів
АБ «КЛІРИНГОВИЙ ДІМ»



Віктор ВОРОБІЙОВ