

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішенням Акціонера №3/2015  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА «КРЕДИТ ОПТИМА БАНК»  
від «09» липня 2015 р.  
Директор ТОВ «ВІДЕВІТ ГРУП»

\_\_\_\_\_ С.І.Федорченко

**П О Л О Ж Е Н Н Я**  
**ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ**  
**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО**  
**ТОВАРИСТВА**  
**«КРЕДИТ ОПТИМА БАНК»**

**м. Київ**

**2015 рік**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1.** Це Положення про Загальні Збори Акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРЕДИТ ОПТИМА БАНК» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРЕДИТ ОПТИМА БАНК», (далі - Банк).
- 1.2.** Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних Зборів Акціонерів Банку (далі – Загальні збори), а також прийняття ними рішень.
- 1.3.** Положення затверджується Загальними зборами Банку і може бути змінено та доповнено лише ними.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 2.1.** Загальні збори є вищим органом управління Банку.
- 2.2.** Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Банку.
- 2.3.** Компетенція Загальних зборів визначається чинним законодавством України, Статутом Банку та цим Положенням.

## **3. ЧЕРГОВІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ**

- 3.1.** У Банку проводяться чергові (річні) та позачергові Загальні збори.
- 3.2.** Банк зобов'язаний щороку скликати річні Загальні збори. Річні Загальні збори Банку проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

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

- 1) затвердження річного звіту Банку;
- 2) розподіл прибутку Банку;
- 3) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Спостережної ради, звіту Правління Банку, звіту Ревізійної комісії Банку та заходів за результатами розгляду висновків зовнішнього аудитора.

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

- 1) обрання та відкликання членів Спостережної ради Банку, Ревізійної комісії;
- 2) затвердження умов цивільно-правових договорів, що укладатимуться з головою та членами Спостережної Ради Банку, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Спостережної Ради Банку.
- 3.3.** Усі інші Загальні збори, крім річних, є позачерговими.

- 3.4.** Чергові та позачергові Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Банку, крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Банку володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.
- 3.5.** У випадку, передбачених Статутом Банку, Загальні збори можуть бути проведені у формі заочного голосування (методом опитування).

#### **4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

- 4.1.** Процедура скликання Загальних зборів передбачає:
- 1) прийняття рішення про їх скликання;
  - 2) повідомлення акціонерів про їх проведення Загальних зборів;
  - 3) доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
  - 4) повідомлення акціонерів про внесення змін до порядку денного Загальних зборів.
- 4.2.** Скликання річних Загальних зборів відбувається на підставі відповідного рішення Спостережної Ради Банку з власної ініціативи.
- 4.3.** Скликання позачергових Загальних зборів відбувається:
- 4.3.1.** На підставі відповідного рішення Спостережної Ради Банку:
- з власної ініціативи;
  - на вимогу Правління Банку – в разі порушення провадження про визначення Банку банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
  - на вимогу Ревізійної комісії Банку;
  - на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Банку;
  - в інших випадках, встановлених чинним законодавством.
- 4.3.2.** Акціонерами Банку, які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Банку, якщо протягом 10 днів Спостережна Рада Банку не виконала їх вимоги про скликання позачергових Загальних зборів.
- 4.4.** Самостійно Правлінням Банку та/або Ревізійною комісією Банку, якщо протягом 10 днів Спостережна Рада Банку не виконала їх вимоги про скликання позачергових Загальних зборів.
- 4.5.** Вимога про скликання Загальних зборів повинна містити:
- 1) зазначення органу або прізвище (найменування) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів;
  - 2) підстави для скликання Загальних зборів;
  - 3) повне формулювання питань порядку денного Загальних зборів;

- 4) інформацію про кількість та тип належних акціонерам акцій, які вимагають скликання Загальних зборів.

Вимога повинна бути підписана всіма акціонерами, які її подають. У разі підписання вимоги представником акціонера до вимоги додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

**4.6.** Позачергові Загальні збори повинні бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Банком вимоги про їх скликання.

**4.7.** Повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів повинно містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Банку;
- 2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Зборів;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів Банку для участі у Зборах;
- 4) дата складення переліку акціонерів Банку, які мають право на участь у Зборах;
- 5) перелік питань, що виносяться на голосування (порядок денний);
- 6) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Зборів (вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та працівник Банку, відповідальний за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

**4.8.** Повідомлення про проведення річних Загальних зборів та про порядок денний Загальних зборів здійснюється Спостережною Радою Банку.

Про проведення Загальних зборів кожному акціонеру, зазначеному у переліку акціонерів (реєстрі власників іменних цінних паперів) Банку, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, надсилається письмове повідомлення, яким вважається надіслання листа з описом вкладення та повідомленням про вручення або вручення такого повідомлення особисто під розпис (ризик отримання такого листа лежить на одержувачеві), у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилає Спостережна Рада Банку, або особа, яка веде облік прав власності на акції Банку у разі скликання Загальних зборів на вимогу акціонерів.

Банк не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів публікує повідомлення про проведення Загальних зборів в офіційному друкованому органі (одне з офіційних друкованих видань Верховної Ради України або Кабінету Міністрів України або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку). Банк додатково надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій Банк пройшов процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на

власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію, передбачену Законом України «Про акціонерні товариства».

У разі реєстрації акцій на ім'я номінального утримувача повідомлення про проведення Загальних Зборів та порядок денний надсилається номінальному утримувачу, який забезпечує персональне повідомлення акціонерів Банку, який він обслуговує.

- 4.9.** Якщо цього вимагають інтереси Банку, Спостережна Рада Банку має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний відповідно до закону не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного. У такому разі за відсутності кворуму позачергових Загальних зборів повторні Загальні збори не проводяться. На таких Загальних зборах не може розглядатись питання про обрання членів Спостережної Ради Банку.
- 4.10.** У разі скликання чергових Загальних зборів, не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів, а також не пізніше ніж за 7 днів - щодо нових кандидатів до складу органів управління Банку.
- 4.11.** У разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (якщо Спостережна Рада не прийняла рішення про скликання Зборів) - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Зборів, а щодо кандидатів до складу органів управління Банку - не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних Зборів.
- 4.12.** Пропозиція акціонера до порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі і повинна містити:
- 1) прізвище (найменування) акціонера, який її вносить;
  - 2) кількість, тип та/або клас належних акціонеру акцій;
  - 3) зміст пропозиції до питання та/або проекту рішення;
  - 4) кількість, тип та/або клас акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів Банку.
- 4.13.** Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій Банку, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Спостережної Ради Банку про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з належним чином в належний строк.

Зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових

питань та проектів рішень із запропонованих питань. Банк не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень. У разі, якщо акціонери вносять проект рішення, що відрізняється від зазначеного в порядку денному, цей проект також підлягає включенню до порядку денного.

Рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів може бути прийнято тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого пунктами 4.10 цього Положення;
- неповноти даних, передбачених пунктами 4.12 цього Положення.

Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозицій до порядку денного Зборів надсилається Спостережною Радою Банку акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

**4.14.** Зміни, що сталися у порядку денному Загальних зборів, доводиться до відома всіх акціонерів шляхом надсилання цієї інформації рекомендованим листом або вручення особисто під підпис кожному акціонеру не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів. Банк також надсилає повідомлення про зміну у порядку денному Загальних зборів фондовій біржі, на яких він пройшов процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних Зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет відповідну інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів.

**4.15.** Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів акціонерам повинна бути надана можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішення з питань порядку денного:

- 1) за місцезнаходженням Банку у робочі дні, робочий час та в доступному місці;
- 2) в день проведення Загальних зборів також у місці їх проведення.

## **5. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

**5.3.** Робочими органами Загальних зборів є:

- 1) організаційний комітет;
- 2) реєстраційна комісія;
- 3) лічильна комісія;
- 4) голова Загальних зборів;
- 5) секретар Загальних зборів.

**5.4.** Члени організаційного комітету, реєстраційної комісії, голова та секретар Загальних зборів акціонерів призначаються за рішенням Спостережної Ради Банку.

Члени лічильної комісії обираються Загальними зборами. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до органів Банку.

Повноваження організаційного комітету можуть бути покладені на відповідальну особу, яка призначається за рішенням Спостережної Ради Банку.

**5.5.** Для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням Загальних зборів, створюється організаційний комітет.

**Організаційний комітет** забезпечує:

доведення до відома акціонерів інформації про проведення Загальних зборів;

забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів;

підготовку приміщення для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення роботи Загальних зборів, реєстраційної та лічильної комісій.

**5.4.** Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, створюється реєстраційна комісія.

**Реєстраційна комісія** в межах наданих їй повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;
- 2) видає особам, які прибули для участі у Загальних зборах, бюлетені та/або картки для голосування;
- 3) визначає наявність кворуму для проведення Загальних зборів;
- 4) складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

**5.5.** Для організації процедури голосування на Загальних зборах та підрахунку голосів створюється лічильна комісія.

**Лічильна комісія** в межах наданих їй повноважень:

- 1) надає роз'яснення щодо порядку голосування;
- 2) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 3) складає протокол про підсумки голосування;
- 4) вирішує інші питання, пов'язані із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах.

**5.6.** Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів призначаються голова та секретар Загальних зборів.

**Голова Загальних зборів:**

- 1) керує роботою Загальних зборів;
- 2) оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;

- 3) відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів;
- 4) оголошує питання порядку денного і надає слово;
- 5) дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
- 6) ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
- 7) підписує протокол Загальних зборів;
- 8) здає до архіву Банку протокол Загальних зборів та документи, які додаються до нього.
- 9) **Секретар Загальних зборів** забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів, підписує протокол Загальних зборів.

У разі необхідності Спостережна рада, крім секретаря Загальних зборів, може призначити також секретаріат, який допомагає секретарю Загальних зборів у складанні та оформленні протоколу Загальних зборів.

## 6. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

- 6.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, складеному в порядку, встановленому законодавством, на дату, визначену Спостережною Радою Банку. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів акціонерів і не може бути встановленою раніше ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів.
- 6.2. У Загальних Зборах може приймати участь єдиний акціонер Банку, включений до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або його уповноважені представники.
- 6.3. На Загальних Зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні Збори, також можуть бути присутні представник аудитора та посадові особи Банку незалежно від володіння ними акціями Банку, представник органу, який представляє права та інтереси трудового колективу.
- 6.4. Перелік (реєстр) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення таких Зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.
- 6.5. На вимогу акціонера Банк або особи, яка веде облік, права власності на акції Банку, зобов'язані надати інформацію про включення цього акціонера до переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.
- 6.6. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення заборонено.



- 6.7.** Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників. Представником акціонера може бути належним чином уповноважена фізична особа або уповноважена особа юридичної особи. При цьому представниками акціонерів Банку на Зборах не можуть бути посадові особи органів Банку та їх афілійовані особи. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк.
- 6.8.** Повноваження представника акціонера мають бути належним чином підтверджені відповідно до вимог законодавства України.
- 6.9.** Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може посвідчуватися реєстратором, депозитарієм, зберігачем, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством України порядку.
- 6.10.** Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань, порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. 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 акціонерів на свій розсуд. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.
- 6.11.** Видача довіреності не перешкоджає особі, що її видала, особисто взяти участь у Загальних зборах замість представника. До закінчення строку відведеного для реєстрації акціонер має право відкликати або замінити свого представника для участі у Загальних зборах, повідомивши про це реєстраційну комісію або Спостережну Раду Банку, або взяти участь у Загальних Зборах особисто.
- 6.12.** До закінчення строку відведеного для реєстрації акціонер має право відкликати або замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію та Спостережну Раду Банку, або взяти участь у Зборах особисто. У разі якщо для участі у Зборах з'явилося декілька представників реєструється той представник акціонера, довіреність якому видана пізніше.
- 6.13.** У разі, якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на Зборах здійснюється за їх згодою одним із співвласників або їх загальним представником.
- 6.14.** Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюється законом.

## **7. РЕЄСТРАЦІЯ АКЦІОНЕРІВ**

- 7.1. У день проведення Загальних зборів перед їх початком реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів (їх представників), що прибули для участі у Загальних зборах.
- 7.2. Реєстрація акціонерів проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення.
- 7.3. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі:
  - переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеному в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера;
  - документу, що посвідчує (ідентифікує) особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;
  - довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.
- 7.4. Кожному акціонеру (його представнику) під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування.
- 7.5. На момент закінчення реєстрації акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів акціонерів.
- 7.6. За результатами реєстрації реєстраційна комісія складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, який підписує Голова реєстраційної комісії. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, додається до протоколу Загальних зборів.
- 7.7. 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 їх проведення.
- 8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови Загальних зборів про результати реєстрації акціонерів та наявності кворуму. Загальні збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери (їх представники), які сукупно є власниками не менше як 50 відсотків голосів голосуючих акцій. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися. За наявності кворуму голова Загальних зборів відкриває Загальні збори.
- 8.3. На початку Загальних зборів голова Загальних зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про:
  - присутність на Загальних зборах запрошених осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів;
  - порядок проведення Загальних зборів.

- 8.4.** Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного в тій черговості, в якій вони перелічені у рішенні Спостережної ради про скликання Загальних зборів.
- 8.5.** Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:
- основна доповідь - до 25 хвилин;
  - співдоповідь - до 15 хвилин;
  - виступи в дебатах - до 5 хвилин;
  - відповіді на запитання - до 10 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.

- 8.6.** Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши секретарю Загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються в порядку 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.
- 8.7.** 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.
- 8.8.** Після обговорення голова Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається.
- 8.9.** Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово нікому не надається.
- 8.10.** Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підбиваються членами лічильної комісії і оголошуються головою Загальних зборів відразу після їх підбиття.
- 8.11.** Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення.

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.

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

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

**8.12.** Після закінчення роботи Загальних зборів голова Загальних зборів оголошує про їх закриття.

## **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 для обрання голови та членів Спостережної Ради Банку та Ревізійної комісії Банку.

Під час кумулятивного голосування 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.

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

**9.3.** Голосування на Загальних зборах проводиться з використанням бюлетенів для голосування.

**9.5.** Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Спостережною Радою Банку не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Банку – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних Зборів, а в разі скликання позачергових Загальних Зборів на вимогу акціонерів (якщо Спостережна Рада Банку не прийняла рішення про скликання Загальних зборів) - акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування.

**9.6.** Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого Банком зразка або на ньому відсутній підпис акціонера (представника). У разі якщо бюлетень для голосування містить кілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання недійсним щодо інших питань. Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених цією статтею, не враховуються під час підрахунку голосів.

**9.7.** Рішення Зборів з питань: визначення основних напрямів діяльності Банку; внесення змін до статуту Банку; прийняття рішення про анулювання викуплених акцій; прийняття рішення про зміну типу Банку; прийняття рішення про розміщення акцій, прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Банку, прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Банку, прийняття рішення про виділ та припинення Банку, про ліквідацію Банку, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних Зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

**9.8.** Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків, але менша ніж 50 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних Зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

**9.9.** Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку, приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості

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

**9.11.** Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.

**9.12.** За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів, та додається до протоколу Загальних зборів.

У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- 1) дата проведення Загальних зборів;
- 2) перелік питань, рішення з яких прийняті Загальними зборами;
- 3) рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

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

**9.14.** Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 (десяти) робочих днів шляхом розміщення відповідної інформації на

вибір Банку або на веб-сторінці Банку в мережі Інтернет, або шляхом розсилки поштових повідомлень, або шляхом опублікування в засобі масової інформації (за місцем знаходження Банку).

**9.13.** Протокол Зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Зборів та підписується головою і секретарем Зборів. Протокол Зборів, підписаний головою та секретарем Загальних Зборів, підшивається, скріплюється печаткою Банку та підписом Голови Правління Банку.

**9.14.** Рішення Загальних Зборів прийняті в межах їх повноважень, є обов'язковими для виконання акціонерами Банку, його посадовими особами та особами, які знаходяться у трудових відносинах з Банком.

## **10. ЗАОЧНЕ ГОЛОСУВАННЯ**

**10.1.** У разі загрози платоспроможності Банку, якщо виникає загроза значного зменшення регулятивного капіталу Банку, а також у будь-якому іншому випадку, якщо цього невідкладно потребують інтереси Банку в цілому, за рішенням Спостережної Ради Банку допускається проведення Загальних зборів у формі заочного голосування (методом опитування) за умови, що на дату прийняття такого рішення кількість акціонерів Банку – власників простих акцій не перевищує 25 осіб. Головою Загальних Зборів в такому випадку є особа, що очолює Спостережну Раду Банку. У такому разі проект рішення або питання для голосування надсилається акціонерам - власникам голосуючих акцій, які повинні протягом п'яти календарних днів з дати одержання відповідного проекту рішення або питання для голосування у письмовій формі сповістити щодо нього свою думку: «за», «проти», «утримався». До проекту рішення або питання для голосування можуть додаватись необхідні документи.

**10.2.** Загальні збори у формі заочного голосування проводяться виключно з використанням бюлетенів для голосування.

**10.3.** Рішення Спостережної ради про проведення Загальних зборів у формі заочного голосування повинно містити інформацію про:

- 1) затвердження порядку денного Загальних зборів у формі заочного голосування та проектів рішень з цих питань;
- 2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах у формі заочного голосування;
- 3) затвердження форми і тексту бюлетеню для голосування;
- 4) термін, не пізніше якого акціонер повинен надати Банку бюлетень з результатами голосування;

- 5) перелік матеріалів, які надаються акціонерам, або з якими вони повинні мати можливість ознайомитися, а також порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами;
  - 6) інформацію про призначення голови та секретаря Загальних зборів у формі заочного голосування.
- 10.4.** Організація та проведення Загальних зборів у формі заочного голосування покладається на голову та секретаря Загальних зборів, які призначаються Спостережною радою Банку.
- 10.5.** У Загальних зборах у формі заочного голосування можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, складеному в порядку, встановленому законодавством, на дату, визначену Спостережною радою Банку.
- 10.6.** Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів у формі заочного голосування надсилається персонально рекомендованим листом та може бути надано особисто під підпис всім акціонерам - власникам голосуючих акцій, які включені до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.
- 10.7.** Повідомлення про проведення Загальних зборів у формі заочного голосування включає бюлетень для голосування, який має містити:
- 1) повне найменування Банку;
  - 2) термін, не пізніше якого акціонер повинен надати Банку (особисто або рекомендованим листом) бюлетень з результатами голосування;
  - 3) перелік питань, винесених на голосування та проекти рішень з цих питань;
  - 4) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «за», «проти», «утримався»);
  - 5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
  - 6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру;
  - 7) прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів) у разі проведення голосування з питань обрання Голови та членів Правління Банку.
- 10.9.** Результати заочного голосування оформлюються протоколом Загальних зборів акціонерів згідно з вимогами, встановленими чинним законодавством цим Положенням та з урахуванням особливостей щодо проведення Загальних зборів у формі заочного голосування. Результати заочного голосування доводяться до відома всіх акціонерів - власників голосуючих акцій протягом 10 робочих днів з дати одержання Банком повідомлення від останнього акціонера - власника голосуючих акцій шляхом надсилання кожному акціонеру протоколу Загальних зборів рекомендованим листом або врученням його під підпис. Рішення вважається прийнятим у разі, якщо за нього проголосували всі акціонери - власники голосуючих акцій.
- 10.10.** Датою проведення Загальних зборів у формі заочного голосування (методом опитування) вважається дата одержання Банком повідомлення від останнього акціонера.

## **11. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

**11.1.** Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується секретарем (секретаріатом) Загальних зборів.

**11.2.** 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) головуючого та секретаря Загальних зборів;
- 7) склад лічильної комісії;
- 8) порядок денний Загальних зборів;
- 9) основні тези виступів;
- 10) порядок голосування на Загальних зборах;
- 11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

**11.3.** Голова та секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

**11.4.** Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів. До протоколу Загальних зборів додаються:

- 1) перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
- 2) протокол про підсумки голосування;
- 3) опечатані бюлетені для голосування.

**11.5.** Протокол Загальних зборів, підписаний головою та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Банку та підписом Голови Правління Банку.

**11.6.** Протоколи Загальних зборів зберігаються в архіві Банку протягом всього строку діяльності Банку. Бюлетені для голосування зберігаються у Банку протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.



**11.7.** Копії протоколу Загальних зборів (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого акціонера в порядку, передбаченому Банком.

## **12. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**

**12.1.** До виключної компетенції Загальних зборів належить прийняття рішень щодо:

**12.2.** Визначення основних напрямів діяльності Банку та затвердження його планів та звітів про їх виконання;

**12.3.** Внесення змін та/або доповнень до Статуту Банку, або затвердження Статуту в новій редакції;

**12.4.** Зміни розміру статутного капіталу Банку;

**12.5.** Обрання (призначення) та відкликання членів Спостережної Ради Банку, затвердження умов цивільно-правових договорів або трудових договорів, що укладаються з ними, встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат, обрання особи, уповноваженої на підписання цивільно-правових договорів з членами Спостережної Ради;

**12.6.** Обрання членів Ревізійної комісії Банку, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;

**12.7.** Затвердження річних результатів діяльності Банку (річного звіту Банку), у тому числі дочірніх підприємств, звіту Спостережної Ради Банку, Правління Банку, Ревізійної комісії Банку та заходів за результатами розгляду висновків зовнішнього аудитора;

**12.8.** Розподілу прибутку та покриття збитків;

**12.9.** Прийняття рішення про обрання уповноваженої особи акціонерів для представлення інтересів акціонерів у випадках, передбачених чинним законодавством України;

**12.10.** Прийняття рішення про випуск акцій;

**12.11.** Прийняття рішення про викуп Банком розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;

**12.12.** Прийняття рішення про анулювання акцій Банку;

**12.13.** Прийняття рішення про розміщення, дроблення або консолідацію акцій Банку;

**12.14.** Прийняття рішення про форму існування акцій Банку;

**12.15.** Прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних Зборів Акціонерів Банку;

**12.16.** Прийняття рішення про зміну типу та/або організаційно - правової форми Банку;

**12.17.** Затвердження розміру річних дивідендів, строку та порядку їх виплати;

**12.18.** Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Спостережної Ради, звіту виконавчого органу та Ревізійної комісії Банку;

**12.19.** Затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Банку;

**12.20.** Затвердження Положення про Загальні Збори Акціонерів Банку, Спостережну Раду Банку, Ревізійну комісію Банку, а також внесення змін та доповнень до зазначених положень;

**12.21.** Обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;

**12.22.** Рішення за наслідками розгляду звіту Спостережної Ради Банку, звіту Правління Банку, звіту Ревізійної комісії Банку;

**12.23.** Рішення щодо припинення діяльності Банку, про ліквідацію Банку, обрання ліквідаційної комісії (ліквідатора) Банку, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку та строків розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу;

**12.24.** Обрання комісії з припинення Банку;

**12.25.** Вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом значного правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку;

**12.26.** Рішення про попереднє схвалення значних правочинів (в розумінні законодавства України про акціонерні товариства), які можуть вчинятися Банком протягом не більш як одного року, з дати прийняття такого рішення із зазначенням характеру правочинів та їх граничної вартості, якщо на дату проведення Загальних Зборів неможливо визначити, які значні правочини вчинятимуться Банком у ході поточної господарської діяльності;

**12.27.** Вирішення питань пов'язаних із процесами злиття, приєднання, поділу, виділу та перетворення Банку.

**12.28.** Вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із законами України або Положенням про Загальні Збори Акціонерів Банку.

**12.29.** Повноваження, визначені пунктом 12.2-12.27 цього Положення належать до виключної компетенції Загальних зборів і не можуть бути передані іншим органам Банку.

**12.30.** Загальні збори мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Банку, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами до компетенції інших органів управління Банку.

**12.31.** Загальні збори можуть винести рішення про передачу частини своїх повноважень, що не віднесені до їх виключної компетенції, Спостережній Раді та/або також Правлінню Банку.

**12.32.** Повноваження Загальних зборів Банку, у разі одного акціонера Банку, здійснюються ним одноосібно.

### **13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**13.1.** У разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами або на вимогу акціонерів це Положення застосовується в частині, яка не суперечить вимогам законодавства України (в тому числі щодо призначення реєстраційної комісії, встановлення дати складання переліку акціонерів, яким надсилається письмове повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів та надсилання цього повідомлення акціонерам, попереднього затвердження порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про скликання позачергових Загальних зборів, порядку розсилання акціонерам повідомлення тощо).

**13.2.** У разі наявності в Банку одного акціонера вимоги цього Положення щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів не застосовуються. Повноваження (компетенція) Загальних зборів, передбачені Статутом Банку та цим Положенням, здійснюються акціонером одноосібно. Рішення акціонера з питань, що належать до компетенції Загальних зборів, оформлюється ним письмово (у формі рішення). Таке рішення акціонера має статус протоколу Загальних зборів.

**13.3.** Дане Положення набирає чинності з дня набрання нової чинності Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРЕДИТ ОПТИМА БАНК» і діє до його скасування або прийняття нового положення Загальними зборами Банку.