

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів Публічного акціонерного товариства „Полікомбанк”
(протокол від 25.04.2018 № 74)

ПОЛОЖЕННЯ про Загальні збори акціонерів акціонерного товариства "Полікомбанк"

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене на підставі Законів України "Про банки і банківську діяльність", "Про акціонерні товариства", Статуту Полікомбанку, надалі – "Банк".

1.2. Положення регламентує порядок взаємодії органів управління та контролю Банку, акціонерів і третіх осіб при скликанні і проведенні Загальних зборів акціонерів і порядок прийняття рішень Загальними зборами акціонерів.

1.3. Загальні збори акціонерів є вищим органом управління Банку. Загальні збори акціонерів можуть вирішувати будь-які питання діяльності Банку. Питання, вирішення яких належать до виключної компетенції загальних зборів, визначені Статутом Банку

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

Загальні збори акціонерів правомочні приймати рішення з питань порядку денного тільки при наявності необхідного для них кворуму, який визначено Статутом.

1.4. Рішення Загальних зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Банку, включаючи тих акціонерів, які не приймали участь у зборах, всіх органів і посадових осіб Банку.

1.5. Товариство зобов'язано щороку скликати загальні збори (річні загальні збори), які проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

2. Учасники загальних зборів

2.1. У Загальних зборах акціонерів Банку можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, складеному у встановленому законодавством про депозитарну систему України порядку, або їх представники.

2.2. Обмеження на право брати участь у Загальних зборах та на право голосувати на них встановлюються чинним законодавством.

2.3. На Загальних зборах за запрошенням Наглядової ради чи особи (осіб), які скликають загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Банку та посадові особи Банку, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

Загальні збори акціонерів можуть в будь-який час розглянути процедурні питання щодо запрошення бути присутніми на зборах третім особам - представникам органів державної влади та управління, засобів масової інформації, а також інших особам, які не є акціонерами Банку.

Запрошені особи зазначаються в протоколі Загальних зборів.

3. Скликання загальних зборів

3.1. Загальні збори акціонерів скликаються в порядку, передбаченому Статутом.

Процедура скликання загальних зборів передбачає:

- прийняття рішення про їх проведення (скликання) та затвердження проекту порядку денного;

- підготовку проектів рішень з питань порядку денного та висування кандидатур до органів Банку;
- отримання переліку акціонерів для повідомлення про скликання загальних зборів;
- надсилання простим листом повідомлення кожному акціонеру про проведення загальних зборів;
- публікацію повідомлення про проведення загальних зборів в офіційному друкованому органі видання Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку;
- розміщення повідомлення про проведення загальних зборів на власній веб-сторінці (веб-сайті) в мережі Інтернет;
- забезпечення ознайомлення акціонерів з матеріалами (документами), необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного зборів та з проектами рішень з питань порядку денного;
- доповнення проекту порядку денного та проектів рішень з питань порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
- розміщення відповідної інформації про зміни у проекті порядку денного загальних зборів на власній веб-сторінці (веб-сайті) в мережі Інтернет;
- затвердження порядку денного;
- затвердження форми і тексту бюлетенів для голосування (офіційно виготовлених Банком зразків);
- забезпечення ознайомлення акціонерів із затвердженими зразками (формою і текстом) бюлетенів для голосування;
- виготовлення бюлетенів для голосування;
- обрання членів реєстраційної комісії і тимчасової лічильної комісії;
- отримання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- обрання голови реєстраційної комісії.

3.2. Наглядова рада надає Голові Правління протоколи своїх засідань, пов'язаних зі скликанням зборів невідкладно після їх підписання.

3.3. В разі отримання вимоги Національного банку України про скликання Загальних зборів Голова Правління зобов'язаний невідкладно передати її голові Наглядової ради.

3.4. Інформація про фондову біржу, на якій Банк пройшов процедуру лістингу, необхідна для направлення їй повідомлення про скликання Загальних зборів, надається Головою Правління на письмовий запит Наглядової ради чи особи (осіб), які скликають загальні збори.

3.5. Повідомлення акціонерам надсилаються за адресами, зазначеними в переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складеному у встановленому законодавством про депозитарну систему України порядку.

3.6. Наглядова рада може доручити Голові Правління направити повідомлення акціонерам, пов'язані з проведенням Загальних зборів акціонерів.

Наглядова рада може доручити Голові Правління отримати перелік акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів акціонерів, та перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах акціонерів.

3.7. Порядок денний Загальних зборів акціонерів формується згідно зі Статутом.

Процедурні питання проведення Загальних зборів не включаються в порядок денний Загальних зборів окрім питань порядку проведення Загальних зборів акціонерів, а саме: обрання членів лічильної комісії, обрання головуєчого і секретаря Загальних зборів, затвердження регламенту зборів.

Питання щодо відшкодування витрат на скликання та проведення зборів з ініціативи акціонерів або власної ініціативи Наглядової ради, а також відшкодування витрат акціонера (акціонерів) на аудиторську перевірку прирівнюються до процедурних.

3.8. Проекти рішень з питань порядку денного, кандидатури до складу органів Банку формуються згідно з чинним законодавством і Статутом та вносяться до бюлетенів для голосування. Проекти рішень з процедурних питань, не включених в порядок денний Загальних зборів, можуть надаватись протягом проведення зборів головуєчому будь-яким акціонером – власником простих акцій чи його представником з голосу або письмово.

3.9. Наглядова рада чи особа (особи), які скликають Загальні збори забезпечують виготовлення і передачу реєстраційній комісії бюлетенів для голосування та реєстраційних карток.

3.10. Наглядова рада може доручити Голові Правління виготовити бюлетені для голосування і реєстраційні картки.

3.11. Акціонер, який до закінчення процедури реєстрації не зареєструвався, не має права брати участь у загальних зборах. Проте головуючий на Загальних зборах може в будь-який час розглянути процедурні питання щодо надання дозволу бути присутніми на зборах акціонерам (їх представникам), що спізнилися на реєстрацію. При цьому такі акціонери (їх представники) не беруть участі у роботі зборів, не беруть участі у голосуванні, а акції, що їм належать, не враховуються під час визначення кворуму. Інформація про таких осіб не зазначається в протоколі Загальних зборів.

3.12. Бюлетені для голосування видаються реєстраційною комісією учасникам зборів при їх реєстрації разом з реєстраційною картою, вони мають тотожні ідентифікаційні номери. При голосуванні бюлетені передаються членам лічильної комісії кожним учасником зборів особисто.

Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

3.13. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер має право замінити свого представника, письмово повідомивши про це реєстраційну комісію, або взяти участь у загальних зборах особисто. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше, а бюлетені і картки, які були видані попереднику, визнаються недійсними. В такому разі в протоколі реєстрації акціонерів для участі у зборах зазначаються ідентифікаційні номери бюлетенів і карток, які визнано недійсними. При цьому особи, які їх отримали зобов'язані повернути їх реєстраційній комісії до початку проведення зборів.

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

3.15. Реєстраційна комісія зазначає наявність кворуму Загальних зборів акціонерів на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах акціонерів в протоколі реєстрації акціонерів для участі в зборах, який після його підписання голова реєстраційної комісії невідкладно надає голові Наглядової ради або особі, яка здійснює його повноваження.

4. Проведення загальних зборів

4.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення загальних зборів.

Збори відкриваються головою Наглядової ради або особою, яка здійснює його повноваження, тільки після оголошення голови реєстраційної комісії про наявність кворуму на зборах.

4.2. Лічильна комісія обирається Загальними зборами акціонерів з числа дієздатних осіб, присутніх на зборах. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Банку.

Підрахунок голосів при голосуванні з процедурного питання про обрання членів лічильної комісії здійснює реєстраційна комісія.

4.3. Головуючий на Загальних зборах:

- оголошує про відкриття і закриття Загальних зборів;
- оголошує початок і завершення розгляду питання порядку денного, надає слово доповідачам, тим, що виступають, ставлять запитання і пропонують проекти рішень з процедурних питань;

- ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного і процедурних питань;
- відповідає за підтримання порядку під час проведення загальних зборів та контролює дотримання регламенту загальних зборів;
- дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням загальних зборів.

4.4. Секретар Загальних зборів веде записи перебігу зборів для подальшого складання протоколу зборів.

4.5. Перебіг Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів скликання Загальних зборів чи самих Загальних зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу Загальних зборів.

4.6. Під час проведення Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів з голосуючими акціями, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах акціонерів та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що залишилось розглянути наступного дня.

Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах наступного дня, визначається на підставі даних реєстрації першого дня. Кількість перерв у ході проведення загальних зборів не може перевищувати трьох.

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

Головуючий зобов'язаний оголошувати паузи при проведенні зборів кожні дві-три години. Пауза не може тривати більше 15 хвилин.

4.7. Головуючий на Загальних зборах не має права під час проведення зборів будь-якого коментувати і давати оцінку промова.

4.8. На Загальних зборах головуєчий проводить голосування з усіх питань порядку денного.

Головуючий ставить на розгляд Загальних зборів питання у черговості, зазначеній в повідомленні про проведення загальних зборів. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду інших питань порядку денного за умови, що за рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах.

При цьому питання порядку проведення Загальних зборів акціонерів, а саме обрання членів лічильної комісії розглядається першим, а обрання головуєчого і секретаря Загальних зборів, затвердження регламенту зборів – наступними.

Розгляд одного питання порядку денного не може бути перервано розглядом інших питань порядку денного. Голосування з певного питання порядку денного проводиться після завершення його розгляду згідно з регламентом зборів.

4.9. Голосування з питань порядку денного Загальних зборів проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування. Бюлетені для голосування мають бути виготовленими згідно зі Статутом Банку, при цьому текст може бути надрукований на обох боках аркуша. Голосування з процедурних питань проведення Загальних зборів окрім питань, які були включені до порядку денного, проводиться підняттям реєстраційних карток.

4.10. Кількість голосів, необхідних зборам для прийняття рішення з певного питання порядку денного визначається чинним законодавством і Статутом.

Підсумки голосування з певних питань оголошуються на Загальних зборах головою лічильної комісії в будь-який момент на вимогу головуєчого. Протокол про підсумки голосування підписується всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатаються лічильною комісією і передаються головуєчому на зборах.

4.11. Збори закриваються головуєчим після оголошення підсумків голосування на загальних зборах з усіх питань порядку денного.

5. Протокол загальних зборів

5.1. Протокол Загальних зборів акціонерів після його підписання головуючим і секретарем передається Голові Правління на підшивання та для подальшого зберігання разом з усіма документами, пов'язаними з проведенням цих зборів.

5.2. Головуючий і секретар зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що містяться у протоколі Загальних зборів.

Головуючий

Л.П.Волошок

Секретар

І.Ю.Селівон