

ЗАТВЕРДЖЕНО

**ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ АКЦІОНЕРІВ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ЗАВОД ТАРОПАКУВАЛЬНИХ
ВИРОБІВ
«ДУНАЙ-ПАК»**

**Протокол № 2/2017
від «12» серпня 2017 р.**

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ЗАВОД ТАРОПАКУВАЛЬНИХ ВИРОБІВ «ДУНАЙ-ПАК»

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

- 1.1. Положення про Загальні збори акціонерів **ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ЗАВОД ТАРОПАКУВАЛЬНИХ ВИРОБІВ «ДУНАЙ-ПАК»** (далі – Товариства) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства та рекомендацій Принципів корпоративного управління.
- 1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення загальних зборів акціонерів Товариства (далі - Загальних зборів), а також прийняття ними рішень.
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 2.1. Загальні збори є вищим органом управління Товариства і можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.
- 2.2. Компетенція загальних зборів визначається Законом «Про акціонерні товариства» (далі - Закон) та Статутом Товариства.
- 2.3. Загальні збори акціонерів не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.

3. СКЛИКАННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 3.1. Товариство щороку скликає Загальні збори для підведення підсумків діяльності Товариства за попередній рік (річні Загальні збори). Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Конкретну дату проведення Загальних зборів визначає Наглядова рада.
- 3.2. До порядку денного річних Загальних зборів акціонерів обов'язково вносяться наступні питання:
 - 3.2.1. затвердження річного звіту Товариства;
 - 3.2.2. розподіл прибутку та збитків Товариства;
 - 3.2.3. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Директора, звіту Ревізійної комісії.
- 3.3. До порядку денного річних Загальних зборів можуть бути внесені й інші питання.
- 3.4. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.
- 3.5. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться питання про:
 - 3.5.1. обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Наглядової ради;
 - 3.5.2. прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради.
- 3.6. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо позачергові загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких загальних зборів.
- 3.7. Скликання Загальних зборів відбувається за рішенням Наглядової ради. Рішення повинно містити такі дані:
 - 3.7.1. дата, час та місце проведення Загальних зборів;
 - 3.7.2. дата складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;
 - 3.7.3. порядок денний Загальних зборів;
 - 3.7.4. порядок повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів та затвердження тексту повідомлення;
 - 3.7.5. перелік інформації (матеріалів), яка необхідна акціонерам для прийняття рішень з питань порядку денного та надається акціонерам для ознайомлення, та порядок її надання;
 - 3.7.6. посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;
 - 3.7.7. час реєстрації акціонерів для участі в Загальних зборах акціонерів;
 - 3.7.8. інша інформація в залежності від питань, включених до порядку денного Загальних зборів.
- 3.8. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів Товариства та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Статутом, - акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата не може

- передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів.
- 3.9. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає загальні збори, простим поштовим повідомленням або вручається акціонерам під розписку у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилає особа, яка скликає загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання Загальних зборів акціонерами.
- 3.10. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення загальних зборів, а також додатково надсилає таке повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій Товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів розміщує відповідну інформацію на власній веб-сторінці в мережі Інтернет.
- 3.11. Повідомлення про проведення загальних зборів Товариства має містити такі дані:
- 3.11.1. повне найменування та місцезнаходження Товариства;
 - 3.11.2. дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення загальних зборів;
 - 3.11.3. час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;
 - 3.11.4. дата складення переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
 - 3.11.5. перелік питань, що виносяться на голосування (порядок денний);
 - 3.11.6. порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів
 - 3.11.7. Посадову особу, відповідальну за порядок ознайомлення акціонерів з документами.
- 3.12. Доповнення (пропозиції) до порядку денного Загальних зборів вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством. При цьому, зокрема:
- 3.12.1. Пропозиції до порядку денного вносяться будь-яким з акціонерів не пізніше як за 20 днів до проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів.
 - 3.12.2. Пропозиція до порядку денного подається в письмовій формі із зазначенням визначеної чинним законодавством інформації про акціонера, який її вносить. Пропозиція подається Наглядовій раді (або акціонерам, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) за місцезнаходженням Товариства.
 - 3.12.3. Наглядова рада (або акціонери, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.
 - 3.12.4. Пропозиції акціонерів, які сукупно є власниками 5 і/або більше відсотків голосів, вносяться до порядку денного Зборів обов'язково.
 - 3.12.5. Зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань.
 - 3.12.6. Рішення про зміни в порядку денному повинні бути доведені до відома всіх акціонерів не пізніше як за 10 днів до проведення Зборів у порядку, передбаченому Статутом та цим Положенням для повідомлення про проведення Загальних зборів. Товариство також надсилає повідомлення про зміни в порядку денному Загальних зборів акціонерів фондовій біржі, на якій Товариство пройшло процедуру лістингу. Зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, можуть вноситись лише у випадках передбачених законодавством, не пізніш ніж за 10 днів до проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.
- 3.13. Загальні збори акціонерів проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства, крім випадків, коли на день скликання загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.

4. ПОРЯДОК ОЗНАЙОМЛЕННЯ АКЦІОНЕРІВ З ДОКУМЕНТАМИ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 4.1. Від дати надіслання повідомлення про проведення загальних зборів до дати проведення загальних зборів Товариство повинне надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення загальних зборів - також у місці їх проведення. Такі документи можуть також надаватися в електронній формі.
- 4.2. У повідомленні про проведення загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.
- 4.3. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок.

5. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

- 5.1. Право на участь у Загальних зборах здійснюється акціонером як особисто, так і через представника.
- 5.2. Акціонер має право брати участь у Загальних зборах у такий спосіб:
 - 5.2.1. особисто брати участь в обговоренні питань порядку денного та голосувати по них;
 - 5.2.2. направляти уповноваженого представника для участі в обговоренні питань порядку денного та голосуванні по них.
 - 5.2.3. передача прав (повноважень) представнику акціонера здійснюється шляхом видачі довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах.
 - 5.2.4. довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах повинна бути оформлена відповідно до вимог, встановлених Законом.
- 5.3. У загальних зборах Товариства можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями цього Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.
- 5.4. Реєстрація акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених цим Статутом - акціонерами, які цього вимагають.
- 5.5. На вимогу акціонера Товариство або особа, яка веде облік, права власності на акції Товариства, зобов'язані надати інформацію про включення цього акціонера до переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.
- 5.6. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах акціонерів, після його складення заборонено.

6. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

- 6.1. Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера - держави чи територіальної громади - уповноважена особа органу, що здійснює управління державним чи комунальним майном.
- 6.2. Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на Загальних зборах.
- 6.3. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це виконавчий орган Товариства.
- 6.4. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах може посвідчуватися депозитарієм, депозитарною установою, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку.

- 6.5. 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.
- 6.6. Акціонер має право надати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.
- 6.7. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на загальних зборах Товариства.
- 6.8. Надання довіреності на право участі та голосування на загальних зборах не виключає право участі на цих Загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.
- 6.9. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це голову Реєстраційної комісії, або взяти участь у Загальних зборах особисто.
- 6.10. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється та приймає участь у Загальних зборах той представник, довіреність якому видана пізніше.
- 6.11. У разі, якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на Загальних зборах здійснюється за їх згодою одним із співвласників або їх загальним представником.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 7.1. Порядок проведення Загальних зборів встановлюється Законом, Статутом Товариства та рішенням Загальних зборів. Затвердження регламенту проведення Загальних зборів виділяється як окреме питання порядку денного.
- 7.2. Роботою Загальних зборів керує Голова Наглядової ради, член Наглядової ради чи інша уповноважена Наглядовою Радою особа. Наглядова Рада також призначає Секретаря загальних зборів.. який організовує ведення протоколу, в якому фіксується перебіг Зборів та заносяться всі рішення, прийняті акціонерами. У разі відсутності зазначених осіб акціонери, що беруть участь у Загальних зборах, призначають Голову та Секретаря на початку 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 України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.
- 7.4. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених цим Статутом - акціонерами, які цього вимагають.
- 7.5. 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.
- 7.6. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації (якщо він не був попередньо обраний Наглядовою радою). 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі або депозитарію. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник такої депозитарної установи або депозитарію.
- 7.10. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах Товариства, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

- 7.11. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій.
- 7.12. Наявність кворуму Загальних зборів визначається Реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.
- 7.13. При відсутності кворуму для проведення позачергових Загальних зборів Наглядова рада має призначити дату проведення повторних Загальних зборів.
- 7.14. Порядок повідомлення акціонерів про проведення повторних Загальних зборів та порядок їх проведення повинні відповідати вимогам, встановленим Законом, Статутом та цим Положенням.
- 7.15. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів.
- 7.16. Хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів Загальних зборів чи самих Загальних зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу Загальних зборів.
- 7.17. 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. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ ТА ПІДРАХУНКУ ГОЛОСІВ

- 8.1. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери-власники простих акцій Товариства, а також акціонери-власники привілейованих акцій Банку, які володіють голосуючими акціями на дату складення переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.
- 8.2. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених Законом.
- 8.3. 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 наведених у пунктах 8.4. і 8.5.
- 8.4. Рішення Загальних зборів приймаються більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих акцій з таких питань:
- 8.4.1. внесення змін до статуту Товариства;
 - 8.4.2. прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
 - 8.4.3. прийняття рішення про зміну типу Товариства;
 - 8.4.4. прийняття рішення про розміщення акцій;
 - 8.4.5. прийняття рішення про збільшення Статутного капіталу Товариства;
 - 8.4.6. прийняття рішення про зменшення Статутного капіталу Товариства;
 - 8.4.7. прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії (комісії з припинення), затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу;
- 8.5. 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 Товариства, приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від загальної їх кількості.
- 8.6. Підрахунок голосів з питання обрання Лічильної комісії, а також Голови та Секретаря Загальних зборів (при необхідності їх обрання Загальними зборами) може здійснювати Реєстраційна комісія у разі прийняття такого рішення Загальними зборами.
- 8.7. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім випадків проведення кумулятивного голосування.
- 8.8. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться з використанням бюлетенів для голосування.
- 8.9. Обрання членів Наглядової ради та Ревізійної комісії здійснюється в порядку кумулятивного голосування. При їх обранні кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість

- голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Члени органу товариства вважаються обраними, а орган товариства вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу товариства шляхом кумулятивного голосування.
- 8.10. Бюлетень для голосування містить:
- 8.10.1. повне найменування Товариства;
 - 8.10.2. дату і час проведення Загальних зборів;
 - 8.10.3. питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
 - 8.10.4. варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «за», «проти», «утримався»);
 - 8.10.5. застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
 - 8.10.6. зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.
- 8.11. У разі проведення голосування з питань обрання членів Наглядової ради або Ревізійної комісії бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).
- 8.12. Бюлетень для кумулятивного голосування містить:
- 8.12.1. повне найменування Товариства;
 - 8.12.2. дату і час проведення Загальних зборів;
 - 8.12.3. перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
 - 8.12.4. місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
 - 8.12.5. застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
 - 8.12.6. зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.
- 8.13. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою (а у разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають) не пізніше, ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо обрання кандидатів до складу органів Банку - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.
- 8.14. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі:
- 8.14.1. якщо бюлетень відрізняється від офіційно виготовленого Товариством (або акціонерами, що скликають Загальні збори) зразка;
 - 8.14.2. на бюлетені відсутній підпис акціонера (його представника);
 - 8.14.3. якщо на бюлетені акціонером не зроблено жодної позначки;
 - 8.14.4. у разі перевищення загальної кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені, над кількістю голосів, наданих йому при здійсненні кумулятивного голосування;
 - 8.14.5. у разі наявності у бюлетені виправлень, що стосуються варіантів голосування.
- 8.15. 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.
- 8.16. У разі, якщо акціонер, заповнюючи бюлетень, допустив помилку, він має право невідкладно звернутися з письмовою заявою до голови Лічильної комісії з проханням видати йому інший бюлетень. Голова Лічильної комісії видає інший бюлетень тільки в обмін на зіпсований, про що робить відповідну позначку в журналі обліку учасників Загальних зборів навпроти прізвища акціонера і розписується. Виправлення в бюлетені не допускаються.
- 8.17. Бюлетені, визнані недійсними з підстав, передбачених пунктом 8.14. та чинним законодавством, не враховуються під час підрахунку голосів.
- 8.18. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає Лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами.
- 8.19. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі або депозитарію. Умови такого договору затверджуються Загальними зборами.
- 8.20. Лічильна комісія складається не менше ніж з трьох осіб (але не більше ніж п'ять осіб, при цьому кількість членів Лічильної комісії має бути непарною). До складу Лічильної комісії не можуть включатися Директор та особи, які входять до складу Наглядової ради, Ревізійної комісії або є кандидатами на посаду Директора та членів Наглядової ради, Ревізійної комісії.
- 8.21. Рішення, прийняті Загальними зборами, є обов'язковими для виконання акціонерами та посадовими особами Товариства.

9. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ

- 9.1. За підсумками голосування складається протокол (протоколи) про що підписуються всіма членами Лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень Лічильної комісії депозитарію або депозитарній установі, протокол (протоколи) про підсумки голосування підписує представник депозитарію або такої депозитарної установи.
- 9.2. У протоколі (протоколах) про підсумки голосування зазначаються:
 - 9.2.1. дата проведення загальних зборів;
 - 9.2.2. перелік питань, рішення з яких прийняті Загальними зборами;
 - 9.2.3. рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.
- 9.3. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування протягом 10 (десяти) робочих днів доводяться до відома акціонерів у спосіб, визначений такими Загальними зборами.
- 9.4. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів Товариства.
- 9.5. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

10. ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

- 10.1. Рішення про скликання позачергових Загальних зборів приймається Наглядовою радою (простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні):
 - 10.1.1. з власної ініціативи;
 - 10.1.2. на вимогу Директора – в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
 - 10.1.3. на вимогу Ревізійної комісії;
 - 10.1.4. на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Банку;
 - 10.1.5. в інших випадках, встановлених Статутом та Законом.
- 10.2. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі виконавчому органу на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають. У разі підписання вимоги представником акціонера до вимоги додається довіреність (копія довіреності засвідчена у встановленому порядку).
- 10.3. Директор протягом одного робочого дня з моменту отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів зобов'язаний передати цю вимогу Наглядовій раді.
- 10.4. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів Товариства або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.
- 10.5. У разі, якщо протягом встановленого строку Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають.
- 10.6. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів Товариства може бути прийнято тільки у разі:
 - 10.6.1. якщо акціонер (акціонери) на дату подання вимоги сукупно не є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
 - 10.6.2. неповноти даних у вимозі про скликання позачергових зборів, передбачених Статутом.
- 10.7. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду.
- 10.8. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу управління Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.
- 10.9. Наглядова рада не має права вносити зміни до порядку денного загальних зборів, що міститься у вимозі про скликання позачергових загальних зборів, крім включення до порядку денного нових питань або проектів рішень.

- 10.10. Позачергові загальні збори Товариства мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.
- 10.11. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових загальних зборів та порядок денний 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 з таким самим порядком денним не проводяться.
- 10.12. Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене в п.10.11., якщо порядок денний позачергових загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.
- 10.13. Депозитарій, які здійснює обслуговування випусків цінних паперів (акцій) Товариства, зобов'язаний протягом п'яти робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій Товариства, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових загальних зборів, за запитом Наглядової ради Товариства.
- 10.14. У разі скликання загальних зборів акціонерами, повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Товариства особою, яка веде облік прав власності на акції Товариства.

11. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 11.1. Протокол Загальних зборів складається у письмовій формі протягом 10 календарних днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою і Секретарем Загальних зборів.
- 11.2. До протоколу Загальних зборів обов'язково заносяться відомості про:
- 11.2.1. дату, час і місце проведення загальних зборів;
 - 11.2.2. дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
 - 11.2.3. загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
 - 11.2.4. загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, 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);
 - 11.2.5. кворум загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум загальних зборів з кожного питання);
 - 11.2.6. Голову та Секретаря загальних зборів;
 - 11.2.7. склад лічильної комісії;
 - 11.2.8. порядок денний загальних зборів;
 - 11.2.9. основні тези виступів;
 - 11.2.10. порядок голосування на загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо);
 - 11.2.11. підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного загальних зборів та рішення, прийняті загальними зборами.
- 11.3. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Директора. Протоколи Загальних зборів зберігаються за місцезнаходженням Товариства. Відповідальність за зберігання протоколів покладається на Директора.

12. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

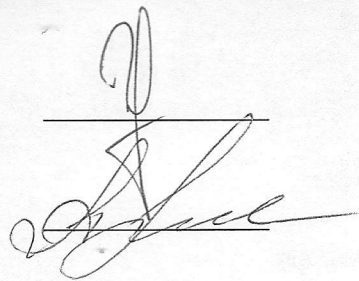
- 12.1. Оскарження рішень Загальних зборів здійснюється у відповідності до чинного законодавства України.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 13.1. Дане Положення набуває чинності з моменту його затвердження Загальними зборами.
- 13.2. Пропозиції щодо змін та доповнень до Положення можуть бути внесені на розгляд Загальним зборам Наглядовою радою Товариства або акціонерами, які сукупно володіють не менше ніж десятьма відсотками акцій Товариства.
- 13.3. Зміни та доповнення до Положення набувають чинності після їх затвердження Загальними Зборами Товариства.
- 13.4. Всі питання, які не врегульовані Статутом Товариства, цим Положенням і внутрішніми документами Товариства, вирішуються відповідно до положень чинного законодавства України.

Голова Загальних зборів

Секретар Загальних зборів



1. Romel OS

P. D. Prodeno