

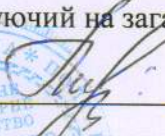


**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  
«ПРОМИСЛОВО-ФІНАНСОВИЙ БАНК»**


**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

рішенням загальних зборів акціонерів  
ПАТ «ПФБ» 07 серпня 2015 року  
(протокол від 07.08. 2015 )

Головуючий на загальних зборах акціонерів

  
Л.А. Коваль

Секретар загальних зборів акціонерів

  
Г.М. Сінотова



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИТСТВА  
«ПРОМИСЛОВО-ФІНАНСОВИЙ БАНК»**

**(нова редакція)**

м. Кременчук  
2015р.

## ЗМІСТ

Розділ I.	Загальні положення	3
Розділ II.	Правовий статус Загальних зборів	3
Розділ III.	Річні та позачергові Загальні збори	3
Розділ IV.	Скликання Загальних зборів	4
Розділ V.	Робочі органи Загальних зборів	7
Розділ VI.	Участь у Загальних зборах	8
Розділ VII.	Реєстрація учасників Загальних зборів	9
Розділ VIII.	Регламент Загальних зборів	11
Розділ IX.	Порядок прийняття рішень Загальними зборами	11
Розділ X.	Протокол Загальних зборів	14

## **Розділ I. Загальні положення**

1.1. Положення про Загальні збори акціонерів Публічного акціонерного товариства "Промислово-фінансовий банк" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Публічного акціонерного товариства "Промислово-фінансовий банк" (далі - Банк).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів акціонерів Банку (далі - Загальних зборів), а також прийняття ними рішень.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Банку і може бути змінено та доповнено лише зборами.

## **Розділ II. Правовий статус Загальних зборів**

2.1. Загальні збори є вищим органом Банку.

2.2. Загальні збори як вищий орган Банку мають право вирішувати будь-які питання діяльності Банку, у тому числі й ті, що передані Загальними зборами до компетенції інших органів управління Банку.

2.3. Компетенція Загальних зборів визначається законом та Статутом Банку.

2.4. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів.

## **Розділ III. Річні та позачергові Загальні збори**

3.1. У Банку проводяться річні та позачергові Загальні збори.

3.2. За результатами діяльності Банку за календарний рік Спостережною радою скликаються річні Загальні збори акціонерів. Річні Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік та проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

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

- затвердження річного звіту Банку;
- розподілу прибутку і збитків Банку з урахуванням вимог, передбачених законом;
- прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Спостережної ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії (у разі її обрання).

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

- обрання (призначення) членів Спостережної ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з Головою членами Спостережної ради;
- прийняття рішення про відкликання, припинення повноважень Голови членів Спостережної ради, за винятком випадків, встановлених законом.

3.4. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими. Позачергові Загальні збори скликаються:

- з власної ініціативи;
- на вимогу Правління — в разі порушення провадження про визнання Банку банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- на вимогу Ревізійної комісії;

- на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків акцій Банку;
- на вимогу Національного банку України;
- в інших випадках, встановлених законом або Статутом.

3.5. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Банку. 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.

3.6. Загальні збори акціонерів 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.

## **Розділ IV. Скликання Загальних зборів**

4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

- 1) прийняття рішення про їх скликання та визначення переліку питань порядку денного;
- 2) повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів та про перелік питань порядку денного;
- 3) доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
- 4) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному.

4.2. Скликання Загальних зборів відбувається на підставі відповідного рішення Спостережної ради. Позачергові Загальні збори акціонерів скликаються Спостережною радою:

- з власної ініціативи;
- на вимогу Правління - в разі порушення провадження про визнання Банку банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- на вимогу Ревізійної комісії;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків акцій Банку;
- на вимогу Національного банку України;
- в інших випадках, встановлених законом або Статутом.

4.3. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів акціонерів подається в письмовій формі Правлінню на адресу за місцезнаходженням Банку із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів акціонерів, 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.

4.4. Рішення про скликання позачергових Загальних зборів акціонерів або про відмову в такому скликанні повинно бути прийняте Спостережною радою протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання. Спостережна рада вправі відмовити у скликанні позачергових Загальних зборів акціонерів виключно з підстав, передбачених чинним законодавством України.

У разі якщо протягом строку, встановленого у цьому пункті, Спостережна рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів акціонерів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають.

4.5. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів Банку може бути прийнято тільки у разі:

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої пунктом 4.2. цього розділу кількості акцій Банку;
- неповноти даних, передбачених пунктом 4.3. цього розділу.

Рішення Спостережної ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу управління Банку або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

Спостережна 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.

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

4.7. Якщо цього вимагають інтереси Банку, Спостережна рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів акціонерів 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 не проводяться.

Спостережна рада не може прийняти рішення, зазначене в частині 1 цього пункту, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання (призначення) членів Спостережної ради.

4.8. Рішення про скликання Загальних зборів повинно містити:

- 1) дату, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення зборів;
- 2) перелік питань, що виносяться на голосування;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів;
- 4) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у зборах;
- 5) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до зборів;
- 6) текст повідомлення акціонерів;
- 7) інформацію про формування робочих органів Загальних зборів.

4.9. Формулювання питань, включених до порядку денного Загальних зборів, повинно давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення Загальних зборів з кожного питання. Включення до порядку денного Загальних зборів питань "Різне", "Організаційні питання" та їх еквівалентів забороняється.

Порядок денний Загальних зборів акціонерів попередньо затверджується Спостережною радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, у випадку, передбаченому пунктом 8.7. Статуту, - акціонерами, які цього вимагають.

Акціонер до проведення зборів за запитом має можливість в порядку, визначеному пунктом 4.20. цього розділу, ознайомитися з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного.

4.10. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів Банку та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Спостережною радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадку, передбаченому пунктом 8.7. Статуту, - 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 акціонерів.

Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально поштовим відправленням або врученням його під розпис, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, чи уповноважена нею особа, а у разі скликання Загальних зборів акціонерами — особа, яка веде облік прав власності на акції Банку.

Банк не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів публікує в офіційному друкованому виданні Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку “Бюлетень. Цінні папери України” повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів та надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій Банк пройшов процедуру лістингу та у цей же строк розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію, передбачену п. 4.12.

4.11. 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, яких він обслуговує.

4.12. Повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів має містити такі дані:

- повне найменування та місцезнаходження Банку;
- дату, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- час початку і закінчення реєстрації акціонерів на участь у Загальних зборах;
- дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- перелік питань, що виносяться на голосування;
- порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

4.13. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів акціонерів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Банку, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Банку - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів.

4.14. Пропозиція до порядку денного Загальних зборів акціонерів подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів Товариства.

4.15. Спостережна рада, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів, а щодо кандидатів до складу органів Банку - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

4.16. Пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 або більше відсотків акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів акціонерів. У такому разі рішення Спостережної ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог цього розділу.

Зміни до порядку денного Загальних зборів акціонерів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень.

4.17. Рішення про відмову у включенні пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 або більше відсотків простих акцій, до порядку денного Загальних зборів акціонерів Банку, може бути прийнято тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого пунктом 4.13. цього розділу;
- неповноти даних, передбачених пунктом 4.13. цього розділу.

4.18. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів Банку надсилається акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

4.19. Банк не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повідомляє акціонерів про зміни у порядку денному шляхом надсилання персонального повідомлення кожному акціонеру поштовим відправленням або врученням його під розпис. Повідомлення про внесення змін до порядку денного Загальних зборів акціонерів надсилається (вручається) акціонерам, які повідомлялися про проведення відповідних Загальних зборів відповідно до правил, визначених в п. 4.10. цього Статуту.

Банк також надсилає повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів акціонерів фондовій біржі (біржам), на яких Банк пройшов процедуру лістингу та 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.

Збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.

Оскарження акціонером рішення Банку про відмову у включенні його пропозицій до порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів. Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про зобов'язання Банку провести Загальні збори з питання, у включенні якого до порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.

4.20. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Банк надає 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.

## **Розділ V. Робочі органи Загальних зборів**

5.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- реєстраційна комісія;
- лічильна комісія;
- головуєчий на Загальних зборах;
- секретар Загальних зборів.

5.2. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, орган, що скликає збори, призначає реєстраційну комісію у складі голови та її членів. У разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених пунктом 4.4. розділу IV Положення, реєстраційна комісія призначається акціонерами, які цього вимагають.

5.3. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:

1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, які прибули для участі у Загальних зборах;

- 2) визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах;
- 3) визначає наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів;
- 4) складає протокол про підсумки реєстрації акціонерів (їх представників) на Загальних зборах.

5.4. Для організації процедури голосування на Загальних зборах та підрахунку голосів Загальними зборами обирається лічильна комісія.

Лічильна комісія в межах своєї компетенції:

- 1) організовує голосування на загальних зборах;
- 2) роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
- 3) видає бюлетені для голосування;
- 4) здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
- 5) складає протокол про підсумки голосування.

До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів управління Банку.

5.5. Повноваження реєстраційної та лічильної комісій можуть бути передані за договором реєстратору, зберігачу або депозитарію Банку.

5.6. Головує на Загальних зборах акціонерів Голова Спостережної ради, член Спостережної ради чи інша особа, уповноважена Спостережною радою. Спостережна рада Банку також обирає секретаря Загальних зборів акціонерів. У разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерів на вимогу акціонерів, у випадку, передбаченому пунктом 8.7. Статуту, акціонери, які цього вимагають здійснюють обрання головуючого та секретаря Загальних зборів акціонерів.

Головуючий на Загальних зборах акціонерів:

- 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) приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
- 8) підписує протокол Загальних зборів;
- 9) здає до архіву Банку документи Загальних зборів (в тому числі протокол Загальних зборів).

Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів.

## **Розділ VI. Участь у Загальних зборах**

6.1. У Загальних зборах акціонерів можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники.

На Загальних зборах акціонерів за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори акціонерів, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.



Перелік 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.

На вимогу акціонера Банк або особа, яка веде облік, права власності на акції Банку, зобов'язані надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах акціонерів.

Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах Товариства, після його складення заборонено.

Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах акціонерів встановлюється законом.

6.2. Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах акціонерів може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

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

6.3. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент відкликати чи замінити свого представника, повідомивши про це Голову Правління.

6.4. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах акціонерів може посвідчуватися депозитарієм, зберігачем, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому чинним законодавством порядку.

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.

Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах.

Надання довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах акціонерів не виключає право участі на цих Загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.

У разі, якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, право на участь у Загальних зборах здійснюється за їх згодою одним із співвласників або їх загальним представником.

## **Розділ VII. Реєстрація учасників Загальних зборів**

7.1. У день проведення Загальних зборів перед їх початком реєстраційна комісія проводить реєстрацію учасників, що прибули для участі у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників Загальних зборів.

7.2. Реєстрація учасників загальних зборів проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення. На момент закінчення реєстрації реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів.

7.3. Реєстрація учасників Загальних зборів здійснюється на підставі:

- переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного на дату, визначену органом, що скликав збори, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера;
- документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;
- довіреності, яка посвідчує повноваження представника акціонера.

7.4. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) документів, які ідентифікують особу акціонера (його представника), а у разі участі представника акціонера - також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у Загальних зборах акціонерів Банку.

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.

7.5. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію акціонерів (їх представників) на Загальних зборах, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію та виконавчий орган Банку, 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.

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.

7.6. Реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів, у якому зазначається:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) склад реєстраційної комісії;
- 4) час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;
- 5) загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 6) загальна кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7) наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

Протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів підписується всіма членами реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів.

7.7. Акціонери (акціонер), які (який) на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Банку має бути повідомлено письмово до початку реєстрації акціонерів.

7.8. Акціонери, які здійснюють контроль, мають бути попереджені за особистим підписом Генерального директора Товариства про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення контролю.

7.9. Під час контролю перевіряється:

- 1) своєчасність початку та закінчення реєстрації;
- 2) наявність переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 3) наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у Загальних зборах;

4) дотримання особами, які здійснюють реєстрацію, вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;

5) правомірність відмови у реєстрації;

6) дотримання порядку визначення кворуму Загальних зборів;

7) відповідність протоколів засідань реєстраційної комісії фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації.

7.10. Акціонери, які здійснюють контроль, можуть зробити усну заяву щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком Загальних зборів, а також оскаржити дії осіб, які здійснювали реєстрацію, відповідно до чинного законодавства.

## **Розділ VIII. Регламент Загальних зборів**

8.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено в повідомленні про проведення Загальних зборів.

8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму.

Наявність кворуму Загальних зборів акціонерів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах. Кворум Загальних зборів акціонерів визначається згідно з чинним, на день їх скликання, законодавством України.

Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.

8.3. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення.

Після закінчення роботи Загальних зборів головуючий на Загальних зборах оголошує про їх закриття.

8.4. Головуючий на Загальних зборах послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному.

8.5. Підсумки голосування, що відбувалося під час проведення Загальних зборів, підбиваються членами лічильної комісії і оголошуються відразу після їх підбиття, але до завершення Загальних зборів. У разі, якщо наступне рішення пов'язане з попереднім, головуючий на Загальних зборах повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.

## **Розділ IX. 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 акціонерів.

9.2. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники.

Акціонер не може бути позбавлений права голосу крім випадків, встановлених законом.

9.3. Голосування проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного.

9.4. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного може проводитися з використанням бюлетенів для голосування.

При голосуванні з питань:

- злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділу Банку;

- вчинення Банком значного правочину;
- зміна розміру статутного капіталу;
- обрання членів Спостережної ради та Ревізійної комісії,

використання бюлетенів є обов'язковим.

9.5. Бюлетень для голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дату і час проведення Загальних зборів;
- 3) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 4) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- 5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- 6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

У разі проведення голосування з питань обрання членів виконавчого органу Банку, бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

9.6. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дату і час проведення Загальних зборів;
- 3) перелік кандидатів у члени органу Банку із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 4) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- 5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- 6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

9.7. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються органом, що скликає збори, не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених пунктом 4.4. розділу IV Положення, - акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному пунктом 4.20. розділу IV цього Положення.

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 цим розділом, не враховуються під час підрахунку голосів.

9.8. Рішення Загальних зборів акціонерів 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, встановлених законодавством.

Рішення з питань обрання членів Спостережної ради та членів Ревізійної комісії Банку приймається шляхом кумулятивного голосування, при якому підрахунок голосів здійснюється за принципом множення загальної кількості акціонера (загальної кількості голосуючих акцій, що належать акціонеру) на кількість членів органу, що обирається. Акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома

кандидатами, при цьому обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. При обранні членів Спостережної ради та членів Ревізійної комісії кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

Члени Спостережної ради та Ревізійної комісії Банку вважаються обраними, а Спостережна рада та Ревізійна комісія сформованими виключно за умови обрання шляхом кумулятивного голосування повного складу відповідно Спостережної ради та Ревізійної комісії.

Рішення Загальних зборів акціонерів з питань:

- внесення змін до статуту Банку;
- анулювання викуплених акцій;
- розміщення акцій;
- зміна розміру статутного капіталу;
- прийняття рішення про виділ та припинення Банку (крім приєднання до акціонерного банку, якому належить більш як 90 відсотків акцій Банку), про ліквідацію (припинення діяльності) Банку, призначення ліквідатора (обрання ліквідаційної комісії (комісії з припинення Банку)),
- 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.

Законом можуть бути передбачені інші питання, рішення щодо яких приймається кваліфікаційною більшістю голосів акціонерів.

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

9.10. Загальні збори не можуть приймати рішення з питання, не включеного до порядку денного, а також змінювати порядок денний.

Рішення з питань, пов'язаних із процедурою проведення Загальних зборів, приймається головоючим на Загальних зборах.

9.11. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Банку, які брали участь у підрахунку голосів.

У разі передачі повноважень лічильної комісії реєстратору, зберігачу або депозитарію протокол про підсумки голосування підписує представник реєстратора, зберігача або депозитарію.

У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- 1) повне найменування Банку;
- 2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) склад лічильної комісії;
- 4) перелік питань, рішення з яких прийняті Загальними зборами;
- 5) рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення

з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

9.12. 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 доводяться до відома акціонерів протягом 10 (десяти) робочих днів шляхом надсилання персонального повідомлення кожному акціонеру поштовим відправленням або врученням його під розпис.

9.13. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів.

Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатаються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у Банку протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

9.14. Рішення зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Банку, включаючи тих, хто не брав участі в Загальних зборах, голосував проти прийняття цього рішення, а також для всіх органів і посадових осіб Банку.

## Розділ X. Протокол Загальних зборів

10.1. Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується секретарем Загальних зборів.

10.2. 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 (відкрите, бюлетенями тощо);
- 11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

10.3. Протокол Загальних зборів, а також затверджені Загальними зборами зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Банку та зміни і доповнення до них, повинні бути прошнуровані, засвідчені підписами головуючого та секретаря Загальних зборів та скріплені печаткою та підписом Голови Правління Банку, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

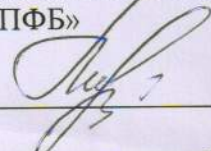
10.4. Головуючий та секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу, а також достовірність змін та доповнень до Статуту, внутрішніх документів Банку та змін і доповнень до них.

10.5. Протокол Загальних зборів і додатки до нього (протоколи лічильної та реєстраційної комісій, зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Банку та зміни і доповнення до них тощо) мають бути остаточно оформлені у строк не більше 10 днів з моменту закриття Загальних зборів.

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

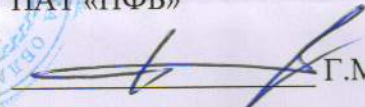
Пронумеровано, прошито, підписано, скріплено  
печаткою, 14 (чотирнадцять) аркушів.

Головуючий загальних зборів акціонерів  
ПАТ «ПФБ»



Л.А. Коваль

Секретар загальних зборів акціонерів  
ПАТ «ПФБ»



Г.М. Сінотова

Голова Правління ПАТ „ПФБ”



О.В. Васильченко

