

Додаток
до рішення єдиного акціонера АТ «Ідея
Банк» №02/62
від 12 червня 2019 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням №02/62
«Гетін Холдінг Спудка Акційна» –
єдиного акціонера Акціонерного
товариства «Ідея Банк»
від «12» червня 2019 р.

_____ П. Качмарек

_____ К.Я. Белецькі

**Положення
про Загальні збори акціонерів
Акціонерного Товариства «Ідея Банк»**

(нова редакція)

**м.Львів
2019**

§ 1

Загальні положення

1. Положення про Загальні збори акціонерів АТ «Ідея Банк» (надалі- Положення) є внутрішнім нормативно-правовим актом АТ «Ідея Банк» (надалі- Банк), яке доповнює норми законодавства та Статуту Банку щодо процедури проведення та прийняття рішень Загальними зборами акціонерів Банку.

§ 2

Реєстрація учасників

1. Реєстрація акціонерів (їх представників) для участі в Загальних зборах акціонерів (надалі- Збори) проводиться у день проведення Зборів перед їх початком у тому ж приміщенні, де проводяться Збори.
2. Тривалість реєстрації повинна бути достатньою для реєстрації усіх осіб, що прибули для участі у Зборах, але в будь-якому випадку не менше 30 хвилин.
3. Реєстрацію проводить Реєстраційна комісія, яка створюється за рішенням Наглядової ради (надалі - Рада) з осіб, які можуть добросовісно та належним чином виконувати свої обов'язки.
4. Кворум, визначений Реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів (їх представників), залишається незмінним до закриття Зборів.

§ 3

Регламент проведення засідання Загальних Зборів Акціонерів

1. Розгляд питань включених до порядку денного Зборів відбувається за наступним регламентом:
 - Основна доповідь – до 15 хвилин;
 - Співповідь – до 10 хвилин;
 - Запитання – до 1 хвилини;
 - Відповіді на запитання – до 10 хвилин;
 - Виступи в дебатах – до 5 хвилин.

§4

Відкриття Загальних Зборів Акціонерів

1. Збори відкриває Голова Ради, а у разі його відсутності заступник Голови Ради або ж інший член Ради визначений за рішенням Ради або Голова Правління або ж інша визначена Правлінням особа.
2. Присутні на Зборах особи, які мають право голосу, обирають склад лічильної комісії, Голову та Секретаря Зборів.
3. Підрахунок голосів на Зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Зборах, надає лічильна комісія, яка обирається Зборами.
4. До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на Зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Зборах, надає тимчасова лічильна

комісія, склад якої обирається Радою, а в разі скликання позачергових Зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають.

5. Члени органів управління та контролю Банку мають право брати участь у Зборах без права голосу.
6. На Зборах за запрошенням особи яка скликає Збори можуть бути присутні інші особи.

§5

Порядок денний Загальних зборів акціонерів

1. Засідання Зборів проводяться відповідно до прийнятого порядку денного.
2. Порядок денний Зборів затверджується Радою, а в разі скликання позачергових Зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають.
3. Затверджений Радою проект порядку денного Зборів та проекти рішень з питань порядку денного повідомляються акціонерам у повідомленні про проведення Зборів у передбачений Статутом спосіб. Одночасно акціонери повідомляються про можливість і порядок ознайомлення у Бюро Правління Банку та/або у Корпоративного секретаря Банку з документами та інформацією, які будуть розглядатися на Зборах. Зазначене повідомлення обов'язково оприлюднюється на офіційній веб-сторінці Банку.
 - 3.1. У разі проведення річних Зборів для ознайомлення акціонерам, крім інших, обов'язково надаються проекти таких документів:
 - Звіт Правління Банку за звітний рік;
 - Звіт Ради Банку за звітний рік;
 - Річний звіт Банку за звітний рік разом зі Звітом про управління;
 - Звіт незалежного аудитора щодо фінансової звітності Банку станом на останній день звітного року;
 - Проект розподілу прибутку (покриття збитків) за звітний рік;
 - Пропозиція щодо порядку та строків виплати дивідендів.
 - 3.2. У разі включення до порядку денного Зборів питання про обрання Ради, крім інших документів, акціонерам для ознайомлення обов'язково надається наступна інформація:
 - вимоги законодавства України, які висуваються до членів Ради Банку, включно з тими, що є представниками акціонерів;
 - порядок виявлення, оцінки та обрання кандидатів у члени Ради Банку;
 - матриця профілю Ради Банку;
 - матеріали про кандидатів на посади членів Ради Банку;
 - вимоги законодавства України щодо системи винагороди (оплати праці) у Банку та політика винагороди в Банку.
4. Питання, які є предметом обговорення на Зборах розглядаються в черговості, визначеній порядком денним, якщо Зборами у межах, встановлених законодавством, не буде визначений інший порядок.
5. Акціонери або їх представники, які беруть участь у Зборах вправі задавати питання і отримувати інформацію стосовно будь-яких пунктів порядку денного або документів, пов'язаних з ними, від Голови зборів, доповідачів, посадових осіб та інших уповноважених осіб Банку, що присутні на Зборах.
6. Учасники Зборів та, з дозволу Голови зборів, запрошені особи вправі виступити зі співдоповіддю, висловити зауваження, відзив чи пропозицію з будь-якого питання порядку денного та щодо порядку ведення Зборів.

§6

Обговорення питань порядку денного

1. Голова Зборів виносить на обговорення, запрошує для доповіді і співповіді, надає слово для виступів, реплік, зауважень та пропозицій, здійснює нагляд за дотриманням регламенту, належним перебігом обговорення, узагальнює пропозиції та закінчує обговорення проектів рішень з питань порядку денного.
2. Акціонери мають право представляти висновки третіх осіб щодо предмету обговорення.
3. Члени органів управління та контролю Банку та учасники Зборів вправі у письмовому вигляді надавати тексти доповідей, виступів, зауважень, пояснень, пропозицій, які Голова Зборів зобов'язаний своєчасно довести до відома учасників Зборів.

§7

Голосування

1. Після того як всі бажаючі висловлять свою думку щодо предмету обговорення та нададуть пропозиції щодо проекту рішення з кожного питання порядку денного, Голова зборів закінчує обговорення і виносить проекти рішення на голосування в порядку їх надходження.
2. Голосування на Зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування (крім Зборів які проводяться шляхом заочного голосування (опитування) та інших випадків, передбачених законодавством.
3. Акціонер або представник акціонера голосує з питань порядку денного шляхом вказання свого волевиявлення у бюлетні для голосування.
4. Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:
 - 1) повне найменування Банку;
 - 2) дату і час початку проведення 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) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
 - 6) зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.
5. У разі проведення голосування з питань обрання членів органу управління і контролю Банку бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).
6. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:
 - 1) повне найменування Банку;
 - 2) дату і час початку проведення Зборів;
 - 3) перелік кандидатів у члени органу Банку із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених законодавством;
 - 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) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- б) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.
7. У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. При цьому кожен аркуш підписується акціонером (представником акціонера).
8. Бюлетень для голосування прошивається, опечатується та засвідчується підписом Голови Правління.
9. Лічильна комісія після кожного голосування проводить підрахунок голосів на підставі бюлетенів для голосування, вносить результат до протоколу та повідомляє Голові зборів для оголошення.
10. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються:
 - 1) дата проведення голосування;
 - 2) питання, винесене на голосування;
 - 3) рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
 - 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
 - 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.
11. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:
 - 1) дата проведення голосування;
 - 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Банку;
 - 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
 - 4) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.
12. Голова зборів вправі попередити представника акціонера та звернути увагу учасників Зборів у разі, якщо при вирішенні питання порядку денного представник акціонера перевищив повноваження, надані йому довіреністю та/або інструкцією для голосування.
13. В ході Зборів може бути оголошено перерву до наступного календарного дня. В такому випадку повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного календарного дня не проводиться. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах визначається на підставі даних реєстрації першого дня.
14. Після перерви Збори проводяться в тому ж місці, що визначене в повідомленні про проведення Зборів та розпочинаються з наступного згідно черговості питання порядку денного після того питання, яке було розглянуто в попередній день проведення зборів.
15. Кількість перерв у ході проведення Зборів не може перевищувати двох.

§8

Прийняття рішень Загальними зборами акціонерів

1. Рішення Загальних зборів акціонерів приймаються простою більшістю голосів присутніх власників голосуючих акцій, якщо нормами законодавства чи Статуту не передбачена необхідність більшої кількості голосів.

§9

Протокол Загальних зборів акціонерів

1. Протоколи Зборів складаються відповідно до вимог законодавства України та Статуту Банку.
2. До протоколу Зборів заносяться відомості про:
 - 1) дату, час і місце проведення Зборів;
 - 2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах;
 - 3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах;
 - 4) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які зареєструвалися для участі у Зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного- зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);
 - 5) кворум Зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного- зазначається кворум Зборів з кожного питання);
 - 6) головуючого та секретаря Зборів;
 - 7) склад лічильної комісії;
 - 8) порядок денний Зборів;
 - 9) основні тези виступів;
 - 10) порядок голосування на Зборах (відкрите, бюлетенями тощо);
 - 11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Зборів та рішення, прийняті Зборами.
3. Протокол Зборів, підписаний головою та секретарем Зборів, підшивається, скріплюється підписом Голови Правління Банку.
4. Справжність підписів Голови та Секретаря Зборів на протоколах про прийняття рішень, які є підставою для державної реєстрації зміни відомостей про Банк в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, підлягає нотаріальному засвідченню.
5. Протоколи зберігає Бюро Правління Банку в спосіб, визначений Корпоративним секретарем Банку.

§10

Рішення єдиного акціонера Банку

1. У разі, якщо у Банку є єдиний акціонер, вирішення питань, що відносяться до компетенції Зборів відбувається з такими особливостями:
 - 1.1. Не застосовуються вимоги Закону України «Про акціонерні товариства», Статуту Банку та цього Положення щодо порядку скликання та проведення Зборів.
 - 1.2. Повноваження Зборів здійснюються акціонером одноосібно.
 - 1.3. Рішення акціонера з питань, що належать до компетенції Зборів, оформлюється ним письмово у формі рішення. Таке рішення акціонера має статус протоколу Зборів.
 - 1.4. Обрання персонального складу Ради Банку здійснюється без застосування кумулятивного голосування.
2. Усі питання з компетенції Зборів вирішуються єдиним акціонером за поданням Ради Банку.
3. Рада Банку надсилає на адресу єдиного акціонера поштою та електронною поштою рішення Ради про винесення питань на розгляд, усі документи, що підлягають розгляду, проекти рішень з питань порядку денного, а також необхідну інформацію

(в т.ч. зазначену в п.п.3.1.та.3.2. §5 Положення) в 5-ти денний строк з дня прийняття рішення.

4. Рішення єдиного акціонера набуває чинності в момент його підписання уповноваженим представником (представниками) акціонера та надсилається у вигляді сканованої копії до Банку невідкладно засобами електронного зв'язку з офіційної електронної скриньки акціонера а оригінал рішення акціонера надсилається поштою на адресу Банку.
5. Рішення єдиного акціонера є обов'язковим для виконання усіма органами Банку з моменту його надходження до Банку засобами електронного зв'язку.