

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням єдиного акціонера
АТ «БАНК «ПОРТАЛ»
від 23 квітня 2019 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«БАНК ПОРТАЛ»**

Київ - 2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ПОРТАЛ» (далі - Положення) розроблено відповідно до законодавства України, Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ПОРТАЛ» (далі – Статут Банку).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення, а також прийняття рішень загальними зборами учасників (акціонерів) АТ «БАНК «ПОРТАЛ» (далі - Загальні збори Банку).
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами Банку і може бути змінено та доповнено, в тому числі шляхом викладення його у новій редакції, скасовано лише Загальними зборами Банку.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 2.1. Загальні збори є вищим органом управління АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК «ПОРТАЛ» (далі – Банк).
- 2.2. Загальні збори як вищий орган управління Банком мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Банку, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Наглядової Ради Банку законом або Статутом Банку. У разі, якщо Наглядова Рада Банку відповідно до законів України приймає рішення про винесення на розгляд Загальних зборів Банку будь-якого питання яке законом або Статутом Банку віднесене до виключної компетенції Наглядової Ради Банку, Загальні збори мають право розглянути таке питання та прийняти рішення щодо нього.
- 2.3. Компетенція (у тому числі виключна) Загальних зборів визначається чинним законодавством України, Статутом Банку, внутрішніми документами Банку та цим Положенням.
- 2.4. Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів Банку.
- 2.5. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Банку.
- 2.6. Повноваження Загальних зборів, які не належать до виключної компетенції Загальних зборів, можуть бути передані на вирішення до інших органів Банку шляхом прийняття відповідного рішення Загальними зборами.
- 2.7. Наглядова Рада Банку має право включити до порядку денного Загальних зборів Банку будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції законом або Статутом Банку, для його вирішення Загальними зборами Банку.

3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

- 3.1. У Банку проводяться річні та позачергові Загальні збори.
- 3.2. Річні Загальні збори скликаються щороку та повинні бути проведені у строки, встановлені законами України.

- 3.3. До порядку денного річних Загальних зборів Банку обов'язково вносяться питання, передбачені законодавством України.
- 3.4. У строки, визначені законами України, до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться питання, передбачені законодавством України.
- 3.5. Усі інші Загальні збори Банку, крім річних, вважаються позачерговими. Позачергові Загальні збори Банку скликаються у випадках, передбачених законодавством України та Статутом Банку.
- 3.6. Загальні збори Банку 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.
- 3.7. Підготовка, скликання та проведення річних та позачергових Загальних зборів відбуваються за однаковою процедурою.
- 3.8. Річні та позачергові Загальні збори проводяться на території України в межах населеного пункту за місцезнаходженням Банку, крім випадків, передбачених законами України.

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ БАНКУ

- 4.1. Процедура скликання Загальних зборів Банку передбачає:
 - 4.1.1. прийняття рішення про їх скликання;
 - 4.1.2. повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів Банку;
 - 4.1.3. доповнення порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;
 - 4.1.4. повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному (за наявності).
- 4.2. Скликання Загальних зборів Банку відбувається на підставі відповідного рішення Наглядової Ради Банку.
- 4.3. Позачергові Загальні збори акціонерів Банку скликаються Наглядовою Радою Банку у випадках, передбачених законодавством України та Статутом Банку.
- 4.4. Акціонер (акціонери), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій Банку, мають право вимагати скликання позачергових Загальних зборів.
- 4.5. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі безпосередньо Правлінню Банку за місцезнаходженням Банку або надсилається рекомендованим листом на адресу місцезнаходження Банку, та повинна містити дані (відомості), передбачені законодавством України.
- 4.6. Наглядова Рада Банку приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом строку, встановленого законами України. У разі якщо Наглядова Рада Банку не прийняла у встановлений строк рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають, в порядку, передбаченому Статутом Банку, цим Положенням та законодавством України.

- 4.7. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів Банку може бути прийнято у випадках встановлених законодавством України та Статутом Банку.
- 4.8. Рішення Наглядової Ради Банку про скликання позачергових Загальних зборів Банку або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу управління Банку або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за 3 (три) дні з моменту його прийняття.
- 4.9. Позачергові Загальні збори повинні бути проведені протягом строку, встановленого законами України.
- 4.10. Рішення Наглядової Ради Банку про скликання Загальних зборів повинно містити відомості, передбачені законодавством України.
- 4.11. Формулювання питань, включених до порядку денного Загальних зборів Банку, повинно надавати акціонерам змогу передбачити можливі рішення Загальних зборів з кожного питання порядку денного. Включення до порядку денного Загальних зборів питань "Різне", "Організаційні питання" та їх еквівалентів забороняється.
- 4.12. Повідомлення про проведення Загальних зборів Банку затверджується Наглядовою Радою Банку. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів Банку та проект порядку денного, а також про зміни у ньому (за наявності), надсилається простим листом (простим поштовим відправленням) або вручається персонально за особистим підписом кожному акціонеру Банку, зазначеному в переліку, складеному відповідно до законодавства, на дату визначену Наглядовою Радою Банку, особою, яка скликає Загальні збори, а у разі скликання позачергових Загальних зборів Банку на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законами України, - акціонерами, які цього вимагають у строк, встановлений законодавством України. Обраний Наглядовою Радою Банку спосіб повідомлення про Загальні збори Банку має бути зазначений у відповідному рішенні Наглядової Ради про скликання Загальних зборів Банку. Встановлена Наглядовою Радою 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.
- 4.13. Повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів має містити дані (відомості), передбачені законодавством України. У разі включення до порядку денного питання про зменшення статутного капіталу повідомлення про проведення Загальних зборів Банку також має містити дані про мету зменшення статутного капіталу та спосіб, у який буде проведено таку процедуру.
- 4.14. Повідомлення про проведення Загальних зборів Банку оприлюднюється, надсилається та розміщується у порядку та строки, а також з дотриманням вимог законодавства України.
- 4.15. Не пізніше ніж за 30 днів (для позачергових загальних зборів, що скликаються відповідно у випадках встановлених законом, - не пізніше ніж за 15 днів) до дати проведення Загальних зборів Банку має

- розмістити і до дня проведення Загальних зборів Банку включно забезпечувати наявність на власному веб-сайті такої інформації:
- 4.15.1. повідомлення про проведення Загальних зборів Банку;
 - 4.15.2. інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів;
 - 4.15.3. перелік документів, що має надати акціонер (представник акціонера) для його участі у Загальних зборах Банку;
 - 4.15.4. проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів Банку, підготовлені Наглядовою Радою Банку або у разі, якщо не запропоновано ухвалення жодного рішення, коментар органу управління товариства щодо кожного питання, включеного до порядку денного Загальних зборів Банку.
- 4.16. Банк не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів Банку розміщує повідомлення про проведення Загальних зборів у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку.
- 4.16.1. Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють більш як 5 відсотками акцій Банку, мають розміщуватися на власному веб-сайті Банку протягом 2 (двох) робочих днів після їх отримання Банком.
 - 4.16.2. Не пізніше 24 години останнього робочого дня, що передує дню проведення Загальних зборів, Банк має розмістити на власному веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах Банку.
- 4.17. Повідомлення вважається таким, що надіслано акціонеру вчасно, якщо надано безпосередньо акціонеру або передано для відправлення поштової організації не пізніше строку, передбаченого законодавством України. Датою надання повідомлення вважається дата:
- 4.17.1. вручення повідомлення безпосередньо акціонеру за особистим підписом;
 - 4.17.2. зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.
- 4.18. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати їх проведення Банк повинен надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного:
- 4.18.1. за місцезнаходженням Банку у робочі дні, робочий час та в доступному місці відповідно до повідомлення;
 - 4.18.2. в електронній формі, в т.ч. шляхом розміщення сканованих копій документів та іншої інформації на власному веб-сайті Банку у мережі Інтернет;

- 4.18.3. у день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення.
- 4.18.4. у повідомленні про проведення Загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Банку, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.
- 4.19. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Банк 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. У такому разі зміни вносяться у строки, встановлені законодавством України.
- 4.20. Банк до початку Загальних зборів у встановленому ним порядку зобов'язаний надавати письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів. Відповідальною особою Банку за розгляд та надання письмових відповідей є Корпоративний секретар (за необхідності Корпоративний секретар має право залучати до підготовки письмових відповідей посадових осіб Банку). Банк може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.
- 4.21. Учасники (акціонери) Банку для здійснення всебічного аналізу отриманої інформації/документів та прийняття виважених рішень завчасно отримують від Наглядової Ради Банку та/або Корпоративного секретаря інформацію про:
- 4.21.1. вимоги законодавства України, які висуваються до членів Наглядової Ради Банку, включаючи тих, що є представниками учасників Банку;
 - 4.21.2. порядок Банку щодо виявлення, оцінки та обрання кандидатів у члени Наглядової Ради Банку;
 - 4.21.3. розроблену Банком матрицю профілю Наглядової Ради Банку;
 - 4.21.4. матеріали про кандидатів на посади членів Наглядової Ради Банку;
 - 4.21.5. про вимоги законодавства України щодо системи винагороди (оплати праці) у Банку та політики винагороди в Банку для здійснення всебічного аналізу отриманої інформації/документів та прийняття виважених рішень.
- 4.22. Надання інформації відбувається шляхом забезпечення учасникам (акціонерам) Банку доступу до ознайомлення з нею у порядку, установленому Законом про акціонерні товариства, про що учасників (акціонерів) Банку повідомляють шляхом розміщення відповідного повідомлення на офіційному інтернет - сайті Банку.
- 4.23. У передбачений законодавством строк кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Банку, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Висування кандидатів у день проведення Загальних зборів не допускається. Пропозиція подається в письмовій формі безпосередньо

- до Банку або надсилається рекомендованим листом на адресу місцезнаходження Банку.
- 4.24. Пропозиція акціонера до порядку денного Загальних зборів повинна містити відомості, передбачені законодавством України.
- 4.25. Рішення про включення або відмову у включенні пропозиції до порядку денного приймається особою, яка скликає Загальні збори, протягом строку, встановленого законами України, та доводиться до відома акціонерів відповідно до законодавства України.
- 4.26. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової Ради про включення питання до проекту порядку денного не вимагається.
- 4.27. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів Банку пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій може бути прийнято у порядку та на умовах визначених законодавством.
- 4.28. Зміни до порядку денного Загальних зборів, вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Банк не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень.
- 4.29. Кандидат, якого висунули для обрання до органів Банку, має право у будь-який час до моменту обрання зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Банк.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 5.1. Роботу з організації проведення Загальних зборів здійснює Правління Банку з урахуванням відповідних рішень Наглядової Ради Банку та відповідно до законодавства України, Статуту Банку та цього Положення.
- 5.2. Для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням Загальних зборів, Наглядова Рада Банку може призначити відповідальну особу (або створити організаційний комітет).
- 5.3. До повноважень відповідальної особи (організаційного комітету) належать:
- 5.3.1. підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів до засідань Наглядової Ради Банку під час підготовки Загальних зборів;
 - 5.3.2. забезпечення доведення до відома акціонерів інформації про проведення Загальних зборів та про зміни до порядку денного;
 - 5.3.3. забезпечення ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів;
 - 5.3.4. збір, обробка та узагальнення пропозицій акціонерів щодо проекту порядку денного;

- 5.3.5. підготовка необхідної документації, пов'язаної із проведенням Загальних зборів (бюлетені для голосування, бланки довіреностей, журнали реєстрації тощо);
- 5.3.6. підготовка письмових відповідей на письмові запити акціонерів;
- 5.3.7. підготовка зали для проведення Загальних зборів та технічне забезпечення роботи Загальних зборів, реєстраційної та лічильної комісій.
- 5.4. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в Загальних зборах, визначення наявності чи відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочними, Наглядовою Радою Банку, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, акціонерами, які цього вимагають, призначається реєстраційна комісія.
- 5.5. Реєстраційна комісія в межах наданих їй повноважень:
 - 5.5.1. перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію акціонерів (їх представників) у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
 - 5.5.2. видає бюлетені для голосування;
 - 5.5.3. визначає загальну кількість голосів акціонерів, присутніх на зборах;
 - 5.5.4. готує висновки щодо наявності чи відсутності кворуму для проведення Загальних зборів;
 - 5.5.5. складає протокол про підсумки реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
 - 5.5.6. здає до Банку документи Загальних зборів (в тому числі: протокол за підсумками реєстрації учасників Загальних зборів; реєстр акціонерів; перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах);
 - 5.5.7. здійснює інші дії встановлені вимогами чинного законодавства України.
- 5.6. Для організації процедури голосування на Загальних зборах та підрахунку результатів голосування з питання порядку денного Загальних зборів щодо обрання лічильної комісії призначається тимчасова лічильна комісія.
- 5.7. Відповідальна особа (члени організаційного комітету), реєстраційна та тимчасова лічильної комісія для підрахунку результатів голосування з питання порядку денного Загальних зборів щодо обрання лічильної комісії призначаються за рішенням Наглядової Ради Банку.
- 5.8. Лічильна комісія для підрахунку результатів голосування з питань порядку денного Загальних зборів обирається Загальними зборами.
- 5.9. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:
 - 5.9.1. організує голосування на Загальних зборах;
 - 5.9.2. роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
 - 5.9.3. здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
 - 5.9.4. складає протокол про підсумки голосування;

- 5.9.5. опечатує бюлетені для голосування та здає до Банку на зберігання документи Загальних зборів (в тому числі: бюлетені для голосування; протокол про підсумки голосування);
- 5.9.6. здійснює інші дії встановлені вимогами чинного законодавства України.
- 5.10. Повноваження реєстраційної та тимчасової лічильної комісії можуть бути передані за договором іншим особам відповідно до законодавства України.
- 5.11. Для забезпечення керівництва та організації роботи Загальних зборів ними обираються голова (головуючий) та секретар зборів. До обрання голови Загальних зборів його функції покладаються на Голову Наглядової Ради Банку, а у випадку його відсутності - на одного із членів Наглядової Ради за рішенням Наглядової Ради Банку. Обов'язки секретаря зборів виконує Корпоративний секретар або інша особа за рішенням Загальних зборів Банку.
- 5.12. Голова Загальних зборів:
- 5.12.1. керує роботою Загальних зборів;
 - 5.12.2. розпочинає збори, оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи;
 - 5.12.3. оголошує перерву у роботі Загальних зборів;
 - 5.12.4. відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання процедури проведення Загальних зборів;
 - 5.12.5. оголошує питання порядку денного і надає слово;
 - 5.12.6. дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів;
 - 5.12.7. ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування;
 - 5.12.8. приймає рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення Загальних зборів;
 - 5.12.9. підписує протокол Загальних зборів;
 - 5.12.10. здає до Банку на зберігання документи Загальних зборів (в тому числі протокол Загальних зборів);
 - 5.12.11. здійснює інші дії передбачені законодавством, Статутом Банку та цим Положенням.
- 5.13. Секретар Загальних зборів забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів. У разі необхідності Загальні збори, крім секретаря Загальних зборів, можуть призначати також секретаріат, який допомагає секретарю Загальних зборів у складанні та оформленні протоколу Загальних зборів.

6. УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

- 6.1. У Загальних зборах можуть брати участь:
- 6.1.1. акціонери Банку, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, та/або їх представники;
 - 6.1.2. члени Наглядової Ради та Правління Банку, які не є акціонерами;

- 6.1.3. представник аудиторської фірми, яка проводила зовнішній аудит Банку (з метою надання акціонерам відповідей на питання щодо аудиторського висновку);
- 6.1.4. представник органу, який відповідно до Статуту Банку представляє права та інтереси трудового колективу (працівників) Банку;
- 6.1.5. інші особи відповідно до законодавства України;
- 6.1.6. кандидати, внесені в бюлетені для голосування на виборах до органів Банку;
- 6.1.7. інші особи з дозволу Голови Загальних зборів.
- 6.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається відповідно до вимог законодавства України.
- 6.3. 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.
- 6.4. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення заборонено.
- 6.5. Акціонери можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників. Представником акціонера на Загальних зборах може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи. Посадові особи органів Банку та їх афілійовані чи асоційовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Банку на Загальних зборах.
- 6.6. Повноваження представника акціонера, в тому числі представника юридичної особи – акціонера, мають бути належним чином підтверджені відповідно до вимог законодавства України.
- 6.7. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше.
- 6.8. Представник акціонера може бути відкликаний чи замінений в порядку, передбаченому законодавством України.
- 6.9. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію та Правління Банку, або взяти участь у загальних зборах особисто.
- 6.10. Представник юридичної особи - акціонера Банку для участі у Загальних зборах на підтвердження своїх повноважень додатково надає реєстраційній комісії належним чином засвідчену копію установчих документів такої юридичної особи. Призначення представника юридичної особи - акціонера Банку та надання йому повноважень щодо участі у Загальних зборах повинні відповідати установчим документам юридичної особи-акціонера. У випадку, коли відповідно до установчих документів юридичної особи - акціонера Банку призначення її представника для участі у Загальних зборах, надання йому повноважень щодо участі у Загальних зборах здійснюється за рішенням або погодженням органу управління юридичної особи - акціонера Банку, для

підтвердження своїх повноважень представник додатково повинен надати також оригінал відповідного рішення, прийнятого згідно установчих документів юридичної особи - акціонера Банку.

7. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 7.1. У день проведення Загальних зборів перед їх початком (у період часу зазначений у повідомленні про проведення Загальних зборів) реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів та/або їх представників, що прибули для участі у Загальних зборах Банку.
- 7.2. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі:
 - 7.2.1. переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного відповідно до законодавства України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера;
 - 7.2.2. документа, що посвідчує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;
 - 7.2.3. довіреності чи інших документів, які підтверджують повноваження представника акціонера на участь у Загальних зборах (для представників акціонерів).
- 7.3. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії, який призначається (обирається) Наглядовою Радою Банку простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.
- 7.4. Реєстрація учасників Загальних зборів проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення.
- 7.5. На момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів відповідно до вимог законодавства України. У разі, якщо на момент закінчення реєстрації учасників кворум відсутній, початок Загальних зборів може бути перенесено за рішенням особи, котра розпочинає Загальні збори, не більше як на 2 (дві) години. Перенесення відкриття Загальних зборів більше одного разу не допускається. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму немає, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.
- 7.6. Акціонери, що прибули на Загальні збори із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, можуть бути присутніми на Загальних зборах, але не беруть участі в голосуванні. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.
- 7.7. Обмеження при визначенні кворуму Загальних зборів та прав участі у голосуванні на Загальних зборах можуть встановлюватися законом.
- 7.8. Кожному акціонеру (представнику) під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного.

- 7.9. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, додається до протоколу загальних зборів.
- 7.10. 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.
- 7.11. Реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації акціонерів, у якому зазначається відомості, передбачені законодавством України, та який підписується усіма членами реєстраційної комісії та додається до протоколу загальних зборів.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 8.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів.
- 8.2. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму. Загальні збори визнаються правомочними за наявності кворуму. За наявності кворуму головуючий Загальних зборів відкриває Загальні збори.
- 8.3. На початку Загальних зборів Голова Загальних зборів інформує акціонерів про:
 - 8.3.1. присутність на Загальних зборах членів Наглядової Ради та Правління Банку;
 - 8.3.2. присутність на Загальних зборах осіб, які не є акціонерами або представниками акціонерів.
- 8.4. Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності сторонніх осіб, остаточне рішення з цього питання приймається Головою Загальних зборів. У разі прийняття Головою Загальних зборів рішення про неможливість початку роботи Загальних зборів у присутності сторонніх осіб, вони повинні негайно залишити місце проведення Загальних зборів.
- 8.5. Загальні збори тривають до завершення розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати голосування та прийняті рішення.
- 8.6. Загальні збори не можуть тривати після 22 години за місцевим часом. За неможливості розглянути всі питання, включені до порядку денного, протягом одного дня Голова Загальних зборів може оголосити перерву до наступного дня.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. 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.
 - 8.10. Голова Загальних зборів послідовно виносить на розгляд питання порядку денного Загальних зборів в тій послідовності, в якій вони перелічені в опублікованому порядку денному, якщо Загальними зборами не прийнято іншого рішення.
 - 8.11. Розгляд кожного питання порядку денного, крім обрання органів Банку, розпочинається з оголошення проекту рішення з цього питання, підготовленого Наглядовою Радою Банку (акціонерами, які скликали позачергові збори).
 - 8.12. Розгляд питань порядку денного відбувається за порядком (регламентом), затвердженим Загальними зборами.
 - 8.13. Після обговорення Голова Загальних зборів послідовно ставить на голосування проекти всіх рішень з питання порядку денного, що розглядається. Перед початком голосування голова лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.
 - 8.14. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово нікому не надається.
 - 8.15. Рішення Загальних 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.
 - 8.16. 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, головуєчий Загальних зборів повинен оголосити перерву до оприлюднення результатів голосування з попереднього питання.
 - 8.17. За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Банку, які брали участь у підрахунку голосів.
 - 8.18. Рішення Загальних зборів Банку вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.
 - 8.19. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів у спосіб, визначений статутом Банку та цим Положенням.
 - 8.20. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів Банку.
 - 8.21. Після закінчення роботи Загальних зборів головуєчий Загальних зборів оголошує про їх закриття.

9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

- 9.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування.
- 9.2. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери - власники простих акцій Банку, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.
- 9.3. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законами України.
- 9.4. Голосування проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного Загальних зборів.
- 9.5. 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 випадків, встановлених законодавством України.
- 9.6. Обрання членів органу Банку здійснюється в порядку кумулятивного голосування у випадках, встановлених законами України та Статутом Банку.
- 9.7. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених законами України, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.
- 9.8. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів до наступного дня. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду 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.
- 9.9. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться з використанням бюлетенів для голосування (крім випадків зазначених у п.9.9.1 цього Положення), які повинні містити відомості та відповідати вимогам, передбаченим законодавством України.
 - 9.9.1. Голосування на Загальних зборах з питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Загальних зборів, а також Загальних зборів шляхом заочного голосування (опитування) здійснюється без використання бюлетенів.
- 9.10. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються у встановлені законодавством України порядку та строки Наглядовою Радою Банку, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законами України, - акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному законами України.

- 9.11. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, коли він відрізняється від офіційно затвердженого Наглядовою Радою Банку зразка, або на ньому відсутній підпис акціонера (представника), або не дає змоги встановити волевиявлення акціонера з питання, винесеного на голосування, або у інших випадках, передбачених законами України.
- 9.12. Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених попереднім пунктом цього Положення, не враховуються під час підрахунку голосів.
- 9.13. З кожного питання, включеного до порядку денного, Загальними зборами повинно бути прийняте одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.
- 9.14. 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.
- 9.15. Кількісний склад лічильної комісії та вимоги до її членів встановлюються законами України.
- 9.16. Лічильна комісія в межах своєї компетенції:
- 9.16.1. організує голосування на Загальних зборах;
 - 9.16.2. роз'яснює порядок голосування з питань, винесених на голосування;
 - 9.16.3. здійснює підрахунок голосів та підбиває підсумки голосування;
 - 9.16.4. складає протокол про підсумки голосування;
 - 9.16.5. опечатує бюлетені для голосування та передає Банку для зберігання документи Загальних зборів (в тому числі: бюлетені для голосування; протокол про підсумки голосування).
- 9.17. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів, у якому зазначаються відомості, передбачені законодавством України, та який додається до протоколу загальних зборів.
- 9.18. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складання протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Рішення, ухвалені Загальними зборами, а також підсумки голосування доводяться до відома акціонерів відповідно до законодавства України.
- 9.19. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у Банку протягом строку його діяльності, але не більше 4 (чотирьох) років.

10. 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 (секретаріатом) Загальних зборів.

- 10.2. У протоколі Загальних зборів зазначаються відомості, передбачені законодавством України.
- 10.3. Протокол загальних зборів повинен бути складений відповідно до вимог законодавства України та підписується головою і секретарем Загальних зборів. Протокол Загальних зборів, підписаний головою та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється підписом Голови Правління Банку.
- 10.4. Протоколи зборів і всі додатки до них зберігаються у Банку протягом строку, передбаченого законодавством України.

11. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ БАНКОМ, ЯКЩО АКЦІОНЕРОМ Є ОДНА ОСОБА

- 11.1. У разі якщо акціонером Банку є одна особа, Загальні збори скликаються та проводяться в порядку, передбаченому законодавством України.
- 11.2. Повноваження Загальних зборів, передбачені Статутом Банку та цим Положенням, здійснюються акціонером одноосібно.
- 11.3. Рішення акціонера з питань, що належать до компетенції Загальних зборів, оформляється ним письмово (у формі рішення) та засвідчується печаткою Банку або нотаріально. Таке рішення акціонера має статус протоколу загальних зборів акціонерів Банку.
- 11.4. Обрання персонального складу Наглядової Ради Банку здійснюється без застосування кумулятивного голосування.

12. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 12.1. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги законодавства України, Статуту Банку чи цього Положення, акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом строку, встановленого законами України.

13. ПІДСУМКОВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 13.1. Це Положення набирає чинності відповідно до рішення Загальних зборів про його затвердження і діє до його скасування у порядку, передбаченому чинним законодавством України та/або внутрішніми нормативними документами Банку.
- 13.2. З дня набрання чинності це Положення обов'язкове для виконання і використання в роботі всіма акціонерами, керівниками та працівниками Банку.
- 13.3. Усі інші питання щодо порядку підготовки, скликання та проведення Загальних зборів, які не визначені цим Положенням, врегульовуються Статутом Банку та/або законодавством України.
- 13.4. Зміни та доповнення до Положення затверджуються Загальними зборами Банку, оформлюються окремим додатком до цього Положення або шляхом викладення його у новій редакції. Прийняття нової редакції цього Положення автоматично призводить до втрати чинності

попереднього Положення.

13.5. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України, це Положення діє лише у тій частині, яка не суперечить чинному законодавству України.

13.6. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України, Статуту Банку, це Положення діє лише у тій частині, яка не суперечить чинному законодавству України, Статуту Банку.

**Голова Наглядової Ради
АТ «БАНК «ПОРТАЛ»**



О. В. Шульгін

Всього
прошито
(або прошнуровано),
прокумеровано
і скріплено печаткою

Сімнадцять
аркушів



Головний бухгалтер
Тетяна Мухоморова
Мухоморова