

Затверджено
Загальними зборами акціонерів
ПАТ "АКБ "КОНКОРД"
26.06.2015 (протокол №27)

**ІНФОРМАЦІЙНА ПОЛІТИКА
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК "КОНКОРД"**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Інформаційна політика ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "АКЦІОНЕРНИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК "КОНКОРД" (далі по тексті – Банк у відповідних відмінках) розроблена відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України "Про акціонерні товариства", "Про цінні папери та фондовий ринок", "Про інформацію", "Про банки і банківську діяльність", нормативно-правових актів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Кодексу корпоративного управління Банку, статуту Банку.

1.2. Мета розробки Інформаційної політики (далі по тексті – положення у відповідних відмінках) полягає у визначенні порядку надання інформації про Банк та його діяльність акціонерам, інвесторам, іншим заінтересованим особам.

1.3. Інформаційна політика спрямована на досягнення найбільш повної реалізації прав акціонерів та інвесторів на одержання інформації, яка може істотно вплинути на прийняття ними інвестиційних та управлінських рішень, а також на захист конфіденційної інформації про Банк.

1.4. Наявність своєчасної, достовірної та вичерпної інформації про Банк є важливою умовою для здійснення акціонерами та потенційними інвесторами об'єктивної оцінки його фінансово-економічного стану та для прийняття ними виважених рішень щодо придбання або відчуження цінних паперів Банку, а також голосування на загальних зборах акціонерів Банку (далі по тексті – загальні збори у відповідних відмінках) .

1.5. Розкриття інформації про Банк є необхідною передумовою довіри до нього з боку інвесторів та сприяє залученню ресурсів та капіталу. Розкриття інформації впливає на підвищення ефективності діяльності Банку, оскільки така інформація надає можливість керівництву об'єктивно оцінити досягнення Банку та розробити стратегію його майбутнього розвитку.

1.6. Порядок надання інформації, що відноситься до банківської таємниці, регулюється главою 10 Закону України "Про банки і банківську діяльність" і не є предметом цього положення.

1.7. Розкриття інформації про Банк здійснюється шляхом надання інформації про Банк заінтересованим особам з урахуванням обмежень, встановлених законодавством України, статутом та внутрішніми документами Банку у формі та в порядку, встановленому цим положенням.

1.9. До заінтересованих осіб відносяться особи, які мають законний інтерес до діяльності Банку, а саме акціонери, члени органів управління та контролю Банку, інвестори, кредитори, клієнти Банку, партнери, банки-кореспонденти, аудиторські компанії, рейтингові агентства, працівники, а також відповідні державні органи та органи місцевого самоврядування, тощо.

1.10. Банк в обов'язковому порядку розкриває інформацію відповідно до вимог розкриття інформації, встановлених законодавством України.

2. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ

2.1. Основними принципами інформаційної політики Банку є: прозорість, регулярність (періодичність), оперативність, доступність, вірогідність, суттєвість та повнота, збалансованість, рівноправність, захищеність, законність.

2.2. *Принцип прозорості* означає максимально можливу інформаційну відкритість Банку для акціонерів та інших заінтересованих осіб, обов'язковий розгляд Банком ініціатив, зауважень, пропозицій, запитів, наданих у встановленому порядку, обов'язковість та своєчасність інформування заявників про прийняті заходи з наданням їм відповідної інформації.

2.3. *Принцип регулярності (періодичності)* означає, що Банк на регулярній основі надає своїм акціонерам та іншим заінтересованим особам інформацію про Банк, використовуючи існуючі засоби інформування.

2.4. *Принцип оперативності* означає, що Банк у найбільш короткий термін інформує акціонерів та інших заінтересованих осіб про істотні події та факти, що стосуються їх інтересів та діяльності Банку.

2.5. *Принцип доступності* означає, що способи доведення суттєвої інформації про Банк до акціонерів та інших заінтересованих осіб забезпечують їм вільний та необтяжливий доступ до такої інформації.

2.6. *Принцип вірогідності* означає, що Банк надає своїм акціонерам та іншим заінтересованим особам достовірну перевірену інформацію, що відповідає дійсності.

2.7. *Принцип суттєвості* та повноти означає, що Банк надає про себе інформацію, достатню, щоб сформувавши вичерпне усвідомлення акціонерів та інших заінтересованих осіб щодо питань, які їх цікавлять. Інформація є суттєвою, якщо її упушення може змінити або вплинути на оцінку рішень користувача при прийнятті рішень.

2.8. *Принцип збалансованості* означає, що Банк виходить з оптимального балансу відкритості та прозорості з одного боку, та конфіденційності - з іншого.

2.9. *Принцип рівноправності* означає, що Банк забезпечує рівні права і можливості в одержанні та доступі до інформації для всіх акціонерів.

2.10. *Принцип захищеності* означає, що Банк застосовує належні засоби захисту інформації, які складають державну, банківську, службову, та комерційну таємницю.

2.11. *Принцип законності* означає, що Банк розкриває інформацію відповідно до законодавства України.

3. ПРАВИЛА РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ

3.1. До осіб Банку, які мають право розкривати інформацію та доводити її до відома заінтересованих осіб відносяться: наглядова рада, правління, корпоративний секретар.

Наглядова рада відповідає за існування в Банку ефективної системи розкриття інформації та несе відповідальність за розкриття повної та достовірної інформації про Банк.

Правління Банку відповідає за реалізацію інформаційної політики Банку. Корпоративний секретар є відповідальним за організацію процесу розкриття інформації

3.2. Банк в обов'язковому порядку розкриває інформацію відповідно до вимог розкриття інформації, встановлених законодавством України. Розкриття обов'язкової інформації здійснюється у строки та з періодичністю, встановленими законодавством та нормативно-правовими документами Національного банку України та Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

3.3. Інформація, яка відповідно до законодавства підлягає перевірці зовнішнім аудитором, повинна бути підтверджена аудитором відповідно до встановлених регулятивними органами правил її розкриття.

3.4. Банк у випадках, передбачених Законодавством, зобов'язаний розкривати на фондовому ринку в такій послідовності Інформацію шляхом:

розміщення в загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів (далі - загальнодоступна інформаційна база даних Комісії);

опублікування в одному з офіційних друкованих видань Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України або Комісії (далі - офіційні друковані видання);

розміщення на власному веб-сайті (веб-сторінці);

До інформації, що підлягає обов'язковому розкриттю відноситься регулярна та особлива інформація.

3.5. Регулярна інформація – річна і квартальна звітна інформація та інша суттєва інформація про результати фінансово-господарської діяльності Банку.

Періодом для складання річної та квартальної регулярної інформації є календарний рік та календарні квартали відповідно.

Річний звіт повинен розкриватися не пізніше 30 квітня після закінчення звітного фінансового року.

Інформація у складі квартального звіту розкривається не пізніше 25 числа після закінчення звітного кварталу.

3.6. Річна регулярна інформація повинна містити такі відомості:

- 1) основні відомості про Банк;
- 2) інформацію про одержані ліцензії (дозволи) на окремі види діяльності;
- 3) відомості щодо участі Банку в створенні юридичних осіб;
- 4) інформацію щодо посади корпоративного секретаря (для акціонерних товариств);
- 5) інформацію про рейтингове агентство;
- 6) інформацію про засновників та/або учасників Банку та кількість і вартість акцій (розміру часток, паїв);
- 7) інформацію про посадових осіб Банку;
- 8) інформацію про осіб, що володіють 10 відсотками та більше акцій Банку;
- 9) інформацію про загальні збори акціонерів;
- 10) інформацію про дивіденди;
- 11) інформацію про осіб, послугами яких користується Банк;
- 12) відомості про цінні папери Банку;
- 13) опис бізнесу;
- 14) інформацію про господарську та фінансову діяльність Банку;
- 15) інформацію про забезпечення випуску боргових цінних паперів;
- 16) відомості щодо особливої інформації та інформації про іпотечні цінні папери, що виникала протягом звітного періоду;
- 17) інформацію про стан корпоративного управління (для акціонерних товариств);
- 18) річну фінансову звітність;
- 19) текст аудиторського висновку (звіту) ;

- 1) 3.7. Квартальна регулярна інформація повинна містити такі відомості: основні відомості про Банк;
- 2) інформацію про посадових осіб Банку;
- 3) інформацію про осіб, послугами яких користується Банк;
- 4) відомості про цінні папери Банку;
- 5) інформацію про господарську та фінансову діяльність Банку;
- 6) відомості щодо участі Банку в створенні юридичних осіб;
- 7) інформацію щодо посади корпоративного секретаря;
- 8) квартальну фінансову звітність;

3.8. Банк, у складі річної та квартальної регулярної інформації має право додатково оприлюднювати іншу відкриту інформацію, яку вважає важливою для здійснення оцінки його фінансово-господарської діяльності.

3.9. До суттєвої інформації, яку Банк регулярно розкриває, належать, зокрема, відомості про:

- 1) мету та стратегію;
- 2) результати фінансової та операційної діяльності у річних (перевірених аудитором) і квартальних звітах (у складі балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів, звіту про власний капітал та приміток до звітів);
- 3) структуру власності та контролю над Банком, а також структуру власності акціонерів, яким належить 10 відсотків і більше акцій у статутному капіталі Банку. Офіційне розкриття інформації про реальних власників Банку, які володіють значним пакетом акцій, є важливою складовою прозорості Банку. Акціонери (інвестори) повинні знати, хто є їх основними партнерами у бізнесі. Крім того, така інформація має велике значення для визначення акціонером власної позиції щодо реалізації права голосу на загальних зборах, визначення операцій із пов'язаними особами. Банк розкриває інформацію про осіб, які безпосередньо є власниками 10 відсотків та більше акцій, так і опосередкованих власників акцій Банку.
- 4) угоди, в яких беруть участь акціонери, частка яких у капіталі перевищує 10 відсотків. В такому разі розкривається інформація вид та розмір угод з пов'язаними особами;
- 5) осіб, які надають Банку консультаційні та інші послуги, що може призвести до конфлікту інтересів. Конфлікти інтересів можуть виникнути у разі, коли особа, що надає Банку консультаційні послуги, також бажає надавати інші послуги, або у

випадку, коли особа, що надає послуги, має пряму матеріальну зацікавленість у Банку або його конкурентах. Проведення аналізу або надання консультацій аналітиками, брокерами, страховиками, оцінювачами, рейтинговими агентствами не повинно призводити до конфлікту інтересів;

- 6) посадових осіб органів управління Банку, володіння ними акціями Банку;
- 7) істотні фактори ризику, що впливають на діяльність Банку, які можуть вплинути на фінансовий стан та результати банківської діяльності в майбутньому, і які можна з достатньою мірою впевненості спрогнозувати;
- 8) проведення загальних зборів та прийнятті рішення;
- 9) відомості про цінні папери Банку. Про внутрішні та зовнішні ринки, на яких здійснюється торгівля цінними паперами Банку, а також розкривається інформація щодо факту лістингу/делістингу цінних паперів Банку на фондових біржах, мета додаткової емісії, спосіб розміщення, дострокове погашення тощо;
- 10) дотримання Кодексу та принципів корпоративного управління.

Інформація про випуск цінних паперів Банку розкривається не пізніше як за 30 днів до початку розміщення цінних паперів.

Повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів здійснюється не менш як за 30 днів до дати проведення загальних зборів, а також у разі зміни у порядку денному загальних зборів, не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів.

3.10. Регулярна інформація оприлюднюється шляхом опублікування її в одному з офіційних друкованих видань, перелік яких визначений законодавством і розміщення у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку не пізніше строків, встановлених законодавством України.

3.11. Крім регулярної інформації Банк розкриває особливу інформацію про суттєві події та зміни, які можуть впливати на стан Банку, вартість його цінних паперів та (або) розмір доходу за ними. Банк розкриває особливу інформацію протягом двох днів після виникнення відповідної події чи зміни.

3.12. До суттєвої інформації, яку Банк розкриває у складі особливої інформації, належать, зокрема, відомості про:

- 1) прийняття рішення про розміщення цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків статутного капіталу;
- 2) прийняття рішення про викуп власних акцій;
- 3) факти лістингу/делістингу цінних паперів на фондовій біржі;
- 4) одержання позики або кредиту на суму, що перевищує 25 відсотків активів Банку;
- 5) зміну складу посадових осіб Банку;
- 6) зміну власників акцій, яким належить 10 і більше відсотків голосуючих акцій;
- 7) рішення Банку про утворення, припинення його філій, представництв;
- 8) рішення загальних зборів акціонерів про зменшення статутного капіталу;
- 9) порушення справи про банкрутство Банку, винесення ухвали про його санацію;
- 10) рішення загальних зборів або суду про припинення або банкрутство Банку.

3.13. З метою оприлюднення інформації Банк використовує такі засоби поширення інформації, як друковані видання, поширення інформації через організаторів торгівлі цінними паперами, персональне надання інформації заінтересованим особам як на їх запити, так і за власною ініціативою, через мережу Інтернет на власному веб-сайті.

3.14. Банк на власному веб-сайті у мережі Інтернет оперативно розміщує для безкоштовного ознайомлення:

- 1) статут Банку, - протягом 5 робочих днів з дати державної реєстрації статуту та зміни до статуту - протягом 5 робочих днів з дати державної реєстрації змін до статуту;
- 2) положення про загальні збори, наглядову раду, виконавчий орган та ревізійну комісію інші внутрішні положення, що регулюють діяльність органів Банку, та зміни до них - протягом 10 робочих днів з дати затвердження відповідних положень (змін до них);
- 3) положення про кожну філію та кожне представництво Банку (у разі якщо створення відповідних філій (представництв) та/або затвердження відповідних положень

- передбачено законодавством та/або статутом товариства) - протягом 10 робочих днів з дати затвердження відповідних положень (змін до них);
- 4) принципи (кодекс) корпоративного управління Банка - протягом 10 робочих днів з дати затвердження відповідних принципів (кодексу);
 - 5) протоколи загальних зборів Банка - протягом 5 робочих днів з дати складання протоколу та його підписання головуючим і секретарем загальних зборів;
 - 6) висновки ревізійної комісії (ревізора) та аудитора Банка - протягом 10 робочих днів з дати затвердження відповідних висновків загальними зборами товариства;
 - 7) документи звітності, що подаються відповідним державним органам відповідно до вимог законодавства (крім інформації, віднесеної до державної таємниці, та інформації з обмеженим доступом), - протягом 10 днів з дати подання такої звітності;
 - 8) проспект(и) (зміни до проспекту(ів)) емісії цінних паперів (у разі публічного розміщення цінних паперів), свідоцтво(а) про державну реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів Банка, в обсязі, порядку та терміни, встановлені [Законом України](#) «Про цінні папери та фондовий ринок» та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку;
 - 9) перелік афілійованих осіб Банка із зазначенням кількості, типу та/або класу належних їм акцій - протягом 5 робочих днів з дня отримання Банком документально підтвердженої відповідної інформації;
 - 10) повідомлення про проведення загальних зборів Банка - не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів;
 - 11) повідомлення про зміни в порядку денному загальних зборів - не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів;
 - 12) повідомлення про можливість реалізації акціонерами переважного права у процесі приватного розміщення акцій при додатковій емісії - не пізніше ніж за 30 днів до початку розміщення акцій;
 - 13) повідомлення про прийняте загальними зборами рішення про припинення Банка - протягом 30 днів з дати прийняття відповідного рішення;
 - 14) повідомлення про прийняте рішення про дематеріалізацію цінних паперів (забезпечення існування цінних паперів в бездокументарній формі) - протягом 5 робочих днів з дати прийняття відповідного рішення;
 - 15) іншу інформацію, що підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно до законодавства, в порядку та строки, встановлені відповідними нормативно-правовими актами.

3.15. Персональне повідомлення заінтересованих осіб здійснюється за ініціативою Банку, а також у випадках, визначених законодавством України.

3.16. Не публічне поширення інформації про Банк здійснюється шляхом направлення персональних письмових повідомлень. Письмове повідомлення надсилається акціонерам персонально рекомендованим листом з повідомленням про вручення або вручається під розпис акціонеру або його уповноваженому представнику.

3.17. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену наглядовою радою. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення загальних зборів.

3.18. У разі скликання загальних зборів наглядовою радою письмове повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально рекомендованим листом з повідомленням про вручення або вручається під розпис акціонеру або його уповноваженому представнику у строк не менш як за 30 днів до призначеної дати проведення загальних зборів.

3.19. Банк не менш як за 30 днів до призначеної дати проведення загальних зборів надсилає повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій Банк пройшов процедуру лістингу.

3.20. Банк не менш як за 30 днів до дати проведення загальних зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення загальних зборів.

3.21. Банк не менш як за 30 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію про скликання загальних зборів в обсязі, визначеному законодавством.

3.22. Повідомлення про проведення загальних зборів має містити такі дані:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Банку;
- 2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення загальних зборів;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;
- 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 5) перелік питань, що виносяться на голосування;
- 6) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів;
- 7) посадова особа Банку, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

3.23. Письмове повідомлення про зміни у порядку денному загальних зборів надсилається акціонерам у строк не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів та містить інформацію про зміни, що внесені до порядку денного.

3.24. Банк, не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів надсилає повідомлення про зміни у порядку денному загальних зборів фондовій біржі, на якій він пройшов процедуру лістингу.

3.25. Банк 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.

3.26. Якщо цього вимагають інтереси Банку, наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових загальних зборів та порядок денний відповідно до статуту Банку 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.

Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене в абзаці першому цього пункту, якщо порядок денний позачергових загальних зборів включає питання про обрання членів наглядової ради.

3.27. У разі скликання акціонерами загальних зборів на їх вимогу, письмове повідомлення про проведення загальних зборів, їх порядок денний та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Банку особою, яка веде облік прав власності на акції Банку в депозитарній системі.

3.28. Письмове повідомлення акціонерам про можливість реалізації їх переважного права на придбання акцій, що додатково розміщуються Банком в процесі приватного розміщення акцій, пропорційно належних їм простих акцій у загальній кількості простих акцій надсилається не пізніше ніж за 30 днів до початку розміщення акцій.

3.29. Письмове повідомлення акціонерам про прийняті загальними зборами акціонерів рішеннями надсилаються акціонерам відповідно до вимог нормативно-правових актів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку чи Національного банку України;

3.30. Протягом 10 днів з дня прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями Банк письмове повідомляє осіб, які мають право на отримання дивідендів та фондову біржу у біржовому списку якої Банк перебуває, про дату, розмір, порядок та строк їх виплати.

3.31. Письмове повідомлення направляється іншим заінтересованим особам – відповідно до зобов'язань Банку щодо направлення повідомлень, що впливають з укладених правочинів.

3.32. Інформація, що розкривається Банком, повинна бути достовірною, тобто такою, що сприяє чіткому та повному уявленню про дійсний фінансовий стан Банку та результати його

діяльності, не містить помилок та перекручень, які здатні вплинути на рішення користувачів інформації.

3.33. Достовірність інформації, яка розкривається Банком, забезпечується завдяки:

- 1) запровадженню стандартів бухгалтерського обліку, відповідно до вимог банківського законодавства;
- 2) проведенню незалежного зовнішнього аудиту;
- 3) здійсненню ефективного внутрішнього контролю за достовірністю інформації.

3.34. Посадові особи Банку несуть відповідальність відповідно до законодавства за несвоєчасне розкриття, розкриття не в повному обсязі або не розкриття регулярної інформації.

3.35. Банк подає річну фінансову звітність, підтверджену аудиторською фірмою, до Національного банку України.

3.36. Банк повинен оперативно надавати інформацію про свою діяльність на запит заінтересованих осіб. Така інформація повинна бути надана протягом 10 робочих днів з моменту отримання запиту.

3.37. Банк забезпечує рівний доступ до інформації, що розкривається, включаючи її обсяг, зміст, форму та час надання.

Рівний доступ до інформації виключає можливість переважного задоволення інформаційних потреб одних користувачів перед іншими. Встановлений Банком порядок надання документів не містить перешкод (загальних або таких, що стосуються певної категорії користувачів) для ознайомлення з відкритою інформацією про Банк, в тому числі з копіями статутних документів, внутрішніми положеннями, що затверджуються загальними зборами акціонерів, протоколами загальних зборів, річних та квартальних звітів, аудиторськими висновками, звітами та висновками ревізійної комісії, переліком акціонерів, що володіють 10 відсотками та більше акцій Банку.

4. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ АКЦІОНЕРАМ

4.1. Всі акціонери мають рівні права на отримання повної та достовірної інформації про фінансово-господарський стан Банку та результати його діяльності, суттєві факти, що впливають або можуть мати вплив на вартість акцій та/або розмір доходу за ними, про випуск Банком цінних паперів тощо.

4.2. З метою реалізації права акціонерів на інформацію, а також забезпечення оперативності в її отриманні акціонерами Банк використовує такі форми:

- 1) публічне оприлюднення інформації у порядку, визначеному цим положенням;
- 2) надання інформації шляхом її оголошення на загальних зборах;
- 3) персонального надання інформації;
- 4) персонального повідомлення.

4.3. Для прийняття рішення акціонерами з питань порядку денного загальних зборів Банк забезпечує акціонерам можливість ознайомлення з матеріалами та документами, пов'язаними з порядком денним.

4.4. Акціонери можуть ознайомитися з документами, пов'язаними з порядком денним загальних зборів таким чином:

- 1) надання документів, необхідних для прийняття рішень з питань порядку денного загальних зборів на письмовий запит акціонера у робочі дні, робочий час та в доступному місці від дати надіслання повідомлення про проведення загальних зборів до дати їх проведення. У повідомленні про проведення загальних зборів вказуються місце для ознайомлення та посадова особа Банку, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;
- 2) надання пакету матеріалів загальних зборів у паперовій формі в день та у місці їх проведення під час реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;
- 3) надання на запит акціонерів додаткової інформації, пов'язаної із питаннями, які внесені на порядок денний загальних зборів.

4.5. Перелік документів, які надаються акціонерам для розгляду питань, що виносяться до порядку денного загальних зборів:

- 1) звіт наглядової ради;

- 2) звіт правління;
 - 3) річний звіт;
 - 4) річна фінансова звітність (у складі балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів, звіту про власний капітал та приміток до звітів);
 - 5) пропозиції наглядової ради щодо розподілу прибутку та виплати дивідендів;
 - 6) звіт та висновок ревізійної комісії;
 - 7) звіт та висновок аудитора (аудиторської фірми) за результатами аудиторської перевірки фінансово-господарської діяльності;
 - 8) інформація про кандидатури до складу наглядової ради, ревізійної комісії;
 - 9) проектів рішень з інших питань, що винесені для голосування на порядок денний загальних зборів.
- 4.6. Річний звіт, що надається акціонерам на загальних зборах, за формою та змістом повинен відповідати вимогам законодавства України.
- 4.7. Акціонери (або їх представники) мають право ознайомитися з документами Банку у разі надання письмової вимоги.
- 4.8. У письмовій вимозі зазначається:
- 1) прізвище, ім'я та по батькові особи, що подає вимогу (заявника) (для юридичної особи - найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ та місцезнаходження. Вимога юридичної особи складається на фірмовому бланку, підписується керівником і скріплюється печаткою);
 - 2) відомості про кількість належних особі акцій Банку, їх тип (клас) (підтверджується випискою зберігача цінних паперів, у якого акціонером відкрито рахунок у цінних паперах);
 - 3) перелік відомостей, які бажає отримати заявник (реквізити документів, які дають змогу ідентифікувати документи, що вимагаються) та мета їх отримання;
 - 4) спосіб отримання відомостей (поштою або у приміщенні за місцезнаходженням Банку);
 - 5) контактних даних (адреси, номеру телефону або адреси електронної поштової скриньки акціонера);
 - 6) підпис заявника (заявників) чи його уповноваженого представника;
 - 7) дата складання вимоги;
 - 8) якщо вимога підписується представником заявника, до вимоги повинна бути додана довіреність (копія довіреності, засвідченої в установленому порядку) чи інше передбачене законом письмове підтвердження повноважень представника.
- 4.9. На письмову вимогу акціонера Банк надає йому такі документи:
- 1) статут;
 - 2) свідоцтво про реєстрацію Банку Національним банком України,
 - 3) ліцензію і генеральну ліцензію Національного банку України;
 - 4) положення про: загальні збори, наглядову раду, правління, ревізійну комісію, кодекс корпоративного управління, дивідендну політику, інформаційну політику;
 - 5) положення про кожну філію;
 - 6) документи, що підтверджують права Банку на майно;
 - 7) протоколи загальних зборів;
 - 8) матеріали, з якими акціонери мають (мали) можливість ознайомитися під час підготовки до загальних зборів;
 - 9) протоколи засідань наглядової ради, що стосуються скликанню та проведення загальних зборів, пропозицій щодо розподілу прибутку, зміни розміру статутного капіталу, внесення змін до статуту, значних правочинів та правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість, якщо інше не передбачено законами та не мають інформації з обмеженим доступом;
 - 10) протоколи засідань ревізійної комісії;
 - 11) звіти та висновки ревізійної комісії;
 - 12) аудиторські висновки;
 - 13) річну і квартальну фінансову звітність, що оприлюднюється;
 - 14) документи звітності, що подаються відповідним державним органам;

- 15) проспект емісії, свідоцтво про державну реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів Банку;
- 16) перелік афілійованих осіб Банку із зазначенням кількості, типу та/або класу належних їм акцій;
- 17) особливу інформацію Банку згідно з вимогами законодавства;
- 18) інші документи, що не є документами з обмеженим доступом користування.

4.10. У разі отримання письмової вимоги про надання переліку документів поштою, датою надання (отримання) вимоги вважається дата зазначена на повідомленні про вручення поштового відправлення. Якщо письмова вимога надіслана простою кореспонденцією, датою надання (отримання) вимоги є дата реєстрації цієї вимоги Банком як вхідної кореспонденції.

4.11. Якщо у письмовій вимозі передбачено отримання документів для ознайомлення в приміщенні за місцезнаходженням Банку, уповноважена особа Банку або корпоративний секретар на протязі 5 (п'яти) робочих днів готує документи, що зазначені у письмовій вимозі акціонера і запрошує його через указану контактну інформацію для ознайомлення з документами в приміщенні Банку в робочі дні та робочий час.

4.12. Якщо у письмовій вимозі передбачено отримання документів поштою, протягом 10 робочих днів з моменту надходження письмової вимоги акціонера уповноважена особа Банку або корпоративний секретар зобов'язаний направити акціонеру завірені копії документів,

зазначених у вимозі, або мотивовану відмову у їх наданні. Копії документів направляються на адресу, вказану в письмовій вимозі акціонера.

4.13. Мотивована письмова відмова про надання інформації надається лише за умов:

- 1) документи, що вимагаються, не перелічені у п.4.9 цього положення та є документами з обмеженим доступом відповідно до глави 10 Закону України "Про банки і банківську діяльність";
- 2) вимога подана особою, яка не є акціонером на дату надходження вимоги;
- 3) вимога містить недостовірні відомості чи відомості невизначеного характеру, що не дозволяють встановити документи, доступ до яких чи копії яких вимагаються;
- 4) невідповідність письмової вимоги пункту 4.8. цього положення.

4.14. Акціонери можуть отримувати додаткову, окрім зазначеної в пункті 4.9. цього положення інформацію про діяльність Банку за згодою наглядової ради або у випадках і порядку, передбачених статутом або рішенням загальних зборів.

4.15. У разі надходження письмової вимоги від заінтересованих осіб про надання завірених підписом уповноваженої особи та печаткою Банку копій документів, що оприлюднюються на власному веб-сайті у мережі Інтернет, то за надання цих копій документів Банк згідно п.2 ст.78 Закону України "Про акціонерні товариства" стягує плату, що встановлена постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 р. N 740 "Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію". Граничні норми цієї плати не перевищують вартості витрат на виготовлення копій документів та витрат, пов'язаних з пересиланням документів поштою.

Оплата акціонером вартості виготовлення копій документів, що вимагаються, повинна здійснюватися попередньо і підтверджуватися відповідними платіжними документами.

5. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ КЛІЄНТАМ

Клієнт має право доступу до інформації щодо діяльності Банку. Банк зобов'язан на вимогу клієнта надати таку інформацію:

- 1) відомості, які підлягають обов'язковій публікації, про фінансові показники діяльності банку та його економічний стан;

- 2) перелік керівників Банку та його відокремлених підрозділів, а також фізичних та юридичних осіб, які мають істотну участь у Банку;
- 3) перелік послуг, що надаються Банком;
- 4) ціну банківських послуг;
- 5) іншу інформацію та консультації з питань надання банківських послуг;
- 6) щодо кількості акцій (паїв) Банку, які знаходяться у власності членів виконавчого органу банку, та інформацію в обсязі, визначеному Національним банком України, про осіб, частки яких у статутному капіталі банку перевищують 5 відсотків.

Банк зобов'язаний на постійній основі розміщувати на веб-сайті банку актуалізовану інформацію про власників істотної участі у банку в обсязі, визначеному Національним банком України.

6. ІНФОРМАЦІЯ З ОБМЕЖЕНИМ ДОСТУПОМ

6.1. Інформація з обмеженим доступом – це інформація, доступ до якої має певне коло осіб. Її оприлюднення та/або ознайомлення з нею інших осіб заборонене у відповідності до чинного законодавства України та діючих внутрішніх нормативних документів Банку.

До Інформації з обмеженим доступом відносяться Банківська таємниця, Комерційна таємниця, Персональні дані та Внутрішня інформація:

6.1.1. Банківська таємниця - це інформація щодо діяльності і фінансового стану клієнта, яка стала відома Банку в процесі обслуговування клієнта та взаємовідносин з ним чи третім особам при наданні послуг Банку. Поширення Банківської таємниці регламентоване Законом України "Про банки і банківську діяльність", Правилами зберігання, захисту, використання та розкриття банківської таємниці, затвердженими Постановою Національного банку України від 14.07.2006 України № 267 та "Положенням про відкриту інформацію та інформацію з обмеженим доступом".

6.1.2. Комерційна таємниця - це інформація, пов'язана з технологічними процесами, управлінням, фінансами, маркетинговими даними, стратегічною інформацією, та іншою інформацією, пов'язаною з діяльністю Банку, розголошення (передача, витік, відкрите використання) якої може негативно вплинути на репутацію, призвести до нанесення Банку, його клієнтам або партнерам фінансової шкоди. Поширення Комерційної таємниці регламентується "Положенням про відкриту інформацію та інформацію з обмеженим доступом".

6.1.3. Персональні дані - це конфіденційна інформація, що містить відомості або сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована. Поширення Персональних даних регулюється Законом України "Про захист персональних даних", "Положенням про базу персональних даних ПАТ «АКБ «КОНКОРД»".

6.1.4. Внутрішня інформація - це інформація, що створюється підрозділами Банку або іншими фізичними чи юридичними особами в межах діючих угод для забезпечення діяльності Банку, яка не відноситься до Банківської, Комерційної таємниці та Персональних даних. Внутрішня інформація Банку є конфіденційною. Поширення Внутрішньої інформації регламентується "Положенням про відкриту інформацію та інформацію з обмеженим доступом".

7. ІНСАЙДЕРСЬКА ІНФОРМАЦІЯ

7.1. Інсайдерська інформація - це будь-яка не оприлюднена інформація про Банк, його цінні папери або правочини щодо них, оприлюднення якої може значно вплинути на вартість цінних паперів Банку.

7.2. До переліку інсайдерської інформації про Банк до моменту її офіційного оприлюднення шляхом, передбаченим законодавством, відноситься:

- 1) відомості, що містяться в річному звіті;
- 2) відомості, що містяться в кварталному звіті;
- 3) відомості про особливу інформацію.

7.3. Інформація щодо оцінки вартості цінних паперів та/або фінансового стану Банку, якщо вона отримана виключно на основі оприлюдненої інформації або інформації з інших публічних джерел, не заборонених законодавством, не є інсайдерською інформацією.

- 1) 7.4. Особі, яка володіє інсайдерською інформацією, забороняється: вчиняти з використанням інсайдерської інформації на власну користь або на користь інших осіб правочини, спрямовані на придбання або відчуження цінних паперів, яких стосується інсайдерська інформація, до моменту оприлюднення такої інформації;
- 2) передавати інсайдерську інформацію або надавати доступ до неї іншим особам, крім розкриття інформації в межах виконання професійних, трудових або службових обов'язків та в інших випадках, передбачених законодавством;
- 3) давати будь-якій особі рекомендації стосовно придбання або відчуження цінних паперів, щодо яких він володіє інсайдерською інформацією, до моменту оприлюднення такої інформації.

7.6. Порядок розкриття інсайдерської інформації встановлюється нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку. Відповідальність за протиправне використання інсайдерської інформації визначається законодавством України.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це положення набирає чинності з дати його затвердження загальними зборами акціонерів Банку.

8.2. Зміни до положення вносяться у разі зміни законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України та затверджуються на загальних зборах акціонерів Банку.