

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«АГРОКОМБІНАТ «КАЛИТА»

Протокол № 1/2019

23» квітня 2019 р.

СТАТУТ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«АГРОКОМБІНАТ «КАЛИТА»

(нова редакція)

ідентифікаційний код 00857290

сmt. Калита

2019 рік

Цей Статут є новою редакцією Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АГРОКОМБІНАТ «КАЛИТА» (Ідентифікаційний код 00857290).

З моменту державної реєстрації цього Статуту втрачає чинність Статут ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АГРОКОМБІНАТ «КАЛИТА», зареєстрований Державним реєстратором Броварської районної державної адміністрації Київської області 23.04.2012р. (номер запису 13321050022000031).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «АГРОКОМБІНАТ «КАЛИТА» (далі за текстом - Товариство) було створено як Сільськогосподарське відкрите акціонерне товариство «АГРОКОМБІНАТ «КАЛИТА» відповідно до наказу Фонду державного майна України від 23.03.2000 р. № 7-АТ (з урахуванням розпорядження Кабінету Міністрів України від 13.09.2001р. № 412 р та наказу Фонду державного майна України від 10.12.2001р. № 2281) шляхом перетворення радгоспу-комбінату «Калитянський» у відкрите акціонерне товариство в процесі приватизації. Засновником Товариства є держава в особі Фонду державного майна України.

Сільськогосподарське відкрите акціонерне товариство «АГРОКОМБІНАТ «КАЛИТА» повний правонаступник прав та обов'язків ордена Трудового Червоного Прапора радгоспу-комбінату «Калитянський», організованого відповідно до постанови Ради Міністрів УРСР від 25.05.1972 року № 125. Сільськогосподарське відкрите акціонерне товариство «АГРОКОМБІНАТ «КАЛИТА» повний правонаступник прав та обов'язків Сільськогосподарського товариства з обмеженою відповідальністю «КАЛИТЯНСЬКИЙ БЕКОН» (код ЄДРПОУ 35486288) в результаті припинення СТОВ «КАЛИТЯНСЬКИЙ БЕКОН» шляхом приєднання до Товариства.

Згідно з рішенням загальних зборів акціонерів (Протокол № 1/2011 від 08.04.2011р.) найменування СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АГРОКОМБІНАТ «КАЛИТА» було змінено на ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «АГРОКОМБІНАТ «КАЛИТА».

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «АГРОКОМБІНАТ «КАЛИТА» є повним правонаступником прав та обов'язків СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АГРОКОМБІНАТ «КАЛИТА».

1.2. Організаційно правова форма Товариства - акціонерне товариство, тип акціонерного товариства - публічне.

1.3. Повне найменування Товариства:

1.3.1. українською мовою - ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «АГРОКОМБІНАТ «КАЛИТА»;

1.3.2. російською мовою - ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «АГРОКОМБИНАТ «КАЛИТА»;

1.3.3. англійською мовою — «AGROCOMBINAT «KALITA» Public Joint-Stock Company.

1.4. Скорочене найменування Товариства:

1.4.1. українською мовою - ПАТ «АГРОКОМБІНАТ «КАЛИТА»;

1.4.2. російською мовою - ПАО «АГРОКОМБИНАТ «КАЛИТА»;

1.4.3. англійською мовою - «AGROCOMBINAT «KALITA», PJSC.

1.5. Місцезнаходження Товариства: 07420, Київська область, Броварський район, смт. Кали́та, вул. Червоноармійська (Згідно Рішення Калитянської селищної ради Об'єднаної територіальної громади Броварського району Київської області № 25 III-сесія VII скл. від 28.12.2015 р. «Про перейменування вулиць» - вулиця. Піщана), буд. 14.

1.6. Термін діяльності Товариства необмежений.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС, МАЙНО, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ТОВАРИСТВА

- 2.1. Товариство є юридичною особою за законодавством України та набуває прав юридичної особи з моменту його державної реєстрації у порядку, передбаченому законодавством України.
- 2.2. Товариство має самостійний баланс, поточні, валютні та інші рахунки в установах банків, круглі печатки зі своєю повною офіційною назвою, може мати інші печатки, фірмовий знак (символіку), емблему, товарний знак, торгову марку, а також інші атрибути, притаманні юридичній особі згідно з чинним законодавством.
- 2.3. Товариство здійснює свою діяльність на підставі і відповідно до чинного законодавства, цього Статуту внутрішніх нормативних актів Товариства та рішень його органів управління.
- 2.4. Товариство здійснює свою діяльність на основі власного майна та/або майна, що знаходиться у користуванні Товариства. Майно Товариства складають основні засоби та фонди, обігові кошти, цінні папери, а також інші оборотні та необоротні активи й цінності, вартість яких обліковується та відображається в балансі Товариства або враховуються в інших, передбачених законодавством, формах обліку майна Товариства.
- 2.5. Товариство здійснює відповідно до цього Статуту та чинного законодавства право володіння, користування, розпорядження майном, що є в його власності. Майно Товариства може використовуватися, як предмет застави (іпотеки) з метою забезпечення виконання Товариством взятих на себе зобов'язань, включаючи залучення позикових (кредитних) коштів.
- 2.6. Джерелами формування майна Товариства є:
- грошові та матеріальні внески засновників та акціонерів;
 - доходи, одержані від реалізації продукції (товарів), робіт, послуг, а також від здійснення інших видів господарської діяльності;
 - доходи від цінних паперів;
 - кредити, позики, позички у національній та іноземній валюті, товарні кредити;
 - капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
 - майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій і громадян у встановленому законодавством порядку, надходження від продажу (оренди, лізингу тощо) майна, що належить Товариству;
 - безоплатні або благодійні внески, пожертвування та подарунки організацій, підприємств, установ, інших юридичних осіб та фізичних осіб;
 - інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.
- 2.7. Товариство є власником:
- майна та майнових (немайнових) прав, цінних паперів, переданих йому засновниками та акціонерами власністю як вклад до статутного капіталу;
 - одержаних доходів;
 - інформації;
 - продукції, виробленої Товариством в результаті господарської діяльності;
 - іншого майна та майнових (немайнових) прав, набутих на підставах, не заборонених законодавчими актами України.
- 2.8. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є власністю Товариства або передане йому користування, несе Товариство. Окремими угодами або договорами ризик випадкової загибелі або пошкодження конкретного майна може бути перекладене на іншу особу.
- 2.9. Товариству можуть належати будинки, споруди, машини, устаткування, транспортні засоби, цінні папери, інформація, наукові, конструкторські, технологічні розробки, інше майно та права, у тому числі права інтелектуальної власності.

2.10. Товариство має право у встановленому чинним законодавством України порядку:

- продавати, давати під заставу, в завдаток, іпотеку, передавати іншим підприємствам, установам, організаціям фізичним особам, обмінювати, здавати в оренду, лізинг, надавати безкоштовно в тимчасове користування або в позик належні йому будівлі, споруди, устаткування, земельні ділянки, об'єкти нерухомого майна, транспортні засоби, інвентар, сировину, грошові кошти, цінні папери, валютні та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу в порядку, встановленому чинним законодавством України та цим Статутом;
- купувати, отримувати у власність, брати під заставу, в завдаток та іпотеку, одержувати від уступки, дару, орендувати або іншим способом одержувати рухоме та нерухоме майно, грошові кошти, цінні папери, валютні цінності та інші матеріальні цінності, будь-які оборотні та необоротні активи, інше майно або права на нього у державі України, іноземних держав, підприємств, установ, організацій, юридичних та фізичних осіб;
- вчиняти правочини та укладати договори, угоди, контракти, зокрема, але не виключно, купівлі - продажу, підяду, будівельного підяду, страхування, перевезень, зберігання, доручення, комісії, позики, надання послуг виконання робіт та інші правочини згідно з чинним законодавством, набувати майнові та особисті немайнові права, брати на себе зобов'язання;
- представляти свої інтереси в органах державної влади та управління України, в органах, установах та організаціях інших держав, перед іншими громадськими органами та організаціями, будь-якими юридичними чи фізичними особами;
- емітувати власні цінні папери та їх похідні, розмішувати їх в Україні та за її межами, купувати та набувати права на власні цінні папери та цінні папери та їх похідні інших осіб, в тому числі ті, що розміщені державою в порядку та способами, не забороненими чинним законодавством України та Статутом Товариства;
- виступати заявником, позивачем, відповідачем, третьою особою у судах загальної юрисдикції, загальних господарських, адміністративних, третейських, арбітражних, конституційних, міжнародних комерційних та інших судах (в тому числі в судах іноземних держав), а також мати інші права та обов'язки, що надаються юридичній особі;
- придбавати на фондових ринках, ринках цінних паперів, у фізичних та юридичних осіб випущені ним акції для їх подальшого продажу іншим особам, або з метою консолідації, дроблення чи анулювання. Придбані акції можуть бути на балансі Товариства не більше одного року. Акції, що не були продані протягом цього терміну, підлягають анулюванню з відповідним зменшенням статутного капіталу (фонду) або консолідації без зменшення статутного капіталу (фонду) Товариства відповідно до рішення Загальних зборів. Розподіл прибутку, а також голосування та визначення кворуму на Загальних зборах акціонерів проводяться без урахування придбаних Товариством власних акцій;
- створювати об'єднання, набувати права участі та брати участь в об'єднаннях з іншими суб'єктами господарської діяльності, громадськими, науковими, екологічними установами та організаціями, будь-якими юридичними або фізичними особами;
- створювати на території України та за її межами свої філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами, а також дочірні підприємства (юридичні особи, єдиним засновником та власником яких є Товариство). Створені Товариством філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи та дочірні підприємства можуть наділятися майном та обіговими коштами, що належать Товариству. Філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи Товариства діють на підставі положень про них, затверджених Наглядовою радою Товариства, а дочірні підприємства - на підставі статуту, затвердженого Загальними зборами учасників цього дочірнього підприємства. Філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи здійснюють свою діяльність від імені Товариства. Керівники філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів призначаються Товариством та діють на підставі довіреності, виданої Товариством.

2.10. Товариство має право у встановленому чинним законодавством України порядку:

- продавати, давати під заставу, в завдаток, іпотеку, передавати іншим підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам, обмінювати, здавати в оренду, лізинг, надавати безкоштовно в тимчасове користування або в позику належні йому будівлі, споруди, устаткування, земельні ділянки, об'єкти нерухомого майна, транспортні засоби, інвентар, сировину, грошові кошти, цінні папери, валютні та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу в порядку, встановленому чинним законодавством України та цим Статутом;
- купувати, отримувати у власність, брати під заставу, в завдаток та іпотеку, одержувати від уступки, дару, орендувати або іншим способом одержувати рухоме та нерухоме майно, грошові кошти, цінні папери, валютні цінності та інші матеріальні цінності, будь-які оборотні та необоротні активи, інше майно або права на нього у держави Україна, іноземних держав, підприємств, установ, організацій, юридичних та фізичних осіб;
- вчиняти правочини та укладати договори, угоди, контракти, зокрема, але не виключно, купівлі - продажу, підяду, будівельного підяду, страхування, перевезень, зберігання, доручення, комісії, позики, надання послуг, виконання робіт та інші правочини згідно з чинним законодавством, набувати майнові та особисті немайнові права, брати на себе зобов'язання;
- представляти свої інтереси в органах державної влади та управління України, в органах, установах та організаціях інших держав, перед іншими громадськими органами та організаціями, будь-якими юридичними чи фізичними особами;
- емітувати власні цінні папери та їх похідні, розміщувати їх в Україні та за її межами, купувати та набувати прав на власні цінні папери та цінні папери та їх похідні інших осіб, в тому числі ті, що розміщені державою в порядку та способами, не забороненими чинним законодавством України та Статутом Товариства;
- виступати заявником, позивачем, відповідачем, третьою особою у судах загальної юрисдикції, загальних, господарських, адміністративних, третейських, арбітражних, конституційних, міжнародних комерційних та інших судах (в тому числі в судах іноземних держав), а також мати інші права та обов'язки, що надаються юридичній особі;
- придбавати на фондових ринках, ринках цінних паперів, у фізичних та юридичних осіб випущені ним акції для їх подальшого продажу іншим особам, або з метою консолідації, дроблення чи анулювання. Придбані акції можуть бути на балансі Товариства не більше одного року. Акції, що не були продані протягом цього терміну, підлягають анулюванню з відповідним зменшенням статутного капіталу (фонду) або консолідації без зменшення статутного капіталу (фонду) Товариства відповідно до рішення Загальних зборів. Розподіл прибутку, а також голосування та визначення кворуму на Загальних зборах акціонерів проводяться без урахування придбаних Товариством власних акцій;
- створювати об'єднання, набувати права участі та брати участь в об'єднаннях з іншими суб'єктами господарської діяльності, громадськими, науковими, екологічними установами та організаціями, будь-якими юридичними або фізичними особами;
- створювати на території України та за її межами свої філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами, а також дочірні підприємства (юридичні особи, єдиним засновником та власником яких є Товариство). Створені Товариством філії, представництва, відділення й інші відокремлені підрозділи та дочірні підприємства можуть наділятися майном та обіговими коштами, що належать Товариству. Філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи Товариства діють на підставі положень про них, затверджених Наглядовою радою Товариства, а дочірні підприємства - на підставі статуту, затвердженого Загальними зборами учасників цього дочірнього підприємства. Філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи здійснюють свою діяльність від імені Товариства. Керівники філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів призначаються Товариством та діють на підставі довіреності, виданої Товариством.

- виступати засновником та учасником підприємств, спільних підприємств, господарських товариств та інших юридичних осіб, набувати або відчужувати оплатним або безоплатним способами частки, паї, акції та корпоративні права інших юридичних осіб;
- здійснювати зовнішньоекономічну діяльність, інвестиційну діяльність;
- брати участь у торгах, аукціонах, здійснювати біржові правочини, укладати ліцензійні угоди;
- надавати фінансову допомогу, а також брати участь у спонсорській та благодійній діяльності по відношенню до юридичних та фізичних осіб (включаючи іноземних), вчиняти правочини пожертви та дарування, приймати дар та пожертви;
- самостійно встановлювати форми, розміри та види оплати праці, включаючи оплату в натуральній формі, а у визначених законодавством випадках - в іноземній валюті;
- залучати до роботи спеціалістів, в тому числі закордонних;
- видавати працівникам Товариства процентні або безпроцентні позики та позички, дарувати або жертвувати майно Товариства для вирішення ними своїх соціально-побутових питань;
- одержувати кредити від своїх зарубіжних партнерів. При цьому валюта зараховується на баланс Товариства і використовується ним самостійно. По одержаних Товариством кредитах держава відповідальності не несе.
- чинити інші дії, що не суперечать діючому законодавству.

2.11. Товариство може набувати та здійснювати права володіння, користування і розпорядження земельними ділянками та будь-якими іншими об'єктами нерухомого майна відповідно до чинного законодавства. Товариство у порядку, не забороненому чинним законодавством, може набувати права власності на земельні ділянки, укладати договори оренди, застави, іпотеки землі та здійснювати інші цивільно-правові угоди із землею.

2.12. Товариство самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями всім своїм майном, на яке, у відповідності до чинного законодавства, може бути звернено стягнення.

2.13. Товариство не відповідає за зобов'язаннями акціонерів Товариства та не несе відповідальності за порушення таких зобов'язань акціонерами Товариства. До Товариства та його органів управління не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їх права, у разі вчинення акціонерами Товариства протиправних дій.

2.14. Акціонери не відповідають за зобов'язаннями Товариства і несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю Товариства, тільки у межах належних їм акцій. До акціонерів не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їх права, у разі вчинення протиправних дій Товариством або іншими акціонерами. У випадках ліквідації Товариства та накладення стягнення на майно, акціонери, які не повністю оплатили вартість належних їм акцій, відповідають за зобов'язаннями Товариства у межах неоплаченої частини вартості належних їм акцій.

2.15. Товариство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та засновників. Засновники та держава не несуть відповідальності за зобов'язаннями Товариства.

2.16. Товариство здійснює вільний вибір видів господарської діяльності, самостійно формує програми та напрями своєї діяльності, обирає постачальників та споживачів продукції, робіт і послуг. Товариство набуває цивільних прав та обов'язків через свої органи, які діють з урахуванням повноважень та обмежень, наданих цим Статутом, внутрішніми документами Товариства та чинним законодавством. Орган Товариства та особа, що відповідно до наданих повноважень виступає від імені Товариства, зобов'язані діяти в інтересах Товариства добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень й компетенції. Якщо особи чи органи Товариства, які діють від імені Товариства, порушують свої обов'язки щодо представництва, вони несуть відповідальність за збитки, завдані такими діями Товариству.

2.17. Товариство зобов'язане:

- здійснювати діяльність у відповідності з вимогами чинного законодавства України та положеннями цього Статуту;
- у встановленому чинним законодавством України порядку здійснювати сплату податків, зборів та інших обов'язкових платежів;
- сумлінно виконувати прийняті на себе зобов'язання;
- виконувати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

2.18. Забезпечення пожежної безпеки є складовою частиною виробничої та іншої діяльності посадових осіб та працівників Товариства.

2.19. Голова Правління Товариства постійно здійснює організацію інструктажу та контроль з питань охорони праці.

2.20. Голова Правління керує цивільною обороною, забезпечує військовий облік працівників та мобілізаційні заходи згідно до чинного законодавства України з метою збереження потужностей мобілізаційного призначення та запасів мобілізаційного резерву.

2.21. Заходи з цивільної оборони організуються та проводяться згідно Кодексу цивільного захисту України, рішень Уряду України та місцевих органів самоврядування.

2.22. Військовий облік і мобілізаційні заходи здійснюються відповідно до чинного законодавства, Закону України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу».

2.23. Товариство зобов'язане забезпечити охорону навколишнього середовища від забруднення та інших шкідливих впливів, безпеку виробництва, санітарно-гігієнічні норми та вимоги захисту здоров'я робітників та споживачів продукції, безпечні умови праці робітникам підприємства згідно з чинним законодавством.

2.24. Збереження державної таємниці Товариством здійснюється у відповідності з вимогами Закону України «Про державну таємницю» та інших законодавчих актів з цього питання. Окремі роботи, які вимагають від виконавця спеціальних знань та доступу до роботи, пов'язаної з державною таємницею, виконуються особами, підготовленими в установленому для таких робіт порядку при наявності у них допуску до державної таємниці встановленої форми.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

3.1. Товариство створюється і діє з метою здійснення підприємницької діяльності для одержання прибутку в інтересах акціонерів Товариства, максимізації добробуту акціонерів у вигляді зростання ринкової вартості акцій Товариства, а також отримання акціонерами дивідендів.

3.2. Предметом діяльності Товариства є:

- розведення і вирощування (відгодівля) свиней, включаючи племінних тварин;
- розведення і вирощування великої рогатої худоби м'ясного і молочного напрямку, включаючи племінних тварин; відгодівля худоби
- виробництво молока; виробництво м'яса, ковбас, копченостей і інших м'ясних консервів, переробка птиці;
- селекційна робота у племінному тваринництві, збереження племінних (генетичних) ресурсів;
- вирощування кормових культур сіяних і природних трав, включаючи зернові, посіяні на зелений корм, силос, і т.д.; кормових, баштанних, багаторічних і однорічних трав;
- вирощування зернових і бобових культур, насіння;
- виробництво комбікормів і білково-вітамінних добавок, преміксів; обробка гібридного і сортового насіння кукурудзи;
- вирощування картоплі, овочів у відкритому і закритому ґрунті, баштанних культур, грибів; вирощування насіння і садивного матеріалу, збирання грибів у лісах;
- виробництво овочевих консервів із продукції власного врожаю;
- вирощування цукрових буряків (фабричних), маточників і насіння;

- виросування плодів, ягід, горіхів і винограду; виросування садивного матеріалу плодкових ягідних і виноградних насаджень; збирання дикоростучих плодів, ягід і горіхів;
- виробництво вина, фруктових соків, варення, джемів і компотів із продукції власного врожаю;
- виросування стеблин і волокон льону, конопель та насіння; виробництво бавовни-сирцю;
- виросування олійних культур і насіння;
- виросування ефіроолійних культур, хмелю, тютюну, махорки, чаю, квітів, декоративних і лікарських рослин
- виробництво садивного матеріалу відповідних культур і насіння;
- розведення і виросування овець та кіз, включаючи племінних тварин; виробництво вовни, пуху та інших продуктів вівчарства і козівництва;
- розведення і виросування птиці на м'ясо, включаючи племінну; виробництво яєць; виведення молодняку;
- розведення, виросування і випробування коней, включаючи племінних;
- розведення і виросування кролів, хутряних звірів, коконів шовкопряду, бджіл, інших невеликих тварин: домашніх, напівдомашніх і диких;
- виробництво м'яса і шкірок кролів, хутра; меду та інше;
- експлуатація зрошувальних, зводнювальних і осушувальних систем, включаючи греблі водосховищ, гідровузли, насосні станції і інші водогосподарські споруди;
- ветеринарні амбулаторії, поліклініки, лакувальниці, дільніці, пункти, охоронно карантинні ветеринарні пункти, ветеринарно-бактеріологічні лабораторії, ветеринарні інспекції; ветеринарні, ветеринарно - санітарні станції радіологічні та інші подібні лабораторії;
- послуги по впровадженню культури рослин, стимулювання їх виросування, захисту від хвороб і шкідників; послуги біостанцій і біолабораторій, карантинних інспекцій, контрольно- насінних і агрохімічних лабораторій; послуги, пов'язані із збиранням врожаю;
- послуги по стимулюванню росту та продуктивності тварин і отриманню продукції тваринного походження; послуги в галузі штучного розведення, обстеження стану стада, стрижки овець, послуги по організації і проведенню земленалагоджувальних робіт;
- надання сільськогосподарської техніки господарствам із водієм або бригадою для виконання робіт із гіпсування і вапнування ґрунтів, доставляння органічних, мінеральних добрив і засобів захисту рослин, їх внесення в ґрунт і проведення інших механізованих робіт на полях і фермах по обслуговуванню сільськогосподарських підприємств селянських (фермерських) господарств і підсобних господарств населення;
- послуги по закладанню, обробці і утриманню садів;
- обслуговуванню водопроводів і зрошувальних систем сільськогосподарського призначення;
- господарське управління виробничими підприємствами сільського господарства;
- виробництво хліба і хлібобулочних виробів;
- виробництво кондитерських виробів усіх видів; какао-порошку, халви, східних солодошів, штучного меду глазурованих фруктів і борошняних кондитерських виробів;
- виробництво макаронних виробів;
- виробництво рослинного масла, гідрогенізація жирів, виробництво маргаринової продукції, саломаси, майонезу, олеїну, стеарину, свічок і оліф натуральної;
- виробництво желатину, клею казеїнового, міздрового і кісткового;
- виробництво тваринного масла, цільно-молочної продукції, сиру, бринзи, морозива, казеїну, сухого молока і іншої молочної продукції;
- вантажно-розвантажувальні та транспортно-експедиційні роботи;

- виконання земляних робіт (при будівництві будов і споруд та інших об'єктів);
- монтаж бетонних, залізобетонних і металевих конструкцій будов і споруд; монтаж технологічного енергетичного, механічного, підйомно-транспортного, насосно-компресорного та іншого устаткування, підводок дротів, а також технологічних металоконструкцій, електроконструкцій та інших пристроїв, що пов'язані конструктивно або поставляються комплектно з обладнанням; роботи по влаштуванню освітлювальних і кабельних ліній електропередач та інших електромонтажних робіт; монтаж систем сигналізації контрольно-вимірювальних приладів засобів автоматики та інше;
- штукатурні, малярні, облицювальні та інші види опоряджувальних робіт;
- роботи по ізоляції, антисептуванню і фарбуванню будівельних конструкцій, споруд, що будуються у встановленні обладнання і технологічних трубопроводів, обмурівці та футерівці котлів, печей та інших агрегатів теплотехнічні і термоізоляційні роботи;
- монтаж внутрішнього санітарно-технічного обладнання і влаштування внутрішніх сіток водопроводів каналізації, газифікації, теплофікації та центрального опалення (опалювальних котлів, радіаторів, калориферів, бойлерів та інше);
- спеціальні будівельні роботи по іригації, меліорації (зрошувальні, осушувальні), влаштування артезіанських щілин та культуртехнічні роботи;
- прокладання надвірних комунікацій (водопроводів, каналізацій, теплофікації та ін.), прокладання магістральних нафтогазопродуктопроводів; будівництво і ремонт залізниць та автомобільних доріг; будівництво міських доріг, будівництво і ремонт мостів та інших штучних споруд на дорогах, включаючи міські, будівництво та реконструкція ліній зв'язку та радіофікації;
- пуск та наладка змонтованого обладнання;
- робота будинкоуправлінь, житлово-експлуатаційних контор (ЖЕК), житлово-комунальних відділів (ЖКВ), житлово-комунальних контор (ЖКК), підприємств та організацій, комендатур житлових будинків і гуртожитків (крім гуртожитків для приїжджих);
- робота палаців і будинків культури, клубів стаціонарних і пересувних (автоклуби, вагон - клуби, плавучі кульбазы та ін.);
- здійснення робіт на дослідних полях, опорних пунктах, експериментальних базах рослинництва, тваринництва, агролісомеліорації, механізації та електрифікації сільського господарства, елітно-насінницьких господарств і т.п.;
- прийом, доробка, зберігання, сушіння, перевалка, реалізація та транзит державного, імпортного, експортного зерна, бобових, олійних культур, сортового насінницького матеріалу, борошна, комбікормів та висівків;
- виконання проектно-конструкторських робіт;
- виконання робіт по проведенню лабораторних досліджень і вимірі;
- впровадження у виробництво нових високоефективних технологій;
- виробництво теплоносіїв та гарячої води для потреб підприємства;
- виконання робіт по виготовленню та ремонту котельного обладнання;
- ремонт електричних машин та електроапаратури;
- використання джерел іонізуючого випромінювання;
- надання послуг телефонного, телеграфного та інших видів зв'язку, технічне обслуговування мереж теле-, радіо- і дротового вішання;
- організація природоохоронної роботи, будівництво та експлуатація природоохоронних засобів, здійснення всіх необхідних заходів по захисту повітряного середовища, водоймищ, ґрунту від забруднення господарськими викидами;

- надання послуг і виконання робіт протипожежного призначення;
- організація комплексного використання сировини з метою виробництва та реалізації додаткових видів продукції;
- організація збирання і переробки відходів чорних, кольорових та дорогоцінних металів;
- здійснення науково-технічних розробок, спрямованих на удосконалення виробництва, з метою поліпшення техніко-економічних показників;
- виробництво науково-технічної і проектно-конструкторської документації;
- технічний контроль та аналіз;
- здійснення нового будівництва та реконструкція діючого виробництва;
- виробництво будівельних матеріалів;
- виконання будівельних, ремонтних, будівельно-монтажних, ремонтно-будівельних художньо-оздоблювальних та дизайнерських робіт;
- виконання внутрішніх перевезень залізничним транспортом;
- виконання міжнародних та внутрішніх транспортних перевезень вантажів та пасажирів власним автомобільним транспортом, надання автотранспортних послуг усіх видів;
- здійснення ремонтних робіт і технічного обслуговування легкових автомобілів, автомобільного транспорту, електронних машин та обладнання;
- створення програмного забезпечення та робота з базами даних на електронних та друкованих носіях;
- підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів;
- виготовлення товарів народного споживання, надання послуг населенню, в тому числі комунальних;
- виготовлення і реалізація власної продукції громадського харчування, надання послуг громадського харчування, організація і створення торгівельних закладів, кафе, барів;
- торгівельна діяльність всіх напрямків, проведення товарообмінних та торговельно-заготівельних операцій, оптової та роздрібної торгівлі, комерційна, торговельно-посередницька та збутова діяльність;
- ведення підсобного господарства по виробництву, переробці та реалізації сільськогосподарської продукції, зберігання і реалізації продукції рослинництва, садівництва, бджільництва, переробка плодів та овочів;
- будівництво та експлуатація баз відпочинку, санаторіїв для дітей та дорослих, лікувальних та оздоровчих установ, створення готелів, кемпінгів, будинків і баз відпочинку та інших об'єктів у сфері організації діяльності з туризму, спорту, оздоровлення та відпочинку, надання фізкультурно-спортивних і оздоровчих послуг у басейні, спортзалах, більярдній, послуг гральних автоматів, ведення ігрового бізнесу, тощо;
- організація робіт по експлуатації лікувальних кабінетів, надання медичних послуг;
- рекламна діяльність, проведення аукціонів, видовищних заходів, концертів, організація самодіяльних і професійних художніх, музичних та технічних гуртків і колективів, студій, а також спортивних секцій;
- надання юридичних, посередницьких послуг у сфері підприємницької і зовнішньоекономічної діяльності;
- надання послуг, пов'язаних з охороною державної, колективної та іншої власності, а також охороною громадян;
- інформаційні, консалтингові та консультаційні послуги;
- довірчі та інші операції з майном довірителя;
- участь у роботі фондового ринку України, випуск та торгівля власними цінними паперами;
- діяльність з ведення власного реєстру власників іменних цінних паперів;
- дослідження ринку та вивчення суспільної думки;
- оренда майна та майнових комплексів;
- залучення інвестицій, у тому числі іноземних, для розширення виробництва;
- здійснення зовнішньоекономічної діяльності щодо всіх видів діяльності підприємства;

- зберігання, перевезення, придбання, реалізація (відпуск), використання, знищення прекурсорів.

3.3 Товариство має право самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність у будь-якій сфері. При здійсненні зовнішньоекономічної діяльності Товариство користується повним обсягом прав суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності відповідно до чинного законодавства України.

3.4. Товариство може здійснювати інші види господарської діяльності, якщо вони не заборонені законодавством та спрямовані на досягнення мети діяльності Товариства. Перелік видів діяльності Товариства не повинен обмежуватися видами діяльності, визначеними у цьому Статуті, і будь-яка здійснювана Товариством діяльність, що у прямій та вичерпній формі не заборонена законодавством України, вважатиметься законною і такою, що передбачена цим Статутом і здійснюється у відповідності з ним.

3.5. Якщо Товариство займається діяльністю, для здійснення якої вимагається ліцензія, або інший дозвіл, Товариство зобов'язане отримати таку ліцензію/дозвіл у відповідності з законодавством України.

4. КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА ТА ЙОГО ЦІННІ ПАПЕРИ

4.1. Статутний капітал Товариства становить 43 032 000,00 (Сорок три мільйони тридцять дві тисячі) гривень

4.2. Статутний капітал Товариства поділено на акції:

Акції Товариства (за типами)	Кількість акцій (шт.)	Номінальна вартість однієї акції (грн.)	Частка у статутному капіталі (%)
Прості іменні	172 128 000,00	0,25	100

4.3. Облік прав власності на акції Товариства здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством. Склад акціонерів Товариства та відомості щодо кількості та типу акцій, що належать кожному з акціонерів на конкретну дату, визначається (фіксується) у відповідному реєстрі (переліку) власників іменних цінних паперів, складеного уповноваженою особою згідно чинного законодавства України. Перехід і реалізація права власності на акції Товариства здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

4.4. Статутний капітал Товариства утворюється з суми номінальної вартості всіх розміщених акцій Товариства.

4.5. Товариство випускає (розміщує) акції на весь розмір статутного капіталу та проводить реєстрацію їх випуску в порядку, встановленому чинним законодавством України. Емісія акцій здійснюється за рішенням Загальних зборів акціонерів.

4.6. Товариство має право за рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного капіталу у порядку, передбаченому чинним законодавством.

4.7. Статутний капітал Товариства може бути збільшений шляхом підвищення номінальної вартості акцій або розміщення додаткових акцій існуючої номінальної вартості.

4.8. При збільшенні статутного капіталу Товариства, інвестори (набувачі) оплачують вартість акцій у формі, яка визначена у рішенні Загальних зборів акціонерів Товариства про розміщення акцій. У такому рішенні Загальних зборів акціонерів Товариства можуть бути визначені права та обов'язки інвесторів щодо оплати акцій Товариства майном (рухомим та нерухомим майном тощо) та/або майновими правами та/або немайновими правами, що мають грошову оцінку (вартість) та/або грошовими коштами, валютними цінностями (в національній та/або іноземній валюті).

4.9. Інвестору забороняється використовувати в якості оплати вартості акцій при збільшенні статутного капіталу Товариства боргові цінні папери, емітентом, яких є інвестор (набувач), векселі, майно, яке знаходиться в заставі, іпотеці, під арештом, чи яке має інші обтяження, взяття на себе зобов'язання з виконання для Товариства робіт або надання Товариству послуг.

4.10. Грошова оцінка майна, емісійних цінних паперів, які не перебувають в обігу на фондових біржах, майнових

та/або немайнових прав, що передаються юридичними та фізичними особами, як оплата за акції Товариства, а також вимог до Товариства, які виникли до розміщення акцій Товариства і якими оплачуються акції Товариства здійснюється суб'єктом оціночної діяльності на засадах незалежної оцінки, проведеної відповідно до законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність. Ринкова вартість емісійних цінних паперів, які перебувають в обігу на фондових біржах, що передаються юридичними та фізичними особами, як оплата за акції Товариства, визначається відповідно до законодавства про цінні папери та фондовий ринок.

Рішення про залучення суб'єкта оціночної діяльності приймається Наглядовою радою Товариства.

4.11. Наглядова рада Товариства затверджує, визначену відповідно до пункту 4.10. цього Статуту, ринкову вартість майна, цінних паперів, майнових та/або немайнових прав, що передаються юридичними та фізичними особами, як оплата за акції Товариства. Грошова оцінка вимог до Товариства, які виникли до розміщення акцій Товариства і яким оплачуються акції Товариства, також підлягає затвердженню Наглядовою радою Товариства.

Затверджена рішенням Наглядової ради Товариства ринкова вартість майна, майнових та/або немайнових прав цінних паперів, що передаються юридичними та фізичними особами, як оплата за акції Товариства, не може відрізнятись більш ніж на 10 відсотків від вартості, визначеної в порядку, який визначений абзацом першим пункту цього Статуту. Акції Товариства мають бути повністю оплачені до моменту затвердження звітів про результати їх розміщення.

4.12. Наслідки невиконання зобов'язань з викупу акцій під час їх розміщення зазначаються у рішенні Загальних зборів акціонерів, на якому приймається рішення про розміщення цих акцій.

4.13. Не допускається збільшення статутного капіталу Товариства:

4.14.1. У разі наявності викуплених Товариством власних акцій.

4.14.2. Для покриття збитків Товариства.

4.14.3. Шляхом публічного розміщення, якщо розмір власного капіталу Товариства є меншим ніж розмір статутного капіталу Товариства.

4.14.4. У разі, коли не зареєстровані звіти про результати реєстрації розміщення всіх попередніх випусків акцій.

4.15. Статутний капітал Товариства може бути збільшений шляхом розміщення додаткових акцій існуючої номінальної вартості для переведення зобов'язань Товариства в акції, в порядку встановленому чинним законодавством.

4.16. Розмір статутного капіталу може бути зменшено, зокрема, шляхом зменшення номінальної вартості акцій або шляхом анулювання раніше викуплених Товариством акцій та зменшення їх загальної кількості та/або купівлі Товариством частини випущених акцій з метою їх анулювання та зменшення їх загальної кількості.

4.17. Товариство зобов'язано протягом 30 (тридцяти) днів після прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства письмово повідомити кожного кредитора, вимоги якого до Товариства не забезпечені заставкою гарантією чи порукою, про таке рішення.

4.18. У випадку прийняття Товариством рішення про анулювання викуплених акцій, Товариство має право прийняти рішення про зменшення статутного капіталу або підвищити номінальну вартість решти акцій, не змінюючи при цьому розмір статутного капіталу.

4.19. Зменшення Товариством статутного капіталу нижче встановленого законом розміру має наслідком ліквідації Товариства.

4.20. Товариство має право здійснити консолідацію або дроблення акцій, що не призводить до зміни розміру статутного капіталу Товариства.

4.21. У Товаристві за рішенням Загальних зборів акціонерів може формуватися резервний капітал у розмірі 1:

відсотків статутного капіталу. Резервний капітал формується шляхом щорічних відрахувань від чистого прибутку Товариства або за рахунок нерозподіленого прибутку. До досягнення встановленого цим Статутом розміру резервного капіталу розмір щорічних відрахувань не може бути меншим ніж 5 відсотків суми чистого прибутку Товариства за рік. Резервний капітал може використовуватися для покриття збитків Товариства, а також для збільшення статутного капіталу, погашення заборгованості у разі ліквідації Товариства, та на інші напрями, визначені рішенням Наглядової ради Товариства. Резервний капітал Товариства використовується відповідно до рішень Наглядової ради Товариства а у разі прийняття Загальними зборами акціонерів Товариства рішення про збільшення за рахунок коштів резервного капіталу статутного капіталу - відповідно до таких рішень Загальних зборів акціонерів Товариства.

4.22. У Товаристві за рішенням Загальних зборів акціонерів можуть створюватися інші фонди. Рішення про утворення фондів Товариства, що можуть створюватися за рахунок прибутку, в тому числі і до його розподілу, та їх призначення визначаються Загальними зборами акціонерів Товариства. Напрямки використання та розміри таких фондів встановлюються Загальними зборами акціонерів Товариства.

4.23. Акції Товариства. Товариство розміщує прості іменні акції. Емісія акцій здійснюється тільки за рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства. Акції товариства розміщуються за ціною не нижчою за їх номінальну вартість.

Загальні збори акціонерів Товариства мають право прийняти рішення про розміщення привілейованих акцій у розмірі не більш 25 відсотків статутного капіталу Товариства.

4.24. Акції Товариства існують в бездокументарній формі.

4.25. Товариство не може встановлювати обмеження щодо кількості акцій або кількості голосів за акціями, що належать одному акціонеру.

4.26. Прості акції Товариства не підлягають конвертації у привілейовані акції або інші цінні папери Товариства.

4.27. Товариство має право за рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства викупити у акціонерів акції для їх наступного перепродажу іншим акціонерам Товариства, третім особам, розповсюдження серед своїх працівників або анулювання.

4.28. Викуплені Товариством акції повинні бути реалізовані або анульовані в строк, який не повинен перевищувати один рік. Протягом цього періоду розподіл прибутку, а також голосування і визначення кворуму на Загальних зборах акціонерів Товариства проводяться без урахування придбаних Товариством власних акцій.

4.29. Ціна продажу викуплених Товариством акцій не може бути меншою за їх ринкову вартість, яка затверджується Наглядовою радою Товариства, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

4.30. Акції Товариства можуть купуватися та продаватися на фондових ринках або на фондових біржах.

4.31. Акціонер Товариства має право відчужувати належні йому акції Товариства на користь іншого (інших) акціонерів, третіх осіб або самого Товариства.

4.32. Цінні папери Товариства (крім акцій). Товариство може здійснювати розміщення (емісію) інших цінних паперів, крім акцій, за рішенням Наглядової ради Товариства. Рішення про розміщення цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства, яка визначається за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається Загальними зборами акціонерів Товариства.

4.33. При розміщенні Товариством цінних паперів, крім акцій, їх оплата здійснюється грошовими коштами або за згодою між Товариством та інвестором - майновими правами, немайновими правами, що мають грошову вартість, цінними паперами (крім боргових емісійних цінних паперів, емітентом яких є інвестор, та векселів), іншим майном. Визначення вартості майна, цінних паперів, майнових та/або немайнових прав, що передаються юридичними та фізичними особами в оплату за цінні папери Товариства, здійснюється в порядку, передбаченому пунктами 4.10. та

4.11. цього Статуту.

4.34. Товариство має право здійснювати розміщення (емісію) цінних паперів (крім акцій) для переведення зобов'язань Товариства у такі цінні папери у порядку, визначеному чинним законодавством.

4.35. Юридичні та фізичні особи не можуть здійснювати оплату цінних паперів Товариства шляхом взяття на себе зобов'язань щодо виконання для Товариства робіт або надання послуг.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АКЦІОНЕРІВ ТОВАРИСТВА

5.1. Акціонером Товариства визнається юридична та/або фізична особа як резидент так і нерезидент, який є власником хоча б однієї акції Товариства. Кожна проста акція надає акціонеру - її власнику однакову сукупність прав.

5.2. Право власності на акції підтверджується документами згідно вимог чинного законодавства.

5.3. Акція є неподільною. Якщо одна акція належить більше, ніж одній особі, всі такі особи вважаються однією особою-акціонером і можуть здійснювати свої права через одного з таких акціонерів або через їхнього спільного представника.

5.4. Акціонери Товариства мають право відчужувати належні їм акції без згоди інших акціонерів Товариства.

5.5. Акціонери Товариства мають право:

5.5.1. Брати участь в управлінні Товариством, зокрема шляхом участі у Загальних зборах акціонерів Товариства з правом голосу з усіх питань їх повноважень та компетенції, визначених законом та цим Статутом, та шляхом обрання до органів Товариства та участі у діяльності таких органів Товариства.

Акціонер Товариства - фізична особа має право самостійно брати участь у Загальних зборах акціонерів Товариства. Акціонер Товариства — юридична особа бере участь у Загальних зборах акціонерів Товариства через уповноважену особу.

5.5.2. Бути обраними до органів Товариства та брати участь у діяльності таких органів Товариства.

5.5.3. Отримувати від Товариства інформацію про господарську діяльність Товариства, а саме інформацію про річні фінансові звіти.

5.5.4. Відчужувати належні їм акції або їх частину іншим акціонерам або третім особам без згоди інших акціонерів Товариства та без згоди Товариства. Спадкоємці (правонаступники) акціонера мають право на акції, які отримують у порядку спадкоємства (правонаступництва), незалежно від згоди інших акціонерів або самого Товариства.

5.5.5. Уповноважувати довіреністю третіх осіб на здійснення всіх або частини прав, які надаються акціями Товариства.

5.5.6. Продавати Товариству всі або частину належних їм акцій у випадках та в порядку, передбаченому чинним законодавством України та цим Статутом.

5.5.7. Отримувати дивіденди у разі їх оголошення і виплати в порядку і способами, передбаченими законодавством України і цим Статутом.

5.5.8. Отримувати у разі ліквідації Товариства частину його майна або вартості частини такого майна, яка залишалася після завершення передбачених законодавством розрахунків, у порядку і черговості передбаченому законодавством, пропорційно кількості належних їм акцій Товариства.

5.5.9. Інші права, передбачені чинним законодавством та Статутом.

5.6. Товариство забезпечує у порядку та обсягах, встановленому чинним законодавством України, кожному акціонеру Товариства доступ до наступних документів:

5.6.1. Статуту Товариства (в тому числі змін до нього), засновницького (установчого) договору (у разі його укладання).

5.6.2. Положень Товариства по Загальні збори акціонерів, Наглядову раду, Виконавчий орган, Ревізійну комісію та інших положень, що регулюють діяльність органів Товариства (у разі їх затвердження).

- 5.6.3. Положень про філії, представництва та відокремлені підрозділи Товариства (у разі їх затвердження).
- 5.6.4. Кодексу (принципів) корпоративного управління Товариством (у разі їх затвердження).
- 5.6.5. Протоколів Загальних зборів акціонерів Товариства.
- 5.6.6. Матеріалів, з якими акціонери мають (мали) можливість ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів акціонерів Товариства.
- 5.6.7. Протоколів засідань Наглядової ради та виконавчого органу, накази і розпорядження голови Правління Товариства.
- 5.6.8. Протоколи засідань Ревізійної комісії Товариства, рішень ревизора Товариства (у разі обрання).
- 5.6.9. Висновків ревізійної комісії (ревизора) та аудитора Товариства.
- 5.6.10. Річної фінансової звітності.
- 5.6.11. Документів звітності, що подаються Товариством відповідним державним органам.
- 5.6.12. Проспект цінних паперів або рішення про емісію цінних паперів, а також свідоцтво про реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів товариства;
- 5.6.13. Особливої інформації про Товариство, згідно з вимогами чинного законодавства.
- 5.6.14. Перелік афілійованих осіб товариства із зазначенням кількості, типу та/або класу належних їм акцій.
- 5.6.15. Звіти наглядової ради (у разі її створення), виконавчого органу, ревізійної комісії (ревизора);
- 5.6.16. Положення про винагороду членів Наглядової ради Товариства та виконавчого органу Товариства;
- 5.6.17. Звіти про винагороду членів наглядової ради та виконавчого органу публічного акціонерного товариства;
- 5.6.18. Документи, на підставі яких визначена ринкова вартість відповідно до статті 8 Закону України «Про акціонерні Товариства»;
- 5.6.19. Інші документи, передбачені законодавством, Статутом товариства, його внутрішніми положеннями та рішеннями Загальних Зборів, Наглядової ради, виконавчого органу.
- 5.7. Будь-який акціонер, за умови повідомлення Виконавчого органу не пізніше ніж за 5 робочих днів, має право ознайомлення з документами, передбаченими пунктом 5.6. цього Статуту, у приміщенні Товариства за місцезнаходженням у робочий час, у порядку та обсягах, встановлених чинним законодавством.
- Будь-який акціонер має право вимагати надання Товариством на його письмову вимогу копій документів, визначених пунктом 5.6. цього Статуту, у порядку та обсягах, згідно чинного законодавства. Такі копії документів, завірені підписом уповноваженої особи товариства та печаткою, надаються Товариством акціонеру протягом 10 робочих днів з дня надходження до Товариства відповідної письмової вимоги та сплати Товариству таким акціонером витрат Товариства, пов'язаних із підготовкою копій документів та витрат із пересиланням документів поштою (які не можуть перевищувати собівартість виконаних робіт, наданих послуг) на підставі виставленого Товариством рахунку.
- 5.8. Одна проста акція Товариства надає акціонеру один голос для вирішення кожного питання на Загальних зборах акціонерів Товариства, крім випадків проведення кумулятивного голосування. Під час проведення кумулятивного голосування щодо обрання членів Наглядової ради Товариства та членів Ревізійної комісії Товариства загальна кількість голосів кожного акціонера помножується на відповідну кількість членів Наглядової ради Товариства та членів Ревізійної комісії Товариства яких необхідно обрати (кількісний склад Наглядової ради або Ревізійної комісії визначений Статутом або рішенням Загальних зборів акціонерів), відповідно до питання порядку денного Загальних зборів акціонерів Товариства з якого проводиться відповідне голосування. Підраховані у такий спосіб голоси складають загальну кумулятивну кількість голосів акціонера, якими він може розпоряджатися під час проведення кумулятивного голосування за обрання членів Наглядової ради Товариства або обрання членів Ревізійної комісії Товариства. Акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити між кількома кандидатами.
- 5.9. У випадках та порядку, визначених чинним законодавством, акціонер - власник простих акцій наділяє

переважним правом на придбання додатково розміщуваних простих акцій Товариства пропорційно частці належних йому простих акцій у загальній кількості простих акцій Товариства.

5.10. Кожний акціонер має право вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій, якщо він зареєструвався для участі у Загальних зборах акціонерів та голосував проти прийнятого Загальними зборами акціонерів Товариства рішення про:

- 5.10.1. Злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділ Товариства, зміну типу Товариства.
- 5.10.2. Надання згоди на вчинення товариством значних правочинів;
- 5.10.3. Надання згоди на вчинення товариством правочину, щодо якого є заінтересованість;
- 5.10.4. Зміну розміру статутного капіталу Товариства;
- 5.10.5. Відмову від використання переважного права акціонера на придбання акцій додаткової емісії у процес їх розміщення.

5.11. Посадові особи органів Товариства та інші особи, які перебувають з Товариством у трудових відносинах, не мають права вимагати від акціонера - працівника Товариства надання відомостей про те, як він голосував чи як має намір голосувати на Загальних зборах акціонерів Товариства, або про відчуження акціонером - працівником Товариства своїх акцій чи намір їх відчуження, або вимагати передачі довіреності на участь у Загальних зборах акціонерів Товариства.

5.12. Акціонери (акціонер), які у випадках передбачених законодавством сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій Товариства від загальної кількості розміщених голосуючих акцій Товариства, мають право у порядку визначеному законодавством та Статутом:

5.12.1. Призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів акціонерів Товариства, голосуванням та підбиттям його підсумків.

5.12.2. Вимагати скликання позачергових загальних зборів акціонерів Товариства, а у передбачених законодавством України випадках - самостійно скликати позачергові загальні збори акціонерів Товариства.

5.13. Акціонери (акціонер), які у випадках передбачених законодавством сукупно є власниками більше ніж 10 (десяти) відсотків акцій Товариства від загальної кількості розміщених голосуючих акцій Товариства, мають право з дотриманням вимог визначених законодавством вимагати проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства або спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства.

5.14. Усі акціонери Товариства зобов'язані:

- 5.14.1. дотримуватися Статуту, інших внутрішніх документів Товариства;
- 5.14.2. виконувати рішення Загальних зборів акціонерів, інших органів Товариства;
- 5.14.3. виконувати свої зобов'язання перед Товариством, у тому числі пов'язані з майновою участю, оплатою придбаних акцій у розмірі, в порядку і відповідно до умов, що передбачені Статутом, відповідними договорами купівлі-продажу та/або рішеннями про розміщення акцій;
- 5.14.4. зберігати конфіденційність відомої їм інформації про діяльність Товариства, про цінні папери Товариства та угоди з ними, а також будь-якої іншої інформації, яка не є загальнодоступною та розкриття якої може мати вагомий вплив на діяльність Товариства. Не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства;
- 5.14.5. не здійснювати дії, які наносять збиток інтересам Товариства, його посадовим особам або акціонерам Товариства, а також дії, які перешкоджають діяльності Товариства, його посадових осіб або акціонерів Товариства;
- 5.14.6. своєчасно інформувати особу, яка здійснює облік права власності на цінні папери Товариства, про зміну своїх даних;
- 5.14.7. не зловживати правами, які надаються у зв'язку з володінням акціями Товариства;

5.14.8. нести інші обов'язки, встановлені цим Статутом та законом.

5.15. Між акціонерами Товариства можуть укладатися договори, за якими на акціонерів, що їх уклали, покладаю додаткові обов'язки, у тому числі обов'язок участі у Загальних зборах акціонерів Товариства, і передбачає відповідальність за недотримання умов таких договорів. Про укладення таких договорів акціонери протягом 10 повинні письмово повідомити Товариство та надати Товариству оригінал або нотаріально посвідчену копію та договору.

6. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКУ І ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ ТОВАРИСТВА

6.1. Порядок розподілу прибутку і покриття збитків Товариства визначається рішенням Загальних зборів відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.

6.2. За рахунок чистого прибутку, що залишається в розпорядженні Товариства, зокрема можуть:

- виплачуватися дивіденди;
- створюватися та поповнюватися резервний капітал;
- покриватися збитки минулих періодів;
- накопичуватися нерозподілений прибуток;
- можуть бути створені інші фонди;

Загальні збори акціонерів можуть визначати інші напрямки (порядок) розподілу та використання прибутку Товариства.

6.3. Загальний обсяг прибутку, що розподіляється у вигляді дивідендів, рішення про виплату дивідендів та розподілу дивідендів на одну просту акцію затверджуються Загальними зборами за поданням Наглядової ради. На кожну просту акцію Товариства нараховується однаковий розмір дивідендів. Дивіденди виплачуються на акції, звіт про результати розміщення яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку. Товариство виплачує дивіденди виключно грошовими коштами.

6.4. Дивіденди виплачуються один раз на рік за підсумками календарного року. Виплата дивідендів здійснюється за рахунок чистого прибутку звітного року та/або нерозподіленого прибутку на підставі рішення Загальних зборів акціонерів Товариства в обсязі, встановленому рішенням Загальних зборів Товариства, у строк, що не перевищує шести місяців з дня прийняття Загальними зборами рішення про виплату дивідендів. Витрати, пов'язані з перерахуванням дивідендів, проводяться за рахунок суми дивідендів, призначених до виплати акціонеру. У разі неотримання дивідендів акціонерами дивідендів, вони депонуються на рахунках Товариства і виплачуються за запитом акціонерів. На суму отриманих акціонерами дивідендів відсотки не нараховуються.

6.5. Для кожної виплати дивідендів Наглядова рада встановлює дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядок та строк їх виплати. Дата складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за простими акціями, визначається рішенням Наглядової ради, але не раніше ніж через 10 робочих днів після дня прийняття такого рішення Наглядовою радою. Перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів за привілейованими акціями, складається протягом одного місяця після закінчення звітного року.

6.6. Товариство повідомляє осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строк виплати шляхом надсилання на їх адресу повідомлення засобами поштової зв'язки у строк протягом 10 робочих днів після дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів.

6.7. У разі відчуження акціонером належних йому акцій після дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, але раніше дати виплати дивідендів, право на отримання дивідендів залишається в особі зазначеної в такому переліку.

6.8. Товариство самостійно виплачує дивіденди власникам акцій або в порядку, встановленому законодавством, перераховує їх депозитарним установам, які забезпечують їх виплату власникам акцій, на підставі договору.

відповідною депозитарною установою. Спосіб виплати дивідендів визначається відповідним рішенням за зборів акціонерів.

6.9. Товариство не має права приймати рішення про виплату дивідендів та здійснювати виплату Дивідендів простими акціями у разі, якщо:

6.9.1. Звіт про результати розміщення акцій не зареєстровано у встановленому законодавством порядку.

6.9.2. Власний капітал Товариства менший, ніж сума його статутного капіталу та резервного капіталу.

6.10. Товариство не має права здійснювати виплату дивідендів за простими акціями у випадку, якщо Товариство зобов'язане перед акціонерами Товариства про обов'язковий викуп акцій на вимогу таких акціонерів, відповідно до вимог чинного законодавства.

6.11. Товариство покриває збитки відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.12. Резервний капітал

6.12.1. Резервний капітал формується згідно рішення Загальних зборів акціонерів Товариства у розмірі не менше 15 відсотків статутного капіталу Товариства шляхом щорічних відрахувань від чистого прибутку Товариства за рахунок нерозподіленого прибутку.

6.12.2. До досягнення встановленого статутом розміру резервного капіталу розмір щорічних відрахувань не може бути меншим ніж 5 відсотків суми чистого прибутку Товариства за рік.

6.12.3. Резервний капітал створюється для покриття збитків та інших напрямків використання, встановлених законодавством України.

6.12.4. По досягненні резервним капіталом розміру, обумовленого цим Статутом, подальші відрахування проводяться за рішеннями Загальних зборів акціонерів Товариства.

Порядок використання коштів Резервного капіталу визначається Загальними зборами акціонерів Товариства згідно з чинним законодавством.

7. ОРГАНИ ТОВАРИСТВА

7.1. Органами Товариства є (склад органів Товариства):

- Загальні збори акціонерів Товариства (далі - «Загальні збори»);
- Наглядова рада Товариства;
- Правління;
- Ревізійна комісія - (у разі її обрання Загальними зборами).

7.2. Утворення та/або ліквідація (зміна складу) органів Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів акціонерів шляхом внесення змін до Статуту.

7.3. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ є вищим органом Товариства.

7.4. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.

7.5. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- визначення основних напрямів діяльності акціонерного Товариства;
- внесення змін до статуту Товариства;
- прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- прийняття рішення про розміщення акцій;
- прийняття рішення про розміщення цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції;
- прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;

- прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, виконавчий орган та Ревізійну комісію (ревізора) Товариства, а також внесення змін до них;
- затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради Товариства;
- затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради Товариства;
- затвердження річного звіту Товариства;
- розгляд звіту Наглядової ради та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;
- прийняття рішення про викуп товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених чинним законодавством;
- прийняття рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення;
- затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом;
- прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів;
- обрання членів наглядової ради Товариства, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами наглядової ради;
- прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради, за винятком випадків, встановлених цим Законом;
- обрання членів ревізійної комісії (ревізора), прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
- затвердження звіту та висновків ревізійної комісії (ревізора);
- обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, передбачених статтею 70 Закону України «Про акціонерні Товариства», та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтею 71 Закону України «Про акціонерні Товариства».
- прийняття рішення про виділ та припинення товариства, крім випадку, передбаченого частиною четвертою статті 84 Закону України «Про акціонерні товариства», про ліквідацію товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення за наслідками розгляду звіту наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту ревізійної комісії (ревізора);
- затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління товариства;
- обрання комісії з припинення акціонерного товариства;
- вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно із статутом товариства.

3. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам товариства.

7.6. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства.

Повноваження з вирішення питань, які не віднесені до виключної компетенції Загальних зборів, можуть бути передані на вирішення іншим органам Товариства шляхом прийняття відповідного рішення Загальними зборами.

Виключна компетенція Загальних зборів може бути змінена виключно шляхом внесення змін до Статуту Товариства.

7.7. Товариство щороку скликає чергові Загальні збори для підведення підсумків діяльності Товариства за попередній

рік (річні Загальні збори).

Щорічні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Рішення про про Загальних зборів приймається Наглядовою радою (простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які участь у засіданні). Конкретну дату час та місце проведення Загальних зборів визначає Наглядова рада.

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

- Затвердження річного звіту Товариства.
- Розподіл прибутку і збитків Товариства.
- Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту Ревізійної комісії.
- затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради Товариства

До порядку денного річних Загальних зборів можуть бути внесені й інші питання.

Усі інші Загальні збори, крім річних (чергових), вважаються позачерговими.

7.8. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться питання

- Прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, перед діючим законодавством України;
- Обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради.

7.9. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо позачергові Загальні збори проініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготування та проведення таких Загальних зборів. Документально підтверджені витрати на їх організацію, підготування та проведення можуть бути відшкодовані за рахунок коштів Товариства, якщо Загальними зборами, що проведено зазначеному випадку, буде прийнято рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів.

7.10. Порядок денний Загальних зборів попередньо затверджується Наглядовою радою, а у разі скликання позачергових Загальних зборів, акціонерами у визначених чинним законодавством випадках - акціонер скликають збори.

Порядок денний являє собою перелік питань, що виносяться на голосування на Загальних зборах.

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

7.11. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами у визначених законом випадках, якщо Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів протягом строку, встановленого чинним законодавством, - акціонерами, які скликають збори. Дата складання переліку акціонерів, яким надсилається письмове повідомлення про проведення Загальних зборів, може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше за 60 (шістдесят) днів до дати проведення Загальних зборів.

На вимогу Наглядової ради зазначений перелік складається депозитарною установою.

7.12. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонеру персонально, шляхом направлення простого чи рекомендованого листа засобами поштового зв'язку у строк не пізніше за 30 (тридцять) днів до дати їх проведення. У разі реєстрації акцій на ім'я номінального утримувача повідомлення про проведення Загальних зборів та порядок денний надсилається номінальному утримувачу, який за

персональне повідомлення акціонерів, яких він обслуговує.

Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або на підставі відповідного договору депозитарна установа або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства. У разі скликання Загальних зборів акціонерами, у випадках визначених законом, повідомлення розсилає особа, яка веде облік права власності на акції Товариства.

Товариство надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій Товариство пройшло процедуру лістингу (у разі проходження процедури лістингу).

Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує повідомлення про проведення Загальних зборів на власній веб-сторінці в мережі Інтернет.

Акціонерне товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів акціонерного товариства 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.

7.13. Повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства має містити такі дані:

- 1) повне найменування та місцезнаходження товариства;
- 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 складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 5) перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 6) адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного, а також інформацію, зазначену в частині четвертій цієї статті;
- 7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів;
- 8) про права, надані акціонерам відповідно до вимог статей 36 та 38 Закону України «Про акціонерні товариства, якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;
- 9) порядок участі та голосування на загальних зборах за довіреністю.

У разі включення до порядку денного питання про зменшення статутного капіталу повідомлення про проведення Загальних Зборів акціонерного товариства також має містити дані про мету зменшення статутного капіталу та спосіб, у який буде проведено таку процедуру.

Повідомлення про проведення Загальних Зборів акціонерного товариства затверджується Наглядовою радою .

Загальні Збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства.

Не пізніше ніж за 30 днів (для позачергових загальних зборів, що скликаються відповідно до частини п'ятої статті 47 Закону України «Про акціонерні товариства», - не пізніше ніж за 15 днів) до дати проведення загальних зборів товариство має розмістити і до дня проведення загальних зборів включно забезпечувати наявність на власному веб-сайті такої інформації:

- 1) повідомлення про проведення загальних зборів;
- 2) інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення загальних зборів (у тому числі загальну кількість окремо по кожному типу акцій у разі, якщо статутний капітал товариства представлений двома і більше типами акцій);
- 3) перелік документів, що має надати акціонер (представник акціонера) для його участі у загальних зборах;

4) проекти рішень з питань, включених до порядку денного загальних зборів, підготовлені наглядовою радою або радою, якщо не запропоновано ухвалення жодного рішення, коментар органу управління товариства щодо кожного питання, включеного до порядку денного загальних зборів.

Проекти рішень з питань, включених до порядку денного загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють більше як 5 відсотками акцій товариства, мають розміщуватися на власному веб-сайті товариства протягом двох робочих днів після їх отримання товариством.

Не пізніше 24 години останнього робочого дня, що передує дню проведення загальних зборів, товариство 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 (у тому числі загальну кількість окремих акцій кожного типу акцій у разі, якщо статутний капітал товариства представлений двома і більше типами акцій).

Не пізніше 24 години останнього робочого дня, що передує дню проведення загальних зборів, товариство 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.

7.14. Пропозиції до порядку денного Загальних зборів вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством. При цьому, зокрема:

7.14.1. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількості членів складу кожного з органів. Не забороняється самовисунення акціонера у кандидати до складу органів Товариства. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради акціонерного товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена наглядової ради - незалежного директора.

Інформація, визначена у пропозиціях щодо членів наглядової ради акціонерного товариства відповідно до частин другої цієї статті, обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування на протилежності прізвища відповідного кандидата.

7.14.2. Пропозиція до порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі із зазначенням прізвища та паспортних даних (найменування та коду ЄДРПОУ) акціонера, який її вносить, місцезнаходження (місця проживання) та контактного телефону, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту й пропозиції до питання та проекту рішення, або проекту рішення, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належить кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів Товариства, підпису та печатки (у разі її наявності) акціонера (акціонерів), які подають пропозицію, або його (їх) уповноваженого представника із додаванням документів, що підтверджують повноваження представника.

У пропозиції акціонера щодо висунення для обрання до складу органів Товариства кандидатів - фізичних осіб також зазначається наступна інформація про кандидата:

- прізвище, ім'я, по-батькові, дата народження, громадянство, місце проживання, засоби зв'язку, назва органу, до якого висувається кандидат;
- кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій акціонерного товариства, до складу органу якого обирається кандидат;
- освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);
- місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах із зазначенням посади та переліком посадових обов'язків.

- інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);
- наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості;
- наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю;
- чи є кандидат афілійованою особою акціонерного товариства, до складу органу якого він обирається;
- інформація про:

акціонерів товариства - власників 5 і більше відсотків простих акцій (для публічних акціонерних товариств) або 10 і більше відсотків простих акцій (для приватних акціонерних товариств), що є афілійованими особами кандидата, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (за наявності)/найменування кожного з таких акціонерів, розміру пакета акцій, що їм належать;

посадових осіб акціонерного товариства, що є афілійованими особами кандидата, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (за наявності), посади посадової особи акціонерного товариства;

чи є кандидат у члени наглядової ради акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (за наявності)/найменування цього акціонера або акціонерів, розміру пакета(ів) акцій, що йому(їм) належить(ать) або чи є він незалежним директором;

наявність письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом органу акціонерного товариства.

У пропозиції акціонера щодо висунення для обрання до складу органів Товариства кандидатів - юридичних осіб також зазначається наступна інформація про кандидата:

- найменування юридичної особи, місцезнаходження, код ЄДРПОУ, назва органу, до якого висувається кандидат;
- прізвище, ім'я, по-батькові керівника юридичної особи, засоби зв'язку (телефон).

Пропозиція подається Наглядовій раді (або акціонерам, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) за адресою місцезнаходження Товариства.

7.14.3. Наглядова рада (або акціонери, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) приймають рішення про включення або відмову у включенні пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

7.14.4. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 (п'яти) або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів, якщо вони ж подані з дотриманням вимог встановлених законодавством. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною, якщо вона подана з дотриманням вимог встановлених законодавством та цим Статутом.

7.14.5. Зміни до порядку денного Загальних зборів 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.

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

- недотримання акціонерами строку, встановленого п. 7.14.1. цього Статуту;
- неповноти даних, передбачених п. 7.14.2. цього Статуту.

7.14.7. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою (або акціонерами, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) акціонеру протягом 3 (трьох) днів з моменту його прийняття.

7.14.8. Товариство надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі (біржам), на яких Товариство пройшло процедуру лістингу (у разі проходження процедури лістингу).

7.14.9. Товариство не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів розміщує повідомлення про зміни у порядку денному загальних зборів на власній веб-сторінці в мережі Інтернет та письмово повідомляє акціонерів шляхом надсилання їм рекомендованими чи простими листами повідомлення з проектом порядку денного. Оскарження акціонером рішення товариства про відмову у включенні його пропозицій до проекту порядку денного до суду не зупиняє проведення загальних зборів. Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про зобов'язання товариства провести загальні збори з питання, у включенні якого до проекту порядку денного були безпідставно відмовлено акціонеру.

7.14.10. Повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів має містити такі дані:

7.14.10.1. Повне найменування та місцезнаходження Товариства.

7.14.10.2. Дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів.

7.14.10.3. Перелік нових питань, що включаються до порядку денного.

Якщо включення нових питань до порядку денного Загальних зборів викликало зміни у порядкових номерах питань раніше затвердженого порядку денного Загальних зборів, у повідомленні про зміни у порядку денному зазначається про це.

7.15. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства, крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.

7.16. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою (рішення приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні):

7.16.1. З власної ініціативи.

7.16.2. На вимогу виконавчого органу - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину.

7.16.3. На вимогу Ревізійної комісії.

7.16.4. На вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій Товариства.

7.16.5. В інших випадках, встановлених законом.

7.17. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів, складена у відповідності до вимог чинного законодавства, подається в письмовій формі виконавчому органу на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають. Виконавчий орган протягом одного робочого дня з моменту отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів зобов'язано передати цю вимогу Наглядовій раді.

7.18. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання вимоги про їх скликання. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій товариства, протягом 10 днів з моменту отримання такої вимоги або прийняття рішення про відмову у такому скликанні, позачергові загальні збори такого товариства можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які подавали таку вимогу відповідно до Закону «Про акціонерні товариства», протягом 90 днів з дати надсилання такими акціонерами (акціонером) товариству вимоги про їх

скликання.

7.19. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржене акціонерами до суду. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів Товариства може бути прийняте тільки у разі:

7.19.1. Якщо акціонери, які подають вимогу, на дату подання вимоги не є власниками 10 (десяти) і більш відсотків простих акцій Товариства.

7.19.2. Неповноти даних, передбачених пунктом 7.17. цього Статуту.

7.20. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу Товариства (виконавчому органу, Ревізійній комісії) або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття. Наглядова рада не має права вносити зміни до порядку денного Загальних зборів, що міститься у вимозі про скликання позачергових Загальних зборів, крім включення до порядку денного нових питань або проектів рішень.

7.21. Позачергові Загальні збори мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.

7.22. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядку денний (який не може включати питання про обрання членів Наглядової ради) відповідно до п. 7.12. цього Статуту не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного. У такому разі за відсутності кворуму позачергових Загальних зборів повторні Загальні збори з таким самим порядком денним не проводяться.

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.

7.23. Особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства, зобов'язана протягом 5 (п'яти) робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій Товариства, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових Загальних зборів, за запитом Наглядової ради.

7.24. У разі скликання загальних зборів акціонерами повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам товариства особою, яка здійснює облік прав власності на акції товариства, що належать акціонерам, які скликають загальні збори, або Центральним депозитарієм цінних паперів.

7.25. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство має надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, шляхом особистого ознайомлення з ксерокопіями документів за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення.

У повідомленні про проведення Загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами. Перелік документів, необхідних для прийняття рішень з питань порядку денного, місце для ознайомлення та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами, визначається Наглядовою радою.

7.26. Документи, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного, надаються для ознайомлення на письмовий запит акціонера посадовою особою Товариства, відповідальною за порядок ознайомлення акціонерів з документами. Письмовий запит має бути особисто підписаний акціонером-фізичною особою або належним чином уповноваженим представником акціонера-фізичної чи юридичної особи (запит від юридичної особи має бути також

завірений печаткою). Для ознайомлення з документами акціонер повинен надати посадовій особі Товариства відповідальній за порядок ознайомлення акціонерів з Документами, документи що посвідчують його особу, а такі підтверджують чинний статус акціонера (представника акціонера) на момент звернення з запитом та ознайомлення документами.

У день проведення Загальних зборів, ксерокопії документів, необхідних для прийняття рішень з питань порядку денного, розміщуються на стенді у місці проведення Загальних зборів на момент початку реєстрації акціонерів, д надання акціонерам можливості ознайомитися з ними.

7.27. У разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами, Товариство надає акціонерам для ознайомлення вищезазначені документи лише у разі одержання цих документів від акціонерів, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергові Загальні збори.

7.28. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

Товариство до початку Загальних зборів у встановленому ним порядку зобов'язане 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. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

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

7.30. На загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає загальні збори, також можуть бути присутні представник незалежного аудитора (аудиторської фірми) товариства та посадові особи товариства незалежно від володіння ними акціями цього товариства, представник органу, який відповідно до статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

7.31. 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.

7.32. На письмову вимогу акціонера Товариство або особа, яка веде облік права власності на акції товариства, зобов'язані надати інформацію про включення цього акціонера до переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

7.33. Вносити зміни до переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах Товариства, після його складання заборонено.

7.34. Представником акціонера на Загальних зборах може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави чи територіальної громади.

Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на Загальних зборах. Представником акціонера-фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера-держави чи територіальної громади – уповноважена особа органу, що здійснює управління державним чи комунальним майном.

7.35. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк.

Повідомлення акціонером відповідного органу товариства про призначення, заміну або відкликання свого представника може здійснюватися за допомогою засобів електронного зв'язку відповідно до законодавства про

електронний документообіг.

- 7.36. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку порядку. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою уповноваженою на це її установчими документами.
- 7.37. 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 потрібні проголосувати. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує в питаннях щодо голосування на Загальних зборах на свій розсуд.
- 7.38. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.
- 7.39. Надання довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах не виключає право участі на цих Загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це Реєстраційну ціннісну комісію та виконавчий орган Товариства, або взяти участь у Загальних Зборах особисто.
- 7.40. 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.
- У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється та приймає участь у Загальних зборах той представник, довіреність якому видана пізніше.
- 7.41. Порядок (регламент) проведення Загальних зборів встановлюється законом, цим Статутом, рішенням Загальних зборів. Затвердження порядку (регламенту) проведення Загальних зборів може не виділятися як окреме питання порядку денного і відбувається з використанням процедури голосування, яку визначають Загальні збори.
- 7.42. Головує на Загальних зборах Голова Наглядової ради, член Наглядової ради чи інша особа, уповноважена на це Наглядовою радою. Функції секретаря Загальних зборів виконує Корпоративний секретар Товариства чи інша особа, уповноважена на це Наглядовою радою.
- За рішенням Загальних зборів секретарем Загальних зборів організовується фіксація ходу зборів або розгляду окремого питання за допомогою технічних засобів. Відповідні записи додаються до протоколу Загальних зборів і, у разі його втрати, є підставою для складення дублікату протоколу Загальних зборів. Інші особи можуть здійснювати фіксацію ходу Загальних зборів або розгляду окремого питання за допомогою технічних засобів виключно у разі отримання рішення про надання дозволу на це від самих Загальних зборів.
- 7.43. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.
- 7.44. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами у визначених законом випадках - акціонерами, які скликають збори.
- 7.45. Реєстраційна комісія має право відновити 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 Товариства.

- 7.46. Перелік акціонерів, як зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова Реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Акціонер, який зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.
- 7.47. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій реєстраційної комісії.
- 7.48. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, додається до протоколу Загальних зборів.
- 7.49. Мотивоване рішення Реєстраційної комісії Товариства про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах, підписане головою Реєстраційної комісії Товариства, додається до протоколу Загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.
- 7.50. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих 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 товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.
- 7.51. Загальні збори акціонерного товариства мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій. Викуплені Товариством акції не враховуються у разі голосування та визначення кворуму Загальних зборів.
- Наявність кворуму Загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.
- При відсутності кворуму для проведення річних Загальних зборів Наглядова рада має право призначити дату проведення повторних річних Загальних зборів.
- При відсутності кворуму для проведення позачергових Загальних зборів Наглядова рада має право призначити дату проведення повторних Загальних зборів.
- Порядок повідомлення акціонерів про проведення повторних Загальних зборів та порядок їх проведення повинні відповідати вимогам, встановленим законодавством та Статутом Товариства для проведення Загальних зборів.
- 7.52. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться.
- Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.
- Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів.
- Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.
- 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.
- 7.53. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери-власники простих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

7.54. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань змін черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході загальних зборів до наступного дня.

7.55. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Рішення Загальних зборів Товариства з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів (тобто, якщо за нього проголосували більш як 50 (п'ятдесят) відсотків голосів акціонерів), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків наведених у пунктах 7.56.-7.57. цього Статуту та кумулятивного голосування.

7.56. Більш як трьома четвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій, приймаються рішення Загальних зборів з питань:

- внесення змін до Статуту Товариства;
- про зміни розміру статутного капіталу Товариства (прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства, прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства);
- прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- прийняття рішення про розміщення акцій;
- прийняття рішення про виділ та припинення Товариства (шляхом злиття, приєднання (крім випадку передбаченого ч.4 ст. 84 Закону України «Про акціонерні Товариства»), поділу, перетворення), про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії Товариства, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.

7.57. Рішення Загальних зборів про вчинення та/або попереднє схвалення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 (п'ятдесят) і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається більш як 50 (п'ятдесятьма) відсотками голосів акціонерів від загальної їх кількості.

7.58. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім випадків проведення кумулятивного голосування.

Шляхом кумулятивного голосування відбувається обрання членів Наглядової ради та членів Ревізійної комісії.

7. 59. Під час проведення кумулятивного голосування загальна кількість голосів (голосуючих акцій) акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обираються. Акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

При обранні членів органу Товариства кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

Акціонер при кумулятивному голосуванні заповнює бюлетень шляхом зазначення кількості голосів, яку акціонер віддає за кандидата (кандидатів, між якими він розподіляє свої голоси), шляхом зазначення в бюлетені напроти прізвищ кандидатів відповідного числа голосів.

Голос який надає акціонеру голосуюча акція, є неподільним, тому якщо акціонер під час кумулятивного голосування розподіляє свої голоси між кількома кандидатами, він може віддати за кожного з кандидатів цілу кількість голосів.

І разі перевищення кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені для кумулятивного голосування, загальною кількістю голосів, наданих йому для кумулятивного голосування, то голоси акціонера не враховуються лічильною комісією при підрахунку голосів.

У разі якщо в бюлетені для кумулятивного голосування акціонером зазначена кількість голосів є менша загальною кількістю голосів, наданих йому для кумулятивного голосування, то лічильною комісією враховуються голоси

акціонера віддані за кандидата (кандидатів).

У разі якщо акціонер не бажає віддавати голоси за усіх кандидатів або певних кандидатів, він проставив навпроти прізвищ таких кандидатів цифру «0» (нуль).

7.60. При підведенні підсумків кумулятивного голосування визначається загальна кількість голосів, отриманих з кандидатів до органу, що обирається.

Результати голосування відображаються у протоколі засідання Лічильної комісії з підрахунку голосів зазначення загального переліку кандидатів до складу органу, що обирається, з кількістю голосів, відданих за кожного з них. Кандидати в цьому переліку розташовуються в порядку зменшення набраних ними голосів.

7.61. Обраними до складу органу, що обирається, вважаються ті кандидати, які за результатами кумулятивного голосування набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Випадок, коли за більшої кількості голосів порівняно з іншими кандидатами стосується випадку, коли на посади до складу органу, що обирається, висунуто більшу кількість кандидатів, ніж кількісний склад органу, що обирається. У випадку, коли кількість кандидатів, що висунуто на посади до складу органу, що обирається, дорівнює кількісному складу органу, що обирається, то обраними до його складу будуть вважатися ті кандидати, які за результатами кумулятивного голосування набрали будь-яку кількість голосів акціонерів, але більшу за 0 (нуль).

7.62. Якщо за результатами кумулятивного голосування кількість кандидатів, які можуть вважатися обраними до складу органу, що обирається, перевищує кількісний склад цього органу у зв'язку з тим, що два або більше кандидатів набрали рівну кількість голосів (тобто, у разі включення кандидатів з рівною кількістю голосів до складу органу, що обирається, буде перевищена гранична чисельність цього органу), і результати такого голосування неможливо визначити, хто з таких кандидатів вважається обраним до складу органу, що обирається, то рішення за результатами такого кумулятивного голосування вважається не прийнятим, а склад органу, що обирається - не сформованим.

7.63. Якщо за результатами кумулятивного голосування лічильна комісія встановить, що кількість голосів, набраних кандидатами до складу органу, що обирається, за яких були віддані голоси акціонерів, є меншою за встановлений кількісний склад органу, що обирається, то рішення за результатами такого кумулятивного голосування вважається не прийнятим, а склад органу, що обирається - не сформованим.

7.64. При кумулятивному голосуванні члени органу, що обирається, вважаються обраними до його складу, якщо вони вважаються сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу, що обирається.

В разі настання ситуації, коли за результатами кумулятивного голосування рішення вважається не прийнятим, органу, що обирається - не сформованим, у такому випадку Загальні збори можуть проголосувати за проведення повторного голосування щодо обрання органу, з наступним проведенням такого повторного голосування.

7.65. Голосування на Загальних зборах Товариства з питань порядку денного проводиться з використанням бюлетеня для голосування.

7.66. Бюлетень для голосування (крім бюлетеня для кумулятивного голосування) містить:

- повне найменування Товариства;
- дату і час початку проведення Загальних зборів;
- питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- 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 акціонером є юридична особа. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, на які належать.

Бюлетень для голосування засвідчується підписом Голови Наглядової ради та печаткою Наглядової ради.

У разі проведення голосування з питань обрання членів виконавчого органу, Наглядової ради або ревізійної комісії (ревізора) товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

7.67. Бюлетень для кумулятивного голосування містить:

- повне найменування акціонерного товариства;
- дату і час початку проведення загальних зборів;
- перелік кандидатів у члени органу акціонерного товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначення 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;
- зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

Бюлетень для голосування засвідчується підписом Голови Наглядової ради та печаткою Наглядової ради.

Кумулятивне голосування з питання обрання членів органу акціонерного товариства проводиться тільки використанням бюлетенів для голосування.

У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. При цьому кожен аркуш підписується акціонером (представником акціонера).

7.68. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою (а у разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами, у випадках передбачених законом, - акціонерами, які скликають збори) не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

7.69. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо:

- він відрізняється від офіційно виготовленого акціонерним товариством зразка;
- на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);
- він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;
- акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення.

Бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсним у разі, якщо акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.

Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених цією частиною, не враховуються під час підрахунку голосів.

Не враховуються лічильною комісією під час підрахунку голосів бюлетені та голоси акціонерів також у разі:

- якщо у бюлетені акціонером не зроблено жодної позначки, тобто не обрано жодний з варіантів голосування, та в інших випадках, коли не можна зрозуміти волевиявлення акціонера (наприклад, відмічено декілька варіантів голосування за проект рішення; у разі наявності у бюлетені виправлень або сторонніх написів);
- у разі перевищення кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені, над загальною кількістю голосів, наданих йому при здійсненні кумулятивного голосування;
- якщо представник акціонера проголосував не у відповідності до завдання на голосування, викладеного у довіреності чи додатку до довіреності;
- якщо бюлетень не був наданий акціонером лічильній комісії до моменту складання лічильною комісією протоколу про підсумки голосування.

7.70. Виправлення в бюлетені не допускаються.

У разі якщо акціонер, заповнюючи бюлетень, допустив помилку, він має право невідкладно звернутися з письмовою

заявою до голови Загальних зборів та голови Лічильної комісії з проханням видати йому інший бюлетень. Голова Лічильної комісії видає інший бюлетень тільки в обмін на зіпсований. Звернення з заявою про видачу нового бюлетеня та видачу нового бюлетеня в обмін на зіпсований можливе лише до моменту підписання лічильною комісією протоколу про підсумки голосування з відповідного питання винесеного на голосування.

7.71. 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 у складі не менше ніж 3 (три) особи.

Підрахунок голосів здійснює Лічильна комісія. До та під час обрання Загальними зборами акціонерів Лічильної комісії, функції та повноваження Лічильної комісії, в тому числі із підрахунку голосів, складання та підписання протоколу підрахунку голосів та визначення підсумків голосування, здійснює Реєстраційна комісія.

Повноваження Лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, з якою укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії. Умови договору затверджуються Загальними зборами.

До складу Лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

7.72. Рішення, прийняті Загальними зборами, є обов'язковими для виконання акціонерами та посадовими особами Товариства.

7.73. За підсумками голосування з кожного питання порядку денного, безпосередньо після голосування складається протокол, що підписується всіма членами Лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі, з якою укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник цієї депозитарної установи.

7.74. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються:

7.74.1. дата проведення голосування;

7.74.2. питання, винесене на голосування;

7.74.3. рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;

7.74.4. кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;

7.74.5. кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

1) дата проведення голосування;

2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу акціонерного товариства;

3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;

4) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

(крім протоколу про підсумки кумулятивного голосування, у якому зазначається: дата проведення голосування; кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу акціонерного товариства; кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні; кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними).

7.75. 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 робочих днів після складання протоколу про підсумки голосування, шляхом розміщення відповідної формації на власній веб-сторінці в мережі Інтернет або шляхом надсилання акціонерам письмового повідомлення засобами поштового зв'язку, якщо інший спосіб не визначений рішенням Загальних зборів.

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

Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються Лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження Лічильної комісії) та зберігаються у Товариства протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

7.77. Протокол Загальних зборів складається у письмовій формі протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем Загальних зборів.

7.78. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:

7.78.1. дату, час і місце проведення загальних зборів;

7.78.2. дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

7.78.3. загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

7.78.4. загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);

7.78.5. кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);

7.78.6. головуючого та секретаря Загальних зборів;

7.78.7. склад лічильної комісії;

7.78.8. порядок денний Загальних зборів;

7.78.9. основні тези виступів;

7.78.10. порядок голосування на Загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо);

7.78.11. підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

7.79. Протокол Загальних зборів, підписаний головою та секретарем загальних зборів, підшивається, скріплюється підписом голови виконавчого органу товариства, прошивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом голови виконавчого органу.

Протоколи Загальних зборів зберігаються за місцезнаходженням Товариства протягом всього терміну діяльності Товариства. Відповідальність за зберігання протоколів покладається на голову виконавчого органу.

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

7.81. **НАГЛЯДОВА РАДА** є органом Товариства, що здійснює захист прав акціонерів, і в межах компетенції, визначеної чинним законодавством та цим Статутом, контролює та регулює діяльність Виконавчого органу.

У своїй діяльності Наглядова рада керується чинним законодавством, Статутом та рішеннями Загальних зборів.

Наглядова рада може мати офіційний бланк, печатку, штампи та інші реквізити, які затверджуються Наглядовою радою.

7.82. Утворенням Наглядової ради є визначення її кількісного складу, строку повноважень, прав та обов'язків Наглядової ради, порядку обрання її членів.

Зміною складу Наглядової ради є зміна відомостей про кількість членів Наглядової ради. Внесення змін до складу Наглядової ради тягне за собою необхідність переобрання усіх її членів на тих самих Загальних зборах, які ухвалили відповідне рішення.

7.83. Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Загальними зборами. До складу Наглядової ради входять члени Наглядової ради у кількості, встановленій Загальними зборами. Один з членів Наглядової ради є її Головою та керує її роботою.

Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. Головою Наглядової ради акціонерного товариства не може

бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був головою колегіального виконавчого органу (особою, яка здійснювала повноваження одноосібного виконавчого органу). Наглядова рада має право в будь-який час *переобрати Голову Наглядової ради. Функції секретаря Наглядової ради за її рішенням, що приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу, виконує один з членів Наглядової ради, або особа, що не входить до складу Наглядової ради, в т.ч. це може бути Корпоративний секретар Товариства.* Наглядова рада має право в будь-який час переобрати секретаря Наглядової ради. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження (у тому числі право підпису документів Наглядової ради) здійснює один із членів Наглядової ради - головуєчий, що обирається рішенням Наглядової ради.

7.84. Голова Наглядової ради:

- 7.84.1. організовує роботу Наглядової ради, розподіляє обов'язки між членами ради;
- 7.84.2. ініціює та скликає засідання Наглядової ради, відкриває їх та головує на них, затверджує порядок денний засідань;
- 7.84.3. підписує від імені Наглядової ради розпорядження;
- 7.84.4. підписує протоколи засідань Наглядової ради та виписки з них;
- 7.84.5. підписує від імені Товариства трудовий контракт з головою та членами виконавчого органу, якщо рішенням Наглядової ради не уповноважено на це іншу особу;
- 7.84.6. представляє Наглядову раду у стосунках з іншими органами та акціонерами Товариства, іншими юридичними та фізичними особами, здійснює ділове листування, підписує листи, звернення, вимоги, повідомлення та інші документи Наглядової ради;
- 7.84.7. організовує обрання секретаря Наглядової ради;
- 7.84.8. виконує інші функції щодо керівництва роботою Наглядової ради.

7.85. Секретар Наглядової ради:

- 7.85.1. за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;
- 7.85.2. забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- 7.85.3. організовує документообіг Наглядової ради, здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
- 7.85.4. оформляє документи, що видаються Наглядовою радою та Головою Наглядової ради, та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів Товариства;
- 7.85.5. розсилає повідомлення про скликання засідань, веде та підписує протоколи засідань наглядової ради;
- 7.85.6. інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою, шляхом кбчного голосування;
- 7.85.7. організовує зберігання печаток та штампів Наглядової ради;
- 7.85.8. виконує інші функції щодо організаційного забезпечення діяльності Наглядової ради.

7.86. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, в порядку, передбаченому чинним законодавством, та цим Статутом.

Член Наглядової ради не може бути одночасно членом виконавчого органу та/або членом Ревізійної комісії Товариства.

7.87. Строк повноважень членів Наглядової ради складає 3 (три) роки. У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Наглядової ради Загальними зборами з будь-яких причин не ухвалено рішення про обрання нового складу Наглядової ради, повноваження членів чинної Наглядової ради припиняються, крім повноважень з

підготовки, скликання і проведення Загальних зборів.

Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами, якщо в рішенні Загальних зборів не вказано інше. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.

7.88. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншій особі.

7.89. З членом Наглядової ради Товариства укладається цивільно-правовий договір або трудовий договір (контракт) основні умови яких затверджуються Загальними зборами. Після затвердження умов зазначених договорів Загальними зборами від імені Товариства їх підписує голова виконавчого органу або інша уповноважена Загальними зборами особа. Дія договору з членом Наглядової ради припиняється з моменту припинення його повноважень. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору (контракту) та відповідно до Статуту Товариства, а представник акціонера - члена Наглядової ради - здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє у Наглядовій раді.

7.90. Загальні збори вправі прийняти рішення в будь-який час і з будь-яких підстав про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

Повноваження члена Наглядової ради, обраного кумулятивним голосуванням, за рішенням загальних зборів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової ради. У такому разі рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради приймається Загальними зборами простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариство за два тижні — повноваження припиняються після перебігу двотижневого терміну з дати одержання Товариством відповідної письмової заяви;
- 2) у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я - повноваження припиняються з дати одержання Товариством письмової заяви члена Наглядової ради або, у разі неможливості підписання членом Наглядової ради такої заяви, документа від медичної установи;
- 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради — повноваження припиняються з дати набрання законної сили вироком чи рішенням суду;
- 4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим - повноваження припиняються з дати одержання Товариством відповідного документа, що згідно з чинним законодавством встановлює такий факт;
- 5) у разі отримання акціонерним товариством письмового повідомлення про заміну члена наглядової ради, який є представником акціонера-- повноваження припиняються з дати одержання Товариством такого повідомлення;
- 6) разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначеним пунктом 10¹ статті 2 Закону України «Про акціонерні товариства», він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення товариству - повноваження припиняються з дати одержання Товариством такого повідомлення.

З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.

7.91. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, встановленого Загальними зборами, Наглядова рада протягом трьох місяців зобов'язана скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради. Наглядова рада не може приймати рішення,

крім рішень з питань скликання, організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів акціонерного товариства для обрання всього складу Наглядової ради, в такому випадку вимога щодо правомочності засідання Наглядової ради, якщо в ньому бере участь більше половини її складу - не діє.

7.92. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

- 1) прийняття рішення про створення та/або вступ/чи участь Товариства до промислово-фінансових груп та інших об'єднань підприємств, внесення у зв'язку з цим відповідних грошових, майнових та ін. внесків, призначення уповноважених осіб в органи управління об'єднань підприємств, вихід з об'єднань підприємств, реалізація інших повноважень, пов'язаних з вступом (створенням), виходом та участю Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях підприємств; прийняття рішень про створення (заснування) Товариством інших юридичних осіб та господарюючих суб'єктів, надання виконавчому органу попереднього дозволу на придбання та відчуження (в тому числі передача в заставу та інші обтяження) незалежно від суми будь-яких корпоративних прав (акцій, паїв, часток), внесення грошових, майнових та ін. внесків до статутних капіталів, призначення уповноважених осіб для участі в органах управління юридичних осіб, корпоративні права яких належать Товариству, та надання їм вказівок щодо голосування; прийняття рішення про створення (заснування), реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств - єдиним засновником та власником яких є Товариство, філій, представництв Товариства, затвердження їх статутів та положень.
 - 2) вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради розділом VI Закону України «Про акціонерні товариства», в т.ч. прийняття рішень про приєднання до Товариства іншого акціонерного товариства, затвердження передавального акта та умов договору про приєднання у випадку, якщо Товариству належать більш як 90 % простих акцій акціонерного товариства, що приєднується, а приєднання не спричиняє необхідності внесення змін до цього Статуту, пов'язаних із змінами прав його акціонерів;
 - 3) прийняття рішення про вчинення Товариством значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
 - 4) прийняття рішення про винесення на розгляд Загальних зборів подання про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
 - 5) прийняття рішення про вчинення чи відмову від вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість, у випадках, передбачених чинним законодавством та цим Статутом або про винесення на розгляд Загальних зборів подання про вчинення цих правочинів (всі члени наглядової ради є заінтересованими у вчиненні правочину;- ринкова вартість майна або послуг чи сума коштів, що є його предметом, перевищує 10 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства).
- Якщо наглядова рада прийняла рішення про відхилення правочину із заінтересованістю або не прийняла жодного рішення протягом 30 днів з дня отримання необхідної інформації, питання про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю може бути винесене на розгляд Загальних зборів.
- 6) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів (але не раніше ніж через 10 робочих днів після дня прийняття такого рішення Наглядовою радою), порядку та строків виплати дивідендів а також визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок виплати дивідендів;
 - 7) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій, а також визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок викупу акцій;
 - 8) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій та/або їх викуп;
 - 9) прийняття рішень про обрання (в т.ч. надання повноважень, призначення) та припинення повноважень (в т.ч.

відкликання, звільнення) Голови та членів виконавчого органу; затвердження умов трудових договорів (контрактів), які укладатимуться з Головою та членами виконавчого органу, встановлення розміру їх винагороди; визначення особи, уповноваженої підписати від імені Товариства трудовий договір (контракт) з Головою та членами виконавчого органу;

10) прийняття рішення про відсторонення Голови та членів виконавчого органу від здійснення повноважень; обрання осіб, які тимчасово здійснюватимуть повноваження Голови та членів виконавчого органу;

11) прийняття рішень про обрання та відкликання (надання та припинення повноважень) Корпоративного секретаря, затвердження умов цивільно-правового та/або трудового договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру його винагороди;

12) обрання аудитора (аудиторської фірми) товариства для проведення аудиторської перевірки за результатами поточного та/або минулого (минулих) року (років) та визначення умов договору, що укладатиметься з таким аудитором (аудиторською фірмою), встановлення розміру оплати його (її) послуг;

13) обрання оцінювача майна Товариства; затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; прийняття рішення про залучення оцінювача майна; прийняття рішення про припинення та/або розірвання договору з оцінювачем майна Товариства;

14) затвердження ринкової вартості майна (акцій) Товариства у випадках, передбачених чинним законодавством та цим Статутом;

15) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

16) затвердження внутрішніх Положень, що регулюють питання пов'язані з діяльністю Товариства та які регулюють роботу органів управління Товариства, а також можуть вплинути на права та обов'язки акціонерів Товариства (зокрема Положення про інформацію, Положення про Корпоративного секретаря, Положення про філії, відділення, представництва та інші відокремлені підрозділи Товариства, Положення про комітети та комісії Наглядової ради, тощо), окрім Положень про Загальні збори, Наглядову раду, виконавчий орган, Ревізійну комісію.

18) Вирішення усіх питань щодо скликання та проведення Загальних зборів, зокрема:

а) підготовка та затвердження порядку денного, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного (крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів у випадках встановлених законом);

б) формування тимчасової Лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою,

в) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;

г) прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту Товариства;

д) обрання та відкликання реєстраційної комісії Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні Товариства»

е) визначення дати складення переліків акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;

ж) вирішення питань про запрошення на Загальні збори представників аудитора Товариства; посадових осіб Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства; представників органу, який представляє права та інтереси трудового колективу Товариства; будь-яких інших осіб;

з) призначення та відкликання особи, що уповноважується головувати на Загальних зборах (Голову Загальних зборів) та/або особи, що уповноважується виконувати функції секретаря Загальних зборів (Секретаря Загальних зборів);

и) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування на Загальних зборах.

19) розробка умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення) Товариства;

підготовка пояснень до розроблених документів для акціонерів; отримання у випадках, передбачених законом, висновку незалежного експерта (аудитора, оцінювача) щодо умов злиття, приєднання, поділу або виділу;

20) подання на розгляд Загальних зборів питань про припинення Товариства (злиття, приєднання, поділ, виділ або перетворення), а також про затвердження умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення), передавального акта (у разі злиття, приєднання та перетворення) або розподільного балансу (у разі поділу та виділу);

21) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

22) запровадження та ліквідація посади внутрішнього аудитора або служби внутрішнього аудиту Товариства, призначення та звільнення внутрішніх аудиторів; утворення та ліквідація постійних та тимчасових комітетів та комісій Наглядової ради, визначення їх кількісного складу, призначення та відкликання їх членів, визначення компетенції, порядку діяльності, затвердження положень про них, затвердження умов трудових договорів, що укладаються з ними, встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;

23) затвердження положення про винагороду членів виконавчого Товариства, згідно вимог чинного законодавства України; затвердження звіту про винагороду членів виконавчого органу Товариства;

24) прийняття рішення про викуп розміщених товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

25) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні Товариства»;

26) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів товариства;

27) здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування) товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування товариством інформації про принципи (кодекс) корпоративного управління товариства;

28) розгляд звіту виконавчого органу та затвердження заходів за результатами його розгляду у разі віднесення статутом товариства питання про призначення та звільнення голови та членів виконавчого органу до виключної компетенції наглядової ради;

29) затвердження рекомендацій загальним зборам за результатами розгляду висновку зовнішнього незалежного аудитора (аудиторської фірми) товариства для прийняття рішення щодо нього;

30) вирішення питань про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;

31) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства;

32) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

33) надсилання оферти акціонерам відповідно до ст. 65¹ Закону України «Про акціонерні Товариства»;

34) інші питання, віднесені до виключної компетенції Наглядової ради чинним законодавством України.

Зміна виключної компетенції Наглядової ради Товариства відбувається шляхом внесення відповідних змін та доповнень до цього Статуту, які набувають чинності з моменту державної реєстрації цих змін у встановленому законом порядку.

Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків встановлених законом.

7.93. До компетенції Наглядової ради належить:

1) розробка та затвердження стратегій (в т.ч. фінансової, виробничої, технічної, кадрової, інвестиційної, збутово-закупівельної) та планів розвитку Товариства, затвердження місячних, квартальних та річного бюджетів та планів виробництва, продаж та інвестиційної діяльності, бізнес-планів, здійснення контролю за їх реалізацією, координація цінової політики Товариства, затвердження систем та форм управлінської, виробничої, технічної, фінансової звітності

виконавчого органу, розгляд та затвердження звітів виконавчого органу;

- 2) затвердження за поданням виконавчого органу організаційної структури Товариства, попереднє погодження штатних розкладів підрозділів Товариства, перелік яких визначається Наглядовою радою, затвердження систем оплати праці та преміювання, мотивації та стимулювання персоналу;
- 3) визначення списку посад, на які прийом, переведення, переміщення працівників та з яких звільнення працівників (крім випадків розірвання трудового договору з ініціативи працівника) здійснюється за рішенням Наглядової ради; надання доручення Голові виконавчого органу про видання відповідного наказу на виконання такого рішення;
- 4) прийняття рішення про притягнення до відповідальності Голови та членів виконавчого органу та працівників згідно списку посад, визначеного Наглядовою радою відповідно до п.п. 3) п.7.93. цього Статуту; надання доручення Голові виконавчого органу про видання відповідного наказу на виконання такого рішення;
- 5) узгодження зі сторони власника за поданням виконавчого органу проекту колективного договору у Товаристві;
- 6) прийняття рішення про виплату премій, винагород, визначення їх розміру Голові та членам виконавчого органу та працівникам згідно списку посад, визначеного Наглядовою радою відповідно до п.п. 3) п.7.93. цього Статуту; надання доручення Голові виконавчого органу про видання відповідного наказу на виконання такого рішення;
- 7) прийняття рішень:
 - про надання Товариством матеріальної допомоги та інших виплат працівникам Товариства, які не передбачені колективним договором;
 - про виплату Товариством винагород, заохочень, та будь-яких виплат за патенти, винаходи та раціоналізаторські пропозиції, а також попереднє погодження за поданням виконавчого органу документів, які визначають економічний ефект раціоналізаторських пропозицій та винаходів;
- 8) затвердження за поданням Правління інвестиційних проектів/програм, усіх річних інвестиційних витрат, що здійснюються у вигляді програм придбання обладнання, титульних переліків об'єктів капітального будівництва, програм реконструкції та модернізації обладнання, виробничих та невиробничих фондів та інших інвестиційних витрат та здійснення контролю за їх виконанням;
- 9) попереднє погодження укладання Товариством правочинів щодо безоплатної передачі майна Товариства, безоплатного надання послуг (виконання робіт), надання безповоротної фінансової чи благодійної допомоги, якщо загальний розмір безоплатної передачі майна, безоплатного надання послуг (виконання робіт), надання безповоротної фінансової чи благодійної допомоги, що надається (передається) Товариством протягом одного календарного місяця, перевищує 5 000,00 (П'ять тисяч) гривень;
- 10) попереднє погодження укладання Товариством правочинів про заставу, передачу в оренду (лізинг), відчуження будь-яким способом основних виробничих та невиробничих фондів, іншого нерухомого майна незалежно від суми таких правочинів;
- 11) попереднє погодження укладання Товариством правочинів про надання гарантій, поручительств незалежно від суми таких правочинів;
- 12) попереднє погодження укладання Товариством правочинів з фінансовими (нефінансовими) установами про отримання та надання Товариством кредитів, позик, позичок незалежно від суми таких правочинів;
- 13) попереднє погодження вчинення Товариством правочинів незалежно від їх суми щодо придбання та/або відчуження (в тому числі передача в заставу та інші обтяження) будь-яких корпоративних прав (акцій, паїв, часток);
- 14) попереднє погодження укладання Товариством інших, не вказаних в п.п. 9) - 13) пункту 7.93. цього Статуту,

правочинів на суму, що перевищує 100 000,00 (Сто тисяч) гривень за кожним правочином;

- 15) попереднє погодження рішення про списання з балансу Товариства основних засобів незалежно від їх вартості;
- 16) надання Загальним зборам рекомендацій щодо умов та порядку збільшення або зменшення статутного капіталу Товариства;
- 17) погодження за поданням виконавчого органу планів розподілу прибутку Товариства, надання Загальним зборам рекомендацій щодо прийняття рішення про виплату дивідендів та їх розміру;
- 18) ініціювання проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства та аудиторських перевірок, його дочірніх підприємств - підприємств, єдиним засновником і власником яких є Товариство, філій та представництв;
- 19) встановлення порядку прийому, реєстрації та розгляду звернень та скарг акціонерів до Товариства, визначення загальних засад інформаційної політики Товариства, затвердження порядку надання інформації акціонерам та особам, які не є акціонерами, переліку відомостей, що є конфіденційними, порядку доступу до інформації та конфіденційної інформації, зокрема шляхом затвердження Положення про інформацію;
- 20) погодження призначення, звільнення та визначення умов оплати праці керівників філій та представництв Товариства, а також підприємств, єдиним засновником та власником яких є Товариство.

Питання, що належать до компетенції Наглядової ради, можуть бути шляхом прийняття відповідного рішення передані нею для вирішення виконавчому органу Товариства.

7.94.Прийняті Наглядовою радою рішення та надані на виконання прийнятих рішень доручення або розпорядження є обов'язковими для виконавчого органу.

Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, секретар або будь хто з членів Наглядової ради.

7.95.Основною організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.

Засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал.

Місце, дата, час та форма проведення засідання визначається Головою Наглядової ради.

Порядок денний засідання формується та затверджується Головою Наглядової ради. Не пізніше, ніж за 2 робочих дні до дати проведення засідання членам Наглядової ради може надсилатися відповідне повідомлення із зазначенням дати, часу, місця, форми проведення та порядку денного засідання.

Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради.

Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу Ревізійної комісії, виконавчого органу чи його члена, акціонера(ів), який (які в сукупності) володіє(ють) понад 10% акцій Товариства.

Вимога щодо скликання засідання подається у письмовій формі Голові Наглядової ради із зазначенням дати складання вимоги, бажаних дати та часу проведення засідання, а також його порядку денного, з доданням матеріалів що стосуються питань порядку денного та обґрунтування необхідності розгляду та прийняття рішень з винесених питань та зазначення власної позиції або власних пропозицій/рекомендацій щодо результатів розгляду та вирішення цих питань.

У випадку, якщо документи, надіслані на адресу Наглядової ради, не відповідають встановленим вимогам, Голова Наглядової ради має право не виносити їх на розгляд Наглядової ради. У такому випадку надіслані матеріали, які були додані до вимоги, повертаються особі або органу, які їх надіслали.

7.96.На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос. У разі рівного розподілу голосів під час прийняття рішень голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

7.97. Засідання Наглядової ради Товариства може проводитися:

- в очній формі, тобто шляхом зібрання членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та ухвалення відповідних рішень;
- за рішенням Голови Наглядової ради - в заочній формі, тобто шляхом спільного або роздільного обговорення питань порядку денного по телефону, за допомогою конференц - телефону, шляхом обміну листами, факсами, повідомленнями через засоби електронної пошти, тощо, з наступним ухваленням рішення через заочне голосування шляхом заповнення членами Наглядової ради бюлетенів для голосування з питань порядку денного.

7.98. **Засідання Наглядової ради, що проводиться в очній формі**, вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу (за винятком випадку передбаченого п. 7.91. цього Статуту). Наявність кворуму визначається Головою Наглядової ради один раз на момент відкриття засідання Наглядової ради.

На вимогу Голови Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени виконавчого органу та/або інші особи, доцільність участі яких визначає Голова Наглядової ради.

Рішення на засіданнях Наглядової ради, що проводяться в очній формі, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

У разі рівного розподілу голосів під час прийняття рішень голос Голови Наглядової ради є вирішальним. Під час засідання Наглядової ради в очній формі секретар Наглядової ради веде протокол. За рішенням Наглядової ради засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання може фіксуватися технічними засобами.

Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений протягом 5 (п'яти) днів після проведення засідання.

У протоколі засідання Наглядової ради, що проводиться в очній формі, зазначаються: місце і дата проведення засідання; особи, які брали участь у засіданні: порядок денний засідання; питання, винесені на голосування, та результати голосування із кожного питання; зміст прийнятих рішень. Протокол засідання Наглядової ради, що проводиться в очній формі підписують Голова та секретар Наглядової ради. Їх підписи скріплюються печаткою Наглядової ради.

7.99. **Засідання Наглядової ради, що проводиться в заочній формі**, відбувається в такому порядку: після прийняття Головою Наглядової ради рішення про проведення засідання Наглядової ради в заочній формі кожному члену Наглядової ради надсилається повідомлення про проведення засідання за підписом Голови Наглядової ради. До повідомлення додаються матеріали (копії), які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання та бюлетені для голосування. Голова Наглядової ради при прийнятті рішення про проведення засідання в заочній формі визначає дату закінчення прийому заповнених бюлетенів. Така дата вказується в повідомленні про проведення засідання та в бюлетені.

Бюлетені для голосування мають містити: повне найменування Товариства, поштову адресу на яку має бути надіслано заповнений бюлетень, дату закінчення прийому заповнених бюлетенів, формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання варіанти голосування з кожного питання порядку денного, місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного, місце для підпису та застереження про обов'язковість підпису бюлетеня.

Після отримання повідомлення кожний з членів може проводити обговорення з іншими членами ради. Кожний з членів Наглядової ради повинен у письмовій формі зазначити своє ставлення до питання, що вирішується, шляхом заповнення бюлетеня для голосування, зазначивши «За», «Проти» або «Утримався» та особисто поставити підпис у бюлетені для голосування. Бюлетень, який не містить підпису члена Наглядової ради є не дійсним. Заповнений бюлетень надається особисто або поштою секретарю Наглядової ради не пізніше дати закінчення прийому заповнених бюлетенів. Члени ради, які не виконали, або несвоєчасно виконали зазначені вимоги, вважаються

такими, що утрималися від голосування. Рішення на засіданнях Наглядової ради, що проводяться в заочній формі, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради від загальної кількості членів Наглядової ради. У разі рівного розподілу голосів під час прийняття рішень голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

За підсумками заочного голосування секретар Наглядової ради оформляє відповідний протокол. Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом трьох робочих днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів. Бюлетені членів Наглядової ради додаються до того примірника протоколу, який зберігається у секретаря Наглядової ради.

У протоколі, що складається за підсумками заочного голосування, зазначаються: дата та місце підбиття підсумків заочного голосування, порядок денний, питання, винесені на заочне голосування, строк приймання заповнених бюлетенів, кількість отриманих бюлетенів, результати голосування та прийняті рішення. Протокол заочного голосування підписується Головою та секретарем Наглядової ради. Їх підписи скріплюються печаткою Наглядової ради (у разі її виготовлення).

7.100. Протоколи засідань Наглядової ради оформляються у двох примірниках. Один примірник передається Правлінню Товариства, а інший зберігається у секретаря Наглядової ради. Протоколи Наглядової ради зберігаються протягом усього строку діяльності Товариства.

Витяги з протоколів Наглядової ради Товариства засвідчуються підписом секретаря Наглядової ради та скріплюються печаткою Наглядової ради (у разі її виготовлення).

7.101. Члени Наглядової ради мають право:

7.101.1. брати участь у засіданнях виконавчого органу;

7.101.2. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Визначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 3-х робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я голови виконавчого органу Товариства, якщо в запиті не вказано іншої дати;

7.101.3. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;

7.101.4. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства.

7.101.5. вносити письмові пропозиції з формування плану роботи Наглядової ради, порядку денного засідань Наглядової ради;

7.101.6. вносити пропозиції, обговорювати та голосувати з питань порядку денного засідань Наглядової ради;

7.101.7. ознайомлюватися з протоколами засідань Наглядової ради, комітетів та комісій Наглядової ради, виконавчого органу та Ревізійної комісії.

7.101.8. інші права, встановлені чинним законодавством та Статутом.

7.102. Члени Наглядової ради зобов'язані:

7.102.1. діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищуючи своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно та розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;

7.102.2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством, Статутом Товариства, іншими внутрішніми документами Товариства;

7.102.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою Товариства;

7.102.4. брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах акціонерів, засіданнях Наглядової ради Товариства;

7.102.5. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

7.102.6. оцінювати ризики та несприятливі наслідки при прийнятті рішень, своєчасно інформувати Голову та членів Наглядової ради про наявність власної заінтересованості у вчиненні правочину, при розгляді Наглядовою радою питання про вчинення такого правочину.

7.103. За рішенням Наглядової ради у Товаристві може впроваджуватися Корпоративний секретар. За пропозицією Голови Наглядової ради Наглядова рада обирає Корпоративного секретаря Товариства, який здійснює правове, організаційно - технічне забезпечення та координацію роботи органів управління, відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та інвесторами, виконує інші завдання відповідно до Положення «Про Корпоративного секретаря Товариства», яке затверджується Наглядовою радою та регулює діяльність Корпоративного секретаря. Корпоративним секретарем Товариства може бути як фізична особа, так і юридична особа. З Корпоративним секретарем може укладатися цивільно-правовий або трудовий договір, умови якого затверджуються Наглядовою радою. Дія договору з Корпоративним секретарем припиняється з моменту припинення його повноважень.

Основними повноваженням Корпоративного секретаря є:

- 1) виконання функцій секретаря Загальних зборів та Наглядової ради, якщо Наглядовою радою буде прийнято відповідне рішення;
- 2) забезпечення обміну інформацією про діяльність Товариства між членами Наглядової ради, Правлінням, акціонерами та іншими зацікавленими сторонами, робота зі скаргами та зверненнями акціонерів;
- 3) організація розробки проектів Статуту, Положень Товариства, змін та доповнень до них, зберігання оригіналів цих документів, забезпечення їх узгодженості та взаємодоповнюваності;
- 4) координація процесу підготовки Загальних зборів та інших корпоративних подій;
- 5) підтримка стосунків з особою, що веде облік прав власності на акції Товариства, підготовка та оприлюднення регулярної та особливої інформації Товариства, вирішення інших питань, пов'язаних з емісією та обігом акцій Товариства;
- 6) складення, підтримання в актуальному стані, зберігання та надання на запит переліку афілійованих осіб Товариства;
- 7) виконання інших повноважень, передбачених в Положенні про Корпоративного секретаря.

7.104. Наглядова рада може залучати експертів, утворювати тимчасові та постійні комітети з числа її членів для вивчення та підготовки питань, які належать до компетенції Наглядової ради. Член Наглядової ради може входити до складу кількох комітетів Наглядової ради. Відповідно до рішень голів комітетів Наглядової ради до їх роботи можуть залучатися зовнішні консультанти, представники виконавчого органу, інші особи.

Також Наглядова рада може утворювати тимчасові та постійні комісії, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень. Комісії можуть бути утворені як з числа членів Наглядової ради, так і з числа осіб які не входять до складу Наглядової ради. Члени комісій та експерти можуть працювати як на платній так і на безоплатній основі.

Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів та комісій, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи а також інші питання пов'язані з їх діяльністю, визначаються Наглядовою радою при прийнятті рішення про утворення відповідного комітету чи комісії шляхом затвердження положення про них.

Комітети та комісії Наглядової ради не є органами Товариства.

7.105. **ПРАВЛІННЯ** є колегіальним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління його поточною

діяльністю.

Правління підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень.

7.106. До складу Правління входять Голова Правління, який є головою виконавчого органу, та члени Правління. Кількість членів Правління разом з Головою Правління становить 5 (п'ять) осіб. Зі складу членів Правління рішенням Наглядової ради можуть бути призначені: перший заступник, заступники Голови Правління. Голова Правління та членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії Товариства.

7.107.3 Головою Правління та кожним членом Правління укладається контракт, умови якого затверджуються Наглядовою радою.

Від імені Товариства контракт з Головою Правління та членами Правління підписує Голова Наглядової ради або інш уповноважена рішенням Наглядової ради особа.

Дія контракту з Головою Правління та членами Правління припиняється з моменту припинення їх повноважень.

7.108. Обрання та відкликання (надання та припинення повноважень) Голови Правління та членів Правління здійснює Наглядова рада більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні.

Кожен з членів Наглядової ради може висувати кандидатів на посаду Голови Правління та членів Правління. Пропозиції про висування кандидатів подаються Голові Наглядової ради не пізніше як за 3 (три) робочих дні до дати проведення засідання Наглядової ради, на якому буде розглядатись питання призначення Голови Правління, членів Правління.

Пропозиція має містити:

- Прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата.
- Інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність).
- Місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 (пяти) років з описом виконуваних функцій.
- Наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності.
- Наявність непогашеної судимості.
- Згоду кандидата на обрання до складу Правління Товариства.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у цьому пункті, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

7.109. Строк повноважень Голови Правління та членів Правління починається з моменту їх обрання Наглядовою радою, а саме оголошення результатів голосування на відповідному засіданні Наглядової ради, якщо в рішенні Наглядової ради не вказано інше.

Голова Правління та члени Правління обираються Наглядовою радою строком не більше як на 3 (три) роки. У разі, якщо після закінчення строк¹ їх повноважень Наглядовою радою з будь-яких причин не ухвалено рішення про обрання чи переобрання складу¹ Правління, повноваження Голови Правління та членів Правління продовжуються до моменту ухвалення Наглядовою радою відповідного рішення.

Одна й та сама особа може обиратися Головою Правління та/чи членом Правління неодноразово.

7.110. Голова Правління та/або члени Правління можуть бути достроково відкликані (їх повноваження достроково припинені) відповідно до рішення Наглядової ради у будь-який час та з будь-яких підстав. Контрактом можуть бути передбачені додаткові підстави для дострокового відкликання (припинення повноважень) їх повноважень.

Повноваження Голови Правління та/або члена Правління припиняються з моменту прийняття відповідного рішення Наглядовою радою, якщо інший строк не встановлено в такому рішенні. Наслідком прийняття Наглядовою радою рішення про відкликання (припинення повноважень) Голови Правління та/або члена Правління є припинення посадових повноважень такої особи, припинення дії контракту та припинення трудових відносин з Товариством як

Голови Правління та/або члена Правління.

Повноваження Голови Правління та/або членів Правління припиняються достроково без ухвалення органами Товариства будь-яких рішень у разі настання певних подій, а саме:

- 1) складання повноважень за особистою заявою Голови Правління та/або члена Правління за умови обов'язкового письмового повідомлення про це Наглядової ради у строк, не менше ніж за 14 днів;
- 2) набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким посадову особу засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків (позбавлення волі, судова заборона обіймати певні посади);
- 3) смерть, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

7.111. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Товариства. Повноваження, що не є виключною компетенцією Наглядової ради, можуть бути передані Наглядовою радою до компетенції Правління Товариства.

До компетенції Правління зокрема належить:

- 1) розробка та подання на затвердження Наглядової ради проектів:
 - а) довгострокових планів (програм) діяльності Товариства, інвестиційних проектів/програм, усіх річних інвестиційних витрат, що здійснюються у вигляді програм придбання обладнання, титульних переліків об'єктів капітального будівництва, програм реконструкції та модернізації обладнання, виробничих та невиробничих фондів та інших інвестиційних витрат;
 - б) програм фінансово-господарської діяльності Товариства та бюджетів на рік та/або півріччя, квартал, місяць тощо;
 - в) планів виробництва, планів продаж та інвестиційної діяльності, інших документів, пов'язаних з плануванням діяльності Товариства та забезпечення їх реалізації;
- 2) розробка та затвердженні поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації;
- 3) затвердження та реалізація планів власної роботи, складання та надання Наглядовій раді звітів на її вимогу;
- 4) організація ведення бухгалтерського, податкового та інших видів обліку та звітності Товариства, складання та надання на затвердження Наглядовій раді квартальних та річних звітів Товариства до їх подання на розгляд Загальним зборам та/або оприлюднення;
- 5) затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, інших нормативних документів та актів внутрішнього регулювання Товариства, в т.ч. тих що визначають порядок, умови та діяльність структурних підрозділів, регулюють його виробничу, комерційну та соціальну діяльність;
- 6) прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів у межах, встановлених чинним законодавством та цим Статутом, а також забезпечення усіх умов, необхідних для дотримання вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів Товариства при прийнятті Загальними зборами та/або Наглядовою радою рішень про вчинення Товариством значних правочинів та правочинів із заінтересованістю;
- 7) прийняття рішення:
 - а) щодо укладення правочинів стосовно безоплатної передачі майна Товариства, безоплатного надання послуг (виконання робіт), надання безповоротної фінансової чи благодійної допомоги, якщо загальний розмір безоплатної передачі майна, безоплатного надання послуг (виконання робіт), надання безповоротної фінансової чи благодійної допомоги, що надається (передається) Товариством протягом одного календарного місяця, не перевищує 5 000,00 (П'ять тисяч) гривень;
 - б) щодо укладання Товариством правочинів на суму, що не перевищує 100 000,00 (Сто тисяч) гривень

за кожним правочином, за винятком правочинів, прийняття рішення про вчинення яких віднесено до компетенції Наглядової ради, та наступних правочинів, які незалежно від їх суми укладаються за погодженням з Наглядовою Радою:

- правочинів про заставу, передачу в оренду (лізинг), відчуження будь-яким способом основних виробничих та невикробничих фондів, іншого нерухомого майна Товариства;
- правочинів з фінансовими (нефінансовими) установами про отримання та надання Товариством кредитів, позик, позичок;
- правочинів про надання Товариством гарантій, поручительств;
- правочинів щодо придбання та/або відчуження (в тому числі передача в заставу та інші обтяження) будь-яких корпоративних прав (акцій, паїв, часток)

8) прийняття рішення за умови обов'язкового попереднього погодження з Наглядовою радою:

- а) щодо укладання правочинів про заставу, передачу в оренду (лізинг), відчуження будь-яким способом основних виробничих та невикробничих фондів, іншого нерухомого майна Товариства незалежно від суми таких правочинів;
 - б) щодо укладення Товариством правочинів з фінансовими (нефінансовими) установами про отримання та надання Товариством кредитів, позик, позичок незалежно від суми таких правочинів;
 - в) щодо укладення правочинів про надання Товариством гарантій, поручительств незалежно від суми таких правочинів;
 - г) щодо вчинення Товариством правочинів незалежно від їх суми щодо придбання та/або відчуження (в тому числі передача в заставу та інші обтяження) будь-яких корпоративних прав (акцій, паїв, часток);
 - д) щодо укладення правочинів стосовно безоплатної передачі майна Товариства, безоплатного надання послуг і виконання робіт), надання безповоротної фінансової чи благодійної допомоги, якщо загальним розмір безоплатної передачі майна, безоплатного надання послуг (виконання робіт), надання безповоротної фінансової чи благодійної допомоги, що надається (передається Товариством протягом одного календарного місяця, перевищує 5000,00 (П'ять тисяч) гривень.
 - е) щодо укладання Товариством інших не передбачених абз. а) - д) підпункту 8 п. 7.111. цього Статуту правочинів, на суму, що перевищує 100 000,00 (Сто тисяч) гривень за кожним правочином;
- 9) розробка організаційної структури, розробка та затвердження штатного розкладу Товариства;
 - 10) організація господарсько-фінансової діяльності Товариства;
 - 11) забезпечення укладення (за погодженням з Наглядовою радою) та виконання колективного договору Товариства;
 - 12) забезпечення проведення аудиторської та спеціальних перевірок діяльності Товариства у випадках та порядку, визначених чинним законодавством та цим Статутом;
 - 13) прийняття рішень про індексацію основних фондів, у відповідності до норм чинного законодавства;
 - 14) забезпечення виконання рішень, прийнятих Загальними зборами та Наглядовою радою;
 - 15) подання Наглядовій раді пропозицій щодо надання Товариством матеріальної допомоги та інших виплат працівникам Товариства, які не передбачені колективним договором;
 - 16) прийняття рішення за попереднім погодженням з Наглядовою радою про списання з балансу Товариства основних засобів незалежно від їх вартості;

17) за погодженням з Наглядовою радою призначення, звільнення та визначення умов оплати праці керівників філій та представництв Товариства, а також підприємств, єдиним засновником та власником яких є Товариство;

18) виконання інших повноважень, за виключенням тих, що відносяться до компетенції Загальних зборів чи Наглядової ради.

Компетенція Правління може бути змінена шляхом внесення змін до Статуту або прийняттям відповідного рішення Загальними зборами або Наглядовою радою.

Правління може прийняти рішення про передачу частини належних йому прав до компетенції Голови Правління.

7.112. Правочини, крім зазначених у п.п. 7 п. 7.111. цього Статуту, укладаються за погодженням з Наглядовою радою. Правочини, рішення виконавчого органу, що потребують попереднього дозволу, рішення, затвердження або погодження Наглядової ради та/або Загальних зборів акціонерів Товариства, набирають чинності після здійснення такого затвердження чи отримання такого погодження. У разі недотримання вимоги щодо погодження таких правочинів, вони визнаються недійсними в установленому чинним законодавством порядку, за умови якщо Наглядова рада або Загальні збори не погодять ці правочини протягом одного місяця з дня їх укладання. При цьому такий правочин вступає в дію в строк, передбачений правочином, але не раніше дня його погодження Наглядовою радою або Загальними зборами.

Затвердження річного звіту Товариства або звіту Правління за відповідний період не є автоматичним погодженням усіх правочинів, укладених Правлінням від імені Товариства за цей період.

7.113. Організаційною формою роботи Правління є засідання. Засідання Правління можуть бути черговими та позачерговими. Чергові засідання Правління проводяться згідно із квартальним (місячним) планом роботи Правління або у строки, визначені Головою Правління.

Позачергові засідання Правління скликаються Головою Правління у разі необхідності:

- за власною ініціативою Голови Правління;
- за ініціативою Наглядової ради Товариства;
- за ініціативою Ревізійної комісії Товариства;
- за ініціативою члена Правління.

Голова Правління визначає:

- місце, дату та час проведення засідання Правління;
- порядок денний засідання;
- доповідачів та співдоповідачів з кожного питання порядку денного;
- склад осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного засідання Правління.

Кожен член Правління має право вносити питання до порядку денного засідання Правління.

7.114. План роботи Правління може формуватись відповідно до рішень Загальних зборів, Наглядової ради, пропозицій Голови Правління та членів Правління.

План роботи Правління може включати:

- перелік питань, які підлягають розгляду на засіданнях Правління;
- перелік відповідальних осіб за підготовку питання до засідання;
- дату підготовки відповідальними особами матеріалів (проекти рішень з питань порядку денного, пояснювальні записки, матеріали стосовно порядку денного) та їх надання членам Правління через секретаря;
- дату розгляду питання на засіданні Правління.

7.115. Голова Правління через секретаря організує повідомлення членів Правління та осіб, які запрошуються для участі у засіданні Правління, про його проведення. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам Правління для підготовки до засідання.

Матеріали включають:

- порядок денний засідання;

- матеріали стосовно порядку денного;
- пояснювальні записки;
- проекти рішень Правління;
- інші матеріали за розсудом Голови Правління.

Голова Правління головує на засіданні Правління та керує його роботою та забезпечує дотримання порядку денного.

У разі відсутності Голови Правління його обов'язки виконує його заступник, або один із членів Правління, якого призначає Голова Правління.

7.116.Засідання Правління вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше ніж половина її складу. Кворум визначається один раз на момент відкриття засідання.

Бути присутніми на засіданнях Правління мають право члени Наглядової ради, члени Ревізійної комісії, Корпоративний секретар, а також представник органу, що представляє інтереси трудового колективу Товариства. За запрошенням Голови Правління будь-яка інша особа має право бути присутньою на засіданні Правління.

7.117.Розгляд питань порядку денного відбувається на засіданні Правління у такому порядку:

- виступ члена Правління або запрошеної особи з доповіддю щодо питання порядку денного;
- відповіді доповідача на питання членів Правління; обговорення питання порядку денного;
- внесення пропозицій щодо проекту рішення;
- голосування за запропонованими рішеннями;
- підрахунок голосів і підведення підсумків голосування;
- оголошення результатів голосування та прийнятого рішення.

Тривалість розгляду питань порядку денного встановлюється Головою на засіданні.

Правління може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Правління не заперечує проти розгляду цих питань.

7.118.На засіданні Правління кожний член Правління має один голос. Член Правління не має права передавати свій голос іншим особам.

Рішення на засіданні Правління вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Правління, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів голос Голови Правління є вирішальним.

7.119.Ведення діловодства Правління, оформлення та зберігання протоколів засідань Правління здійснює секретар Правління. Секретар Правління призначається рішенням Правління. Секретарем Правління може бути член Правління або особа, що не входить до складу Правління. Функції секретаря Правління може виконувати Корпоративний секретар.

7.120.Засідання Правління оформляється протоколом який підписують усі члени Правління, що брали участь у засіданні та секретар. Ведення протоколів засідань Правління забезпечується Головою Правління.

Протокол засідання Правління повинен містити:

- повне найменування Товариства;
- дату та місце проведення засідання Правління;
- перелік осіб, які були присутні на засіданні;
- інформацію про головуючого на засіданні;
- наявність кворуму;
- питання порядку денного;
- основні положення виступів;

-поіменні підсумки голосування та рішення, прийняті Правлінням.

Протокол засідання Правління має бути остаточно оформлений у строк не більше трьох робочих днів з дня проведення засідання.

7.121. Член Правління, який незгоден з рішеннями, прийнятими на засіданні, не пізніше двох робочих днів з моменту проведення засідання може викласти у письмовій формі і передати свої зауваження Голові Правління. Зауваження членів Правління додаються до протоколу і є його невід'ємною частиною.

7.122. Рішення Правління, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання усіма членами Правління та працівниками Товариства.

Голова Правління через секретаря забезпечує доведення рішень Правління до їх виконавців у вигляді виписок (витягів) із протоколу окремо щодо кожного питання протягом двох робочих днів з моменту складання протоколу засідання Правління.

Контроль за виконанням рішень, прийнятих Правлінням, здійснює Голова Правління і, за його дорученням, один або декілька членів Правління Товариства.

7.123. Правління зобов'язане:

- На письмову вимогу Наглядової ради протягом 5 робочих днів з моменту надходження запиту або у строк, встановлений Наглядовою радою, звітувати перед Наглядовою радою з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі Наглядової ради. Звіт з конкретного питання повинен містити детальний аналіз порушеного питання з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз, та необхідні пояснення;

- Своєчасно надавати членам Наглядової ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій;

- Негайно інформувати Наглядову раду про події, що мають суттєвий вплив на діяльність Товариства.

7.124. Діяльність Голови Правління та членів Правління щорічно оцінюється Наглядовою радою.

Оцінка діяльності Голови Правління та Правління в цілому здійснюється за результатами діяльності Правління за рік та після звітування Правлінням перед Наглядовою радою.

Оцінка діяльності кожного окремого члена Правління здійснюється Головою Правління.

Під час оцінки діяльності Голови Правління та членів Правління враховуються результати діяльності Правління, індивідуальний внесок кожного члена Правління в діяльність Товариства, його управлінські здібності тощо.

Критерії оцінки діяльності Голови Правління та членів Правління визначаються Наглядовою радою.

Оцінка діяльності Голови Правління та членів Правління проводиться один раз на рік, але Наглядова рада може давати свою оцінку діяльності Голови Правління та членів Правління постійно під час своїх засідань.

На підставі оцінки діяльності Голови Правління та членів Правління за підсумками року Наглядова рада може визначати розмір винагороди Голови Правління та членів Правління.

7.125. Члени Правління мають право:

- Отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій.

- В межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства.

- Діяти від імені Товариства на підставі довіреності, виданої Головою Правління.

- Вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданнях Правління.

- Ініціювати скликання засідань Правління.

- Надавати у письмовій формі зауваження до рішень Правління.

- Отримувати справедливу винагороду за виконання функцій члена Правління, розмір якої встановлюється Наглядовою радою.

7.126. Члени Правління зобов'язані:

- Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень.
- Керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, актами внутрішнього регулювання Товариства.
- Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою.
- Особисто брати участь у засіданнях Правління, а за запрошенням (на вимогу) Наглядової ради - у засіданнях Наглядової ради, у чергових та позачергових Загальних зборах. Завчасно повідомляти Голову Правління про неможливість участі у засіданнях Правління із зазначенням причини.
- Дотримуватися встановлених у Товариства правил та процедур щодо конфлікту інтересів та здійснення правочинів, щодо яких є заінтересованість, своєчасно розкривати інформацію про наявність потенційного конфлікту інтересів та про правочини, щодо яких є заінтересованість.
- Дотримуватися встановленої у Товариства інформаційної політики. Не розголошувати конфіденційну інформацію, включаючи комерційну, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.
- Контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління в межах питань, що відносяться до компетенції окремого члена Правління.
- Завчасно готуватися до засідань Правління, зокрема, знайомитись з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо.
- Очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства відповідно до розподілу обов'язків між членами Правління.
- Своєчасно надавати Наглядовій раді, Ревізійній комісії, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

7.127. Члени Правління несуть відповідальність:

- за збитки, які завдані Товариству їх неправомірними діями або бездіяльністю, а також за заподіяну ними шкоду Товариству, відповідно до чинного законодавства України; за збитки, які завдані Товариству внаслідок прийняття рішення Правління (члени Правління, які голосували проти рішення, утримались або не брали участі у голосуванні, яке призвело до збитків Товариства, не несуть відповідальності за збитки, завдані Товариству внаслідок прийняття такого рішення);
- за порушення покладених на них обов'язків, у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлений чинним законодавством України.

Члени Правління, які виступають від імені Товариства та порушують свої обов'язки щодо представництва, несуть відповідальність за збитки, завдані Товариству, згідно з нормами чинного законодавства.

Товариство має право звернутися з позовом до члена Правління про відшкодування завданих збитків на підставі рішення Наглядової ради.

Порядок притягнення членів Правління до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

7.128. Голова Правління, члени Правління несуть персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Товариства правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом

під час підготовки та проведення засідань Правління, а також за забезпечення захисту та збереження комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Правління Товариства.

Голова Правління несе персональну відповідальність перед Загальними зборами та Наглядовою радою за виконання їх рішень та результати поточної діяльності Товариства.

7.129. Голова Правління організовує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань.

Голова Правління має право без довіреності діяти від імені Товариства, відповідно до рішень Правління, в тому числі керувати поточними справами Товариства, виконувати рішення Загальних зборів та Наглядової ради, представляти Товариство в його відносинах з державними органами, підприємствами, установами, організаціями, у тому числі іноземними; українськими та іноземними громадянами та будь-якими іншими третіми сторонами; вести переговори та вчиняти правочини, договори (контракти тощо) від імені Товариства, у тому числі зовнішньоекономічні, в порядку, визначеному Статутом.

Голова Правління відповідає за ефективну діяльність Правління і Товариства в цілому, координацію діяльності Правління із Наглядовою радою та іншими колегіальними органами. Голова Правління має право надавати пропозиції Загальним зборам та Наглядовій раді за всіма напрямками діяльності Товариства.

7.130. До компетенції Голови Правління належить:

- 1) без довіреності діяти від імені Товариства, відповідно до рішень Правління чи інших органів управління згідно їх компетенції, в тому числі представляти інтереси Товариства в державних установах, підприємствах всіх форм власності та громадських організаціях, в усіх правоохоронних та контролюючих органах, вчиняти від імені Товариства правочини та здійснювати юридично значимі дії, підписувати договори та зовнішньоекономічні контракти, видавати від імені Товариства довіреності та зобов'язання, розпоряджатися коштами та майном Товариства, здійснювати інші юридичні дії в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради;
- 2) представляти Товариство у відносинах з іншими суб'єктами господарської діяльності та фізичними особами як на території України, так і за її межами;
- 3) скликати засідання Правління, визначати їх порядок денний та головувати на них, забезпечувати ведення протоколів засідань;
- 4) розподіляти обов'язки між членами Правління;
- 5) наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення;
- 6) в межах своєї компетенції та на виконання рішень інших органів управління Товариства видавати накази розпорядження і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства, включаючи філії представництва та відділення;
- 7) відкривати та закривати рахунки в банківських установах, підписувати банківські документи;
- 8) підписувати від імені Товариства договори з Головою та членами Наглядової ради та Ревізійної комісії щодо виконання ними функцій голови (члена) Наглядової ради та Ревізійної комісії Товариства на умовах затверджених рішенням Загальних зборів, якщо Загальні збори не уповноважили на це іншу особу;
- 9) підписувати Колективний договір після погодження його Наглядовою радою;
- 10) вимагати скликання позачергових засідань Наглядової ради;
- 11) приймати участь в Загальних зборах;
- 12) вживати заходи по досудовому врегулюванню спорів, підписувати позови та скарги, підписувати всі документи, що стосуються судових розглядів позовів та скарг, представляти інтереси Товариства в судах з усіма правами наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі в судовому процесі, в тому числі повністю або частково відмовлятися від позовних вимог, визнавати позов, змінювати предмет позову, укладати мирову угоду, оскаржувати

рішення суду, подавати виконавчий документ до стягнення або видавати довіреність па вчинення відповідних дій іншій особі;

13) виносити у встановленому порядку на розгляд Правління, Наглядової ради, Загальних зборів питання, пов'язані з діяльністю Товариства;

14) виконувати інші функції, необхідні для забезпечення поточної діяльності Товариства.

7.131. Перший заступник та заступники Голови Правління надають допомогу Голові Правління у здійсненні ним його повноважень. Розподіл обов'язків між членами Правління здійснюється згідно з відповідними наказами Голови Правління. За рішенням Голови Правління виконання окремих повноважень Голови Правління може покладатися на окремих працівників Товариства на підставі відповідного наказу чи довіреності.

7.132. У разі тимчасової відсутності через відрядження, відпустку, тимчасову непрацездатність тощо Голова Правління згідно рішення Наглядової ради видає наказ, у якому визначає особу (осіб) з числа членів Правління, якій він тимчасово передає власні повноваження, та обсяг повноважень, що передаються. Виконання обов'язків здійснюється на підставі наказу Голови Правління згідно з рішенням Наглядової ради.

У разі дострокового припинення повноважень у випадках передбачених п. 7.110 Статуту, Перший заступник (або заступник - у разі відсутності Першого заступника) Голови Правління тимчасово виконує обов'язки Голови Правління до прийняття Наглядовою радою рішення про призначення виконуючого обов'язки Голови Правління або обрання Голови Правління, та має право без довіреності здійснювати юридичні дії від імені Товариства в межах компетенції, визначеної цим Статутом для Голови Правління.

8. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ ТОВАРИСТВА ТА АУДИТОРЬСКА ПЕРЕВІРКА

8.1. У разі обрання загальними зборами акціонерів Товариства контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства здійснюється Ревізійною комісією Товариства.

8.2. Кількісний склад Ревізійної комісії встановлюється рішенням Загальних зборів.

Члени Ревізійної комісії обираються шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб або з числа юридичних осіб - акціонерів Товариства.

Не можуть бути членом Ревізійної комісії: Член Наглядової ради, Член Правління, Корпоративний секретар, особа яка не має повної цивільної дієздатності, члени інших органів Товариства.

Член Ревізійної комісії не може входити до складу лічильної комісії Товариства.

Голова Ревізійної комісії обирається членами Ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної комісії.

Повноваження члена Ревізійної комісії дійсні з моменту його обрання Загальними зборами акціонерів, якщо в рішенні не вказано інше.

8.3. Строк повноважень членів Ревізійної комісії складає 3 (три) роки, якщо в рішенні про їх обрання не вказано інший строк, але не більше 5 (п'яти) років. У разі, якщо після закінчення строку повноважень Ревізійної комісії Загальними зборами з будь-яких причин не ухвалено рішення про обрання Ревізійної комісії, повноваження продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами відповідного рішення.

8.4. Одна й та сама особа може обиратися до складу Ревізійної комісії Товариства необмежену кількість разів.

8.5. З членами Ревізійної комісії Товариства укладаються цивільно-правові або трудові договори, умови яких затверджуються Загальними зборами. Після затвердження умов зазначеного договору Загальними зборами від імені Товариства його підписує Голова загальних зборів або інша уповноважена Загальними зборами особа.

Дія договору між Товариством та членом Ревізійної комісії Товариства припиняється у разі припинення повноважень відповідного члена Ревізійної комісії.

8.6. Повноваження членів Ревізійної комісії можуть бути припинені достроково відповідно до рішення Загальних

зборів у будь-який час та з будь-яких підстав. Рішення про дострокове припинення повноважень членів Ревізійної комісії Товариства може бути прийняте Загальними зборами акціонерів Товариства тільки у відношенні всіх членів Ревізійної комісії Товариства.

8.7. Повноваження члена Ревізійної комісії припиняються достроково без ухвалення Загальними зборами Товариства будь-яких рішень у разі настання певних подій, а саме:

- 1) За його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариство за два тижні - повноваження припиняються після перебігу двотижневого терміну з дати одержання Товариством відповідної письмової заяви;
- 2) У разі неможливості виконання обов'язків члена Ревізійної комісії за станом здоров'я - повноваження припиняються з дати одержання Товариством письмової заяви члена Ревізійної комісії або, у разі неможливості підписання ним такої заяви, документа від медичної установи;
- 3) У разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Ревізійної комісії - повноваження припиняються з дати набрання законної сили вироком чи рішенням суду.
- 4) У разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим, ліквідації повноваження припиняються з дати одержання Товариством відповідного документа, що згідно з чинним законодавством встановлює такий факт.

8.8. Ревізійна комісія Товариства в межах власних повноважень проводить:

- 1) перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами року. За підсумками перевірки Ревізійна комісія готує висновок, в якому міститься інформація про:
 - а) підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період;
 - б) факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності;
- 2) спеціальну перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства за рішенням Загальних зборів акціонерів Наглядової ради, виконавчого органу, або на вимогу акціонерів (акціонера), які на момент подання вимоги сукупно власниками (власником) більше 10 відсотків простих акцій Товариства.

8.9. Ревізійна комісія відповідно до покладених на неї завдань здійснює планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, його філій та представництв. За підсумками проведення планових та позапланових перевірок Ревізійна комісія складає висновки та подає їх на розгляд Наглядової ради та органу (акціонера), що був ініціатором перевірки.

Компетенція Ревізійної комісії може бути змінена за рішенням Загальних зборів акціонерів.

8.10. Ревізійна комісія Товариства має право:

- 1) вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів; вимагати скликання позачергових Загальних зборів, бути присутніми на Загальних зборах з правом дорадчого голосу;
- 2) брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях Наглядової ради з дозволу голови Наглядової ради;
- 3) отримувати доступ до інформації про діяльність Товариства та/або його акціонерів (посадових осіб та афілійованих осіб) в межах його запиту, а також усні та письмові особисті пояснення співробітників та/або посадових осіб Товариства;
- 4) на свій розсуд визначати доцільність проведення спеціальних перевірок та їх обсяг;
- 5) здійснювати перевірки без попереднього повідомлення про це Голову Правління та інших посадових осіб Товариства;
- 6) у будь-який час входити до будь-яких приміщень Товариства;
- 7) доповідати про хід перевірок безпосередньо Голові Наглядової ради Товариства;

- 8) користуватися консультативною (експертною) підтримкою в межах річного кошторису, затвердженого Наглядовою радою;
- 9) отримувати інформацію від державних органів, акціонерів Товариства та третіх осіб;
- 10) здійснювати аудіо та відеозапис власних дій;
- 11) у разі виявлення дій, що носять ознаки кримінальних злочинів, негайно інформувати правоохоронні органи / Наглядову раду для здійснення офіційної заяви до правоохоронних органів.

8.11. Засідання Ревізійної комісії є правомочними (є кворум), якщо на них присутні більше половини її кількісного складу. Кожний член Ревізійної комісії має один голос. Рішення на засіданнях Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів. Голова Ревізійної комісії Товариства має права вирішального голосу при рівному розподілі голосів.

8.12. Річна фінансова звітність Товариства підлягає обов'язковій перевірці незалежним аудитором.

У разі, якщо Загальні збори не обрали Ревізійну комісію, спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства та перевірку фінансово-господарської діяльності за результатами фінансового року, річної фінансової звітності здійснює незалежний аудитор, відповідно до вимог закону. Висновок аудитора крім даних, передбачених законодавством про аудиторську діяльність, повинен містити інформацію передбачену ч.2 ст. 74 Закону України «Про акціонерні товариства», а також оцінку повноти та достовірності відображення фінансово-господарського стану товариства у його бухгалтерській звітності.

Незалежно від наявності Ревізійної комісії у Товаристві спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства може проводитися аудитором на вимогу та за рахунок акціонерів (акціонера), які (який) на момент подання вимоги сукупно є власниками (власником) більше 10 відсотків простих акцій Товариства.

Аудиторська перевірка діяльності Товариства має бути проведена на вимогу акціонера (акціонерів), який є власником (власниками) більше ніж 10 відсотків акцій товариства. У такому разі акціонер (акціонери) самостійно укладає з визначеним ним аудитором (аудиторською фірмою) договір про проведення аудиторської перевірки фінансово-господарської діяльності товариства, в якому зазначається обсяг перевірки.

Витрати, пов'язані з проведенням перевірки, покладаються на акціонера (акціонерів), на вимогу якого проводилася перевірка. Загальні збори акціонерів можуть ухвалити рішення про відшкодування витрат акціонера (акціонерів) на таку перевірку.

Товариство зобов'язане протягом 10 днів з дати отримання запиту акціонера (акціонерів) про таку перевірку забезпечити аудитору можливість проведення перевірки. У зазначений строк виконавчий орган має надати акціонеру (акціонерам) відповідь з інформацією щодо дати початку аудиторської перевірки.

Аудиторська перевірка на вимогу акціонера (акціонерів), який є власником більше ніж 10 відсотків акцій товариства, може проводитися не частіше двох разів на календарний рік.

У разі проведення аудиту товариства за заявою акціонера, який є власником більше ніж 10 відсотків акцій товариства, виконавчий орган товариства зобов'язаний надати завірені копії всіх документів за його вимогою протягом п'яти днів з дати отримання відповідного запиту аудитора.

9. *ЗНАЧНІ ПРАВОЧИННИ ТА ПРАВОЧИННИ, ЩОДО ВЧИНЕННЯ ЯКИХ Є ЗАІНТЕРЕСОВАНІСТЬ*

9.1. Значним правочинами Товариства є:

- 1) будь-які правочини, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 % вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

Забороняється ділити предмет правочину з метою ухилення від передбаченого цим Статутом порядку прийняття рішень про вчинення значного правочину.

9.2. Рішення про вчинення значного правочину, зазначеного у пп. 1) п. 9.1. цього Статуту, якщо ринкова вартість

майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається Наглядовою радою. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про вчинення значного правочину питання про вчинення такого правочину може виноситися на розгляд Загальних зборів.

9.3. Якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом значного правочину, визначеного у пп. 1) п. 9.1. цього Статуту, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, рішення про вчинення такого правочину приймається Загальними зборами за поданням Наглядової ради.

9.4. Рішення про вчинення значного правочину, визначеного п. 9.3. цього Статуту, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків, але менша ніж 50 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій. Якщо наглядова рада Товариства складається не менш як на одну третину з незалежних директорів, рішення, передбачені цією частиною, можуть прийматися цією наглядовою радою.

Рішення про вчинення значного правочину, визначеного п. 9.3. цього Статуту, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості.

9.5. Особою, заінтересованою у вчиненні Товариством правочину може бути:

- 1) посадова особа органів Товариства або її афілійовані особи;
 - 2) акціонер, який одноосібно або спільно з афілійованими особами володіє принаймні 25 відсотками голосуючих акцій товариства, та його афілійовані особи (крім випадків, коли акціонер прямо або опосередковано володіє 100 відсотками голосуючих акцій такого акціонерного Товариства);
 - 3) юридична особа, в якій будь-яка з осіб, передбачених підпунктами 1 та 2 цього пункту, є посадовою особою;
- 9.6. Особа, визначена у п. 9.5. цього Статуту, вважається заінтересованою у вчиненні правочину, якщо вона:
- є стороною такого правочину або є членом виконавчого органу юридичної особи, яка є стороною правочину;
 - отримує винагороду за вчинення такого правочину від Товариства (посадових осіб товариства) або від особи, яка є стороною правочину;
 - внаслідок такого правочину придбаває майно;
 - бере участь у правочині як представник або посередник (крім представництва Товариства посадовими особами).

Порядок вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість, визначається чинним законодавством України.

10. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТОВАРИСТВА

10.1. Всі громадяни, які своєю працею беруть участь в діяльності Товариства на підставі трудових договорів (контрактів, угод), а також інших форм, що регулюють трудові відносини, становлять трудовий колектив Товариства.

10.2. Інтереси трудового колективу у відносинах з Товариством представляє профспілковий комітет або інший уповноважений трудовим колективом орган чи особа, який від імені трудового колективу підписав колективний договір.

Колективним договором регулюються виробничі, трудові і економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Товариства, питання охорони праці, соціального розвитку.

Розбіжності, що виникають при укладенні або виконанні колективного договору, вирішуються в порядку, встановленому законодавчими актами України з цього питання.

10.3. Уповноважений трудовим колективом орган, що підписав колективний договір;

- бере участь у вирішенні питань соціального розвитку трудового колективу Товариства, в межах повноважень, визначених в колективному договорі;

- розглядає проект колективного договору на наступний період;
- представляє трудовий колектив за його дорученням при вирішенні трудових конфліктів;
- визначає та затверджує перелік та порядок отримання працівниками Товариства соціальних пільг;
- вирішує інші питання самоврядування трудового колективу.

10.4. Трудовий колектив Товариства реалізує свої повноваження у формі рішень загальних зборів (конференції) трудового колективу.

Загальні збори (конференція) трудового колективу проводяться за мірою необхідності, але не рідше ніж один раз на рік.

Загальні збори трудового колективу вважаються правомочними, якщо в них беруть участь більше половини від загальної кількості членів трудового колективу, а конференція трудового колективу - більше двох третин делегатів членів трудового колективу.

Рішення загальних зборів (конференції) трудового колективу приймаються шляхом проведення відкритого голосування. Рішення загальних зборів (конференції) трудового колективу вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів трудового колективу (делегатів), присутніх на таких загальних зборах (конференції).

10.5. Соціальні та трудові права членів трудового колективу Товариства гарантуються чинним законодавством України.

10.6. Внутрішніми положеннями Товариство має право встановлювати трудові та соціально-побутові пільги для своїх працівників або їхніх окремих їх категорій додатково до передбачених чинним законодавством.

11. ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА

11.1. Товариство припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам - правонаступникам (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації в порядку, передбаченому чинним законодавством.

11.2. У разі злиття суб'єктів господарювання усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття.

11.3. У разі приєднання одного або кількох суб'єктів господарювання до Товариства переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних суб'єктів господарювання. У разі приєднання Товариства до іншого суб'єкта господарювання до цього останнього суб'єкта господарювання переходять усі майнові права та обов'язки Товариства.

11.4. У разі поділу Товариства усі його майнові права і обов'язки переходять за роздільним актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що утворені внаслідок цього поділу. У разі виділення одного або кількох нових суб'єктів господарювання до кожного з них переходять за роздільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права і обов'язки реорганізованого Товариства.

11.5. У раді перетворення Товариства в інший суб'єкт господарювання до новоутвореного суб'єкта господарювання переходять усі майнові права і обов'язки Товариства.

11.6. Добровільне припинення акціонерного товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства у порядку, передбаченому законодавством. Інші підстави та порядок припинення Товариства вивчаються законодавством України.

11.7. Злиття, приєднання, поділ, виділ та перетворення Товариства здійснюються за рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства, а у випадках, передбачених законом, - за рішенням суду або відповідних органів влади.

11.8. Наглядова рада Товариства, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення, повинна,

крім випадку, передбаченого пунктом 11.10 цього Статуту:

- розробити умови договору про злиття (приєднання) або план поділу (виділу, перетворення)
- підготувати для акціонерів пояснення до умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення);
- підготувати подання Загальним зборам акціонерів Товариства для розгляду питання про припинення Товариства (злиття, приєднання, поділ, виділ або перетворення), а також про затвердження умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення), передавального акта (у разі злиття, приєднання та перетворення) або розподільного балансу (у разі поділу та виділу);
- підготувати до затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства документи з питання про припинення Товариства шляхом злиття, договір про злиття, статут товариства, що створюється в результаті злиття передавальний акт, умови конвертації акцій Товариства в акції товариства, що створюється в результаті злиття;
- підготувати до затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства документи з питання про приєднання, договір про приєднання, а в разі якщо Товариство приєднується до іншого товариства, підготувати також передавальний акт;
- підготувати до затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства документи з питання про припинення Товариства шляхом поділу, матеріали про порядок і умови поділу, про створення товариств- правонаступників порядок конвертації акцій Товариства в акції що створюються, товариств, розподільний баланс;
- підготувати до затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства документи з питання про виділ, про порядок і умови виділу, про створення нового товариства (товариств), про конвертацію частини акцій Товариства акції створюваного товариства (розподіл акцій створюваного товариства серед акціонерів Товариства, придбання акцій створюваного товариства Товариством) і порядок такої конвертації (розподілу, придбання), розподільний баланс;
- підготувати до затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства документи з питання про перетворення Товариства, про порядок і умови здійснення перетворення, про порядок обміну акцій Товариства на частки (паї) підприємницького товариства- правонаступника.

11.9. Загальні збори акціонерів Товариства, суд або державний орган влади, що прийняв рішення про припинення Товариства, призначають у встановленому чинним законодавством порядку комісію з припинення Товариства (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення Товариства. З моменту призначення комісії з припинення Товариства до неї переходять повноваження щодо управління справами Товариства. Загальні збори акціонерів Товариства, суд або державний орган влади, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, зобов'язані протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію про це.

11.10. У випадку здійснення приєднання до Товариства, іншого господарського товариства, у якому Товариству належать більш як 90 відсотків простих акцій такого господарського товариства і таке приєднання не спричиняє необхідності внесення змін до статуту Товариства, пов'язаних із змінами прав його акціонерів, від імені Товариства рішення про приєднання, затвердження передавального акта та умов договору про приєднання приймається НАГЛЯДОВОЮ радою.

11.11. У разі ліквідації Товариства вимоги його кредиторів та акціонерів задовольняються у черговості, передбаченій чинним законодавством.

11.12. Орган (особа), який прийняв рішення про припинення діяльності Товариства, призначає Ліквідаційну комісію, встановлює порядок та строк припинення Товариства, а також строк для надання заяв кредиторами своїх претензій до Товариства, вирішує питання про порядок виконання укладених Товариством договорів.

11.13. З дня призначення Ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Товариства Ліквідаційний баланс, складений Ліквідаційною комісією, підлягає затвердженню вищим органом Товариства, або органом що призначив його ліквідацію.

11.14. Ліквідаційна комісія несе майнову відповідальність за шкоду, спричинену нею Товариству, його акціонерам, а також третім особам, на підставі чинного законодавства України.

11.15. Грошові кошти, що є у Товариства, включаючи виручку від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків по оплаті праці працівників Товариства, виконання зобов'язань перед бюджетом, кредиторами та виконання інших зобов'язань розподіляються Ліквідаційною комісією серед акціонерів, при цьому перевагу одержують власники привілейованих акцій, а інші акціонери одержують частину коштів, яка пропорційна вартості акцій, що знаходяться в їх власності.

11.16. Майно, що передане Товариству акціонерами у користування, повертається в натуральній формі без винагороди.

11.17. При припиненні Товариства робітникам, яких звільнено, гарантується додержання їх прав та інтересів, що передбачені діючим законодавством.

11.18. Претензії, які були подані після закінчення строку, встановленого для їх подання, задовольняються після задоволення першочергових претензій, а також претензій, виявлених та заявлених в установленний строк. Претензії, які не задоволені за нестачею майна, вважаються погашеними, рівно як і претензії, які не визнані Ліквідаційною комісією, якщо кредитори на протязі місячного терміну з дня одержання повідомлення про повне або часткове невизнання претензій не подали позов до суду для задоволення своїх вимог.

11.19. Товариство вважається припиненим з моменту внесення запису про це до Єдиного державного реєстру.

12. КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ ТА КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ

12.1. Комерційною таємницею Товариства є відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю Товариства, що не є державною таємницею, розголошення (передача) яких може завдати шкоди інтересам та діловій репутації Товариства.

12.2. Конфіденційною інформацією Товариства є відомості професійного, ділового, виробничого, банківського комерційного та іншого характеру, створені Товариством або отримані Товариством на оплатній або безоплатній основі, або такі, які є предметом професійного, ділового, виробничого, банківського, фінансового, комерційного або іншого інтересу Товариства, або такі, які будь-яким чином стосуються діяльності Товариства, що знаходяться в володінні, користуванні і розпорядженні Товариства.

12.3. Кожен акціонер, посадова особа органів Товариства та працівник Товариства зобов'язані зберігати сувору конфіденційність отриманої від Товариства фінансової, комерційної, технічної, конфіденційної інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства, і здійснювати всі можливі розумні заходи, що запобігти розголошенню зазначеної інформації та відомостей.

12.4. Положення про склад, обсяг та порядок захисту відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства, розробляється Виконавчим органом Товариства та затверджується Наглядовою радою Товариства.

12.5. Відомості, що не можуть становити комерційної таємниці, визначаються законодавчими актами України.

12.6. Захист державної таємниці здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про державну таємницю» та інших законодавчих актів з цього питання.

13. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ТОВАРИСТВА

13.1. Товариство здійснює первинний (оперативний), бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає та надає фінансову, податкову та статистичну звітність в порядку, визначеному чинним законодавством України.

13.2. Порядок надання фінансової, податкової та статистичної звітності стосовно господарської діяльності Товариства та інших даних встановлюється чинним законодавством України. Товариство відповідає за достовірність

своєчасність подання фінансової, податкової та статистичної звітності, а також за повноту та своєчасність врахування обов'язкових платежів в бюджет.

4. Відповідальність за організацію бухгалтерського та податкового обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе Виконавчий орган Товариства та головний бухгалтер - щодо документів бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

14. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ТОВАРИСТВА

1. Внесення змін до Статуту Товариства є виключною компетенцією Загальних зборів акціонерів Товариства.

2. Рішення Загальних зборів акціонерів Товариства з питань внесення змін до Статуту Товариства приймаються більш як трьома четвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками акцій, що стосуються з цього питання акцій.

3. Зміни до Статуту Товариства набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації, для акціонерів Товариства - з дня прийняття рішення Загальними зборами акціонерів Товариства або з дня вступу рішення Загальних зборів акціонерів в силу щодо внесення змін до статуту Товариства.

5. Якщо будь-яке з положень Статуту Товариства буде визнано недійсним у встановленому законом порядку, це не тягне за собою визнання недійсними інших положень цього Статуту.

Голова Загальних зборів акціонерів
ТОВАРИСТВА «АГРОКОМБІНАТ «КАЛИТА»

О.С. Сміян

ЗАТВЕРДЖЕНО

Зборами акціонерів
Товариства
ТОВАРИСТВА
«КАЛИТА»
Рішенням № 1/2019
23» квітня 2019 р.

Місто Бро-

„Факти, зазначені в цьому документі,
нотаріусом не перевірялись”

Місто Бровари, Київської області, Україна.

Двадцять шостого грудня дві тисячі дев'ятнадцятого року.

Я, Іваненко О.В., приватний нотаріус Броварського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису Сміяна Олександра Станіславовича, який зроблено у моїй присутності.

Особу Сміяна Олександра Станіславовича, який підписав документ, встановлено, його дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 2753.

Зареєстровано в реєстрі за № 2/53.
Стягнуто плати у грошах у відповідності зі ст. 31 Закону України "Про нотаріат".

Приватний нотаріус



Приватний нотаріус

[illegible]