

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного
товариства
«АГРОКОМБІНАТ «КАЛИТА»
«28» квітня 2023 року

СТАТУТ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«АГРОКОМБІНАТ «КАЛИТА»
(нова редакція)
ідентифікаційний код 00857290

смт. Калита
2023 рік

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

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «АГРОКОМБІНАТ «КАЛИТА» (далі за текстом – «Товариство») було створене 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 сільськогосподарське відкрите акціонерне товариство в процесі приватизації.

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».

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

1.2. Повне найменування Товариства:

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

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

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

1.3. Скорочене найменування Товариства:

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

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

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

1.4. Строк діяльності Товариства необмежений.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС, МАЙНО, ПРАВА ТА ОБОВ'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 та депозитарних установах, 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 законодавства України.

2.3. Товариство здійснює свою діяльність на підставі і відповідно до законодавства України, 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 України, формах обліку майна Товариства.

2.5. Товариство здійснює відповідно до цього Статуту та законодавства України право володіння, користування і 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 України 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 у власність 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 у 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 на інтелектуальну власність.

2.10. Товариство має право у встановленому 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 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 України, 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 України 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 законодавства України. Товариство у порядку, не забороненому законодавством України, може набувати права власності на земельні ділянки, укладати договори оренди, застави, іпотеки землі та здійснювати інші цивільно-правові договори із земельними ділянками.

2.12. Товариство самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями всім своїм майном, на яке, у відповідності до законодавства України, 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 України. 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 законодавства України та положеннями цього Статуту;
- у встановленому законодавством України порядку здійснювати сплату податків, зборів та інших обов'язкових платежів;
- сумлінно виконувати прийняті на себе зобов'язання;
- виконувати інші обов'язки, передбачені 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 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 законодавства України.

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 України.

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;
- вирощування плодів, ягід, горіхів і винограду; вирощування 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;
- вирощування стеблин і волокон льону, конопель та насіння; виробництво бавовни-сирцю;
- вирощування олійних культур і насіння;
- вирощування ефіроолійних культур, хмелю, тютюну, махорки, чаю, квітів, декоративних і лікарських рослин;
- виробництво садивного матеріалу відповідних культур і насіння;
- розведення і вирощування овець та кіз, включаючи племінних тварин; виробництво вовни, пуху та інших продуктів вівчарства і козівництва;
- розведення і вирощування птиці на м'ясо, включаючи племінну; виробництво яєць; виведення молодняку;
- розведення, вирощування і випробування коней, включаючи племінних;
- розведення і вирощування кролів, хутряних звірів, коконів шовкопряда, 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 водосховища, гідровузли, насосні станції і інші водогосподарські споруди;
- ветеринарні амбулаторії, поліклініки, лакувальниці, дільниці, 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 вирощування, 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 та 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 солодощів, 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 оліфи 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 до нього, 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 контрольовано-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, установленні 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 нафтогазопроводів; 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 культури та ін.);
- здійснення робіт на дослідних полях, опорних пунктах, експериментальних базах рослинництва, тваринництва, агролісомеліорації, механізації та електрифікації сільського господарства, елітно-насіницьких 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 захисті 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 роздрібно 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 консультативні 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;
- інша діяльність із забезпечення трудовими ресурсами;
- діяльність агенств з працевлаштування;
- діяльність агенств тимчасового працевлаштування;
- вантажний автомобільний транспорт.

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 законодавства України.

3.4. Товариство може здійснювати інші види господарської діяльності, якщо вони не заборонені законодавством України 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 статутному капіталі (%) у
Прості іменні	172 128 000,00	0,25	100

4.3. Облік прав власності на акції Товариства здійснюється в порядку, передбаченому законодавством України. 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 законодавства України. Перехід і реалізація права власності на акції Товариства здійснюється відповідно до вимог законодавства України.

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

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

4.5. Рішення про емісію акцій для забезпечення погашення конвертованих облігацій Товариства приймається Наглядовою радою Товариства.

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

4.7. Статутний капітал Товариства може бути збільшений шляхом підвищення номінальної вартості акцій або додаткової емісії акцій існуючої номінальної вартості у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку. Рішення про збільшення статутного капіталу та внесення відповідних змін до статуту Товариства приймається Загальними зборами акціонерів Товариства.

4.8. При збільшенні статутного капіталу Товариства, інвестори (набувачі) оплачують вартість акцій у формі, яка визначена у рішенні Загальних зборів акціонерів Товариства. 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).

Не допускається оплата цінних паперів акціонерного товариства шляхом:

1) відчуження інвестором на користь емітента боргових емісійних цінних паперів, емітентом яких є інвестор (крім державних облігацій, які обмінюються на акції товариств, акціонером яких є держава, у випадках, передбачених законом про Державний бюджет України);

2) векселями;

3) іншими видами зобов'язань, зокрема взяттям на себе зобов'язань щодо виконання для товариства робіт або надання послуг.

4.9. Грошова оцінка майна, емісійних цінних паперів, які не перебувають в обігу на ринку капіталу та організованих товарних ринків, 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 ринку капіталу та організованих товарних ринків, що передаються юридичними та фізичними особами, як оплата за акції Товариства, визначається відповідно до законодавства про ринки капіталу та організовані товарні ринки. Рішення про залучення суб'єкта оціночної діяльності приймається Наглядовою радою Товариства.

4.10. Наглядова рада Товариства затверджує, визначену відповідно до пункту 4.8. 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 якими оплачуються акції Товариства, також підлягає затвердженню Наглядовою радою Товариства.

Затверджена рішенням Наглядової ради Товариства ринкова вартість майна, майнових та/або

немайнових прав й 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.

4.11. До моменту затвердження результатів емісії цінних паперів органом емітента, уповноваженим приймати таке рішення, розміщені цінні папери мають бути оплачені у повному обсязі. 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.

4.12. Не допускається збільшення статутного капіталу Товариства:

4.12.1. У разі наявності викуплених Товариством власних акцій.

4.12.2. Для покриття збитків Товариства.

4.12.3. Якщо розмір статутного капіталу після його збільшення не відповідає вимогам, які визначені законодавством України.

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

4.13. 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 України.

4.14. 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.

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

4.16. 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.

4.17. Зменшення Товариством статутного капіталу нижче встановленого законом розміру має наслідком ліквідацію Товариства.

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

4.19. У Товаристві за рішенням Загальних зборів акціонерів може формуватися резервний капітал.

4.20. 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. Напрямок використання та розміри таких фондів встановлюються Загальними зборами акціонерів Товариства.

4.21. 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. Розмір дивідендів та перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів за привілейованими акціями, складається протягом одного місяця після закінчення звітного року станом на 29 січня року наступного за звітним. У разі емісії привілейованих акцій Товариство повинно відповідно до законодавства України внести зміни до статуту Товариства та доповнити його відомостями про розмір дивідендів за привілейованими акціями кожного класу та права акціонерів-власників привілейованих акцій кожного класу.

4.22. Акції Товариства існують в бездокументарній формі.

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

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

4.25. 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.

4.26. 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.

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

4.28. Акції Товариства можуть купуватися та продаватися на організованому ринку капіталу.

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

4.30.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.

4.31.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 4.9. та 4.10. цього Статуту.

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

4.33.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, яка 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 законодавства України.

5.3.Акція є неподільною. Якщо одна акція належить більше, ніж одній особі, всі такі особи вважаються одним 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 нею 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 річну фінансову звітність.

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 України розрахунків, у порядку і черговості передбаченому законодавством України, пропорційно кількості належних їм акцій Товариства.

5.5.9.Інші права, передбачені чинним законодавством України та Статутом.

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

- 1) статут Товариства, зміни до статуту;
- 2) положення про Загальні збори, Наглядову раду, виконавчий орган, інші внутрішні положення товариства, що регулюють діяльність органів Товариства, та зміни до них;
- 3) положення про кожний діючий відокремлений підрозділ Товариства;
- 4) кодекс корпоративного управління Товариства;
- 5) протоколи Загальних зборів;
- 6) матеріали, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів, але не більше шести місяців з дати проведення таких загальних зборів;

7) протоколи засідань наглядової ради або ради директорів та колегіального виконавчого органу, накази і розпорядження голови колегіального та одноосібного виконавчого органу (у частині наказів і розпоряджень голови колегіального та одноосібного виконавчого органу, що впливають на реалізацію корпоративних прав такого акціонера);

8) документи суб'єктів аудиторської діяльності щодо Товариства;

9) річну фінансову звітність, річну консолідовану фінансову звітність;

10) документи бухгалтерського обліку;

11) документи звітності, що подаються до державних органів;

12) інші документи, передбачені законодавством України, Статутом Товариства, внутрішніми положеннями Товариства, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради, виконавчого органу.

Акціонерам, які сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства, - також доступ до будь-яких інших документів товариства, що містять відомості про фінансово-господарську діяльність такого товариства. У разі наявності в зазначених документах інформації з обмеженим доступом Товариство та акціонер зобов'язані забезпечити дотримання встановленого законом режиму користування та розкриття інформації з обмеженим доступом.

5.7. Будь-який акціонер, за умови повідомлення Виконавчого органу не пізніше ніж за 5 робочих днів, має право на ознайомлення з документами, передбаченими пунктом 5.6. цього Статуту, у приміщенні Товариства за його місцезнаходженням у робочий час, у порядку та обсягах, встановлених чинним законодавством України.

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 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 (крім випадків, коли чинним законодавством України передбачено безкоштовне надання копій). Копії документів можуть надаватися за бажанням акціонера у інший спосіб, який не заборонений законодавством України. Зокрема, шляхом відправки документів на електронну пошту, яка зазначена акціонером. Документи можуть надаватися в електронному вигляді з накладанням електронного підпису відповідною посадовою особою Товариства.

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 загальна кількість голосів кожного акціонера помножується на відповідну кількість членів Наглядової ради Товариства, яких необхідно обрати (кількісний склад Наглядової ради, що 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. Акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

5.9. У випадках та порядку, визначених чинним законодавством України, акціонер - власник простих акцій наділяється 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-власник простих акцій Товариства має право вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій, якщо він зареєструвався для участі у Загальних зборах акціонерів та голосував проти прийняття Загальними зборами акціонерів Товариства рішення про:

5.10.1. злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділ, зміну типу Товариства;

5.10.2. вчинення Товариством значних правочинів;

5.10.3. надання попередньої згоди на вчинення приватним Товариством значних правочинів;

5.10.4. вчинення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість;

5.10.5. зміну розміру статутного капіталу;

5.10.6. відмову від використання переважного права акціонера на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення;

5.10.7. емісію конвертованих облігацій;

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 України сукупно є власниками 5 (п'яти) і більше відсотків простих акцій Товариства від загальної кількості розміщених

голосуючих акцій Товариства, мають право у порядку визначеному законодавством України 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 України сукупно є власниками більше ніж 5 (п'яти) відсотків акцій Товариства від загальної кількості розміщених голосуючих акцій Товариства, мають право з дотриманням вимог визначених законодавством України вимагати проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства або спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства.

5.14. Обов'язки акціонерів встановлюються виключно Законом України «Про акціонерні товариства».

6. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКУ І ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ ТОВАРИСТВА.

6.1. Порядок розподілу прибутку і покриття збитків Товариства визначається рішенням Загальних зборів відповідно до 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 розмір 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 України порядку. Товариство виплачує дивіденди виключно грошовими коштами.

6.4. Дивіденди виплачуються один раз на рік за підсумками календарного року. Виплата дивідендів здійснюється з чистого прибутку звітного року та/або нерозподіленого прибутку, та/або резервного капіталу, 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.

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 станом на дату, визначену статутом Товариства.

6.6. Товариство повідомляє осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строк їх виплати у встановлений Наглядовою радою Товариства спосіб 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 складання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, але раніше дати виплати дивідендів, право на отримання дивідендів залишається в особи, зазначеної в такому переліку.

6.8. Товариство самостійно виплачує дивіденди власникам акцій або в порядку, встановленому законодавством України, перераховує їх депозитарним установам, які забезпечують їх виплату власникам акцій, на підставі договору з відповідною депозитарною установою. Спосіб виплати дивідендів визначається відповідним рішенням загальних зборів акціонерів. Якщо здійснено публічну пропозицію акцій Товариства та/або акції допущені до торгів на організованому ринку капіталів, виплата дивідендів здійснюється через депозитарну систему України.

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

6.9.1. Звіт про результати емісії акцій не зареєстровано у встановленому законодавством України порядку;

6.9.2. Власний капітал Товариства є меншим або у результаті такої виплати стане меншим за суму розмірів його статутного капіталу, резервного капіталу та розміру перевищення ліквідаційної вартості привілейованих акцій над їх номінальною вартістю;

6.9.3. Майна Товариства недостатньо для задоволення вимог кредиторів за зобов'язаннями, строк виконання яких настав, або за результатами прийняття такого рішення стане недостатньо для задоволення таких вимог;

6.9.4. В інших випадках, встановлених законодавством України.

6.10. Товариство не має права здійснювати виплату дивідендів за простими акціями, якщо:

6.10.1. Товариство має зобов'язання щодо викупу акцій відповідно до законодавства України;

6.10.2. Дивіденди за привілейованими акціями виплачено не у повному обсязі.

6.11. Товариство покриває збитки відповідно до вимог законодавства України.

6.12. Резервний капітал

6.12.1. Резервний капітал формується згідно рішення Загальних зборів акціонерів Товариства у розмірі не менше ніж 15 відсотків статутного капіталу Товариства шляхом щорічних відрахувань від чистого прибутку Товариства або 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 формується для виплати дивідендів за привілейованими акціями (у разі їх емісії) та для інших напрямків використання, встановлених чинним законодавством України та Загальними зборами акціонерів Товариства.

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

6.12.5. Порядок використання коштів Резервного капіталу визначається Загальними зборами акціонерів Товариства та чинним законодавством України.

7. ОРГАНИ ТОВАРИСТВА.

7.1. Органами Товариства є (склад органів Товариства):

- Загальні збори акціонерів Товариства (далі - «Загальні збори»);
- Наглядова рада Товариства;
- Правління (виконавчий орган);

Структура управління акціонерним товариством є дворівневою.

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

7.3. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ є вищим органом управління Товариством.

7.4. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції Наглядової ради Товариства Законом України «Про акціонерні товариства» або Статутом Товариства.

7.5. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) прийняття рішення про внесення змін до статуту Товариства, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні Товариства»;
- 3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 4) прийняття рішення про зміну структури управління;
- 5) прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні Товариства»;
- 6) прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
- 7) прийняття рішення про продаж Товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набути в інший спосіб;
- 8) прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
- 9) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства, крім випадків, передбачених статтями 119, 121 та 133 Законом України «Про акціонерні Товариства»;
- 10) прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу Товариства;
- 11) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 12) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, а також внесення змін до них;
- 13) затвердження положень про винагороду членів Наглядової ради та Правління;
- 14) затвердження положень про винагороду членів Наглядової ради та Правління;
- 15) затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради та Правління;
- 16) розгляд звіту Наглядової ради та прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- 17) розгляд звіту Правління та прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту, крім випадку віднесення Статутом питання про призначення та звільнення Голови і Правління до виключної компетенції Наглядової ради;
- 18) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- 19) призначення суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог законодавства України;
- 20) затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків товариства;
- 21) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених законодавством України;

22) прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;

23) прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями Товариства, затвердження розміру річних дивідендів урахуванням вимог, передбачених законом, та способу їх виплати;

24) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів акціонерів Товариства;

25) обрання членів Наглядової ради;

26) затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;

27) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, крім випадків, встановлених Законом України;

28) прийняття рішення про вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених законодавством України;

29) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого абзацом другим частини першої статті 119 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, затвердження ліквідаційного балансу;

30) прийняття рішення про застосування Кодексу корпоративного управління, затвердженого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, або кодексу корпоративного управління оператора організованого ринку капіталу, об'єднання юридичних осіб, або іншого кодексу корпоративного управління;

31) обрання членів комісії з припинення Товариства;

32) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів згідно із статутом 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 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).

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

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

7.8. Усі інші Загальні збори, крім річних (чергових), вважаються позачерговими. Не менше одного разу на три роки до порядку денного річних загальних зборів обов'язково включаються питання, передбачені законодавством України.

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

Загальні збори акціонерів можуть проводитися шляхом:

1) очного голосування (далі – «очні загальні збори»);

2) електронного голосування (далі – «електронні загальні збори»);

3) опитування (далі – «дистанційні загальні збори»).

У разі якщо 100 відсотків акцій Товариства належать одному акціонеру, Загальні збори проводяться з урахуванням особливостей, встановлених законодавством України.

У разі якщо у Загальних зборах беруть участь акціонери - власники 100 відсотків голосуючих акцій Товариства, Загальні збори проводяться з урахуванням особливостей, встановлених законодавством України.

Очні Загальні збори передбачають спільну присутність акціонерів (їх представників) у день і час проведення загальних зборів у місці їх проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного. Кожний акціонер має право взяти участь в очних загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи у порядку, встановленому цим Законом та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Електронні Загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться виключно шляхом електронного заочного голосування акціонерів з використанням авторизованої електронної системи у порядку, встановленому цим Законом та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Дистанційні Загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться шляхом дистанційного заповнення бюлетенів акціонерами і надсилання їх до товариства через депозитарну систему України у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

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

Порядок денний являє собою перелік питань, що виносяться на голосування на Загальних зборах. При затвердженні порядку денного Загальних зборів особа, яка скликає Загальні збори, повинна визначити наявність або відсутність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного. Наявність або відсутність такого взаємозв'язку зазначається в рішенні про затвердження порядку денного Загальних зборів. Наявність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного Загальних зборів, означає неможливість підрахунку голосів та прийняття рішення з одного питання порядку денного у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного. При проведенні очних Загальних зборів питання порядку денного, щодо якого визначено взаємозв'язок, не ставиться на голосування у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного Загальних зборів.

7.11. У разі проведення очних або електронних Загальних зборів особа, яка скликає Загальні збори, після затвердження порядку денного визначає особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.

7.12. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством України про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає Загальні збори. Така дата не може передувати дню прийняття рішення про скликання Загальних зборів. Між такою датою та датою проведення Загальних зборів має бути принаймні 30 днів (у випадку, передбаченому статтею 45 Закону України «Про акціонерні товариства», - 15 днів).

У разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є Наглядова рада, повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам у спосіб, визначений Наглядовою радою.

У разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є акціонери (акціонер), повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам через депозитарну систему України.

7.13. Товариство розміщує на своєму веб-сайті, а акціонери, які скликають Загальні збори, - на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, інформацію, передбачену законодавством України.

Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, додатково надсилають повідомлення про проведення Загальних зборів оператору організованого ринку капіталу (операторам організованих ринків капіталу), на якому (яких) акції товариства допущені до торгів.

Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, розміщують повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

У разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є акціонери (акціонер), повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам через депозитарну систему України.

7.14. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення (у випадку, передбаченому законодавством України, - не пізніше ніж за 15 днів до дня проведення Загальних зборів).

Повідомлення про проведення Загальних зборів повинні відповідати вимогам законодавства України.

Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів, а у випадку, передбаченому статтею 45 Закону України «Про акціонерні товариства», - не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення Товариство має розмістити і до дня проведення Загальних зборів включно забезпечувати наявність на своєму веб-сайті (у разі скликання Загальних зборів акціонерами - на веб-сайті, визначеному такими акціонерами) такої інформації:

- 1) повідомлення про проведення Загальних зборів;
- 2) інформація про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів (у тому числі загальна кількість

окремо за кожним типом акцій, якщо статутний капітал товариства представлений двома і більше типами/класами акцій);

3) перелік документів, які має надати акціонер (представник акціонера) для участі у Загальних зборах.

У разі проведення Електронних загальних зборів надсилання повідомлень, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» щодо проведення Загальних зборів, внесення змін до проекту порядку денного, надсилання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного, надсилання повідомлення про відмову у включенні питання до проекту порядку денного здійснюються з урахуванням вимог та у строки, визначені Законом України «Про акціонерні товариства», через депозитарну систему України та/або авторизовану електронну систему в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

7.15. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також стосовно нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісний склад кожного з органів.

Наглядова рада має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, якщо інше не передбачено статутом Товариства.

Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів.

Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного Загальних зборів повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань (крім кумулятивного голосування).

Пропозиції стосовно кандидатів у члени Наглядової ради 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 стосовно кандидатів до складу Наглядової ради обов'язково зазначається у бюлетені для голосування, у тому числі кумулятивного, навпроти прізвища відповідного кандидата.

Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів направляється із зазначенням реквізитів акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції, що може включати нові питання до проекту порядку денного та/або нові проекти рішень, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується таким акціонером до складу органів Товариства.

Особа, яка скликає Загальні збори, приймає рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень з питань порядку денного) до проекту порядку денного Загальних зборів та затверджує порядок денний Загальних зборів не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

Пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції Наглядової ради (якщо такі пропозиції можуть бути надані відповідно до статуту Товариства) підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення особи, яка скликає Загальні збори, про включення питання до проекту порядку денного не приймається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог цієї статті.

Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють 5 і більше відсотками голосуючих акцій Товариства, розміщуються на веб-сайті Товариства та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, протягом двох робочих днів після їх отримання товариством.

Пропозиції акціонерів до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом внесення нових проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного, та нових питань разом з проектами рішень з цих питань, а також шляхом включення запропонованих акціонерами кандидатів до складу органів Товариства до списку кандидатів, що виносяться на голосування на Загальних зборах. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань, проектів рішень або інформації про кандидатів до складу органів Товариства.

Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, пропозицій комітету з питань призначень наглядової ради може бути прийнято виключно у разі:

- 1) недотримання строку, встановленого законодавством України;
- 2) неповноти даних, передбачених частинами законодавством України;

Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), яким (якому) належать менше 5 відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято з підстав, передбачених законодавством України, у разі неподання жодного проекту рішення із запропонованих питань порядку денного або з інших підстав, визначених статутом Товариства та/або положенням про Загальні збори акціонерів.

Пропозиція акціонера до проекту порядку денного Загальних зборів та мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції надсилаються акціонеру в письмовій формі.

У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів акціонерів особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 10 днів до дати їх проведення повідомляє акціонерів про відповідні зміни у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення Загальних зборів.

Товариство також надсилає повідомлення з проектом порядку денного та проектами рішень з кожного питання, включеного до проекту порядку денного Загальних зборів, оператору організованого фондового ринку, на якому цінні папери товариства допущені до торгів, і не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на своєму веб-сайті інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів.

Вищезазначені вимоги не застосовуються у разі скликання позачергових Загальних зборів за скороченою процедурою відповідно до законодавства України.

7.16. Очні загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням акціонерного товариства (зарєстрованого станом на дату розміщення повідомлення про проведення загальних зборів), крім випадків, якщо на дату прийняття рішення про скликання загальних зборів 100 відсотками акцій товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи та/або міжнародні організації.

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

7.17.1. З власної ініціативи.

7.17.2. На вимогу Правління - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину.

7.17.3. На вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 (п'яти) і більше відсотків простих акцій Товариства.

7.17.4. В інших випадках, встановлених законодавством України.

7.18. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів, складена у відповідності до вимог законодавства, подається в письмовій формі на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу, реквізити акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для їх проведення та проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного (крім кумулятивного голосування). 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.

7.19. 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 5 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.

7.20. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів Товариства може бути прийнято тільки у разі:

1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками кількості голосуючих акцій Товариства, передбаченої законодавством України;

2) неповноти даних, передбачених законодавством України.

7.21. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу Товариства (виконавчому органу) або акціонерам, які вимагають їх скликання, протягом трьох днів 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.

7.22. Позачергові Загальні збори мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством

вимоги про їх скликання.

7.23. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, особа, яка скликає Загальні збори, при прийнятті рішення про скликання позачергових загальних зборів може встановити, що повідомлення про проведення позачергових загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення у порядку, встановленому законодавством України. У такому разі особа, яка скликає Загальні збори, затверджує їх порядок денний.

7.24. Перелік акціонерів (їх представників), зарєстрованих для участі у Загальних зборах, формується авторизованою електронною системою.

7.25. У разі проведення позачергових Загальних зборів, що скликаються акціонерами, повідомлення про це надсилається всім акціонерам Товариства через депозитарну систему України.

1) Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів розміщують повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків;

2) надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів до акціонерного товариства;

3) надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів та проект порядку денного оператору організованого ринку капіталу, на якому акції такого товариства допущені до торгів. Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів має містити дані, зазначені у законодавстві України, та порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів.

Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, укладають із Центральним депозитарієм цінних паперів договір, яким регулюються відносини щодо використання авторизованої електронної системи.

Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, повинні надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочий час, у робочі дні, в доступному місці, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення. Під час проведення очних або електронних загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, також повинні надаватися акціонерам через авторизовану електронну систему. У разі відсутності вищезазначених документів у день проведення Загальних зборів у місці їх проведення Загальні збори не мають права приймати рішення з відповідного питання. Кожний акціонер має право отримати, а Товариство зобов'язане на його запит надати безоплатно копію всіх або частини документів з переліку документів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів. У разі якщо акціонер погодився на використання товариством електронної пошти для передачі інформації та зазначив у своєму запиті на ознайомлення з документами адресу електронної пошти, копії відповідних документів надсилаються на зазначену адресу електронної пошти акціонера. У такому разі акціонерне товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, надсилають зазначені документи в електронній формі відповідно до вимог, встановлених законодавством України про електронний документообіг. Документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, у разі прийняття відповідного рішення особою, яка скликає Загальні збори, можуть бути також розміщені у вільному доступі на веб-сайті, адреса якого зазначається в повідомленні про проведення Загальних зборів. У такому разі кожний акціонер має право ознайомитися, завантажити та роздрукувати такі документи. Порядок, спосіб надання та перелік документів визначається законодавством України та статутом Товариства.

7.25. 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 також підтверджують чинний статус акціонера (представника акціонера) на момент звернення з запитом та ознайомлення з документами.

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

7.26. 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 України випадках самостійно скликають позачергові Загальні збори.

7.27. 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, отримані

Товариством не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення загальних зборів. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

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

7.29. 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.

7.30. Перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, Перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складається станом на 23 годину робочого дня за два робочі дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством України про депозитарну систему України.

7.31. 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.

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

7.33. Представником акціонера на Загальних зборах може бути фізична особа, уповноважена особою юридичної особи, або 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.

Представником акціонера на Загальних зборах у разі участі у Загальних зборах через авторизовану електронну систему може виступати депозитарна установа, що обслуговує рахунок у цінних паперах такого акціонера, на якому обліковуються належні акціонеру акції товариства, якщо це передбачено договором, укладеним між ними. У такому разі депозитарна установа є представником акціонера на Загальних зборах відповідно до письмово оформленого волевиявлення акціонера щодо голосування з питань порядку денного та несе відповідальність за достовірність поданої інформації щодо такого волевиявлення акціонера.

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

7.35. 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.

7.36. Представник акціонера може отримувати від нього перелік питань порядку денного Загальних зборів з інструкцією щодо голосування з цих питань. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати відповідно до завдання щодо голосування. Якщо представник акціонера не має завдання щодо голосування, він здійснює голосування на Загальних зборах на свій розсуд.

7.37. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

7.38. 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 комісію та виконавчий орган Товариства, або взяти участь у Загальних зборах особисто. У разі проведення очних Загальних зборів повідомлення акціонером відповідного органу Товариства про заміну або відкликання свого представника здійснюється в письмовій формі та вважається здійсненим у разі отримання такого повідомлення реєстраційною комісією у строки, передбачені Законом України «Про акціонерні товариства».

7.39. 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'явилось декілька представників акціонера, реєструється та приймає участь у Загальних зборах той представник, довіреність якому видана пізніше.

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством України про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.

7.43. 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 Загальні збори. Повноваження реєстраційної комісії на час проведення Загальних зборів за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є відповідно представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи.

7.44. Реєстраційна комісія має право відновити в реєстрації акціонери (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. Реєстрація акціонерів (їх представників) здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

7.45. Загальні збори акціонерів мають кворум, за умови реєстрації для участі в них акціонерів, які сукупно є власниками більше 50 відсотків голосуючих акцій.

7.46. 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».

7.47. 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.

7.48. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування.

Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих із зазначеного питання акцій.

Обрання членів органу Товариства здійснюється шляхом кумулятивного голосування у випадках, встановлених цим Законом та/або статутом Товариства.

При обранні членів органу Товариства шляхом кумулятивного голосування голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

Обраними вважаються кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. У разі якщо два та/або більше кандидати отримали однакову кількість голосів акціонерів, що унеможливило визначення остаточного складу органу Товариства відповідно до кількісного обмеження членів такого органу, такий орган вважається несформованим.

Члени органу Товариства вважаються обраними, а орган Товариства - сформованим, виключно за умови обрання повного кількісного складу органу Товариства шляхом кумулятивного голосування.

7.49. Голосування на Загальних зборах Товариства з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, за винятком обмежень, передбачених чинним законодавством України. Бюлетень для голосування повинен містити інформацію відповідно до законодавства України.

Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування), що видається реєстраційною комісією, засвідчується в порядку та спосіб, встановлені Статутом Товариства або рішенням Загальних зборів.

Бюлетені для голосування засвідчуються в один із зазначених способів:

- 1) шляхом проставлення відбитку печатки Товариства та підпису голови або члена Реєстраційної комісії на кожному аркуші бюлетеня;
- 2) шляхом використання унікального штрих-коду, який забезпечує шифрування інформації та забезпечує її зчитування відповідними технічними засобами;
- 3) інший спосіб, що встановлюється рішенням Загальних зборів Товариства.

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

Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування) акціонера, який бере участь дистанційно через авторизовану електронну систему, засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера та/або іншим засобом електронної

ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Бюлетень для голосування на електронних або дистанційних Загальних зборах засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера (його представника) та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а форма і текст бюлетенів для кумулятивного голосування - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів. Акціонери мають право до початку проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному законодавством України.

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

Бюлетень для голосування, що видається реєстраційною комісією, визнається недійсним, якщо:

- 1) він відрізняється від офіційно виготовленого акціонерним товариством зразка;
- 2) на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);
- 3) він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;
- 4) 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.

7.50. Особливості проведення голосування на електронних загальних зборах визначаються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

7.51. Підрахунок голосів на Загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних Загальних зборах, здійснює лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами у складі не менше трьох осіб. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, що надають акціонерному товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.

До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, здійснює тимчасова лічильна комісія, що формується особою, яка скликає Загальні збори, якщо інше не встановлено Статутом Товариства.

До складу лічильної комісії не включаються особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів на Загальних зборах з урахуванням даних авторизованої електронної системи щодо результатів голосування акціонерів (їх представників), які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему.

Положення п.7.51. не застосовуються в разі проведення електронних загальних зборів. Підрахунок голосів на електронних Загальних зборах здійснює авторизована електронна система.

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

7.53. За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

У разі передачі повноважень лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, з яким (якою) укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник Центрального депозитарію цінних паперів або відповідної депозитарної установи.

У разі проведення електронних Загальних зборів на підставі інформації про результати голосування авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки голосування, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів. Протокол про підсумки голосування повинен відповідати вимогам діючого законодавства.

7.54. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

Протоколи про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів.

Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування, що видавалися реєстраційною комісією, опечатуються Лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження

Лічильної комісії) та зберігаються у Товариства протягом строку його діяльності, але не менше чотирьох років.

7.55. Протокол Загальних зборів складається у протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем Загальних зборів і повинен містити відомості передбачені чинним законодавством України.

7.56. Протокол Загальних зборів підписується головуючим та секретарем Загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається. Протокол Загальних зборів протягом п'яти робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 днів з дати проведення Загальних зборів, розміщується на веб-сайті Товариства.

7.57. У випадках, передбачених чинним законодавством України та Статутом Товариства, можуть проводитися дистанційні Загальні збори. Порядок проведення дистанційних загальних зборів встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку та чинним законодавством України.

7.58. Оскарження рішень Загальних зборів здійснюється у відповідності до законодавства України.

7.59. **НАГЛЯДОВА РАДА** є колегіальним органом, що в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства та Законом України «Про акціонерні товариства», здійснює управління товариством, а також контролює та регулює діяльність його виконавчого органу.

7.60. Склад Наглядової ради, вимоги до Членів Наглядової ради Товариства, строк повноважень, права та обов'язки Наглядової ради, порядок обрання її членів, визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, Положенням про Наглядову раду Товариства (за наявності), а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом Наглядової ради. Такий договір або контракт від імені Товариства підписується уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути платним або безплатним.

7.61. Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Загальними зборами акціонерів Товариства. До складу Наглядової ради входять члени Наглядової ради у кількості, встановленій Загальними зборами, згідно законодавства України. 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. 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 - головуючий, що обирається рішенням Наглядової ради.

7.62. Голова Наглядової ради:

7.62.1. організовує роботу Наглядової ради, розподіляє обов'язки між членами ради;

7.62.2. ініціює та скликає засідання Наглядової ради, відкриває їх та головує на них, затверджує порядок денний засідань;

7.62.3. підписує від імені Наглядової ради розпорядження;

7.62.4. підписує протоколи засідань Наглядової ради та виписки з них;

7.62.5. підписує від імені Товариства трудовий контракт з головою та членами виконавчого органу, якщо рішенням Наглядової ради не уповноважено на це іншу особу;

7.62.6. представляє Наглядову раду у стосунках з іншими органами та акціонерами Товариства, іншими юридичними та фізичними особами, здійснює ділове листування, підписує листи, звернення, вимоги, звіти, повідомлення та інші документи Наглядової ради;

7.62.7. організовує обрання секретаря Наглядової ради;

7.62.8. виконує інші функції щодо керівництва роботою Наглядової ради.

7.63. Секретар Наглядової ради:

7.63.1. за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;

7.63.2. забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;

7.63.3. організовує документообіг Наглядової ради, здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;

7.63.4. оформляє документи, що видаються Наглядовою радою та Головою Наглядової ради, та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів Товариства;

7.63.5. розсилає повідомлення про скликання засідань, веде та підписує протоколи засідань Наглядової ради;

7.63.6. інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою, шляхом

заочного голосування;

7.63.7. організовує зберігання печаток та штампів Наглядової ради;

7.63.8. виконує інші функції щодо організаційного забезпечення діяльності Наглядової ради.

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

7.65. 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.

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

7.67. 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, за витятком обмежень, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства». 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 України 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) у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Наглядової ради, всіх належних йому (їм) акцій Товариства;
- 7) з інших підстав, відповідно до законодавства.

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

7.68. 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.

7.69. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

- 1) затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно з цим Законом, та тих, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження Правлінню Товариства;
- 2) підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім випадків скликання акціонерами позачергових загальних зборів;
- 3) формування тимчасової ліквідної комісії у разі скликання загальних зборів Наглядовою радою, якщо інше не встановлено статутом Товариства;
- 4) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;
- 5) прийняття рішення про проведення річних або позачергових Загальних зборів відповідно до

Статуту Товариства та у випадках, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;

6) прийняття рішення про розміщення товариством інших, ніж акцій, цінних паперів;

7) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, ніж акцій, цінних паперів;

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

9) обрання та припинення повноважень голови і членів Правління;

10) затвердження умов контрактів, що укладаються з членами Правління Товариства; встановлення розміру їхньої винагороди; визначення особи, яка підписуватиме контракти (договори) від імені товариства з головою та членами Правління Товариства;

11) прийняття рішення про відсторонення голови або члена Правління Товариства від здійснення повноважень, про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови Правління;

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

13) призначення на посаду і звільнення з посади керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);

14) затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;

15) здійснення контролю за своєчасністю надання (оприлюднення) товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування товариством інформації про кодекс корпоративного управління товариства, що використовується Товариством;

16) розгляд звіту Правління та затвердження заходів за результатами його розгляду в разі віднесення Статутом Товариства питання про обрання та припинення повноважень голови та членів Правління до виключної компетенції Наглядової ради;

17) обрання членів реєстраційної комісії, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;

18) узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;

19) затвердження та надання рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності Товариства для прийняття рішення щодо нього;

20) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного законодавством України;

21) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до законодавства України;

22) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;

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

24) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів товариства;

25) вирішення питань, що належать до компетенції Наглядової ради згідно законодавства України, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;

26) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства у випадках, передбачених законодавством України;

27) прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства у випадках, передбачених законодавством України;

28) прийняття рішення про вчинення значних правочинів або правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених законодавством України;

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

30) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладесться з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

31) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, що надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладесться з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

32) надсилання оферти акціонерам відповідно до законодавства України;

33) затвердження положень про комітети Наглядової ради, якими регулюються питання утворення та діяльності зазначених комітетів;

34) вирішення інших питань, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом Товариства.

7.70. 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.

7.71. 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.7.71. 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.7.71. 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 проєктів/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 7.71. 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 збором рекомендацій щодо умов та порядку збільшення або зменшення статутного капіталу Товариства;

17) погодження за поданням виконавчого органу планів розподілу прибутку Товариства, надання Загальним збором 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;

21) прийняття рішення про скликання дистанційних загальних зборів.

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

7.72. 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.

7.73. 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 виконавчого органу чи його члена, акціонера(ів), який (які в сукупності) володіє(ють) понад 5% 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 додаванням 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.

7.74. 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.

7.75. 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 опитування, зокрема з використання програмно-технічного комплексу, або шляхом проведення аудіо- чи відеоконференцій; 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.

7.76. Засідання Наглядової ради, що проводиться в очній формі, вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більшість половини її складу (за винятком випадку коли кількість членів становить менше її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати Загальні збори для обрання нового складу Наглядової ради кумулятивним голосуванням). 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) робочих днів після проведення засідання.

Протокол засідання Наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Голови Наглядової ради та Секретаря такого 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.

7.77. 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 із зазначенням: форми проведення засідання (заочне), - дата засідання, - дату і час завершення терміну прийому бюлетенів для заочного голосування, - адресу електронної пошти або номер факсу, на які члени Наглядової ради можуть надсилати пропозиції та/або зауваження до проектів рішень, представлених на засідання 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 та електронну 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.

Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради повинне містити: - повне найменування Товариства та його місцезнаходження, - питання порядку денного засідання, зазначення форми проведення засідання (заочне), - дата засідання, - дату і час завершення терміну прийому бюлетенів для заочного голосування, - адресу електронної пошти або номер факсу, на які члени Наглядової ради можуть надсилати пропозиції та/або зауваження до проектів рішень, представлених на засідання Наглядової ради. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради надсилається Корпоративним секретарем, а у випадку його необрання Секретарем Наглядової ради кожному члену Наглядової ради на вказані ними адреси електронної пошти не пізніше 7 (семи) днів до дати проведення засідання Наглядової ради на адреси електронної пошти у вигляді електронних документів направляються матеріали (інформація) з питань порядку денного засідання. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради та матеріали (інформація) з питань порядку денного засідання можуть бути надані особисто або відправлені поштою в паперовому вигляді. Члени Наглядової ради можуть представити свої пропозиції та/або зауваження щодо запропонованого проекту рішень з питань, поставлених на заочне голосування, не пізніше, ніж за 3 (три) робочих дні до завершення терміну прийому бюлетеня для заочного голосування, надісланого разом з повідомленням про проведення заочного голосування.

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» 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 чи електронною 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). Протокол заочного засідання Наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Голови Наглядової ради та Секретаря такого засідання.

7.78. 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).

7.79. Повноваження членів Наглядової ради Товариства визначаються відповідно до Статуту Товариства, Положення про Наглядову раду Товариства (за наявності) та законодавства.

7.80. 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 ефективну поточну взаємодію товариства з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій товариства щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи ради Наглядової ради, виконує інші завдання відповідно до Положення «Про Корпоративного секретаря Товариства», яке затверджується Наглядовою радою та регулює діяльність Корпоративного секретаря.

Корпоративним секретарем Товариства може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про акціонерні товариства» і Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку. З Корпоративним секретарем укладається цивільно-правовий або трудовий договір, умови якого затверджуються Наглядовою радою. Договір від імені Товариства підписується особою, уповноваженою Наглядовою радою. Дія договору з Корпоративним секретарем припиняється з моменту припинення його повноважень.

Повноваження Корпоративного секретаря визначаються відповідно до Статуту Товариства, Положення «Про Корпоративного секретаря Товариства» та законодавства.

7.81. 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.

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

Правління підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом Товариства і законом.

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 за рішенням Наглядової ради можуть бути призначені: перший заступник, заступники Голови Правління. Головою Правління та членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради Товариства.

З 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 інша уповноважена рішенням Наглядової ради особа.

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

7.83. 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.

7.84. 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 строку їх повноважень Наглядовою радою з будь-яких причин не ухвалено рішення про обрання чи переобрання складу 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.

7.85. 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;

7.86. 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 України 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 невиробничих 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 невиробничих 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. 7.86. цього Статуту правочинів, на суму, що перевищує 100 000,00 (Сто тисяч) гривень за кожним правочином;

розробка організаційної структури, розробка та затвердження штатного розкладу Товариства;

9) організація господарсько-фінансової діяльності Товариства;

10) забезпечення укладення (за погодженням з Наглядовою радою) та виконання колективного договору Товариства;

11) забезпечення проведення аудиторської та спеціальних перевірок діяльності Товариства у випадках та порядку, визначених чинним законодавством України та цим Статутом;

12) прийняття рішень про індексацію основних фондів, у відповідності до норм законодавства;

13) забезпечення виконання рішень, прийнятих Загальними зборами та Наглядовою радою;

14) подання Наглядовій раді пропозицій щодо надання Товариством матеріальної допомоги та інших виплат працівникам Товариства, які не передбачені колективним договором;

15) прийняття рішення за попереднім погодженням з Наглядовою радою про списання з балансу Товариства основних засобів незалежно від їх вартості;

16) 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;

17) 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.

7.87. Правочини, крім зазначених у п.п. 7 п. 7.86. 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 України порядку, за умови якщо Наглядова рада або Загальні збори не погодять ці правочини після 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.

7.88. Організаційною формою роботи Правління є засідання. Засідання Правління можуть бути черговими та позачерговими. Чергові засідання Правління проводяться згідно із кварталним (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 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.

7.89. 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.

7.90. Голова Правління через секретаря, корпоративного секретаря, чи уповноважує іншу особу, 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.

7.91. 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, 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.

7.92. 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 і 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.

7.93. 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.

7.94. 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.

7.95. 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;
- підсумки голосування та рішення, прийняті Правлінням.

Протокол засідання Правління має бути остаточно оформлений у строк не більше п'яти днів з дня проведення засідання.

7.96. 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.

7.97. 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.

7.98. 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.

7.99. Повноваження членів Правління визначаються відповідно до Статуту Товариства, Положенням «Про виконавчий орган Товариства» та законодавства.

7.100. Голова Правління, члени Правління несуть персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Товаристві 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.

7.101. 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.

7.102. 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 щодо виконання ними функцій голови (члена) Наглядової ради 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 на 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.

7.103. 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.

7.104. 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.7.85. 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. ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА.

8.1. Товариство припиняється в результаті передавання всього свого майна, прав та обов'язків іншим підприємницьким товариствам - правонаступникам (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації в порядку, передбаченому законодавством України.

8.2. Добровільне припинення Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів акціонерів у порядку, передбаченому Статутом Товариства, Законом України «Про акціонерні товариства» та іншими актами законодавства.

8.3. Злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства, а у випадках, передбачених законом, - за рішенням суду або відповідних державних органів.

Законом може бути передбачено одержання від відповідних державних органів згоди на припинення акціонерного товариства шляхом злиття або приєднання.

Товариство не може одночасно здійснювати злиття, приєднання, поділ, виділ та/або перетворення. Емісійні цінні папери (крім акцій) Товариства, що беруть участь у злитті, приєднанні, поділі, виділі або перетворенні, повинні надавати своїм власникам обсяг прав не менший, ніж той, що надавався ними до злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення. Зменшення обсягу прав власників таких цінних паперів не допускається, крім випадку, якщо відповідне рішення прийнято Загальними зборами акціонерів або якщо власники таких цінних паперів надали на це згоду персонально.

На зборах учасників підприємницького товариства - правонаступника кожного учасника отримує кількість голосів, що надаватимуться йому акціями (частками, паями) підприємницького товариства - правонаступника, власником яких він може стати в результаті злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення акціонерного товариства.

Злиття, приєднання, поділ, перетворення акціонерного товариства вважається завершеним з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про припинення товариства.

Виділ акціонерного товариства вважається завершеним з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про створення акціонерного товариства, що виділилося.

8.4. Припинення Товариства здійснюється відповідно до Статуту, Закону України «Про акціонерні товариства», Кодексу України з процедур банкрутства та законодавства України.

9. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ТОВАРИСТВА.

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

9.2. Рішення Загальних зборів акціонерів Товариства з питань внесення змін до Статуту Товариства приймаються більш як трьома четвертями голосів акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

9.3. 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, якщо інше

не зазначено в рішенні Загальних зборів акціонерів.

9.4. 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.

9.5. У випадку розбіжностей між нормами Статуту та внутрішніми документами Товариства, або його Кодексами і Положеннями, перевагу мають положення цього Статуту.

9.6. Державна реєстрація змін до Статуту здійснюється в порядку, передбаченому законодавством України.

9.7. У випадку внесення змін до законодавства України та у разі розбіжностей між нормами таких нормативно-правових актів та положеннями цього Статуту, цей Статут застосовується в частині, що не суперечить нормам таких нормативно-правових актів.

9.8. Усі питання, які не врегульовані цим Статутом, регулюються законодавством України.

Голова Загальних зборів акціонерів
ПАТ «АГРОКОМБІНАТ «КАЛИТА»



Я.М. Артеменко

Секретар Загальних зборів акціонерів
ПАТ «АГРОКОМБІНАТ «КАЛИТА»



К.М. Рушак

Місто

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

Бровари Броварського району Київської області, Україна, дев'ятого травня дві тисячі двадцять третього року.

Я, **Іваненко О.В.**, приватний нотаріус Броварського районного нотаріального округу Київської області, засвідчую справжність підпису **Артеменка Ярослава Михайловича** **Руцак Катерини Миронівни**, який зроблено у моїй присутності.

Особу **Артеменка Ярослава Михайловича**, **Руцак Катерини Миронівни**, які підписали документ, встановлено, їх дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 434, 435.

Приватний нотаріус



Приватний нотаріус
(підпис)