

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ АКЦІОНЕРІВ

ПРОТОКОЛ № \_\_/\_\_ - ЗЗ ВІД «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019Р.

ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ

\_\_\_\_\_/ЄГОРОВ Е.Б./  
М.П.

# С Т А Т У Т

АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

# «ЯВІР-КРЗ»

(ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД 24583124)

НОВА РЕДАКЦІЯ

М. КИЇВ - 2019

## СТАТТЯ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає загальні правові та економічні основи діяльності **Акціонерного товариства «ЯВІР-КРЗ»** (далі за текстом - Товариство).

Акціонерне товариство «ЯВІР-КРЗ» за своїм типом є приватним.

1.2. Акціонерне товариство «ЯВІР-КРЗ» (ідентифікаційний код 24583124) є новим найменуванням Публічного акціонерного товариства «ЯВІР-КРЗ» та Відкритого акціонерного товариства «ЯВІР».

1.3. У своїй діяльності Товариство керується Цивільним Кодексом України, Господарським Кодексом України, Законами України "Про акціонерні товариства", «Про цінні папери і фондовий ринок», «Про депозитарну систему України», «Про електронні довірчі послуги» іншими законодавчими актами України, цим Статутом і дотримується умов господарювання, які встановлені іншими нормативними актами.

1.4. Товариство є юридичною особою за законодавством України, має самостійний баланс, поточні рахунки в національній та іноземній валюті в установах банків, фірмове найменування та знак для товарів і послуг, печатку із своїм найменування, ідентифікаційним кодом та символікою, штампи, які затверджуються правлінням Товариства. Товариство набуває прав юридичної особи з моменту його державної реєстрації, яка проводиться в порядку, визначеному законодавством України.

Наглядова рада може прийняти рішення про провадження своєї діяльності без використання основної (круглої) печатки.

1.5. Товариство може від свого імені вчиняти правочини (зокрема, але не виключно, укладати договори, угоди і контракти, вчиняти інші односторонні, двосторонні та багатосторонні правочини), набувати майнові та особисті немайнові права і нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах всіх юрисдикцій, арбітражах та третейських судах.

1.6. Майно Товариство складається із основних фондів та обігових коштів, а також інших цінностей, вартість яких відображується в самостійному балансі. Товариство здійснює володіння, користування і розпорядження своїм майном згідно з цілями своєї діяльності.

Товариство може вчиняти договори дарування належного йому майна в порядку та на умовах визначених цим Статутом.

1.7. Товариство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями всім належним йому майном, на яке згідно чинного законодавства України може бути звернено стягнення.

Акціонери не відповідають за зобов'язаннями Товариства і несуть ризик збитків, пов'язаних із діяльністю Товариства, у межах вартості акцій, що їм належать.

Акціонери, які не повністю оплатили акції, відповідають за зобов'язаннями Товариства у межах неоплаченої частини вартості належних їм акцій.

Товариство не несе відповідальність за зобов'язаннями держави і своїх акціонерів. До товариства та його органів не можуть застосовуватись будь-які санкції, що обмежують їх права, у разі вчинення акціонерами протиправних дій, крім випадків, визначених законом та цим Статутом.

1.8. Товариство може бути перетворено у іншу організаційно-правову форму, має право створювати у встановленому порядку на території України свої дочірні підприємства, філії і представництва, залежні товариства, а також виступати засновником чи учасником будь-яких юридичних осіб, що здійснюють підприємницьку або благодійну діяльність, як на території України, так і за її межами. Товариство може у будь-який момент змінити свій тип.

1.9. Філії та представництва діють на підставі Положень, які затверджуються Наглядовою радою Товариства, а дочірні та інші підприємства, а також залежні Товариства - на підставі затверджених Наглядовою радою Статутів. Створювані Товариством дочірні підприємства, залежні товариства, філії та представництва можуть наділятися основними фондами та оборотними коштами, які є власністю Товариства.

1.10. Товариство має право створювати спільно з іншими українськими та іноземними юридичними і фізичними особами на території України та за її межами (за кордоном) господарські товариства, спільні підприємства, інші види юридичних осіб, брати участь в промислово-фінансових групах, об'єднаннях, союзах, асоціаціях і т.п.. Товариство має право випускати (емітувати) і набувати цінні папери, паї, частки у статутному капіталі, корпоративні права інших юридичних осіб.

## СТАТТЯ 2

### НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТОВАРИСТВА

2.1. Найменування Товариства:

**Повне найменування:**

українською мовою:

**Акціонерне товариство «ЯВІР-КРЗ»**

російською мовою:

**Акционерное общество «ЯВОР-КРЗ»**

англійською мовою:

**Joint Stock Company “YAVIR-KRZ”**

**Скорочене найменування:**

українською мовою:

**АТ «ЯВІР-КРЗ»**

російською мовою:

**АО “ ЯВОР-КРЗ ”**

англійською мовою:

**YAVIR-KRZ, JSC**

2.2. Місцезнаходження Товариства: **02099, Україна, м. Київ, Бориспільська, 9.**

## СТАТТЯ 3

### МЕТА, ПРЕДМЕТ ТА ЦІЛІ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

3.1. Товариство створено і діє для здійснення господарської діяльності в галузі будівництва, комерційної експлуатації нерухомого майна, виробництва товарів спеціального призначення, реставрації пам'яток історії та культури з метою більш раціонального використання наявної матеріальної бази, кадрового потенціалу, об'єднання зусиль та коштів акціонерів щодо реалізації спільних програм науково-технічного, виробничого, економічного та соціального розвитку в галузі реставрації пам'яток історії та культури, а також поєднання виробничих, науково-методичних та комерційних інтересів акціонерів.

Метою діяльності Товариства є отримання прибутку шляхом здійснення виробничої, комерційної, посередницької та іншої діяльності в порядку і на встановлених чинним законодавством України.

3.2. Предметом діяльності Товариства є всі види діяльності, пов'язані з охороною, реставрацією і використанням пам'яток історії і культури, музейних цінностей та охороною історичного середовища, а саме:

- організація будівництва об'єктів нерухомості для продажу чи здавання в оренду;
- здавання в оренду власного нерухомого майна, купівля та продаж власного нерухомого майна інші операції з власним нерухомим майном;
- науково-дослідні, проектні, консерваційні, реставраційні, художні, ремонтно-будівельні, пуско-налагоджувальні і монтажні роботи на основі спеціалізації та кооперації;
- розвиток, будівництво і реконструкція об'єктів виробничої і соціальної сфери;
- проектування карт, схем розміщення пам'яток історії та культури, зон охорони пам'яток містобудування і архітектури; історико-архітектурних опорних планів міст і інших населених пунктів; проектів регенерації районів історичної забудови міст та інших населених пунктів; проектів по збереженню та використанню природних і культурних ландшафтів і реставрації витворів садово-паркового мистецтва; проектів реставрації монументального і станкового живопису та предметів декоративно-прикладного мистецтва;
- історико-архівні та археологічні дослідження;
- реставрація монументального і станкового живопису, музейних цінностей, виготовлення копій з творів мистецтва, творчі роботи;
- реставрація, відтворення і виготовлення меблів, столярних виробів, виробів декоративно-прикладного мистецтва;
- реставрація і виготовлення фурнітури, освітлювальної арматури;
- виконання ліпних позолотних робіт, різьблення по дереву, каменю і інших матеріалах;
- реставрація виробів із каменю і архітектурно-декоративних деталей;
- спорудження пам'ятників, монументів;
- виготовлення макетів пам'яток;
- художнє литво з чорних і кольорових металів;
- ковальські вироби;
- вироби з пластмас, скла та інших матеріалів.

Інші види діяльності, а саме:

- іноваційно-інвестиційна;
- комерційна (збут, організація торгівлі, експортно-імпортні операції);
- маркетингові дослідження, консультації з питань комерційної діяльності, фінансів і управління;
- біржова, брокерська діяльність;
- надання інформаційних послуг;
- розробка і поставка програмного забезпечення;
- інформаційно-обчислювальна діяльність, пов'язана з базами даних і іншими інформаційними структурами;
- інша діяльність, пов'язана з інформаційно-обчислювальним обслуговуванням;
- розробка, впровадження та експлуатація комп'ютерних мереж, розподілених баз та банків даних та надання доступу до них;
- взаємодія зі світовими комп'ютерними мережами на комерційних та некомерційних засадах, надання установам, організаціям, підприємствам та фізичним особам доступу та широкого спектру інформаційного сервісу до світових інформаційних фондів;
- виконання робіт, надання послуг, що забезпечують технічний захист інформації;
- розробка, виробництво та ремонт радіоелектронних засобів та засобів автоматизації, вимірювання і контролю (приладів, систем та ін);

- організація теле- і радіопрограм, включаючи придбання власного ефірного часу;
- рекламна та видавнича діяльність, видання навчальних посібників та підручників, журналів, каталогів, організація передплати та розповсюдження;
- створення та виробництво різної тари та упаковки;
- виробництво, прокат, реалізація кіно- та відео- продукції, в тому числі художніх, документальних, мультиплікаційних, рекламних фільмів, кліпів, створення комерційних каналів кабельного і супутникового телебачення;
- послуги прокату, лізингу, оренди. Надання послуг прокату, лізингу автомобілів, причепів, побутової техніки, мобільних радіостанцій, телефонів та пейджерів;
- послуги населенню з тиражування і прокату та реалізації інформації на магнітних носіях, компакт-дисках, копіювальні послуги;
- відкриття і управління діяльністю ліцензійних складів на території України, зберігання товарів та інших предметів на митних ліцензійних складах, здійснення операцій по декларуванню та митному оформленню;
- інжиніринг;
- надання посередницьких послуг фізичним та юридичним особам;
- надання побутових та комунальних послуг фізичним і юридичним особам;
- організація мережі закладів громадського харчування;
- відкриття магазинів, кафе, барів, ресторанів, організація їх роботи тощо;
- проведення дезінфекційних, дезінсекційних, дератизаційних робіт;
- організація азартних ігор, лотерей, іподромів, тоталізаторів, казино та відеосалонів, гральних автоматів з грошовими та речовими виграшами;
- надання послуг, пов'язаних з охороною державної та іншої власності, надання послуг з охорони громадян та їх майна;
- організація готельного бізнесу, в тому числі баз відпочинку, кемпінгів;
- організація, експлуатація лікувально-оздоровчих комплексів, надання послуг з санаторно-курортного лікування працівникам Товариства та третім особам;
- оформлення та виготовлення вітрин, вивісок, інформаторів, таблиць;
- організація та проведення культурно-масових, спортивних, освітніх заходів, шоу, свят, конкурсів, а також художніх промислів та реалізація їх виробів;
- організація та проведення виставок, ярмарок, аукціонів, обмін досвідом та розвиток зв'язків з партнерами як на Україні, так і за її межами;
- організація і проведення благодійних заходів;
- ремонт і будівництво житла (квартир) на замовлення населення;
- послуги в сфері деревообробки, поверхнева обробка деревини;
- захист вогнестійкими матеріалами металевих та інших конструкцій, вогнезахисна обробка;
- виробництво будівельних матеріалів, виробів, предметів інтер'єру, художньо-декоративних виробів;
- управління майновими та немайновими активами юридичних та фізичних осіб;
- дослідження та розробки в галузі природничих та технічних наук;
- дослідження та розробки в галузі гуманітарних та суспільних наук;
- роздрібна та оптова торгівля продовольчими та непродовольчими товарами;
- посередницькі послуги при купівлі-продажу продовольчих та непродовольчих товарів;
- збирання, заготівля, переробка, купівля та продаж брухту та відходів чорних та кольорових металів;
- скупка, реалізація та переробка вторинної сировини і відходів виробництва з металу;
- зовнішньоекономічна діяльність;
- виробництво, зберігання та переробка сільськогосподарської продукції;

- запровадження нових технологій в переробну та добувну промисловість;
- виробництво та упаковка продуктів харчування;
- підготовка до продажу або здавання під найм нерухомості;
- купівля та продаж власної нерухомості виробничо-технічного та невиробничого призначення;
- купівля та продаж земельних ділянок;
- здавання під найм власної та державної нерухомості виробничо-технічного, культурного та невиробничого призначення;
- здавання під найм земельних ділянок;
- посередницькі послуги під час купівлі, продажу, здавання в оренду та оцінювання нерухомості виробничо-технічного та невиробничого призначення;
- посередницькі послуги під час купівлі, продажу, здавання в оренду та оцінка земельних ділянок;
- управління нерухомістю;
- здавання в оренду приміщень та інших об'єктів нерухомого майна;
- валютнообмінні операції, відкриття в установленому порядку пунктів по обміну валюти;
- міжнародні та міжміські поштові відправлення;
- підготовка і підвищення кваліфікації спеціалістів у відповідності з напрямками діяльності Товариства;
- транспортно-експлуатаційні послуги, експлуатація станцій технічного обслуговування автомобілів, постачання та реалізація паливно-мастильних речовин, створення мереж АЗС;
- міжнародні та внутрішні автомобільні перевезення;
- торгівля автомобілями вітчизняного та іноземного виробництва та запасними частинами до них;
- здійснення інших видів діяльності у відповідності з метою діяльності Товариства, не заборонених законодавством.

3.3. Види діяльності, які підлягають ліцензуванню та/або сертифікації та/або акредитації, та/або дозволу на провадження певного виду господарської діяльності Товариство має право здійснювати при наявності відповідної ліцензії та/або сертифікату та/або проходження акредитації та/або дозволу.

## СТАТТЯ 4 АКЦІОНЕРИ ТОВАРИСТВА

4.1. Акціонерами Товариства визнаються фізичні і юридичні особи, а також держава в особі органу, уповноваженого управляти державним майном, або територіальна громада в особі органу, уповноваженого управляти комунальним майном, які є власниками акцій Товариства.

4.2. Товариство не може мати єдиним учасником інше підприємницьке товариство, учасником якого є одна особа. Акціонерне товариство не може мати у своєму складі лише акціонерів – юридичних осіб, єдиним учасником яких є одна й та ж особа.

## СТАТТЯ 5 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АКЦІОНЕРІВ ТОВАРИСТВА

5.1. Права акціонерів - власників простих акцій.

5.1.1. Кожною простою акцією Товариства її власнику-акціонеру надається однакова сукупність прав, включаючи права на:

5.1.1.1. участь в управлінні Товариством з урахуванням обмежень, що встановлених Законом;

5.1.1.2. отримання дивідендів;

5.1.1.3. отримання у разі ліквідації товариства частини його майна або вартості частини майна товариства;

5.1.1.4. отримання інформації про господарську діяльність Товариства.

5.1.1.5. відчуження належних їм акцій без згоди інших акціонерів та товариства.

5.1.2. Одна проста акція Товариства надає акціонеру один голос для вирішення кожного питання на загальних зборах (голосуюча акція).

Законом можуть встановлюватись обмеження (заборони) на право участі у голосуванні на загальних зборах та право врахування акцій при визначенні кворуму на загальних зборах.

5.1.3. Акціонери-власники простих акцій Товариства можуть мати й інші права, передбачені актами законодавства та цим Статутом.

5.1.4. Акціонери Товариства мають право укласти між собою договір, за яким визначити порядок реалізації ними простих акцій прав на акції та/або прав за акціями, передбачених законодавством, статутом та іншими внутрішніми документами товариства.

5.2. Права акціонерів - власників привілейованих акцій.

5.2.1. У випадку прийняття Товариством рішення про розміщення привілейованих акцій - кожною привілейованою акцією одного класу її власнику - акціонеру надаватиметься однакова сукупність прав. Обсяг (у т.ч. розмір і черговість виплати дивідендів за привілейованими акціями, ліквідаційна вартість і черговість виплат у разі ліквідації Товариства, випадки та умови конвертації привілейованих акцій одного класу у привілейовані акції іншого класу, прості акції або інші цінні папери, порядок отримання інформації) та порядок реалізації прав, які надаватимуться акціонеру - власнику кожного класу привілейованих акцій, спеціальний порядок підрахунку голосів визначатиметься у Статуті Товариства.

5.4.1. Переважне право акціонерів при додатковій емісії акцій.

5.4.1. Акціонер - власник простих акцій Товариства має переважне право придбавати розміщувані Товариством прості акції у процесі розміщення акцій пропорційно частці належних йому простих акцій у загальній кількості простих акцій.

5.4.2. Не пізніше ніж за 30 днів до початку розміщення акцій Товариство письмово повідомляє кожного акціонера, який має переважне право придбавати розміщувані Товариством прості акції, про можливість його реалізації та розміщує повідомлення про це на власному веб-сайті Товариства і в загальнодоступній інформаційній базі Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку. Повідомлення має містити дані про загальну кількість розміщуваних Товариством акцій, ціну розміщення, правила визначення кількості цінних паперів, на придбання яких акціонер має переважне право, строк і порядок реалізації зазначеного права.

5.4.3. Акціонер, який має намір реалізувати своє переважне право, подає акціонерному товариству в установленний строк письмову заяву про придбання акцій та перераховує на відповідний рахунок кошти в сумі, яка дорівнює вартості цінних паперів, що ним придбаваються. У заяві акціонера повинно бути зазначено його ім'я (найменування), місце проживання (місцезнаходження), кількість цінних паперів, що ним придбаваються. Заява та перераховані кошти приймаються товариством не пізніше дня, що передує дню початку розміщення цінних паперів. Товариство видає акціонеру письмове зобов'язання про продаж відповідної кількості цінних паперів. Наглядовою



Радою Товариства може бути встановлено обов'язкове подання акціонером письмової заяви в електронній формі із застосуванням кваліфікованих електронних довірчих послуг.

5.4.4. Порядок реалізації акціонером свого переважного права придбавати розміщені Товариством прості акції визначається чинним законодавством України та відповідним рішенням Наглядової ради Товариства.

5.4.5. Загальні збори за мотивованим поданням Наглядової ради можуть прийняти рішення про невикористання переважного права акціонерів на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення.

### 5.5. Обов'язки акціонерів.

#### 5.5.1. Акціонери зобов'язані:

5.5.1.1. дотримуватися Статуту, інших внутрішніх документів Товариства;

5.5.1.2. виконувати рішення загальних зборів, наглядової ради, інших органів Товариства і корпоративного секретаря, що приймаються ним на виконання рішень загальних зборів акціонерів та/або наглядової ради;

5.5.1.3. виконувати свої зобов'язання перед Товариством, у тому числі пов'язані з майновою участю;

5.5.1.4. оплачувати акції у розмірі, в порядку та засобами, що передбачені Статутом Товариства;

5.5.1.5. не розголошувати комерційну таємницю, конфіденційну інформацію про діяльність Товариства і його майно, інформацію з обмеженим доступом та інформацію, яка стала відома акціонеру через реалізацію ним права на доступ до документів Товариства чи права на ознайомлення з документами, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів.

5.5.2. Акціонери можуть мати інші обов'язки, встановлені законами України.

## СТАТТЯ 6 СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА РЕЗЕРВНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА

### 6.1. Статутний капітал Товариства.

6.1.1. Статутний (складений) капітал Товариства становить 110 119 (сто десять тисяч сто дев'ятнадцять) гривень 00 копійок, поділений на 440 476 (чотириста сорок тисяч чотириста сімдесят шість) простих іменних акцій номінальною вартістю 0,25 грн. ( нуль гривень 25 копійок), які розподілені між акціонерами Товариства відповідно до реєстру власників іменних цінних паперів.

6.1.2. Статутний капітал Товариства збільшується шляхом підвищення номінальної вартості акцій або розміщення додаткових акцій існуючої номінальної вартості у порядку, встановленому органом державної влади який здійснює державне регулювання ринку цінних паперів.

6.1.3. Товариство має право збільшувати статутний капітал після реєстрації звітів про результати розміщення всіх попередніх випусків акцій.

6.1.4. Збільшення статутного капіталу Товариства із залученням додаткових внесків здійснюється шляхом розміщення додаткових акцій.

6.1.5. Збільшення статутного капіталу Товариства без залучення додаткових внесків здійснюється шляхом підвищення номінальної вартості акцій.

6.1.6. Товариство не має права приймати рішення про збільшення статутного капіталу шляхом публічного розміщення акцій, якщо розмір власного капіталу є меншим, ніж розмір його статутного капіталу.



6.1.7. Збільшення статутного капіталу Товариства у разі наявності викуплених Товариством акцій не допускається.

6.1.8. Збільшення статутного капіталу Товариства для покриття збитків не допускається.

6.1.9. Статутний капітал Товариства зменшується в порядку, встановленому органом державної влади який здійснює державне регулювання ринку цінних паперів, шляхом зменшення номінальної вартості акцій або шляхом анулювання раніше викуплених Товариством акцій та зменшення їх загальної кількості.

6.1.10. Після прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства Правління Товариства протягом 30 днів має письмово повідомити кожного кредитора, вимоги якого до Товариства не забезпечені заставою, гарантією чи порукою, про таке рішення.

6.1.11. Кредитор, вимоги якого до Товариства не забезпечені договорами застави чи поруки, протягом 30 днів після надходження йому зазначеного повідомлення може звернутися до Товариства з письмовою вимогою про здійснення протягом 45 днів одного з таких заходів на вибір Товариства: забезпечення виконання зобов'язань шляхом укладення договору застави чи поруки, дострокового припинення або виконання зобов'язань перед кредитором, якщо інше не передбачено договором між Товариством та кредитором.

6.1.12. У разі, якщо кредитор не звернувся у строк, передбачений п.6.1.11, до Товариства з письмовою вимогою, вважається, що він не вимагає від Товариства вчинення додаткових дій щодо зобов'язань перед ним.

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

6.1.14. Загальними зборами Товариства може бути затверджено положення про збільшення/зменшення Статутного капіталу Товариства. Положення про збільшення/зменшення статутного капіталу Товариства є обов'язковим до виконання Товариством та його Кредиторами.

### 6.2 Резервний капітал Товариства.

6.2.1. Акціонерне товариство має право формувати резервний капітал у розмірі 15 відсотків статутного капіталу. Резервний капітал формується шляхом щорічних відрахувань від чистого прибутку Товариства або за рахунок нерозподіленого прибутку. До досягнення зазначеного розміру резервного капіталу розмір щорічних відрахувань не може бути меншим ніж 5 відсотків суми чистого прибутку Товариства за рік.

6.2.2. Резервний капітал створюється для покриття збитків Товариства, а також для збільшення статутного капіталу, погашення заборгованості у разі ліквідації Товариства тощо.

### 6.3. Власний капітал (вартість чистих активів) Товариства.

6.3.1. Власний капітал (вартість чистих активів) Товариства - різниця між сукупною вартістю активів Товариства та вартістю його зобов'язань перед іншими особами.

## СТАТТЯ 7 АКЦІЇ ТОВАРИСТВА

7.1. Загальна кількість і номінальна вартість акцій. Кількість кожного типу розміщених Товариством акцій.

7.1.1. Товариством розміщено 440 476 (чотириста сорок тисяч чотириста сімдесят шість) простих іменних акцій номінальною вартістю 0,25 грн. (нуль гривень 25 копійок) кожна, які розподілені між акціонерами Товариства.

7.1.2. Усі акції Товариства є іменними. Акції Товариства існують виключно в бездокументарній формі.

7.1.3. Товариство здійснило розміщення простих акцій.

7.1.4. Акції приватного акціонерного товариства не можуть купуватися та/або продаватися на фондовій біржі, за винятком продажу шляхом проведення на біржі аукціону.

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

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

7.4. Наслідки невиконання зобов'язань щодо викупу акцій.

7.4.1. У разі невиконання Товариством зобов'язань з обов'язкового викупу акцій Товариство сплачує акціонеру штраф у розмірі 1 (один) відсоток ціни викупу акцій.

7.5. Емісія цінних паперів.

7.5.1. Товариство може здійснювати емісію акцій або інших цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, тільки за рішенням загальних зборів. Товариство може здійснювати тільки приватне розміщення акцій.

7.5.2. Товариство здійснює розміщення кожної акції за ціною не нижчою за її ринкову вартість, що затверджується Наглядовою радою, крім випадків, встановлених законодавством України.

7.5.3. Товариство не має права розміщувати жодну акцію за ціною нижчою за її номінальну вартість.

7.5.4. Статутний капітал Товариства повинен бути сплачений виключно в грошовій формі. Дозволяється формування статутного фонду цінними паперами, що випускаються державою, за їх номінальною вартістю в порядку, визначеному спеціальним уповноваженим центральним органом виконавчої влади у справах нагляду за страховою діяльністю, але не більше 25 відсотків загального розміру статутного фонду. Забороняється використовувати для формування Статутного капіталу Товариства бюджетні кошти, кошти, одержані в кредит та під заставу.

7.5.5. Акціонер у строки та в порядку, що встановлені загальними зборами Товариства, зобов'язаний оплатити повну вартість акцій, на придбання яких він подав заявку під час розміщення акцій. Наслідки несплати акціонером вартості таких акцій визначаються умовами укладеного з ним договору купівлі-продажу акцій та рішенням Загальних зборів. До моменту затвердження результатів розміщення акцій органом Товариства, уповноваженим приймати таке рішення, розміщені акції мають бути повністю оплачені.

7.5.6. Під час розміщення акцій право власності на них виникає у набувача в порядку та в строки, що встановлені законодавством України.

7.6. Консолідація та дроблення акцій.

7.6.1. Товариство має право здійснити консолідацію всіх розміщених ним акцій, внаслідок чого дві або більше акцій конвертуються в одну нову акцію того самого типу і класу.

Обов'язковою умовою консолідації є обмін акцій старої номінальної вартості на цілу кількість акцій нової номінальної вартості для кожного з акціонерів.

7.6.2. Товариство має право здійснити дроблення всіх розміщених ним акцій, внаслідок чого одна акція конвертується у дві або більше акцій того самого типу і класу.

7.6.3. Консолідація та дроблення акцій не повинні призводити до зміни розміру статутного капіталу Товариства.

7.6.4. У разі консолідації або дроблення акцій до статуту Товариства вносяться відповідні зміни в частині номінальної вартості та кількості розміщених акцій.

7.7. Анулювання акцій.

7.7.1. Товариство в порядку, встановленому Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку, має право анулювати викуплені ним акції та зменшити статутний капітал або підвищити номінальну вартість решти акцій, залишивши без зміни статутний капітал.

7.8. Привілейовані акції.

7.8.1. Товариством не здійснено випуску привілейованих акцій. Товариство вправі здійснювати емісію привілейованих акцій, про що вносяться відповідні зміни до Статуту Товариства. Виплата дивідендів за привілейованими акціями здійснюватиметься в установленому статутом розмірі, крім випадків, передбачених законодавством України.

7.8.2. Частина привілейованих акцій у розмірі статутного капіталу Товариства не може перевищувати 25 відсотків.

7.8.3. Товариство може розміщувати привілейовані акції одного чи кількох класів, що надають їх власникам різні права.

7.8.4. Умови та порядок конвертації привілейованих акцій певного класу у прості акції Товариства чи у привілейовані акції іншого класу визначаються у рішенні Загальних зборів Товариства про розміщення такого класу привілейованих акцій.

7.9. Особливості обігу цінних паперів, емітованих Товариством:

7.9.1. Товариство не може придбавати власні акції, що розміщуються.

7.9.2. Товариство не може приймати у заставу власні цінні папери.

7.9.3. Правочини, що акцій Товариства вчиняються у письмовій формі.

## СТАТТЯ 8

### ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ МАЙНА ТОВАРИСТВА. РОЗПОДІЛ ПРИБУТКУ ТА ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ ТОВАРИСТВА

8.1. Порядок формування майна Товариства.

Майно Товариства утворюється за рахунок:

8.1.1. доходів від реалізації продукції, робіт, послуг та здійснення Товариством іншої виробничо-господарської та комерційної діяльності;

8.1.2. грошових коштів, майна, майнових і немайнових прав, що вносяться інвесторами в рахунок оплати акцій Товариства;

8.1.3. надходжень від випуску Товариством інших цінних паперів;

8.1.4. доходів, отриманих від участі в господарських товариствах та від володіння корпоративними правами (акціями, частками, паями) інших юридичних осіб;

8.1.5. доброчинних внесків і пожертвувань українських та іноземних юридичних чи фізичних осіб;

8.1.6. інших джерел, що не заборонені чинним законодавством України;

8.2. Ризик випадкової загибелі майна Товариства несе саме Товариство. Ризик випадкової загибелі майна, яке передане Товариству в користування, несе власник такого майна, якщо інше не передбачено договором (угодою) між власником майна і Товариством.

**8.3. Порядок розподілу прибутку і покриття збитків Товариства.**

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

8.3.2. Прибуток Товариства утворюється в результаті грошових, матеріальних та інших надходжень від господарської діяльності Товариства після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат (у т.ч. витрат на оплату праці). З прибутку Товариства сплачуються передбачені чинним законодавством України податки та інші обов'язкові збори (платежі), а також відсотки по кредитах (позиках) і по облігаціях.

8.3.3. За рахунок чистого прибутку, що залишається в розпорядженні Товариства:

8.3.3.1. створюється та поповнюється резервний капітал;

8.3.3.2. накопичується нерозподілений прибуток;

8.3.3.3. виплачуються дивіденди;

8.3.3.4. покриваються збитки.

8.3.4. Товариство приймає рішення про виплату дивідендів та здійснює виплату дивідендів за простими акціями із врахуванням обмежень, визначених законом та цим статутом.

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

**8.4. Порядок виплати дивідендів та повідомлення акціонерів про виплату дивідендів.**

8.4.1. Дивіденд – частина чистого прибутку Товариства, що виплачується акціонеру з розрахунку на одну належну йому акцію певного типу та/або класу. За акціями одного типу та класу нараховується однаковий розмір дивідендів. Товариство виплачує дивіденди виключно грошовими коштами.

Дивіденди виплачуються на акції, звіт про результати розміщення яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку.

Виплата дивідендів власникам акцій одного типу та класу має відбуватися пропорційно до кількості належних їм цінних паперів, а умови виплати дивідендів (зокрема щодо строків, способу та суми дивідендів) мають бути однакові для всіх власників акцій одного типу та класу.

8.4.2. Виплата дивідендів за простими акціями здійснюється з чистого прибутку звітного року та/або нерозподіленого прибутку на підставі рішення загальних зборів акціонерного товариства у строк, що не перевищує шість місяців з дня прийняття загальними зборами рішення про виплату дивідендів.

Виплата дивідендів за привілейованими акціями здійснюється з чистого прибутку звітного року та/або нерозподіленого прибутку відповідно до статуту акціонерного товариства у строк, що не перевищує шість місяців після закінчення звітного року.

У разі прийняття загальними зборами рішення щодо виплати дивідендів у строк, менший ніж передбачений абзацом першим цієї частини, виплата дивідендів здійснюється у строк, визначений загальними зборами.

8.4.3. Рішення про виплату дивідендів та їх розмір за простими акціями приймається загальними зборами акціонерів.

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

8.4.4.1. звіт про результати розміщення акцій не зареєстровано у встановленому законодавством порядку;

8.4.4.2. власний капітал товариства менший, ніж сума його статутного капіталу та резервного капіталу.

8.4.5. Для кожної виплати дивідендів наглядова рада акціонерного товариства 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, передбаченим першим реченням цієї частини, 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.

Перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України. У разі відчуження акціонером належних йому акцій після дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, але раніше дати виплати дивідендів, право на отримання дивідендів залишається в особи, зазначеної у такому переліку.

Товариство в порядку, встановленому наглядовою радою товариства, повідомляє осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строк їх виплати. Протягом 10 днів з дня прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями акціонерне товариство повідомляє про дату, розмір, порядок та строк виплати дивідендів за простими акціями фондову біржу (біржі), на якій (яких) акції допущені до торгів.

У разі якщо Наглядовою Радою у строки встановлені чинним законодавством України та цим Статутом не буде прийнято рішення визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, та не буде затверджено порядок і строки їх виплати, то датою складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів є дата, що припадає на останній робочий день, що передує останньому дню виплати дивідендів. При цьому виконавчий орган зобов'язаний провести виплату дивідендів відповідно до спеціального порядку виплати дивідендів, що затверджується загальними зборами акціонерів.

8.4.6. Товариство в порядку встановленому п. 10.3.6. цього Статуту, повідомляє осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строк їх виплати. На додаток до способів повідомлення акціонерів, визначених у п. 10.3.6., Наглядовою Радою може бути використано один або кілька способів повідомлення акціонерів, що визначені у п. 10.3.7.

У разі, якщо акціонер з будь-яких підстав не отримав повідомлення, надіслане йому в порядку визначеному п. 10.3.6. цього Статуту, але отримав повідомлення у спосіб передбачений п. 10.3.7. цього Статуту то акціонер вважається повідомленим належним чином.

8.4.7. Дивіденди за простими акціями виплачуються у спосіб, дозволений чинним законодавством України. Конкретний спосіб виплати дивідендів визначається відповідним рішенням загальних зборів акціонерів.

8.4.8. Товариство не має права здійснювати виплату дивідендів за простими акціями у випадку, якщо Товариство має зобов'язання щодо обов'язкового викупу акцій на вимогу акціонерів відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства».

## СТАТТЯ 9 ОРГАНИ ТОВАРИСТВА

9.1. Склад органів Товариства.

- 9.1.1. Загальні збори Товариства (Загальні збори);
- 9.1.2. Наглядова рада Товариства (Наглядова рада);
- 9.1.3. Правління Товариства (Правління);
- 9.1.4. Ревізійна комісія Товариства (Ревізійна комісія).

9.2. Порядок зміни складу та компетенції органів Товариства.



9.2.1. Зміни у складі органів Товариства та їх компетенції затверджуються Загальними зборами шляхом внесення змін до Статуту Товариства.

### 9.3. Посадові особи органів Товариства.

9.3.1. Посадовими особами органів Товариства визнаються Голова та члени Наглядової ради, Голова та члени Правління Товариства, Голова та члени Ревізійної комісії, Виконавчий директор та Головний бухгалтер Товариства.

9.3.2. Посадові особи органів Товариства повинні діяти в інтересах Товариства, дотримуватися вимог законодавства, положень Статуту та інших документів Товариства.

9.3.3. Посадові особи органів Товариства не мають права розголошувати комерційну таємницю, інформацію з обмеженим доступом та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, крім випадків, передбачених законом.

9.3.4. Посадові особи органів Товариства несуть відповідальність перед Товариством за шкоду (збитки), заподіяну Товариству їхніми діями (бездіяльністю) відповідно до чинного законодавства України. У разі, якщо відповідальність згідно цього пункту несуть декілька осіб, їхня відповідальність перед Товариством є солідарною.

9.3.5. Посадовим особам органів Товариства виплачується винагорода лише на умовах, передбачених цивільно-правовими або трудовими договорами (контрактами), укладеними з ними.

## СТАТТЯ 10 ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

### 10.1. Вищий орган Товариства.

10.1.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

10.1.2. Товариство зобов'язане щороку скликати Загальні збори (річні Загальні збори).

10.1.3. Річні Загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року на підставі рішення Наглядової ради.

10.1.4. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

10.1.5. 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. Загальні збори акціонерів вправі прийняти рішення про відшкодування ініціюючому акціонеру (ам) витрат на організацію, підготовку та проведення таких загальних зборів.

Загальні збори, ініційовані Наглядовою радою, оплачуються Товариством. Посадові особи не вправі відмовляти у оплаті витрати на організацію, підготовку та проведення таких загальних зборів, ініційованих Наглядовою радою. У разі коли Товариство з будь-яких підстав не оплачує витрати на організацію, підготовку та проведення таких загальних зборів, Наглядова рада вправі залучити грошові кошти з будь-яких інших джерел.

10.1.6. У Загальних Зборах Товариства можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає загальні збори, також можуть бути присутні представник незалежного аудитора (аудиторської фірми) товариства, посадові особи та корпоративний секретар товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, представник органу, який відповідно до статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

10.1.7 Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається в порядку, встановленому законодавством України.

Наглядова рада за заявою акціонера, який набув право власності на акції Товариства після складання переліку акціонерів, повідомляє про цей факт Реєстраційну комісію,

Загальні збори та Лічильну комісію. Акціонер, який набув право власності на акції Товариства після складання переліку акціонерів має право бути присутнім на таких загальних зборах акціонерів з правом дорадчого голосу. Голосування акціонера, який набув право власності на акції Товариства після складання переліку акціонерів відображаються у протоколі загальних зборів акціонерів. Акціонер, який набув право власності на акції Товариства після складання переліку акціонерів має право звернутись до Лічильної комісії з прохання не враховувати голоси особи, яка відчужила йому свої акції в межах відчуженого йому пакету акцій.

Акціонер, який відчужив належні йому акції Товариства після складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах може бути участь у відповідних загальних зборах акціонерів виключно з правом дорадчого голосу.

Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення заборонено.

10.1.8. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюється законом.

### 10.2. Компетенція Загальних зборів Товариства.

Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності акціонерного товариства, у тому числі ті, що віднесені до виключної компетенції наглядової ради законом або цим Статутом.

До виключної компетенції загальних зборів належить:

- 10.2.1. визначення основних напрямів діяльності акціонерного товариства;
- 10.2.2. внесення змін до статуту товариства;
- 10.2.3. прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 10.2.4. прийняття рішення про зміну типу товариства;
- 10.2.5. прийняття рішення про розміщення акцій;
- 10.2.6. прийняття рішення про розміщення цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції;
- 10.2.7. прийняття рішення про збільшення статутного капіталу товариства;
- 10.2.8. прийняття рішення про зменшення статутного капіталу товариства;
- 10.2.9. прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 10.2.10. затвердження положень про загальні збори, наглядову раду, виконавчий орган та ревізійну комісію (ревізора) товариства, а також внесення змін до них;
- 10.2.11. затвердження положення про винагороду членів наглядової ради Товариства;
- 10.2.12. затвердження звіту про винагороду членів наглядової ради Товариства; затвердження річного звіту товариства;
- 10.2.13. розгляд звіту наглядової ради та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 10.2.14. розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 10.2.15. розподіл прибутку і збитків товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 10.2.16. прийняття рішення про викуп товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 10.2.17. прийняття рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення;
- 10.2.18. затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством України;
- 10.2.19. прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів;



10.2.20. обрання членів наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами наглядової ради;

10.2.21. прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством України;

10.2.22. обрання членів ревізійної комісії (ревізора), прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;

10.2.23. затвердження звіту та висновків ревізійної комісії (ревізора);

10.2.24. обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;

10.2.25. прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;

10.2.26. прийняття рішення про виділ та припинення товариства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, про ліквідацію товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;

10.2.27. прийняття рішення за наслідками розгляду звіту наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту ревізійної комісії (ревізора);

10.2.28. затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління товариства; обрання комісії з припинення товариства;

10.2.29. у разі загрози завдання шкоди інтересам Товариства або будь-яких інших випадках загальні збори можуть приймати рішення з питань віднесених до компетенції (в тому числі виключної) інших органів цього Товариства та/або скасувати чи зупинити рішення Наглядової ради та/або Правління Товариства та/або Голови правління Товариства та/або Виконавчого директора Товариства.

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

### 10.3. Порядок скликання Загальних зборів Товариства.

10.3.1. Проект порядку денного Загальних зборів, порядок денний Загальних зборів та проекти рішень із запропонованих питань порядку денного затверджується Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають.

10.3.1.1. До проекту порядку денного **річних загальних зборів** та порядку денного таких Загальних зборів обов'язково вносяться питання про (1) обрання лічильної комісії; (2) затвердження регламенту роботи загальних зборів акціонерів; (3) розгляд звіту наглядової ради та затвердження заходів за результатами його розгляду, (4) розподіл прибутку і збитків товариства з урахуванням вимог, передбачених законом; (5) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту ревізійної комісії (ревізора).

10.3.1.2. До проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів не рідше ніж **один раз на три роки** обов'язково вносяться питання про (1) обрання членів наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами

наглядової ради; (2) прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

10.3.1.3. У разі якщо з будь-яких підстав до розміщеного та надісланого проекту порядку денного або до порядку денного Загальних зборів не буде включено питань, які обов'язково повинні бути до нього включені відповідно до цього Статуту та/або закону, то на вимогу будь-якого акціонера загальні збори зобов'язані прийняти рішення з відповідного питання порядку денного.

10.3.2. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект їх порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення загальних зборів.

Повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів повинно містити усю інформацію, яка відповідно до чинного законодавства повинна міститись у таких повідомленнях.

10.3.4. Повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає загальні збори, у спосіб, передбачений наглядовою радою товариства, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилає особа, яка скликає загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції товариства у разі скликання загальних зборів акціонерами.

Письмове повідомлення про проведення загальних зборів повинно містити інформацію, визначену чинним законодавством України. Текст повідомлення про проведення Загальних зборів затверджується Наглядовою радою.

10.3.5. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів Товариства особа, яка скликає загальні збори акціонерів розміщує повідомлення про проведення загальних зборів у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або таке повідомлення розміщується через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку.

10.3.6. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів здійснюється одним із таких способів, що обираються Наглядовою Радою або особою, яка ініціює скликання загальних зборів:

10.3.6.1. поштовим зв'язком шляхом надсилання простого листа, рекомендованого листа з повідомлення про вручення або цінного листа з повідомленням про вручення. Повідомлення може бути надіслано простим листом виключно на підставі відповідного рішення Наглядової ради Товариства;

10.3.6.2. через депозитарну систему України, яке забезпечується професійними учасниками депозитарної системи України у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

10.3.6.3. врученням повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів особисто кожному акціонеру під розписку.

10.3.6.4. із застосуванням електронної довірчої послуги - реєстрована електронна доставка;

10.3.7. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів може бути додатково здійснено одним із таких способів, що Наглядовою радою при скликанні загальних зборів:

10.3.7.1. кур'єрською поштою шляхом надсилання листа з повідомлення про вручення та описом вкладення у нього;

10.3.7.2. електронною поштою шляхом надсилання електронного документа – тесту письмового повідомлення. Текст повідомлення надсилається у форматі файлу Adobe Portable Document Format (.pdf) і має бути підписаний кваліфікованим електронним цифровим підписом Корпоративного секретаря Товариства. Акціонер, вважається повідомленим про проведення загальних зборів, якщо він своїм електронним листом, зі скриньки, на яку воно було надіслано, повідомить про отримання повідомлення або якщо з такої скриньки надійде автоматичне повідомлення про отримання електронного листа, в якому надсилалось повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів.

Пункт 10.3.7.2. цього Статуту не застосовується до створення офіційного веб-сайту Товариства та затвердження загальними зборами акціонерів переліку електронних адрес правління, Наглядової ради, Ревізійної комісії та акціонерів, з яких і на які надсилаються повідомлення про скликання загальних зборів акціонерів. Електронні поштові скриньки, створені Товариством для акціонерів, повинні містити функцію автоматичного повідомлення відправника про факт отримання та прочитання листа. При цьому в автоматичному повідомленні повинно бути обов'язково вказано інформацію про відправника листа, його зміст, дату надсилання та отримання листа, а також містити електронну копію прикріпленого до нього повідомлення.

10.3.7.3. із застосуванням застосунків до пристрою стільникового зв'язку, або програмних комплексів, які призначені для застосування на засобах електронно-обчислювальних машин під управлінням ОС Apple MAC OS X, ОС Microsoft Windows чи ОС Linux, або веб-сервісів у мережі Інтернет, що забезпечують можливість конфіденційної та захищеної передачі повідомлень у форматі файлу Adobe Portable Document Format (.pdf), інших текстових форматах файлу та аудіо-візуальних повідомлень. Текст повідомлення має бути підписаний кваліфікованим електронним цифровим підписом Корпоративного секретаря Товариства або іншої особи, якій рішенням Наглядової ради доручається підписати текст повідомлення.

Ідентифікація посадових осіб Товариства та акціонерів для цілей цього пункту здійснюється за номером телефону абонента стільникового зв'язку, адресами електронної пошти або іншим унікальним кодом, що формується засобами застосунків (програмними комплексами, веб-сервісами у мережі Інтернет). Перелік номерів телефонів абонентів стільникового зв'язку посадових осіб та акціонерів Товариства, що використовується для їх ідентифікації, а також конкретний застосунок до пристрою стільникового зв'язку, що використовується для надсилання повідомлень, затверджуються Наглядовою Радою Товариства.

Перелік номерів телефонів абонентів стільникового зв'язку, адрес електронної пошти або інших унікальних кодів посадових осіб та акціонерів Товариства, що використовується для їх ідентифікації є конфіденційною інформацією і не підлягає розголошенню чи оприлюдненню.

Рішення про внесення номеру телефону абонента стільникового зв'язку, адрес електронної пошти або інших унікальних кодів до переліку номерів телефонів абонентів стільникового зв'язку акціонерів Товариства приймає Наглядова Рада Товариства за поданням Корпоративного секретаря на основі відповідної заяви акціонера про внесення його номеру телефону абонента стільникового зв'язку до відповідного переліку або відомостей отриманих за

допомогою засобів застосунків до пристрою стільникового зв'язку, або програмних комплексів, які призначені для застосування на засобах електронно-обчислювальних машин під управлінням ОС Apple MAC OS X, ОС Microsoft Windows чи ОС Linux, або веб-сервісів у мережі Інтернет, що забезпечують можливість конфіденційної та захищеної передачі повідомлень.

10.3.7.4. внутрішню інформаційно-телекомунікаційну систему Товариства або через будь-яку іншу інформаційно-телекомунікаційну систему, що забезпечує належну ідентифікацію та автентифікацію особи за схемою електронної ідентифікації не нижче середнього рівня довіри, що визначені Наглядовою Радою Товариства.

10.3.8. Рішенням Наглядової ради Товариства способи повідомлення, визначені п.п. 10.3.6.1.-10.3.6.4. цього Статуту, можуть бути об'єднанні. У цьому разі в рішенні Наглядової ради зазначається загальний порядок повідомлення всіх акціонерів Товариства та затверджується перелік акціонерів, яким повідомлення надсилається (вручається) у відмінний від загального способу порядку.

10.3.9. На додаток до способів повідомлення акціонерів, визначених у п. 10.3.6., Наглядовою Радою може бути використано один або кілька способів повідомлення акціонерів, що визначені у п. 10.3.7. У разі, якщо після внесення змін до чинного законодавства України в частині можливості здійснення повідомлення одним із способів, що визначений у п. 10.3.7 цього Статуту, то такий спосіб повідомлення вважатиметься тикам, що може бути самостійно використаний для повідомлення акціонерів.

У разі, якщо акціонер з будь-яких підстав не отримав повідомлення, надіслане йому в порядку визначеному п. 10.3.6. цього Статуту, але отримав повідомлення у спосіб передбачений п. 10.3.7. цього Статуту то акціонер вважається повідомленим належним чином.

Особа, яка скликає Загальні збори акціонерів Товариства обов'язково надсилає повідомлення про проведення загальних зборів Корпоративному секретарю Товариства, крім випадків коли такі загальні збори скликаються Наглядовою радою Товариства.

10.3.10. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів розміщує на власному веб-сайті наступну інформацію:

10.3.10.1. повідомлення про проведення загальних зборів, яке повинно містити наступну інформацію: (а) повне найменування та місцезнаходження товариства; (б) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення загальних зборів; (в) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах; (г) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах; (ґ) перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного; (д) адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного, а також інформацію, зазначену в частині четвертій цієї статті; (е) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів; (є) про права, надані акціонерам відповідно до вимог статей 36 та 38 Законом України «Про акціонері товариства», якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися; (ж) порядок участі та голосування на загальних зборах за довіреністю;

10.3.10.2. інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення загальних

зборів (у тому числі загальну кількість окремо по кожному типу акцій у разі, якщо статутний капітал товариства представлений двома і більше типами акцій);

10.3.10.3. перелік документів, що має надати акціонер (представник акціонера) для його участі у загальних зборах;

10.3.10.4. проекти рішень з питань, включених до порядку денного загальних зборів, підготовлені наглядовою радою або у разі, якщо не запропоновано ухвалення жодного рішення, коментар органу управління товариства щодо кожного питання, включеного до порядку денного загальних зборів. Проекти рішень з питань, включених до порядку денного загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють більш як 5 відсотками акцій товариства, мають розміщуватися на власному веб-сайті товариства протягом двох робочих днів після їх отримання товариством.

10.3.11. Не пізніше 24 години останнього робочого дня, що передує дню проведення загальних зборів, Товариство розміщує на власному веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах (у тому числі загальну кількість окремо за кожним типом акцій у разі, якщо статутний капітал товариства представлений двома і більше типами акцій).

10.3.12. Для цілей ч. 3 п. 10.3.10.-10.3.11 цього Статуту власним (офіційним) веб-сайтом Товариства є веб-сайт, що визначена таким рішенням Наглядової Ради Товариства.

10.4. Кожному акціонеру забезпечується право на ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного у порядку передбаченому цим Статутом.

10.4.1. Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство надає акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, та з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного **шляхом надання відповідних документів та проекту (проектів) рішень в електронній формі на письмовий запит акціонера**, у якому обов'язково зазначаються найменування акціонера – юридичної особи або прізвище, ім'я та по-батькові акціонера – фізичної особи, кількість (тип) належних йому акцій та до якого обов'язково додається виписка з рахунку у цінних паперах акціонера, видана зберігачем станом на дату подання письмового запиту.

Документи, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного, та проектів рішень з питань порядку денного вважається наданими в момент надсилання їх або посилання на них в мережі Інтернет акціонеру на електронну пошту, визначену акціонером у його письмовому запиті або з моменту опублікування таких документів в мережі Інтернет на офіційному веб-сайті Товариства. Документи або посилання на них можуть також надсилатись акціонер із застосуванням реєстрової електронної доставки чи у спосіб передбачений пунктом 10.3.7.3. після включення такого акціонера до Переліку номерів телефонів абонентів стільникового зв'язку акціонерів Товариства.

За рішенням Корпоративного секретаря, погодженим з Наглядовою Радою, ознайомлення з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, та з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного може відбуватись в будь-якому іншому порядку.

10.4.2. В день проведення Загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного, та проект (проекти) рішення з питань порядку денного у електронній формі Товариство може надавати акціонерам у місці проведення Загальних зборів.



10.4.3. Після надсилання 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 днів до дати проведення загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

10.4.5. Електронною формою документа для цілей цієї Статті є текстовий документ, з поміткою «ПРОЄКТ» збережений в електронному варіанті у форматі файлу pdf. На вимогу акціонера електронна форма документу може бути підписана кваліфікованим електронним цифровим підписом Корпоративного секретаря.

10.5. Пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів, спосіб повідомлення акціонерів про зміни у проекті порядку денному Загальних зборів.

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

Пропозиції вносяться **не пізніше ніж за 20 днів** до дати проведення Загальних зборів Товариства, а щодо кандидатів до складу органів товариства - **не пізніше ніж за 7 днів** до дати проведення загальних зборів. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань. Пропозиції щодо кандидатів у члени наглядової ради акціонерного товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена наглядової ради - незалежного директора.

10.5.2. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів Товариства подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів товариства. Пропозиція акціонера має бути підписана акціонером, а її підпис посвідчено нотаріально.

Акціонер може надіслати пропозицію із застосуванням електронної реєстрової доставки або у спосіб передбачений пунктом 10.3.7.3. цього Статуту після включення такого акціонера до Переліку номерів телефонів абонентів стільникового зв'язку акціонерів Товариства. У такому разі пропозиція акціонера має бути підписана кваліфікованим електронним цифровим підписом.

10.5.3. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонери, які цього вимагають, **приймає рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного) до проекту порядку денного та затверджує порядок денний не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення загальних зборів.**

10.5.4. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог п.10.5.1 та п.10.5.2. цього Статуту.

У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень голови колегіального виконавчого органу одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання голови колегіального виконавчого органу акціонерного товариства або призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

10.5.5. Зміни до проекту порядку денного загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень, крім їх стилістичного виправлення.

10.5.5. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів Товариства пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції комітету при наглядовій раді публічного акціонерного товариства з питань призначень незалежних директорів, може бути прийнято тільки у разі:

10.5.5.1. недотримання акціонерами строку, встановленого для подання пропозиції;

10.5.5.2. неповноти даних;

10.5.6. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного загальних зборів акціонерного товариства пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками менше 5 відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:

10.5.6.1. недотримання акціонерами строку, встановленого для подання пропозиції;

10.5.6.2. неповноти даних;

10.5.6.3. у разі неподання акціонерами жодного проекту рішення із запропонованих ними питань порядку денного;

10.5.6.4. запропоновані пропозиції суперечать нормам чинного законодавства України та/або цього Статуту;

10.5.6.5. прийняття рішення із запропонованого порядку питання може завдати шкоди інтересам Товариства або спричинити розголошення конфіденційної інформації;

10.5.6.6. у разі не підписання акціонером його пропозиції в порядку встановленому цим Статутом.

10.5.6. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

10.5.7. Товариство не пізніше ніж за 10 днів, а щодо кандидатів до Наглядової ради – за 4 дні до дати проведення загальних зборів повинно повідомити акціонерів, про зміни у порядку денному.

Товариство повідомляє акціонерів про внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів шляхом розміщення такої інформації на офіційному веб-сайті Товариства в мережі Інтернет.

10.6. Порядок проведення Загальних зборів.

10.6.1. Порядок проведення Загальних зборів встановлюється цим Статутом та Положенням про Загальні збори.

10.6.2. Головує на Загальних зборах Голова Наглядової ради, член Наглядової ради чи інша особа, уповноважена (призначена) Наглядовою радою та/або інша особа, обрана загальними зборами акціонерів, якщо таке питання включено до порядку денного загальних зборів акціонерів.

Якщо з будь-яких підстав особа, обрана Наглядовою радою головуючим на загальних зборах акціонерів товариства, не з'явиться на загальні збори акціонерів, останні вправі прийняти рішення про обрання голови загальних зборів акціонерів без включення цього питання до порядку денного Загальних зборів. Відповідне рішення голосується загальними зборами одразу після рішення про обрання лічильної комісії.



10.6.3. Головуючий на Загальних зборах керує роботою Загальних зборів, оголошує про відкриття Загальних зборів та завершення їх роботи, відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів, оголошує питання порядку денного і надає слово учасникам Загальних зборів, дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів, ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування, спільно з секретарем Загальних зборів підписує протокол Загальних зборів.

Головуючий на Загальних зборах вправі делегувати частину своїх функцій Секретарю Загальних зборів акціонерів про, що він оголошує присутнім на загальних зборах.

10.6.4. Секретарем Загальних зборів акціонерів є Корпоративний секретар Товариства, або будь-яка інша особа, обрана Наглядовою радою та/або інша особа, обрана загальними зборами акціонерів.

Якщо з будь-яких підстав Корпоративний секретар або особа обрана Наглядовою радою секретарем загальних зборів акціонерів Товариства не з'явиться на загальні збори акціонерів, останні вправі прийняти рішення про обрання секретаря загальних зборів акціонерів без включення цього питання до порядку денного. Відповідне рішення голосується загальними зборами одразу після рішення про обрання лічильної комісії та голови загальних зборів акціонерів, якщо таке питання ставилось на голосування загальних зборів акціонерів.

10.6.5. Перед початком Загальних зборів акціонери (їх представники) проходять реєстрацію. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством України і цим Статутом, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера.

10.6.6. Представником акціонера на загальних зборах акціонерного товариства може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а також уповноважена особа держави чи територіальної громади.

Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів товариства на загальних зборах. Це правило не розповсюджується на випадки коли посадова особа органів Товариства є одночасно одноособовим виконавчим органом або головою колегіального виконавчого органу юридичної особи – акціонера.

Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на загальних зборах Товариства 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.

Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це виконавчий орган Товариства.

Повідомлення акціонером відповідного органу товариства про призначення, заміну або відкликання свого представника може здійснюватися за допомогою засобів електронного зв'язку відповідно до законодавства про електронний документообіг, зокрема але не виключно, із застосуванням реєстрової електронної доставки чи у спосіб передбачений пунктом 10.3.7.3. після включення такого акціонера до Переліку номерів телефонів абонентів стільникового зв'язку акціонерів Товариства.

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.

10.6.7. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають.

Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) документів, які ідентифікують особу акціонера (його представника), а у разі участі представника акціонера - також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у загальних зборах акціонерів товариства.

Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій реєстраційної комісії.

10.6.8. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, додається до протоколу Загальних зборів.

10.6.9. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

### 10.7. Кворум (правомочність) Загальних зборів

10.7.1. Наявність кворуму Загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

10.7.2. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій. Загальні збори Товариства визнаються правомочними лише за наявності кворуму.

### 10.8. Порядок прийняття рішень Загальними зборами

10.8.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування та/або пропорційного обрання членів Наглядової ради та/або Ревізійної комісії у випадках, що встановленні Статутом Товариства.

10.8.2. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери - власники простих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів та дату проведення Загальних зборів і мають право на участь у Загальних зборах.

10.8.3. Акціонер, який не зареєструвався для участі у Загальних зборах, не має права брати участь у Загальних зборах та голосувати на них.

10.8.4. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених чинним законодавством України.

10.8.5. Рішення загальних зборів акціонерного товариства з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, встановлених цим Законом. Статутом приватного товариства може встановлюватися більша кількість голосів акціонерів, необхідних для прийняття рішень з питань порядку денного, крім питань:

10.8.6. Рішення загальних зборів акціонерів з питань визначених п.п. 10.2.2.1.-10.2.2.8., 10.2.2.26 цього Статуту приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів від загальної їх кількості.

10.8.7 Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного за умови, що за рішення про зміну черговості розгляду питань порядку денного буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах.

10.8.8. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань, які відповідно до чинного законодавства України та/або цього Статуту обов'язково повинні бути включені до порядку денного але з будь-яких підстав не були включені до нього, а також питань

10.8.8. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Загальні збори при вирішенні питання про затвердження регламенту роботи загальних зборів вправі прийняти рішення про об'єднання питань порядку денного та/або їх дроблення, та/або виключення питання з порядку денного, та/або стилістичне уточнення питання порядку денного. Рішення загальних зборів з питань визначених у цьому пункті не можуть змінювати суті питань порядку денного.

### 10.9. Перерва на Загальних зборах.

10.9.1. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться.

10.9.2. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

10.9.3. Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів.

10.9.4. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

### 10.10. Спосіб голосування

10.10.1. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування крім: голосування з питань, передбачених частиною п. 10.8.7. цього Статуту та питань загальних зборів акціонерів, що проводяться шляхом заочного голосування (опитування).

Отримання акціонерами (їх представниками) бюлетенів для голосування підтверджується підписами учасників загальних зборів у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

10.10.2. Форма і текст бюлетеня (бюлетенів) для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів товариства (крім членів Наглядової ради) - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають.

Бюлетень для голосування повинен містити інформацію визначену законом та підлягає засвідченню підписом Корпоративного секретаря. Рішенням Наглядової Ради може бути передбачено додаткові вимоги до засвідчення бюлетеню.

У разі проведення голосування з питань обрання наглядової ради або ревізійної комісії Товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів), розмір пакета акцій, що йому належить, а також чи є

такий кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про цього акціонера або акціонерів) або чи є він незалежним директором.

Бюлетень для голосування засвідчується Корпоративним секретарем Товариства або іншою особою, яка уповноважується на це рішенням Наглядової ради шляхом проставлення особистого підпису та/або основної (круглої) печатки Товариства та/або штамп, зміст та форма якого затверджуються Наглядовою радою. Конкретний спосіб засвідчення обирається Наглядовою радою одночасно з прийняттям рішення про затвердження порядку денного Загальних зборів.

10.10.4. Затверджена Наглядовою радою форма та текст бюлетеня (бюлетенів) доводиться до відома акціонерів шляхом надання форми бюлетеня (бюлетенів) в електронній формі на письмовий запит акціонера. У запиті обов'язково зазначаються: найменування акціонера – юридичної особи або прізвище, ім'я та по-батькові акціонера – фізичної особи, кількість (тип) належних йому акцій, до акціонером обов'язково додається виписка з рахунку у цінних паперах акціонера, видана зберігачем станом на дату подання письмового запиту.

10.10.5. За рішенням Лічильної комісії бюлетень для голосування може бути визнаним недійсним з таких підстав:

10.10.5.1. він відрізняється від офіційно виготовленого акціонерним товариством зразка;

10.10.5.2. на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);

10.10.5.3. він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;

10.10.5.4. акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо проекту рішення.

Бюлетені для голосування, визнані недійсними не враховуються під час підрахунку голосів.

10.10.6. Рішення лічильної комісії про визнання недійсним бюлетеня для голосування не оскаржується.

За заявою акціонера, підпис якого відсутній на бюлетені для голосування, рішення про визнання такого бюлетеня недійсним може бути скасоване лічильною комісією до дня оформлення протоколу для голосування. У своїй заяві акціонер повинен вказати найменування акціонера – юридичної особи або прізвище, ім'я та по-батькові акціонера – фізичної особи, кількість (тип) належних йому акцій та результати його голосування за бюлетенем. Рішення лічильної комісії про скасування рішення про визнання бюлетеня недійсним підлягає затвердженню головою загальних зборів акціонерів та погодженню із секретарем загальних зборів акціонерів.

### 10.11. Лічильна комісія

10.11.1. Підрахунок голосів на Загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами.

Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії. Умови такого договору затверджуються загальними зборами акціонерів.

До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, надає тимчасова лічильна комісія, яка формується наглядовою радою акціонерного товариства

10.11.2. У разі коли в акціонерному Товаристві кількість акціонерів перевищуватиме 100 осіб кількісний склад лічильної комісії не може бути меншим ніж три особи.

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

#### 10.12. Протокол про підсумки голосування

10.12.1. 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 депозитарній установі, з якою укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник цієї депозитарної установи.

Протокол про підсумки голосування з питань порядку денного до обрання лічильної комісії складається тимчасовою лічильною комісією або особою, якій було доручено виконання таких функцій.

Протоколи про підсумки голосування мають містити наступну інформацію: 1) дата проведення голосування; 2) питання, винесене на голосування; 3) рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування; 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні; 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

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

У разі, якщо протягом 10 календарних днів з дня проведення загальних зборів протокол про підсумки голосування не буде складено лічильною комісією, то голова та секретар загальних зборів акціонерів самостійно складають протокол про підсумки голосування на підставі результатів голосування, оголошених на загальних зборах акціонерів. При складанні протоколу про підсумки голосування в такому разі у його преамбулі вказується обраний загальними зборами склад лічильної комісії та обставини, які зумовили неможливість підписання складом лічильної комісії протоколу про підсумки голосування.

10.12.3. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів одним із способів, передбачених цим Статутом для повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів, та/або розміщенням протоколу на офіційному веб-сайті Товариства.

10.12.4. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

10.12.5. Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

#### 10.13. Протокол Загальних зборів

10.13.1. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 робочих днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головуючим і секретарем Загальних зборів.

10.13.2. До протоколу Загальних зборів заносяться відомості, передбачені законом та Положенням про Загальні збори.

10.13.3. Протокол Загальних зборів, підписаний головуючим та секретарем загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом голови виконавчого органу товариства (або особою, що його тимчасово заміщає).

У разі якщо з будь-яких підстав підписи голови та секретаря зборів не можливо скріпити печаткою Товариства то їх підписи фізичних осіб можуть бути засвідчені



нотаріусом або посадовою особою за місцем їх основної роботи або печаткою цієї фізичної особи, якщо вона є фізичною особою – підприємцем чи самозайнятою особою, яка у встановленому законом порядку отримала дозвіл на виготовлення печатки. Підпис голови чи секретаря загальних зборів, якщо вони є представниками юридичної особи – акціонера може бути скріплений печаткою цієї юридичної особи або засвідчений нотаріально.

Якщо у строки встановлені для складання протоколу загальних зборів акціонерів голова виконавчого органу товариства не скріпить своїм підписом протокол загальних зборів акціонерів голова та секретар загальних зборів вчиняють на протоколі загальних зборів напис про причини не підписання головою виконавчого органу Товариства протоколу загальних зборів. В такому випадку напис про не підписання головою виконавчого органу Товариства протоколу загальних зборів прирівнюється до підпису голови виконавчого органу Товариства. Одночасно голова та секретар зборів складають акт про не підписання головою виконавчого органу протоколу загальних зборів акціонерів, який надсилається ними до Наглядової ради і є підставою для прийняття Наглядовою радою Товариства рішення про відкликання голови та членів виконавчого органу.

10.13.4. Виключно Корпоративний секретар Товариства має право оформляти витяги з протоколів Загальних зборів, які засвідчуються його підписом та печаткою Товариства. Якщо Корпоративний секретар Товариства з будь-яких піддає не може оформити витяг з протоколу загальних зборів акціонерів то такий витяг оформляється головою виконавчого органу Товариства.

10.13.5. Протокол загальних зборів акціонерів є конфіденційною інформацією, яка не підлягає розголошенню, окрім тих випадків коли це прямо дозволено цим Статутом, положенням про загальні збори акціонерів та/або окремим рішенням загальних зборів або наглядової ради Товариства, а також у випадку коли таке розголошення є обов'язковим відповідно до вимог чинного законодавства.

У будь-якому випадку розголошення змісту протоколу загальних зборів оформляється витягом з протоколу загальних зборів з конкретного питання або сукупності питань.

### 10.14. Позачергові Загальні збори

10.14.1. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

10.14.1.1. з власної ініціативи;

10.14.1.2. на вимогу Правління - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;

10.14.1.3. на вимогу Ревізійної комісії;

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

10.14.1.5. в інших випадках, встановлених законом або статутом Товариства.

10.14.2. У випадку скликання позачергових Загальних зборів з власної ініціативи Наглядової ради їх скликання та проведення (у т.ч. компетенція, порядок скликання та проведення, визначення кворуму, порядок прийняття рішень, спосіб голосування) здійснюється відповідно до п.п. 10.1. – 10.13 цього Статуту.

10.14.3. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів та встановити, що повідомлення про їх проведення здусновуватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного.

У такому разі за відсутності кворуму позачергових Загальних зборів повторні Загальні збори не проводяться.

10.14.4. Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене в п.10.14.3 Статуту Товариства, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

10.14.5. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Правлінню Товариства на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу Товариства або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

10.14.6. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

10.14.7. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути прийнято тільки у разі:

10.14.7.1. якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої п.10.14.1.4 Статуту Товариства кількості простих акцій Товариства;

10.14.7.2. неповноти даних, передбачених п.10.14.5 Статуту Товариства.

10.14.8. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

Наглядова рада не має права вносити зміни до порядку денного Загальних зборів, що міститься у вимозі про скликання позачергових Загальних зборів, крім включення до порядку денного нових питань або проектів рішень.

10.14.9. Позачергові Загальні збори мають бути проведені протягом 45 днів з дати подання вимоги про їх скликання.

10.14.10. У разі якщо протягом строку, встановленого п.10.14.6 Статуту Товариства, Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають.

10.14.11. У разі скликання Загальних зборів акціонерами повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Товариства особою, яка веде облік прав власності на акції Товариства.

10.15. Проведення загальних зборів акціонерів шляхом заочного голосування (опитування).

10.15. 1. У випадку коли у Товаристві залишиться менше 25 акціонерів за рішенням Наглядової ради Товариства, коли цього потребують інтереси Товариства або з будь-яких підстав на вимогу акціонера (ів), який (і) володіє (сукупно володіють) 33,3 % голосів у Товаристві допускається прийняття рішення загальних зборів акціонерів методом опитування.

10.15.2. У такому разі проект рішення або питання для голосування надсилається акціонерам - власникам голосуючих акцій в порядку передбаченому цим Статутом для надсилання повідомлення про скликання загальних зборів Товариства.

10.15.3. Акціонери товариства отримавши проект рішення в порядку передбаченому п. 10.15.2. протягом п'яти календарних днів з дати одержання відповідного проекту рішення або питання для голосування у письмовій формі сповістити щодо нього свою думку.

10.15.4. Протягом 10 календарних днів з дати одержання повідомлення від останнього акціонера - власника голосуючих акцій всі акціонери - власники голосуючих акцій повинні бути в письмовій формі поінформовані головою зборів про прийняте рішення.



Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували всі акціонери - власники голосуючих акцій.

10.16. У разі коли у Товаристві залишиться один акціонер то положення цього Статуту та чинного законодавства щодо порядку скликання та проведення загальних зборів акціонерів не застосовуються.

Повноваження загальних зборів товариства, передбачені чинним законодавством України, цим Статутом та внутрішніми документами товариства, здійснюються акціонером одноосібно.

Рішення акціонера з питань, що належать до компетенції загальних зборів, оформлюється ним письмово (у формі рішення) та засвідчується печаткою товариства або нотаріально. Таке рішення акціонера має статус протоколу загальних зборів акціонерного товариства.

## **СТАТТЯ 11**

### **НАГЛЯДОВА РАДА ТОВАРИСТВА**

#### **11.1. Створення Наглядової ради.**

11.1.1. Наглядова рада акціонерного товариства є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів товариства і в межах компетенції, визначеної цим Статутом та чинним законодавством, здійснює управління акціонерним товариством, а також контролює та регулює діяльність виконавчого органу.

11.1.2. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради визначається законом, Статутом Товариства, Положенням про Наглядову раду, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради. Такий договір або контракт від імені Товариства підписується головою виконавчого органу чи іншою уповноваженою загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням загальних зборів. У разі укладення з членом наглядової ради товариства цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.

Порядок виплати винагороди членам наглядової ради встановлюється положенням про наглядову раду.

11.1.3. Член наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

#### **11.2. Компетенція Наглядової ради.**

11.2.1. До компетенції Наглядової ради Товариства належить вирішення питань, передбачених законом, цим Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами.

11.2.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

11.2.2.1. затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції загальних зборів, та тих, що рішенням наглядової ради передані для затвердження виконавчому органу;

затвердження положення про винагороду членів виконавчого органу Товариства;

затвердження звіту про винагороду членів виконавчого органу Товариства;

11.2.2.2. підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових загальних зборів;

11.2.2.3. формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання загальних зборів наглядовою радою, якщо інше не встановлено статутом товариства;

11.2.2.4. затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;

11.2.2.5. прийняття рішення про проведення річних або позачергових загальних зборів відповідно до цього Статуту товариства та у випадках, встановлених чинним законодавством України;

11.2.2.6. прийняття рішення про продаж раніше викуплених товариством акцій;

11.2.2.7. прийняття рішення про розміщення товариством інших цінних паперів, крім акцій;

11.2.2.8. прийняття рішення про викуп розміщених товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

11.2.2.9. затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених цим Статутом та чинним законодавством України;

11.2.2.10. обрання та припинення повноважень голови і членів виконавчого органу;

11.2.2.11. затвердження умов контрактів, які укладатимуться з членами виконавчого органу, встановлення розміру їх винагороди;

11.2.2.12. прийняття рішення про відсторонення від виконання обов'язків виконавчого директора та/або Головного бухгалтера та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження їх повноваження;

11.2.2.13. обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів товариства;

11.2.2.14. забезпечує виконання та контролює виконання рішень керівних органів об'єднань юридичних осіб, до складу яких входить Товариство;

11.2.2.15. 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;

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

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

11.2.2.18. обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Статутом та чинним законодавством України;

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

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

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

11.2.2.22. визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів та мають право на участь у загальних зборах;

11.2.2.23. вирішення питань про участь Товариства, його дочірніх підприємств та залежних від нього товариств у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях (асоціаціях), про заснування (створення), участь у заснуванні (створенні) та припинення (реорганізацію, ліквідацію) Товариством інших юридичних осіб (у т.ч. дочірніх підприємств (товариств), про здійснення Товариством внесків до статутних капіталів юридичних осіб, про затвердження статутів (інших установчих документів) дочірніх підприємств (товариств) та інших юридичних осіб, частками (акціями, паями) у

статутному капіталі яких володіє Товариство, про створення та припинення (закриття) філій, представництв та інших відокремлених (структурних) підрозділів Товариства, про затвердження положень про філії, представництва та інші відокремлені (структурні) підрозділи Товариства;

11.2.2.24. вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів товариства;

11.2.2.25. вирішення питань, віднесених до компетенції наглядової ради чинним законодавством України, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення товариства;

11.2.2.26. прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, передбачених чинним законодавством України, та про надання згоди на вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених чинним законодавством України;

11.2.2.27. Прийняття рішення про вчинення (укладення) від імені Товариства, його дочірніх підприємств та залежних від нього товариств правочинів (у т.ч. зовнішньоекономічних контрактів, договорів, угод, попередніх договорів, договорів приєднання, публічних договорів):

(а) щодо купівлі (придбання), продажу (відчуження), міни, дарування Товариством нерухомого майна, земельних ділянок, акцій, частки в статутному капіталі, паїв, корпоративних прав;

(б) згідно з якими Товариство виступає гарантом або поручителем на суму, що перевищує суму, еквівалентну 1 (одній) тисячі доларів США за офіційним курсом, який діє в Україні на момент укладення такого правочину, за фінансовими або іншими зобов'язаннями третіх осіб;

(в) застави чи іпотеки, в яких Товариство виступає заставодавцем (іпотекодавцем) чи майновим поручителем і ціна (вартість) предмета (об'єкта) застави (іпотеки, майнової поруки) за відповідним правочином перевищує суму, еквівалентну 1 (одній) тисячі доларів США за офіційним курсом, який діє в Україні на момент укладення такого правочину;

(г) щодо передання (здачі) в оренду (найм), суборенду майна, балансова вартість якого перевищує суму, еквівалентну 1 (одній) тисячі доларів США за офіційним курсом, який діє в Україні на момент укладення такого правочину, крім правочинів щодо передання (здачі) в оренду (найм) такого майна дочірнім підприємствам Товариства, які Голова Правління вправі вчиняти самостійно (без будь-яких погоджень);

(д) щодо отримання в оренду (найм), суборенду майна, якщо загальна сума орендних платежів за календарний рік за таким правочином перевищує суму, еквівалентну 1 (одній) тисячі доларів США за офіційним курсом, який діє в Україні на момент укладення такого правочину, крім правочинів щодо отримання в оренду (найм) такого майна від дочірніх підприємств Товариства, які Голова Правління вправі вчиняти самостійно (без будь-яких погоджень);

(е) позики (кредиту), укладених з одним контрагентом, на суму, що перевищує суму, еквівалентну 1 (одній) тисячі доларів США за офіційним курсом, який діє в Україні на момент укладення такого правочину;

(є) які стосуються питань управління Товариством, чи інших подібних угод (договорів), відповідно до яких діяльність Товариства може управлятися іншою особою або оперативне управління Товариством може здійснюватися іншою особою;

(ж) про партнерство, створення простого товариства, спільну діяльність, розподіл прибутку або інших подібних правочинів, за якими прибуток Товариства буде або може розподілятися з іншою юридичною та (або) фізичною особою;

(з) за наслідками укладення, зміни, розірвання (відмови) або виконання якого у товариства виникнуть грошові зобов'язання перед іншою стороною договору або будь-якою третьою особою на суму, що перевищує 1 (одну) тисячу доларів США за офіційним курсом

11.2.2.28. Наглядовою радою може бути надано Голові правління постійний дозвіл на вчинення правочинів на суму, що перевищує зазначений у цьому пункті. Таке рішення приймається Наглядовою радою Товариства одноголосно і підлягає обов'язковому перегляду кожні 12 календарних місяців.

11.2.2.29. визначення ймовірності неплатоспроможним товариства внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

11.2.2.30. прийняття рішення про обрання оцінювача майна товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

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

11.2.2.32. надсилання оферти акціонерам у випадках передбачених чинним законодавством України;

11.2.2.33. прийняття рішення про переведення випуску акцій документарної форми існування у бездокументарну форму існування;

11.2.2.34. прийняття рішення про запровадження в Товаристві посади внутрішнього аудитора (створення служби внутрішнього аудиту);

11.2.2.35. обрання та звільнення (припинення повноважень) корпоративного секретаря Товариства;

11.2.2.36. утворення комітетів Наглядової ради та затвердження переліку питань, які передаються їм для вивчення та підготовки;

11.2.2.37. затвердження порядку використання коштів Резервного фонду Товариства в межах, дозволених законом та цим Статутом;

11.2.2.38. визначення складу та обсягу відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, а також вжиття заходів щодо забезпечення їх нерозголошення;

11.2.2.39. здійснення контролю за діяльністю Правління та Виконавчої дирекції, керівників дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства з метою забезпечення відповідності господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв чинному законодавству України, цьому Статуту Товариства, статутам дочірніх підприємств, положенням про відповідні філії та інші відокремлені підрозділи, правилам, процедурам та іншим внутрішнім документам Товариства, здійснення контролю за дотриманням в Товаристві норм чинного законодавства України;

11.2.2.40. визначення порядку використання прибутку та покриття збитків від господарської діяльності дочірніх підприємств та залежних товариств;

11.2.2.41. прийняття будь-яких кадрових рішень (в тому числі стосовно прийому на роботу (призначення), звільнення, переведення) щодо керівників дочірніх підприємств (товариств);

11.2.2.42. прийняття рішення про проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;

11.2.2.43. розгляд висновків та матеріалів службових перевірок і внутрішніх розслідувань, що проводяться Ревізійною комісією, аудитором Товариства, державними контролюючими органами, внутрішніми підрозділами Товариства;

11.2.2.44. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради відповідно до чинного законодавства, цього Статуту та положення про Наглядову раду Товариства.

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

11.2.4. Для здійснення покладених на неї обов'язків та функцій Наглядова рада має право:

11.2.4.1. отримувати інформацію та документи, що стосуються діяльності Товариства;

11.2.4.2. вимагати звітів та пояснень від Голови та членів Правління, інших працівників Товариства, дочірніх підприємств, філій, представництв щодо їхньої посадової діяльності.

11.2.4.3. скасовувати, зупиняти та відновлювати рішення або розпорядження (накази), прийняті Правлінням, Головою Правління чи Виконавчим директором, якщо таке рішення або розпорядження прийнято з порушенням норм чинного законодавства України та/або цього Статуту, може заподіяти шкоду Товариству або суперечить меті діяльності Товариства.

11.2.4.4. проводити перевірки діяльності Товариства. Виконавчий орган зобов'язаний сприяти перевірці діяльності Товариства. Достатньою підставою для початку перевірки є рішення Наглядової ради про проведення перевірки. На час проведення перевірки Наглядова рада може відсторонити від виконання своїх обов'язків будь-яку посадову особу Товариства та має безпосередній доступ до будь-якої необхідної інформації, в т.ч. конфіденційної, службової та іншої інформації з обмеженим доступом.

11.2.4.5. здійснювати інші дії, які можуть бути необхідними для ефективного виконання Наглядовою радою своїх завдань.

11.2.5. Невиконання вимог Наглядової ради є підставою для відкликання (звільнення, припинення повноважень) будь-якої посадової особи Товариства та/або дочірнього підприємства Товариства.

### 11.3. Обрання членів Наглядової ради

11.3.1. Членом Наглядової ради Товариства може бути лише фізична особа. Члени Наглядової Ради обираються на строк 3 (три) роки мажоритарним голосуванням Загальних зборів акціонерів Товариства.

До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (представники акціонерів), та/або незалежні директори.

11.3.2. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами та припиняються з дня прийняття Загальними зборами акціонерів Товариства рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради.

Член наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час. У разі заміни члена наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена наглядової ради припиняються, а новий член наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання акціонерним товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член наглядової ради.

Повідомлення про заміну члена наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить).



Повідомлення про заміну члена наглядової ради надсилається акціонером на адресу Корпоративного секретаря. Корпоративний секретар зобов'язаний негайно повідомити членів Наглядової ради і Виконавчий орган Товариства про отримання такого повідомлення і забезпечити розміщення цього повідомлення на офіційному веб-сайті Товариства. Підпис акціонера на письмовому повідомленні про заміну члена наглядової ради має бути нотаріально посвідчений.

Акціонер може повідомити Корпоративного про заміну члена наглядової ради із застосуванням електронної реєстрової доставки або у спосіб передбачений п. 10.3.7.3. цього Статуту після включення його номеру стільникового зв'язку до Переліку номерів телефонів абонентів стільникового зв'язку акціонерів Товариства, що використовується для їх ідентифікації. У цьому разі повідомлення акціонера має бути підписано ним із застосуванням кваліфікованого електронного цифрового підпису.

Новий член Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною вважається таким, що набув повноважень з дня отримання Корпоративним секретарем відповідного повідомлення від акціонера.

Акціонери товариства мають право на ознайомлення з письмовими повідомленнями акціонерів - членів наглядової ради про призначення представників у наглядовій раді.

11.3.3. Особи, обрані членами наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

11.3.4. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління Товариства та/або членом Ревізійної комісії Товариства.

11.3.5. Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Загальними зборами і, як правило становить 3 особи, у т.ч. Голова Наглядової ради. Загальні збори можуть визначити склад Наглядової ради у кількості 3 або 5 або 7 осіб.

11.3.6. У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів наглядової ради і до обрання всього складу наглядової ради засідання наглядової ради є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови, що кількість членів наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини її складу.

11.3.7. Якщо кількість членів наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного загальними зборами товариства кількісного складу, наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових загальних зборів акціонерного товариства для обрання решти членів наглядової ради, які мають бути скликані не пізніше ніж через три місяці з дня коли кількість членів Наглядової ради почала становити половину або менше половини її обраного загальними зборами товариства кількісного складу.

11.3.8. Член наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору або контракту з товариством та відповідно до статуту товариства, а представник акціонера - члена наглядової ради товариства здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє у наглядовій раді.

Від імені товариства договір (контракт) підписує особа, уповноважена на це загальними зборами.

Дія договору (контракту) з членом наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

Акціонери та член наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих акціонерному товариству таким членом наглядової ради.

11.3.9. Голова Наглядової ради Товариства обирається Загальними зборами акціонерів.

У разі якщо Голова Наглядової ради не може виконувати своїх обов'язків Наглядова рада має право обрати виконуючого обов'язки голови наглядової ради. Підставами для переобрання голови Наглядової ради є його хвороба (безперервно більш ніж 3 календарних місяці), заява про звільнення за власним бажанням, обрання Голови Наглядової ради на посаду, яка відповідно до вимог чинного законодавства забороняє суміщення посад в господарських товариствах або смерть голови Наглядової Ради.

Рішення про обрання виконуючого обов'язки голови Наглядової ради членами наглядової ради є чинним за умови, що на цьому ж засіданні Наглядової ради прийнято рішення про скликання позачергових загальних зборів акціонерів із внесенням до його порядку денного питання про відкликання членів Наглядової ради та обрання нового складу Наглядової ради.

11.3.10. Голова Наглядової ради Товариства організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, здійснює інші повноваження, передбачені законом, Статутом Товариства та Положенням про Наглядову раду.

11.3.11. У разі тимчасової неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень у зв'язку з перебуванням у відпустці чи на лікуванні його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради на підставі наказу голови Наглядової Ради про тимчасове покладання обов'язків, але не більше ніж три календарні місяці поспіль.

11.4. Дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради.

11.4.1. Загальні збори можуть в будь-який час та з будь-яких підстав (причин) прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

11.4.2. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору припиняються:

11.4.2.1. за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;

11.4.2.2. у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

11.4.2.3. у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;

11.4.2.4. у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

11.4.2.5. у разі отримання Корпоративним секретарем письмового повідомлення про зміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера;

11.4.3. Рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися стосовно одного, кількох або всіх членів Наглядової ради.

11.5. Засідання Наглядової ради

11.5.1. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради. Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу Ревізійної комісії, Правління чи його члена, які беруть участь у засіданні Наглядової ради.

11.5.2. Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на три місяці. Засідання Наглядової ради веде її Голова або один із членів Наглядової ради, який тимчасово виконує обов'язки Голови Наглядової ради.

Про порядок денний, дату, час та місце проведення засідання Наглядової Ради її члени повідомляються Корпоративним секретарем за дорученням Голови Наглядової ради. У разі, якщо Голова Наглядової ради не надасть Корпоративному секретарю доручення на скликання засідання Наглядової ради та/або Корпоративний секретар не виконає



відповідне доручення про скликання засідання Наглядової ради у строки, передбачені цим Статутом та чинним законодавством України, то особа, яка ініціювала засідання Наглядової ради, скликає його самостійно та повідомляє членів Наглядової ради про порядок денний, дату, час та місце проведення засідання Наглядової ради.

Члени Наглядової ради можуть повідомлятися про проведення засідання Наглядової Ради із застосуванням електронної реєстрової доставки або у спосіб передбачений п. 10.3.7.3. цього Статуту після включення його номерів стільникового зв'язку до Переліку номерів телефонів абонентів стільникового зв'язку посадових осіб Товариства, що використовується для їх ідентифікації.

Повідомлення про проведення засідань наглядової ради, як правило, надсилається членам Наглядової ради за 5-ть календарних днів до дня проведення засідання Наглядової ради. У разі коли цього вимагають інтереси Товариства таке повідомлення, за рішенням Голови Наглядової ради, може бути надіслано членам наглядової ради за 2 (дві) години до його засідання. У цьому разі може бути застосований і інший спосіб повідомлення, зокрема, телефонограма.

11.5.3. За рішенням Голови Наглядової ради рішення Наглядовою радою можуть прийматись шляхом проведення заочного голосування (опитування). У цьому разі такий порядок прийняття рішення здійснюється відповідно до п. 10.15. цього Статуту.

11.5.4. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше ніж половина її складу.

На вимогу Наглядової ради в її засіданні беруть участь члени Правління та або будь-якого іншого органу Товариства, його дочірнього підприємства або залежного Товариства. Невявка вказаних осіб не перешкоджає проведенню засідання Наглядової ради та прийняттю нею рішень.

Члени Наглядової ради можуть брати участь у засіданнях Наглядової Ради у режимі відеоконференції, що дозволяє бачити та чути всіх учасників засідання одночасно. Участь в засіданні Наглядової ради в режимі відеоконференції забезпечуються Корпоративним секретарем Товариства.

11.5.5. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос.

Рішення Наглядової ради приймається колегіально, простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень право вирішального голосу належить Голові Наглядової ради.

Рішення Наглядової ради є обов'язковими до виконання членами Наглядової ради, Головою та членами Правління, усіма підрозділами та працівниками Товариства, керівниками дочірніх підприємств та залежних товариств, філій та представництв Товариства.

11.5.6. Організацію ведення протоколу засідання Наглядової ради забезпечує Корпоративний секретар Товариства. Протокол засідання Наглядової ради оформляється не пізніше ніж протягом п'яти днів після проведення засідання. Вимоги до оформлення протоколу засідання Наглядової ради визначаються у Положенні про Наглядову раду.

Протокол засідання Наглядової ради підписує головуєчий на засіданні та Корпоративний секретар.

11.5.14. Виключно корпоративний секретар має право оформляти витяги з протоколів засідання Наглядової ради, які засвідчуються його підписом та печаткою Товариства. У разі, якщо з будь-яких підстав Корпоративний секретар не може оформити витяг з протоколу засідання Наглядової ради Товариства, як виняток, витяг може бути оформлений головою Наглядової ради.

11.5.15. Рішення Наглядової ради можуть прийматись методом опитування. У такому разі опитування членів Наглядової ради проводить корпоративний секретар за дорученням

голови Наглядової ради. Порядок прийняття рішень методом опитування положенням про проведення опитування для прийняття рішень, що затверджується Наглядовою Радою;

#### 11.5. Комітети Наглядової ради. Корпоративний секретар.

11.5.1. Наглядова рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

11.5.2. Порядок утворення і діяльності комітетів встановлюється Положенням про Наглядову раду.

Якщо Наглядова рада Товариства визнає за доцільне то нею можуть бути утворені комітети з питань аудиту, з питань інформаційної політики товариства, з питань визначення винагороди посадовим особам Товариства і комітет з питань призначень. Очолюють комітети члени наглядової ради товариства, обрані за пропозицією акціонера, який не контролює діяльність цього товариства.

З метою забезпечення діяльності комітету з питань аудиту наглядова рада може прийняти рішення щодо запровадження в товаристві посади внутрішнього аудитора (створення служби внутрішнього аудиту). Внутрішній аудитор (служба внутрішнього аудиту) призначається наглядовою радою і є підпорядкованим та підзвітним безпосередньо члену наглядової ради - голові комітету з питань аудиту.

11.5.3. Наглядова рада за пропозицією Голови Наглядової ради має право обрати Корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію акціонерного товариства з акціонерами та/або інвесторами. Корпоративний секретар не є посадовою особою Товариства.

Корпоративний секретар Товариства не підпорядковується Правлінню товариства, а є підзвітним та підконтрольним Наглядовій раді Товариства. Оперативне керівництво Корпоративним секретарем здійснюється Головою Наглядової ради.

За договором, який від імені Товариства укладається головою Наглядової ради, функції Корпоративного секретаря можуть бути передані будь-якій іншій особі на відплатній основі. Правління зобов'язано неухильно виконувати умови договору про передачу функцій Корпоративного секретаря.

#### 11.5.4. Корпоративний секретар Товариства:

- виконує повноваження секретаря Загальних зборів акціонерів Товариства, якщо про інше не буде прийнято рішення Наглядової ради та/або загальних зборів Товариства;
- виконує функції секретаря засідань Наглядової ради Товариства, якщо про інше не буде прийнято рішення Наглядової ради;
- виконує функції секретаря засідань Правління Товариства, якщо про інше не буде прийнято рішення Наглядової ради;
- здійснює підготовку, облік та зберігання протоколів засідань органів управління Товариства;
- організовує участь в засіданнях Наглядової ради членів Наглядової ради та осіб запрошених на засідання Наглядової ради в режимі відеоконференції;
- організовує участь в засіданнях Правління членів Наглядової ради та осіб запрошених на засідання Правління і осіб, яким надано право бути присутніми на засіданнях Правління в режимі відеоконференції;
- організовує підготовку витягів з протоколів засідання органів управління Товариства;
- здійснює збір документів від акціонерів Товариства необхідні для забезпечення діяльності Товариства, та відповідає за їх схоронність;
- від імені Товариства відповідає на інформаційні запити акціонерів, органів державної влади, якщо їх запити стосуються корпоративного управління, а також здійснює листування з депозитарієм (зберігачем), Національною комісією з цінних паперів та Державною реєстраційною службою України;

- здійснює поточний контроль за виконанням органами Товариства рішень Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради Товариства та Правління у сфері корпоративного управління;

- координує роботу постійних та тимчасових комітетів Наглядової ради Товариства;

- бере участь в роботі Загальних зборів акціонерів Товариства, засіданнях Наглядової ради Товариства та Правління Товариства з правом дорадчого голосу;

- ініціює скликання засідання Наглядової ради Товариства і Правління Товариства та вносить до їх порядку денного питання пов'язані з корпоративним управлінням Товариства. Наглядова рада та Правління зобов'язані провести засідання, скликане Корпоративним секретарем, не пізніше ніж у семиденний строк з дня отримання відповідної вимоги;

- інші повноваження покладені на нього Положенням про Корпоративного секретаря Товариства, що затверджується Загальними зборами акціонерів.

11.5.5. У випадку коли Корпоративний секретар з тих чи інших підстав не в змозі виконувати покладені на нього функції, до обрання нового Корпоративного секретаря його функції виконує особа, призначена Головою Наглядової ради Товариства.

11.5.6. Для забезпечення роботи Корпоративного секретаря за рішенням Правління прийнятого за пропозицією Наглядової ради може бути створена Служба корпоративного секретаря.

Вимоги Корпоративного секретаря є обов'язковими для правління та виконавчої дирекції Товариства. Невиконання вимог Корпоративного секретаря може бути підставою для припинення повноважень (звільнення) будь-якої посадової особи правління та виконавчої дирекції Товариства.

## СТАТТЯ 11 ПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВА

12.1. Засади діяльності Правління.

12.1.1. Виконавчим органом Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства, є Правління (колегіальний виконавчий орган).

Рішенням Наглядової ради Товариства може бути утворено одноособовий виконавчий орган Товариства – Директор. У разі утворення одноособового виконавчого органу Товариства Директор реалізує компетенцію віднесenu цим статутом до компетенції Правління та Голови правління. Одночасно з прийняттям рішення про утворення одноособового виконавчого органу Наглядова рада приймає рішення про обрання Директора Товариства та припинення повноважень членів колегіального виконавчого органу Товариства.

12.1.2. Кількісний склад Правління визначається Наглядовою Радою.

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

12.1.4. Членом виконавчого органу Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії цього Товариства.

Права та обов'язки членів Правління визначаються чинним законодавством України, цим Статутом та положенням про Правління, а також контрактом, що укладається з кожним членом Правління. Від імені Товариства контракт підписує голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.

12.1.5. Голова та члени Правління обираються (призначаються) Наглядовою радою на строк 3 (три) роки. Наглядова рада вправі прийняти рішення щодо дострокового припинення повноважень (звільнення) Голови та (або) членів Правління Товариства. Таке

припинення повноважень (звільнення) здійснюється в порядку передбаченому чинним законодавством та контрактом, що укладений з Головою та (або) членом Правління Товариства.

### 12.2. Компетенція Правління.

До компетенції Правління належить:

12.2.1. надання рекомендації Наглядовій раді та/або Загальним зборам Товариства про погодження правочинів на вчинення яких відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту необхідна попередня згода Наглядової ради та/або Загальних зборів акціонерів;

12.2.2. надання згоди Голові правління на списання майна Товариства;

12.2.3. визначення основних напрямків діяльності філій та представництв, затвердження їхніх річних планів та звітів про виконання цих планів;

12.2.4. затвердження від імені Товариства документів, які пов'язані з діяльністю дочірніх підприємств (крім статутів дочірніх підприємств), в межах компетенції, передбаченої цим Статутом та статутами дочірніх підприємств;

12.2.5. затвердження від імені Товариства передавальних актів (балансів) та/або розподільчих (розподільних) актів (балансів) та/або ліквідаційних актів (балансів) дочірніх підприємств та інших юридичних осіб, які припиняються, та частками (акціями, паями) у статутному капіталі яких володіє Товариство;

12.2.6. прийняття рішень з інших питань, що пов'язані з діяльністю дочірніх підприємств, в межах компетенції, передбаченої цим Статутом та статутами дочірніх підприємств;

12.2.7. затвердження документів, які пов'язані з діяльністю філій та представництв Товариства (крім положень про філії та представництва Товариства) в межах компетенції, передбаченої цим Статутом та положеннями про філії та представництва;

12.2.8. затвердження переліку майна, яке передається філіям (представництвам), прийняття рішення про повернення майна Товариства, яке передано філіям, представництвам чи набуто їхніми керівниками для Товариства;

12.2.9. формування поточних планів діяльності Товариства, включаючи фінансові та виробничі питання;

12.2.10. розробка та подання на розгляд трудового колективу Товариства проекту колективного договору, забезпечення виконання Товариством обов'язків, взятих на себе згідно з умовами колективного договору;

12.2.11. за погодженням з Наглядовою радою товариства призначає та звільняє з посади головного бухгалтера Товариства.

### 12.3. Засідання Правління та прийняття рішень Правління.

12.3.1. засідання Правління проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на місяць. Засідання Правління скликаються Головою Правління самостійно або на вимогу будь-кого з членів Правління. Кожен член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання.

12.3.2. Голова Правління самостійно визначає дату, час, місце та порядок денний засідання Правління. У випадку скликання засідання Правління на вимогу члена Правління Голова Правління зобов'язаний призначити засідання Правління у термін, у місці і з порядком денним, які зазначені у вимозі члена Правління.

Члени Правління можуть повідомлятися про проведення засідання Правління із застосуванням електронної реєстрової доставки або у спосіб передбачений п. 10.3.7.3. цього Статуту після включення їх номерів стільникового зв'язку до Переліку номерів телефонів абонентів стільникового зв'язку посадових осіб Товариства, що використовується для ідентифікації членів Правління.

12.3.3. Голова Наглядової ради та Голова Ревізійної комісії мають право за запитом отримувати інформацію про порядок денний, дату, час і місце проведення засідання Правління. Голова та члени Наглядової ради та Ревізійної комісії мають право бути присутніми на засіданнях Правління з правом дорадчого голосу.

12.3.4. Засідання Правління веде Голова Правління, а в разі його відсутності – інший член Правління, уповноважений Правлінням.

12.3.5. Засідання Правління є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Правління. Кожен член Правління має під час проведення засідань Правління один голос.

Члени Правління та особи, яких запросили для участі у засіданні Правління або особи, які мають право на участь в засіданні правління, можуть брати участь у засіданнях Правління у режимі відеоконференції, що дозволяє бачити та чути всіх учасників засідання одночасно. Участь в засіданні Правління в режимі відеоконференції забезпечуються Корпоративним секретарем Товариства.

12.3.6. Усі питання, що віднесені до компетенції Правління, вирішуються колегіально. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів його членів, які присутні на його засіданні. При однаковій кількості голосів голос Голови Правління є вирішальним.

Рішення Правління можуть прийматись методом опитування. У такому разі опитування членів Правління проводить Корпоративний секретар за дорученням голови правління. Порядок прийняття рішень методом опитування визначається у Положенні про проведення опитування для прийняття рішень, що затверджується Наглядовою Радою;

12.3.7. У рішенні Правління обов'язково повинні бути вказані особи, відповідальні за виконання цього рішення. До відома таких осіб рішення Правління доводяться під підпис.

12.3.8. У випадку, коли відомо, що один із членів Правління не може бути присутнім на його засіданні з поважних причин (відрадження, відпустка тощо), він має право достроково в письмовій формі проголосувати з питань, винесених на розгляд Правління. Результат письмового голосування такої особи обов'язково враховується при встановленні правомочності засідання Правління і при підведенні підсумків голосування та додається до протоколу засідання Правління.

12.3.9. Питання, що розглядаються на кожному засіданні Правління, заносяться до протоколу. Правильність і точність викладення у протоколі питань, розглянутих на засіданні Правління, та результати голосування по цих питаннях затверджуються підписом головуєчого на засіданні Правління та секретарем засідання Правління – Корпоративним секретарем Товариства.

12.3.10. Організацію роботи по веденню протоколів засідань Правління здійснює Корпоративний секретар Товариства, а у разі, якщо Корпоративний секретар з будь-яких підстав не може здійснити ведення протоколу засідання Правління, то ці функції виконує особа, яка обирається на відповідному засіданні Правління.

Витяги з протоколів засідання правління оформляються Корпоративним секретарем Товариства. У разі коли з будь-яких підстав Корпоративний секретар не може забезпечити виготовлення витягу з протоколу засідання правління, то, як виняток, витяг з протоколу засідання правління може бути оформлений Головою Правління.

### 12.4. Голова Правління Товариства.

12.4.1. Голова Правління обирається Наглядовою радою на строк 3 (три) роки. Наглядова рада вправі прийняти рішення щодо дострокового припинення повноважень (звільнення) Голови Правління Товариства, таке припинення повноважень (звільнення) здійснюється в порядку передбаченому чинним законодавством та трудовим або цивільно-правовим договором, що укладений з Головою Правління.



Наказ про звільнення голови правління підписує голова Наглядової ради на підставі рішення Наглядової ради про припинення повноважень голови правління чи припинення повноважень всього складу Правління.

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

12.4.3. Голова Правління на вимогу органів та посадових осіб Товариства зобов'язаний надавати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законом, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

12.4.4. У разі тимчасової неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень, його повноваження за рішенням Наглядової ради виконує інша особа.

### 12.5. Повноваження Голови Правління Товариства.

12.5.1. організовує роботу Товариства, здійснює стратегічне керівництво Товариством;

12.5.2. без довіреності діє від імені Товариства з питань представництва інтересів Товариства перед фізичними і юридичними особами, органами державної влади та управління, органами місцевого самоврядування, контролюючими органами, веде листування з питань діяльності Товариства в межах повноважень, наданих Статутом та трудовим договором;

12.5.3. визначає фінансову і господарську політику Товариства;

12.5.4. вчиняє від імені Товариства правочини та укладає (підписує) від імені Товариства будь-які договори (угоди) з урахуванням обмежень щодо змісту та суми договорів (правочинів, угод), які встановлені цим Статутом та внутрішніми документами Товариства. У випадках визначених чинним законодавством України та цим Статутом голова Правління може вчиняти правочини від імені Товариства тільки після прийняття рішення про вчинення правочину Наглядовою радою Товариства чи правлінням Товариства або після надання ними попередньої згоди на вчинення правочину;

12.5.5. відкриває в банках поточний та інші рахунки Товариства та розпоряджається грошовими коштами, що знаходяться на них, користується правом першого підпису фінансових документів;

12.5.6. укладає договір на ведення реєстру власників іменних цінних паперів; представляє інтереси Товариства перед реєстратором та виконує операції в системі ведення реєстру власників іменних цінних паперів Товариства, а з моменту переведення акцій Товариства в без документарну форму з депозитарієм;

12.5.7. затверджує розроблену Виконавчим директором Товариства організаційну структуру, штатний розклад та розмір фонду оплати праці Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;

12.5.8. якщо це не суперечить рішенням Наглядової ради то Голова правління затверджує перелік відомостей, що для Товариства становлять комерційну таємницю або носять конфіденційний характер, та визначає порядок їх захисту з урахування рішень, прийнятих у цій сфері Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою Товариства;

12.5.9. за погодженням з Наглядовою радою Товариства призначає та звільняє з посади Виконавчого директора Товариства і Головного бухгалтера Товариства, а також приймає рішення про притягнення Виконавчого директора і Головного бухгалтера Товариства до дисциплінарної та майнової відповідальності за неналежне виконання ним своїх обов'язків;

12.5.10. вирішує питання, пов'язані з правом власності та користування земельними ділянками Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції Наглядової ради;

- 12.5.11. видає довіреності на вчинення від імені Товариства окремих дій;
- 12.5.12. призначає особу, яка представляє інтереси акціонерів в процедурі банкрутства, до обрання такої особи загальними зборами акціонерів, якщо відповідне рішення не буде ухвалено Наглядовою радою;
- 12.5.13. до призначення виконавчого директора виконує його повноваження;
- 12.5.14. затверджує штатний розпис та фонд оплати праці працівників Товариства, філій та представництв відповідно до затверджених Наглядовою радою принципів організаційно-управлінської структури Товариства;
- 12.5.15. приймає будь-які кадрові рішення (в тому числі стосовно прийому на роботу, звільнення, переведення) щодо керівників філій та представництв, визначення умов оплати праці керівників філій чи представництв Товариства та інших працівників Товариства;
- 12.5.16. організовує ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства, організація документообігу як в самому Товаристві, так і в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами;
- 12.5.17. вирішує інші питання, що пов'язані з управлінням поточною діяльністю Товариства і віднесені до його компетенції чинним законодавством, статутом чи внутрішніми документами Товариства, а також питань, які не входять в сферу компетенції Загальних зборів, Наглядової ради та Правління.
- 12.5.18. видає накази та розпорядження в межах своєї компетенції, встановлює внутрішній режим роботи в Товаристві, дає вказівки, що є обов'язковими до виконання всіма підрозділами та штатними працівниками Товариства, а також керівниками філій та представництв.
- 12.5.19. у випадку набуття Товариством корпоративних прав або часток (паїв, акцій) у статутному капіталі інших юридичних осіб від імені Товариства приймає участь в органах управління таких юридичних осіб (у т.ч. у вищих органах управління), від імені Товариства голосує (приймає участь у голосуванні) щодо питань, які розглядаються органами управління таких юридичних осіб (у т.ч. щодо питань про затвердження статутів таких юридичних осіб), від імені Товариства підписує статuti таких юридичних осіб, а також підписує від імені Товариства заяви про вихід зі складу учасників таких юридичних осіб. У випадках встановлених цим Статутом, Голова правління отримує попередню згоду на вчинення окремих дій у Наглядовій раді Товариства та/або Правління Товариства.
- 12.5.20. скасовує, зупиняє та відновлює дію будь-яких актів виданих Виконавчим директором;
- 12.5.21. виконує інші функції, що впливають із цього Статуту;

## 12.6. Виконавча дирекція

12.6.1. Для безпосереднього керівництва фінансово-господарською діяльністю Товариства створюється Виконавча дирекція.

Виконавча дирекція діє на підставі Положення, затвердженого правлінням.

Роботою Виконавчої дирекції керує Виконавчий директор, який призначається Головою правління за погодженням з Наглядовою радою Товариства. Виконавчий директор підзвітний та підконтрольний Голові правління і Наглядовій раді Товариства.

12.6.2. Виконавчий директор уповноважений керувати поточними справами Товариства, виконувати рішення вищого органу Товариства, правління і несе персональну відповідальність за діяльність Товариства.

12.6.3. Повноваження Виконавчого директора:

- 12.6.3.1. керує оперативною діяльністю Товариства та виконує організаційно-розпорядчі функції;
- 12.6.3.2. вживає заходів до належного виконання договорів;

12.6.3.3. без довіреності діє від імені Товариства з питань представництва інтересів Товариства перед фізичними і юридичними особами, органами державної влади та управління, органами місцевого самоврядування, контролюючими органами, веде листування з питань діяльності Товариства в межах повноважень, наданих Статутом та трудовим договором;

12.6.3.4. спільно з Головою правління забезпечує ведення всіх видів обліку на Товаристві, належне складання та подання звітності до уповноважених державних органів, регулярної і особливої інформації про Товариство;

12.6.3.5. забезпечує участь Товариства у тендерах та виконання тендерних зобов'язань, бере участь у тендерних розрахунках вартості;

12.6.3.6. координує та контролює роботу підрозділів Товариства і дочірніх підприємств, вживає заходи до забезпечення виконання календарних планів та графіків виробництва, попередження і ліквідації порушень процесу виконання проектних та будівельно-монтажних робіт;

12.6.3.7. контролює роботу підрозділів Товариства і посадових осіб в сфері планування, обліку і звітності, списання матеріалів, собівартості, ціноутворення; організує роботу з охорони праці у всіх структурних підрозділах, дочірніх підприємствах і підвідомчих організаціях;

12.6.3.8. за погодженням з Головою правління в установленому порядку приймає на роботу і звільняє з роботи працівників Товариства та укладає трудові договори з ними;

12.6.3.9. несе відповідальність за дотримання Товариством законодавства з питань оподаткування, статистики, пенсійного та інших видів загальнообов'язкового соціального страхування, пожежного та санітарно-епідеміологічного нагляду, проведення державної експертизи об'єктів і проектів тощо;

12.6.3.10. щомісячно надає Голові правління звіти про діяльність Товариства та іншу інформацію з питань діяльності Товариства;

12.6.3.11. виконує інші повноваження, які надані внутрішніми документами Товариства;

12.6.3.12. за рішенням Голови правління Виконавчий директор може бути наділений правом на вчинення від імені Товариства правочинів та укладення (підписання) від імені Товариства будь-яких договорів (угод) з урахуванням обмежень щодо змісту та суми договорів (правочинів, угод), які встановлені цим Статутом та внутрішніми документами Товариства для Голови правління. У випадках визначених чинним законодавством України та цим Статутом Виконавчий директор може вчиняти правочини від імені Товариства тільки після прийняття рішення про вчинення правочину Наглядовою радою Товариства чи правлінням Товариства або після надання ними попередньої згоди на вчинення правочину;

12.7. Керівництво відповідними ділянками роботи Товариства здійснюється Виконавчим директором і начальниками структурних підрозділів, які несуть повну персональну відповідальність:

- за достовірну і своєчасну звітність по Ф. 2,3 по виконаним обсягам робіт (послуг);
- здійснення контролю за використанням фонду заробітної плати, за правильним списанням матеріалів згідно діючих норм і фактичних витрат;
- організацію і дотримання техніки безпеки, вимог охорони праці, промсанітарії, протипожежних норм та вимог екологічної безпеки.

Начальники структурних підрозділів призначаються Головою правління та підзвітні йому та Виконавчому директору.

12.8. Положення, інструкції та функціональні обов'язки посадових осіб затверджує Виконавчий директор за погодженням з Головою правління.

12.8. Припинення повноважень Голови та членів Правління.

12.8.1. Повноваження Голови та членів Правління припиняються за рішенням Наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про призначення голови колегіального виконавчого органу (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу) або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

12.8.2. Наглядова рада може в будь-який час та з будь-яких підстав прийняти рішення про припинення (відкликання) повноважень Голови та (або) будь-якого члена Правління.

## **СТАТТЯ 13**

### **РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ**

13.1. Засади діяльності Ревізійної комісії.

13.1.1. Для проведення перевірки фінансово-господарської діяльності акціонерного товариства загальні збори можуть обрати ревізійну комісію.

13.1.2. Голова та члени Ревізійної комісії обираються Загальними зборами виключно шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб - акціонерів на строк 3 (три) роки. Голова ревізійної комісії обирається членами ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу ревізійної комісії, якщо інше не передбачено статутом товариства., У випадку спливу цього строку повноваження Голови та членів Ревізійної комісії продовжуються до дня проведення найближчих Загальних зборів.

13.1.3. Не можуть бути членами Ревізійної комісії (ревізором):

13.1.3.1. члени Наглядової ради;

13.1.3.2. члени Правління;

13.1.3.3. корпоративний секретар;

13.1.3.4. особа, яка не має повної цивільної дієздатності;

13.1.3.5. члени інших органів Товариства.

13.1.4. Члени Ревізійної комісії не можуть входити до складу лічильної комісії Товариства.

13.1.5. Права та обов'язки членів ревізійної комісії визначаються цим Законом, іншими актами законодавства, статутом, а також договором, що укладається з кожним членом ревізійної комісії.

13.1.6. Ревізійна комісія має право вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів та вимагати скликання позачергових загальних зборів. Члени Ревізійної комісії мають право бути присутніми на Загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу.

13.1.7. Члени Ревізійної комісії мають право брати участь у засіданнях Наглядової ради та Правління у випадках, передбачених законом, цим Статутом або внутрішніми положеннями товариства.

13.1.8. Ревізійна комісія має право залучати до проведення ревізій та перевірок зовнішніх експертів (у т.ч. аудиторів), кандидатури яких погоджуються Наглядовою радою.

13.1.9. Ревізійна комісія інформує Загальні збори про результати перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, складає та подає на затвердження Загальних зборів висновок з аналізом фінансової звітності Товариства та дотримання Товариством законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, доповідає про результати здійснених нею ревізій та перевірок Загальним зборам або Наглядовій раді.

13.2. Перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року

13.2.1. Ревізійна комісія проводить перевірку фінансово-господарської діяльності акціонерного товариства за результатами фінансового року Правління забезпечує членам Ревізійної комісії доступ до інформації в межах, передбачених Положенням про Ревізійну комісію.

13.2.2. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року Ревізійна комісія готує висновок, в якому міститься інформація про підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період та про факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності.

13.3. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства

13.3.1. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності акціонерного товариства проводиться ревізійною комісією, а в разі її відсутності - аудитором. Така перевірка проводиться з ініціативи ревізійної комісії, за рішенням загальних зборів, наглядової ради, виконавчого органу або на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на момент подання вимоги сукупно є власниками (власником) більше 10 відсотків простих акцій товариства.

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

13.4. Засідання та прийняття рішень Ревізійною комісією.

13.4.1. Засідання Ревізійної комісії скликаються її Головою в разі необхідності, але не рідше одного разу на рік. Будь-хто з членів Ревізійної комісії, Наглядової ради або акціонер (акціонери), які сукупно є власниками не менше ніж 10 відсотків простих акцій Товариства, мають право вимагати проведення позачергового засідання Ревізійної комісії, а Голова Ревізійної комісії зобов'язаний в такому випадку скликати та провести таке засідання із запропонованим ініціатором скликання порядком денним.

13.4.2. Засідання Ревізійної комісії веде її Голова.

13.4.3. Ревізійна комісія уповноважена вирішувати питання, віднесені до її компетенції, якщо на її засіданні присутні не менше половини членів її складу.

13.4.4. Усі питання, що віднесені до компетенції Ревізійної комісії, вирішуються колегіально. Кожен член Ревізійної комісії має один голос. Рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів її членів, які присутні на її засіданні. При однаковій кількості голосів голос Голови Ревізійної комісії є вирішальним.

13.4.5. На засіданні Ревізійної комісії ведеться протокол, який підписує Голова Ревізійної комісії.

13.5. Аудит Товариства.

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

13.5.2. Посадові особи Товариства зобов'язані забезпечити доступ незалежного аудитора до всіх документів, необхідних для перевірки результатів фінансово-господарської діяльності Товариства.

13.5.3. Незалежним аудитором не може бути афілійована особа Товариства, афілійована особа посадової особи Товариства, особа, яка надає консультаційні послуги Товариству.



13.5.4. Висновок аудитора крім даних, передбачених законодавством про аудиторську діяльність, повинен містити інформацію про підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період та про факти порушення законодавства (та встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності) під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також оцінку повноти та достовірності відображення фінансово-господарського стану Товариства у його бухгалтерській звітності.

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

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

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

У разі проведення аудиту товариства за заявою акціонера (акціонерів), який (які) є власником (власниками) більше 10 відсотків простих акцій товариства, виконавчий орган товариства на вимогу такого акціонера (акціонерів) зобов'язаний надати завірені підписом уповноваженої особи товариства та печаткою товариства копії всіх документів протягом п'яти робочих днів з дати отримання відповідного запиту аудитора.

13.5.8. Порядок проведення аудиторських перевірок діяльності Товариства встановлюється цим Статутом Товариства та чинним законодавством України.

## СТАТТЯ 14 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

14.1. Спосіб та порядок внесення змін до статуту.

14.1.1. Внесення змін до Статуту Товариства може оформлятися або окремим додатком, або викладенням Статуту в новій редакції.

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

14.1.3. Рішення Загальних зборів з питання внесення змін до Статуту Товариства приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів від загальної їх кількості.

14.2. Державна реєстрація змін до Статуту.

14.2.1. Зміни до Статуту Товариства підлягають державній реєстрації у встановленому чинним законодавством України порядку.

14.2.2. Зміни до Статуту Товариства набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації, а у випадках, встановлених чинним законодавством України, - з моменту повідомлення органу, що здійснює державну реєстрацію, про такі зміни. Товариство та акціонери не мають права посилаючись на відсутність державної реєстрації таких змін у відносинах із третіми особами, які діяли з урахуванням цих змін.

## СТАТТЯ 15 ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ТА ВИДІЛУ ТОВАРИСТВА

**15.1. Підстави припинення Товариства.**

15.1.1. Товариство припиняється в результаті передачі усього свого майна, прав та обов'язків іншим підприємницьким товариствам - правонаступникам (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації.

15.1.2. Добровільне припинення Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Інші підстави (рішення суду, рішення відповідного органу державної влади тощо) та порядок припинення Товариства визначаються чинним законодавством України.

15.1.3. Припинення Товариства в процесі відновлення його платоспроможності або банкрутства встановлюється чинним законодавством України.

**15.2. Злиття, приєднання, поділ, перетворення та виділ Товариства.**

15.2.1. Злиттям Товариства визнається виникнення нового акціонерного товариства- правонаступника з передачею йому згідно з передавальними актами всього майна, всіх прав та обов'язків Товариства та інших акціонерних товариств, які беруть участь у злитті з Товариством, одночасно з їх припиненням. Товариство може брати участь у злитті лише з іншим акціонерним товариством. У разі злиття Товариства усі його права та обов'язки переходять до акціонерного товариства- правонаступника, утвореного внаслідок злиття.

15.2.2. Приєднанням акціонерного товариства визнається припинення акціонерного товариства (кількох товариств) з передачею ним (ними) згідно з передавальним актом усього свого майна, прав та обов'язків іншому акціонерному товариству - правонаступнику.

15.2.3. Поділом акціонерного товариства визнається припинення акціонерного товариства з передачею всього його майна, прав та обов'язків двом чи більше новим акціонерним товариствам - правонаступникам згідно з розподільним балансом.

15.2.4. Перетворенням акціонерного товариства визнається зміна організаційно-правової форми акціонерного товариства з його припиненням та передачею всього майна, прав і обов'язків підприємницькому товариству - правонаступнику згідно з передавальним актом.

15.2.5. Виділом акціонерного товариства визнається створення одного чи кількох акціонерних товариств із передачею йому (їм) згідно з розподільним балансом частини майна прав та обов'язків акціонерного товариства, з якого здійснюється виділ, без припинення такого акціонерного товариства.

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

15.2.7. Чинним законодавством України може бути передбачено необхідність одержання згоди відповідних органів державної влади на припинення Товариства шляхом злиття або приєднання.

15.2.8. Товариство не може одночасно здійснювати злиття, приєднання, поділ, виділ та/або перетворення.

15.2.9. На зборах учасників підприємницького товариства- правонаступника кожний учасник отримує кількість голосів, що надаватимуться йому акціями (частками, паями) підприємницького товариства- правонаступника, власником яких він може стати внаслідок злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства.

15.2.10. Злиття, поділ або перетворення Товариства вважається завершеним з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про припинення Товариства та про реєстрацію підприємницького товариства- правонаступника (товариств- правонаступників).

15.2.11. Приєднання Товариства до іншого акціонерного товариства вважається завершеним з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців про припинення Товариства.

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

15.2.13. Реорганізація Товариства (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) проводиться у порядку, визначеному чинним законодавством України, з урахуванням особливостей по забезпеченню правонаступництва щодо укладання договорів страхування, встановлених уповноваженим державним органом.

15.3. Захист прав кредиторів при злитті, приєднанні, поділі, перетворенні або виділі Товариства.

15.3.1. Протягом 30 днів з дати прийняття Загальними зборами рішення про припинення Товариства шляхом поділу, перетворення, а також про виділ, а в разі припинення шляхом злиття або приєднання - з дати прийняття відповідного рішення загальними зборами останнього з акціонерних товариств, що беруть участь у злитті або приєднанні, Товариство зобов'язане письмово повідомити про це кредиторів Товариства і опублікувати в офіційному друкованому органі повідомлення про ухвалене рішення. Товариство зобов'язане також повідомити про прийняття такого рішення кожен фондову біржу, на якій воно пройшло процедуру лістингу.

15.3.2. Кредитор, вимоги якого до Товариства, яке припиняється внаслідок злиття, приєднання, поділу, перетворення або з якого здійснюється виділ, не забезпечені договорами застави чи поруки, протягом 20 днів після надіслання йому повідомлення про припинення Товариства може звернутися з письмовою вимогою про здійснення на вибір Товариства однієї з таких дій:

15.3.2.1. забезпечення виконання зобов'язань шляхом укладення договорів застави чи поруки;

15.3.2.2. дострокового припинення або виконання зобов'язань перед кредитором та відшкодування збитків, якщо інше не передбачено правочином між Товариством та кредитором.

15.3.3. У разі якщо кредитор не звернувся у строк, передбачений п.14.3.2. цього Статуту, до Товариства з письмовою вимогою, вважається, що він не вимагає від Товариства вчинення додаткових дій щодо зобов'язань перед ним.

15.4. Процедура злиття, приєднання, поділу, перетворення та виділу Товариства.

15.4.1. Процедура злиття, приєднання, поділу, перетворення та виділу Товариства здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

15.4.2. Після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами та задоволення (відхилення) цих вимог комісія з припинення Товариства складає передавальний акт (у разі злиття, приєднання або перетворення) або розподільний баланс (у разі поділу або виділу), які мають містити положення про правонаступництво щодо всіх зобов'язань Товариства, що припиняється, стосовно всіх його кредиторів та боржників, включаючи зобов'язання, які оспоруються сторонами.

15.4.3. Передавальний акт (розподільний баланс) затверджуються Загальними зборами, а у випадках, передбачених законом, – органом, який прийняв рішення про припинення Товариства.

15.4.4. Якщо розподільний баланс або передавальний акт не дає можливості визначити до кого з правонаступників перейшло зобов'язання або чи залишилося за ним зобов'язанням Товариство, з якого був здійснений виділ, правонаступники та товариство, з якого був здійснений виділ, несуть солідарну відповідальність за таким зобов'язанням.

14.5. Ліквідація Товариства.

15.5.1. Рішення про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації (у т.ч. строки для заявлення вимог (претензій)

кредиторів), а також порядку розподілу між акціонерами майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, вирішують Загальні збори, якщо інше не передбачено законом.

15.5.2. З моменту обрання ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження Наглядової ради та Правління Товариства (у т.ч. повноваження щодо представництва Товариства в суді).

15.5.3. Ліквідаційна комісія розміщує у порядку, передбаченому чинним законодавством України, повідомлення про ліквідацію Товариства та про порядок і строки заяви кредиторами вимог (претензій), вживає необхідних заходів щодо виявлення кредиторів та дебіторів та щодо стягнення дебіторської заборгованості Товариства, складає ліквідаційний баланс, вживає заходів щодо зняття Товариства з реєстрації (обліку) в органах державної влади та місцевого самоврядування, в фондах соціального страхування тощо, вживає інших заходів, необхідних для ліквідації Товариства.

15.5.4. Ліквідаційний баланс, складений ліквідаційною комісією, підлягає затвердженню Загальними зборами.

15.5.5. Процедура ліквідації Товариства здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України. Ліквідація Товариства вважається завершеною, а Товариство таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації припинення Товариства в результаті його ліквідації.

15.6. Розподіл майна Товариства, що ліквідується, між кредиторами та акціонерами.

15.6.1. Вимоги (претензії) кредиторів до Товариства задовольняються з майна Товариства, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

15.6.2. У разі ліквідації платоспроможного акціонерного товариства вимоги його кредиторів та акціонерів задовольняються у такій черговості:

15.6.2.1. у першу чергу задовольняються вимоги щодо відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом, іншими ушкодженнями здоров'я або смертю, та вимоги кредиторів, забезпечені заставою;

15.6.2.2. у другу чергу - вимоги працівників, пов'язані з трудовими відносинами, вимоги автора про плату за використання результату його інтелектуальної, творчої діяльності;

15.6.2.3. у третю чергу - вимоги щодо податків, зборів (обов'язкових платежів);

15.6.2.4. у четверту чергу - всі інші вимоги кредиторів;

15.6.2.5. у п'яту чергу - виплати нарахованих, але не виплачених дивідендів за привілейованими акціями;

15.6.2.6. у шосту чергу - виплати за привілейованими акціями, які підлягають викупу відповідно до чинного законодавства України;

15.6.2.7. у сьому чергу - виплати ліквідаційної вартості привілейованих акцій;

15.6.2.8. у восьму чергу - виплати за простими акціями, які підлягають викупу відповідно до чинного законодавства України;

15.6.2.9. у дев'яту чергу - розподіл майна між акціонерами - власниками простих акцій товариства пропорційно до кількості належних їм акцій.

15.6.3. Вимоги кожної черги задовольняються після повного задоволення вимог кредиторів (акціонерів) попередньої черги.

15.6.4. У разі недостатності майна Товариства, що ліквідується, для розподілу між усіма кредиторами (акціонерами) відповідної черги майно розподіляється між ними пропорційно сумах вимог (кількості належних їм акцій) кожного кредитора (акціонера) цієї черги.

15.6.5. При ліквідації платоспроможного Товариства вимоги страхувальників за договорами страхування відносяться до вимог першої черги.

## СТАТТЯ 16

### ГОСПОДАРСЬКА ТА ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

16.1. Товариство здійснює господарську діяльність від свого імені, в інтересах акціонерів Товариства на засадах повного госпрозрахунку. Товариство самостійно визначає перспективи розвитку, планує та здійснює свою діяльність виходячи з попиту на продукцію, що воно виробляє, роботи, послуги, та необхідність забезпечення виробничого та соціального розвитку Товариства, підвищення доходів.

16.2. Матеріально-технічне забезпечення Товариства здійснюється через систему прямих угод, або через біржу та інші організації.

16.3. Товариство реалізує свою продукцію (товари, послуги), майно за цінами і тарифами, що встановлюються самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених діючим законодавством - за державними цінами і тарифами.

Товариство користується банківським кредитом на комерційній договірній основі. Товариство може надавати банку на договірній основі право використовувати свої вільні кошти і встановлювати проценти за їх використання.

Товариство може поставляти продукцію, виконувати роботи, надавати послуги в кредит із сплатою покупцями (споживачами) процентів за користування цим кредитом. Для оформлення таких угод Товариство може застосовувати в господарському обороті векселі.

16.4. Товариство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.

16.5. Бухгалтерський, оперативний та статистичний облік і звітність в Товаристві, в його дочірніх підприємствах, філіях і представництвах встановлюється Головою правління Товариства у відповідності з діючими нормами законодавства.

16.6. Відповідальність за стан обліку, своєчасне представлення бухгалтерської та іншої звітності покладається на головного бухгалтера Товариства, компетенція якого визначається діючим законодавством.

16.7. Результати діяльності Товариства відображаються в балансах, звіті про прибуток та збитки, а також у річному звіті, який представляється Головою правління для його затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства.

16.8. Товариство і його посадові особи несуть встановлену законодавством відповідальність за достовірність відомостей, що містяться в річному звіті і балансі.

16.9. Товариство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність, яка є частиною зовнішньоекономічної діяльності України і регулюється законами України, іншими прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, а також загальновизнаними міжнародними нормами і правилами.

16.10. Порядок використання коштів Товариства в іноземній валюті визначається Господарським кодексом України та іншими законами.

16.11. Товариство як суб'єкт зовнішньоекономічної діяльності може здійснювати всі види діяльності, передбачені п.3.2. цього Статуту.



## **СТАТТЯ 17 ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

17.1. Всі спори і розбіжності між акціонерами, а також між Товариством і його акціонерами з приводу тлумачення чи застосування цього Статуту будуть вирішуватися шляхом переговорів і консультацій.

17.2. У випадку, коли розбіжності та спори не можуть бути вирішені шляхом переговорів і консультацій, кожен акціонер має право звернутись до судових органів України.

17.3. Цей Статут укладено в 2-х примірниках, усі примірники мають рівну юридичну силу.

**Голова правління**  
М.П.

**Едуард Борисович Єгоров**