

Затверджено загальними зборами акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЕЛЕКТРОМЕТАЛУРГІЙНИЙ ЗАВОД
«ДНІПРОСПЕЦСТАЛЬ» ІМ. А.М. КУЗЬМІНА»

28 травня 2024 року

(Протокол № 32 від 04 червня 2024 року)

СТАТУТ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЕЛЕКТРОМЕТАЛУРГІЙНИЙ ЗАВОД «ДНІПРОСПЕЦСТАЛЬ» ІМ. А.М. КУЗЬМІНА»
Ідентифікаційний код 00186536
(нова редакція)

м. Запоріжжя

2024 рік

СТАТТЯ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ЕЛЕКТРОМЕТАЛУРГІЙНИЙ ЗАВОД «ДНІПРОСПЕЦСТАЛЬ» ІМ. А.М. КУЗЬМІНА» (надалі – Товариство) є новим найменуванням ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЕЛЕКТРОМЕТАЛУРГІЙНИЙ ЗАВОД «ДНІПРОСПЕЦСТАЛЬ» ІМ. А.М. КУЗЬМІНА», яке було правонаступником Відкритого акціонерного товариства «Електрометалургійний завод «Дніпроспецсталь» ім. А.М. Кузьміна» та яке було засноване рішенням Міністерства промисловості України (наказ № 98 від 31.03.1994 р.) шляхом перетворення державного електрометалургійного заводу «Дніпроспецсталь» ім. А.М. Кузьміна у Відкрите акціонерне товариство відповідно до Указу Президента України від 15.06.1993 р. № 210 «Про корпоратизацію підприємств».

Засновником Товариства є Держава в особі Міністерства промисловості України.

1.2. Тип Товариства – приватне акціонерне товариство.

1.3. Повне найменування Товариства:

1.3.1 українською мовою:

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ЕЛЕКТРОМЕТАЛУРГІЙНИЙ ЗАВОД «ДНІПРОСПЕЦСТАЛЬ» ІМ. А.М. КУЗЬМІНА»;

1.3.2 англійською мовою:

PRIVATE JOINT STOCK COMPANY «ELECTROMETALLURGICAL WORKS «DNIPROSPETSSTAL» NAMED AFTER A.M. KUZMIN»;

1.3.3 німецькою мовою:

PRIVATE AKTIENGESELLSCHAFT «ELEKTROMETALLURGISCHES WERK «DNIPROSPEZSTAHL» NAMENS A.M.KUSMIN».

1.4. Скорочене найменування Товариства:

1.4.1 українською мовою: ПрАТ «ДНІПРОСПЕЦСТАЛЬ»;

1.4.2 англійською мовою: PrJSC «DNIPROSPETSSTAL»;

1.4.3 німецькою мовою: «DNIPROSPEZSTAHL-PrAG».

1.5. Місцезнаходження Товариства: Україна, 69008, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Південне шосе, буд. 81.

1.6. Товариство створене без обмеження строку діяльності.

СТАТТЯ 2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС, МАЙНО ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА

2.1. Товариство є юридичною особою з моменту його державної реєстрації і має усі передбачені для юридичних осіб чинним законодавством України права та обов'язки.

2.2. Товариство є господарським товариством, статутний капітал якого поділено на визначену кількість часток однакової номінальної вартості, корпоративні права за якими посвідчуються акціями.

2.3. Товариство з дня його державної реєстрації має право від свого імені набувати майнові і немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді,

господарському, адміністративному або третейському судах, міжнародному арбітражі, Європейському суді з прав людини.

2.4. Товариство самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями усім майном, що належить йому відповідно до чинного законодавства України та на яке за законодавством може бути звернено стягнення.

2.5. Товариство не відповідає за зобов'язаннями акціонерів. У разі вчинення акціонерами протиправних дій до Товариства та його органів не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їхні права, крім випадків, визначених законом.

2.6. Акціонери не відповідають за зобов'язаннями Товариства і несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю Товариства, тільки в межах номінальної вартості належних їм акцій.

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

2.7. До акціонерів Товариства не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їх права, у разі вчинення протиправних дій Товариством або іншими акціонерами.

2.8. Товариство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та її органів, держава та її органи не несуть відповідальності за зобов'язаннями Товариства.

2.9. Товариство вільно здійснює власну діяльність за усіма напрямками (виробнича, торгівельна, соціальна діяльність тощо) відповідно до вимог чинного законодавства та цього Статуту.

2.10. Перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року здійснюється суб'єктом аудиторської діяльності та службою внутрішнього аудиту (внутрішнім аудитором).

2.11. Юридичні особи і відокремлені підрозділи, що створюються Товариством.

2.11.1. Товариство може створювати на території України та/або за її межами філії, представництва, відокремлені підрозділи, бути засновником (учасником, акціонером) будь-яких юридичних осіб, а також входити до складу об'єднань юридичних осіб в порядку, що передбачений чинним законодавством та цим Статутом.

2.11.2. Товариство за рішенням Наглядової ради має право засновувати (брати участь у заснуванні) у встановленому порядку на території України і за кордоном України комерційні і некомерційні організації, створювати юридичні особи: господарські товариства, дочірні підприємства, благодійні фонди тощо, що діють на підставі відповідних статутів або положень.

2.11.3. За рішенням Наглядової ради, Товариство має право припиняти, здійснювати виділ залежних від Товариства господарських товариств, виходити зі складу учасників, акціонерів юридичних осіб.

2.11.4. Органи управління господарських товариств, дочірніх підприємств та інших юридичних осіб, що заснуються Товариством, формуються відповідно до статутів або положень цих товариств та чинного законодавства України.

Затвердження статутів дочірніх підприємств Товариства, за поданням Правління Товариства, належить до компетенції Наглядової ради Товариства.

2.11.5. За рішенням Наглядової ради майно і кошти, що належать Товариству, можуть бути використані для формування статутних капіталів інших юридичних осіб, участь у створенні яких приймає Товариство.

2.11.6. Створені Товариством юридичні особи за рішенням Наглядової ради можуть забезпечуватись основними засобами і оборотними активами, що належать Товариству.

2.11.7. Товариство за рішенням Наглядової ради має право створювати на території України і за кордоном відокремлені підрозділи – структурні одиниці (представництва, філії, відділення й інші структурні підрозділи), що діють на підставі відповідних положень.

2.11.8. Відокремлені підрозділи можуть мати рахунок, печатки, штампи і здійснюють облік своєї діяльності у встановленому законодавством та Товариством порядку.

2.11.9. Рішення про утворення, діяльність і ліквідацію відокремлених підрозділів Товариства приймається Наглядовою радою Товариства, крім випадків, коли за рішенням Наглядової ради вирішення зазначених питань делеговано Правлінню.

2.11.10. Керівництво діяльністю дочірніх підприємств, залежних господарських товариств, інших залежних юридичних осіб, представництв, філій, і інших відокремлених підрозділів, здійснюється особами, що призначаються та звільняються за рішенням Правління Товариства.

2.11.11. Контракт з керівниками дочірніх підприємств, залежних господарських товариств, інших залежних юридичних осіб, від імені Товариства укладає Голова Правління Товариства.

2.11.12. Керівники дочірніх підприємств, залежних господарських товариств, інших залежних юридичних осіб, діють на підставі та у рамках відповідних положень і статутів.

2.11.13. У всіх відносинах між Товариством і його дочірніми підприємствами, залежними господарськими товариствами, іншими залежними юридичними особами, від імені Товариства як засновника таких юридичних осіб діє Голова Правління Товариства або особа, яка виконує обов'язки Голови Правління, або особа, яка діє на підставі довіреності виленої Головою Правління.

Рішення про призначення представників Товариства в інших господарських товариствах, а також щодо кандидатів на посаду керівників і членів органів управління та контролю цих товариств, приймається Правлінням Товариства.

2.11.14. При заснуванні товариства з обмеженою відповідальністю (далі – ТОВ), єдиним учасником якого на момент заснування є Товариство, установчі документи такого ТОВ підписуються Головою установчих зборів ТОВ. Головою установчих зборів ТОВ виступає Голова Правління Товариства, а в разі його відсутності – особа, яка виконує обов'язки Голови Правління Товариства. Вказані вимоги поширюються також на всі інші збори учасників створеного ТОВ, єдиним учасником якого є Товариство.

2.11.15. Керівники філій, представництв і інших відокремлених підрозділів, структурних підрозділів відокремлених підрозділів-структурних одиниць діють на підставі та у рамках довіреностей, виданих Головою Правління, та відповідних положень.

2.11.16. Затвердження положень про відокремлені підрозділи Товариства, за поданням Правління Товариства, належить до компетенції Наглядової ради Товариства, крім випадків, коли за рішенням Наглядової ради вирішення зазначених питань делеговано Правлінню.

2.12. Товариство, за рішенням Правління, у своєму складі має право створювати структурні підрозділи:

- виробничі структурні підрозділи та/або районні підрозділи (в тому числі, але не обмежуючись: служби, цехи, дільниці, бригади, лабораторії, структурні підрозділи відокремлених структурних одиниць, тощо);

- функціональні структурні підрозділи апарату управління (департаменти, управління, відділи, бюро, служби тощо).

2.12.1. Затвердження положень про виробничі та структурні підрозділи Товариства належить до компетенції Правління Товариства.

2.13. Товариство має основну круглу та інші печатки, штампи, бланки, власну емблему (фірмовий знак), комерційне (фірмове) найменування, товарний знак і інші засоби візуальної ідентифікації, поточний і інші рахунки в гривнях та іноземній валюті в установах Банків на території України та за її межами.

2.14. Майно Товариства формується з джерел, не заборонених чинним законодавством України. Товариство є власником:

- майна, переданого йому засновниками та акціонерами у власність, як внесок до статутного капіталу:

- продукції, виробленої Товариством у результаті здійснення господарської діяльності;

- одержаних доходів;

- іншого майна, набутого на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

2.15. Майно Товариства може використовуватися, як предмет застави (іпотеки) з метою забезпечення виконання Товариством взятих на себе зобов'язань, включаючи залучення позикових (кредитних) коштів.

2.16. Товариство має право продавати, передавати безоплатно, дарувати, обмінювати, ~~здавати~~ в оренду іншим підприємницьким товариствам, юридичним та фізичним особам ~~засоби~~ виробництва та інші матеріальні цінності, використовувати та відчужувати їх іншим ~~способом~~, якщо це не суперечить чинному законодавству України та цьому Статуту.

2.17. Товариство має цивільні права і обов'язки, включаючи, але не обмежуючись, ~~визначеним~~:

- випускати, продавати, обмінювати, здобувати право власності на цінні папери і їхні похідні, випущені (емітовані) або видані українськими або іноземними юридичними та/або фізичними особами, а також продавати, обмінювати і здобувати частки участі в українських і іноземних товариствах, з дотриманням положень антимонопольного законодавства України;

- укладати договори (контракти), зокрема, договори купівлі-продажу, підряду, страхування майна, транспортно-експедиційних послуг, перевезення, збереження, доручення і комісії та інші договори;

- вчиняти будь-які правочини, що не заборонені чинним законодавством України;

- набувати майнові й інші права та обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, господарському, адміністративному і третейському судах, міжнародному арбітражі, Європейському суді з прав людини;

- продавати, передавати безкоштовно, надавати безкоштовно в тимчасове користування, обмінювати, передавати в оренду юридичним і фізичним особам засоби виробництва та інші матеріальні цінності, використовувати і відчужувати їх іншими способами, якщо це не суперечить чинному законодавству України і цьому Статуту;

- засновувати об'єднання і брати участь в об'єднаннях з іншими суб'єктами підприємницької діяльності;

- купувати, одержувати у власність, брати в оренду рухоме та нерухоме майно, що включає земельні ділянки, у порядку, встановленому чинним законодавством України;

- надавати цільові позики, брати кредити в національній і іноземній валюті, брати на себе і видавати від свого імені грошові зобов'язання в будь-якій, прийнятій міжнародною практикою формі, у зв'язку із здійсненням своєї діяльності;

- здійснювати експортно-імпортні операції, а також товарообмінні, компенсаційні, посередницькі по договорах доручення, комісії та лізинговим угодам, а також іншу зовнішньоекономічну діяльність у встановленому порядку;

- здійснювати інші дії, що не заборонені чинним законодавством.

2.18. У випадках, передбачених Законом або іншими актами законодавства ринкова вартість майна Товариства визначається на основі результатів незалежної оцінки, проведеної відповідно до законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність.

У решті випадків ринкова вартість майна (крім цінних паперів та інших фінансових інструментів) визначається органами управління Товариства, уповноваженими на вчинення відповідних правочинів.

2.19. Товариство самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями усім своїм майном.

2.20. Товариство має право брати участь у судовому процесі (у справі) через Голову Правління, членів Правління, іншу особу, уповноважену діяти від імені Товариства відповідно до закону, цього Статуту, трудового договору (контракту) (самопредставництво юридичної особи), або через представника.

2.21. Товариство зобов'язано зберігати документи, передбачені чинним законодавством, цим Статутом. Порядок ознайомлення з документами Товариства вкладами, іншими особами встановлюється чинним законодавством та цим Статутом.

СТАТТЯ 3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

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

3.2. Предметом діяльності Товариства є:

- виробництво та збут сталі, прокату, металовиробів виробничого та побутового призначення, товарів народного споживання;

- зовнішньоекономічна діяльність;

- виробництво, заготівля, переробка і реалізація сільськогосподарської продукції;
- будівництво, ремонт, реконструкція, технічне обслуговування будівель і споруд виробничого та невиробничого призначення;
- надання послуг для здобуття освіти з видачою спеціального документа державного зразка;
- підготовка і підвищення кваліфікації робітників та працівників інших підприємств та організацій;
- підготовка і проведення виставок, ярмарок, семінарів, аукціонів, симпозіумів та інших заходів з обміну досвідом;
- постачання електроенергії за нерегульованим тарифом;
- монтаж, демонтаж та технічне обслуговування систем протипожежного захисту;
- внутрішні та міжнародні перевезення пасажирів і вантажів залізничним, автомобільним, повітряним, річковим, морським транспортом;
- надання транспортно-експедиційних послуг при перевезенні зовнішньоторгових, транзитних та внутрішніх вантажів повітряним, річковим, морським, залізничним та автомобільним транспортом;
- надання побутових та житлово-комунальних послуг населенню;
- закупівля, переробка і реалізація товарів народного споживання продовольчої та непродовольчої групи;
- торгівельна діяльність у сфері оптової, роздрібної торгівлі та громадського харчування щодо реалізації продовольчих і непродовольчих товарів, алкогольних напоїв, тютюнових виробів;
- закупівельна, торгово-посередницька, брокерська діяльність, оптова, комісійна, консигнаційна та роздрібна торгівля;
- здійснення санаторної та лікувально-профілактичної роботи;
- медична практика;
- організація та утримання будинків відпочинку, пансіонатів, таборів відпочинку для оздоровлення дітей та дорослих;
- організація і проведення науково-прикладних досліджень і дослідницько-конструкторських робіт, впровадження науково-технічних, конструкторських, технологічних та інших розробок;
- відкриття власних магазинів, барів, кафе, ресторанів, прокатних пунктів;
- організація та утримання клубних закладів;
- організація масової художньої самодіяльності, творчості, кіноконцертної діяльності, організація видовищних заходів;
- рекламна діяльність;
- видавнича діяльність;
- виготовлення видавничої продукції;

- розповсюдження видавничої продукції;
- здійснення атестації підйомно-транспортного обладнання, проведення технічного діагностування об'єктів, що підконтрольні
- Держнаглядохоронпраці з використанням руйнівних та неруйнівних методів контролю;
- виробництво електроенергії (в обсягах, що перевищують рівень, установлений ліцензійними умовами) та постачання природного газу за нерегульованим тарифом;
- переробка, утилізація, реалізація тари, а також пов'язані із зазначеними раніше видами діяльності – заготівля, збирання тари;
- придбання, використання та продаж патентів, ліцензій і ноу-хау;
- надання фінансових послуг, в тому числі надання гарантій та порук, надання коштів у позику, зокрема на умовах фінансового кредиту, та інше;
- збирання, заготівля, переробка, металургійна переробка, купівля, продаж металобрухту та відходів кольорових і чорних металів;
- придбання та використання дорогоцінних металів і дорогоцінного каменя в електроапаратурі, кінофоторенгеноматеріалах, платиновому посуді, термopарах, азотнокислому сріблі, алмазному інструменті, які придбаються Товариством з метою використання в господарській діяльності;
- збір, первинна обробка відходів і брухту дорогоцінних металів, здача до держфонду дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння у вигляді лому та відходів;
- придбання, зберігання та використання прекурсорів, необхідних у металургійному виробництві;
- формування сучасної матеріальної бази соціальної сфери, створення сприятливих можливостей для високопродуктивної праці;
- благодійницька діяльність;
- надання послуг телефонного зв'язку;
- надання юридичних послуг;
- інше фінансове посередництво, в т.ч. пов'язане з розміщенням фінансових коштів шляхом капіталовкладення в цінні папери, зокрема акції, облигації, векселі тощо..

3.3. Окремі види діяльності, перелік яких встановлюється законом, Товариство може здійснювати після одержання ним спеціального дозволу (ліцензії).

3.4. Товариство має право самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність у будь-якій сфері, пов'язаній з предметом його діяльності. При здійсненні зовнішньоекономічної діяльності Товариство користується повним обсягом прав суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності відповідно до чинного законодавства України.

СТАТТЯ 4. КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА ТА ЙОГО ЦІННІ ПАПЕРИ

4.1. Розмір статутного капіталу Товариства становить 49 720 137,50 гривень (сорок дев'ять мільйонів сімсот двадцять тисяч сто тридцять сім гривень 50 копійок).

4.2. Статутний капітал Товариства утворюється з вартості вкладів акціонерів, внесених внаслідок придбання ними акцій. Товариство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного капіталу у випадках та порядку, передбаченому чинним законодавством. Розмір статутного капіталу може бути зменшено, зокрема, шляхом анулювання раніше викуплених Товариством акцій та зменшення їх загальної кількості та/або купівлі Товариством частини випущених акцій з метою зменшення їх загальної кількості.

4.3. Статутний капітал Товариства збільшується шляхом підвищення номінальної вартості акцій або додаткової емісії акцій існуючої номінальної вартості у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

4.4. Товариство має право збільшувати розмір статутного капіталу після реєстрації звітів про результати емісії всіх попередніх випусків акцій. Збільшення розміру статутного капіталу Товариства із залученням додаткових внесків здійснюється шляхом додаткової емісії акцій. Збільшення розміру статутного капіталу Товариства без залучення додаткових внесків здійснюється шляхом підвищення номінальної вартості акцій. Збільшення розміру статутного капіталу Товариства у разі наявності на дату прийняття такого рішення викуплених Товариством або іншим чином набутих акцій не допускається.

4.5. Розмір статутного капіталу Товариства зменшується в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, шляхом зменшення номінальної вартості акцій або шляхом анулювання раніше викуплених Товариством акцій та зменшення їх загальної кількості.

4.6. Якщо чисті активи Товариства, за даними останньої річної фінансової звітності, становлять менше 50% розміру зареєстрованого статутного капіталу або знизилися більш як на 50% порівняно з тим самим показником станом на кінець попереднього року, Наглядова рада протягом 3 місяців з дати затвердження такої фінансової звітності зобов'язана здійснити всі дії, пов'язані з підготовкою і проведенням Загальних зборів, до порядку денного яких включаються питання про заходи, які мають бути вжиті для покращення фінансового стану Товариства, про зменшення статутного капіталу або про ліквідацію Товариства, а також про розгляд звіту Правління за наслідками зменшення власного капіталу Товариства та затвердження заходів за результатами розгляду звіту.

4.7. Товариство має резервний капітал. Резервний капітал Товариства формується та використовується відповідно до вимог закону.

4.8. Розмір резервного капіталу Товариства повинен складати не менш 15 відсотків від статутного капіталу Товариства.

4.9. Товариство може формувати та використовувати резервний капітал для інших цілей, визначених Загальними зборами акціонерів.

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

4.11. Статутний капітал Товариства поділено на акції:

| Акції Товариства (за типами) | Кількість акцій (шт.) | Номінальна вартість акцій (грн.) | Частка у статутному капіталі (%) |
|------------------------------|-----------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Прості іменні | 1 075 030 | 46,25 | 100 |

4.12. Акції Товариства існують виключно в електронній формі.

4.13. Усі акції Товариства є іменними. Товариство здійснило розміщення простих іменних акцій.

4.14. Облік прав власності на акції Товариства, зокрема, перелік акціонерів та відомості щодо кількості та типу акцій, що належать кожному з акціонерів, здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством.

4.15. Акціонери можуть відчужувати належні їм акції без згоди інших акціонерів Товариства.

4.16. Конвертація привілейованих акцій у прості акції чи у привілейовані акції іншого класу (у разі їх емісії), а також в інші цінні папери Товариства не здійснюється.

4.17. У разі розміщення Товариством цінних паперів їх оплата здійснюється грошовими коштами або за згодою між Товариством та інвестором - майновими правами, немайновими правами, що мають грошову вартість, цінними паперами (крім боргових емісійних цінних паперів, емітентом яких є набувач, та векселів), іншим майном. Наслідки невиконання зобов'язань з викупу акцій під час їх розміщення зазначаються у рішенні Загальних зборів акціонерів, на якому приймається рішення про розміщення цих акцій.

4.18. Грошова оцінка майнових прав, немайнових прав, що мають грошову вартість, цінних паперів, іншого майна, що вноситься в оплату за акції Товариства затверджується рішенням Наглядової ради Товариства.

4.19. У випадках, встановлених законом, грошова оцінка підлягає незалежній експертній перевірці. За рішенням Наглядової ради незалежний оцінювач також може залучатись для визначення ринкової вартості майна, що вноситься в оплату за акції Товариства.

4.20. Акції Товариства повинні бути оплачені у повному обсязі у строки, встановлені чинним законодавством України.

4.21. Товариство має право за рішенням Загальних зборів викупити в акціонерів акції за наявності власників цих акцій. Порядок реалізації цього права визначається чинним законодавством та відповідним рішенням Загальних зборів. Загальні збори мають право приймати рішення про викуп Товариством власних акцій без подальшого зменшення розміру статутного капіталу, за умови що на день такого викупу буде сформовано резервний капітал у розмірі сумарної номінальної вартості акцій, що будуть викуплені. Такий резервний капітал не може бути розподілений серед акціонерів Товариства та використовується виключно для підвищення номінальної вартості акцій.

4.22. Товариство має право за рішенням Наглядової ради викупити розміщені ним інші, крім акцій, цінні папери за згодою власників цих цінних паперів, якщо це передбачено проектом емісії таких цінних паперів.

4.23. Товариство зобов'язане у випадках, передбачених чинним законодавством, здійснити викуп акцій у акціонерів, які вимагають цього. Оцінка та викуп акцій здійснюються відповідно до чинного законодавства та внутрішніх документів Товариства.

4.24. У разі прийняття Загальними зборами Товариства рішення про здійснення публічної пропозиції власних акцій, Загальні збори приймають рішення про внесення відповідних змін до цього Статуту та про зміну типу Товариства з приватного на публічне.

СТАТТЯ 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АКЦІОНЕРІВ ТОВАРИСТВА

5.1. Особи, які набули право власності на акції Товариства, є акціонерами Товариства.

5.2. Кожна проста акція надає акціонеру - її власнику однакову сукупність прав, включаючи права:

- на участь в управлінні Товариством;
- отримувати інформацію про господарську діяльність Товариства у порядку, передбаченому внутрішніми документами Товариства, а також відповідними нормативно-правовими актами, які регулюють порядок надання інформації акціонерам та іншим особам;
- отримувати дивіденди у випадках та порядку визначеному внутрішніми документами Товариства та іншими нормативно-правовими актами;
- отримати у разі ліквідації Товариства частину його майна або вартості в порядку визначеному цим Статутом та діючим законодавством України;
- придбавати розмішувані Товариством прості акції та інші цінні папери, які можуть бути конвертовані в акції, пропорційно до частки належних йому простих акцій у загальній кількості простих акцій;
- користуватися іншими правами у випадках та порядку, встановлених цим Статутом та актами.

5.3. Реалізація акціонерами переважного права при додатковій емісії акцій.

5.3.1. Переважним правом акціонерів є: право акціонера – власника простих акцій придбавати розмішувані Товариством прості акції та інші цінні папери, які можуть бути конвертовані в акції, пропорційно до частки належних йому простих акцій у загальній кількості простих акцій.

5.3.2. Переважне право обов'язково надається акціонеру – власнику простих акцій у процесі емісії Товариством простих акцій (крім випадку прийняття загальними зборами рішення про невикористання такого права) у порядку, встановленому законодавством.

5.3.3. У разі включення до порядку денного Загальних зборів питання про невикористання переважного права акціонерів на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх емісії Наглядова рада повинна представити на таких зборах письмовий звіт, що містить пояснення причин невикористання зазначеного права.

5.3.4. Рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення приймається більше 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

5.3.5. До початку емісії акцій з наданням акціонерам переважного права Товариство повідомляє кожного акціонера, який має таке право, про можливість його реалізації та розміщує відповідне повідомлення на своєму веб-сайті та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків. Таке 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.

5.3.6. В межах визначеного строку реалізації переважного права акціонер подає Товариству письмову заяву про придбання акцій та перераховує на відповідний рахунок кошти в сумі, що дорівнює вартості цінних паперів, які ним придбаваються (крім випадку оплати акцій майном). Заява акціонера має містити дані про його реквізити, місце проживання (місцезнаходження), кількість цінних паперів, які ним придбаваються. Заява та 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.

5.4. Акціонери Товариства зобов'язані:

- дотримуватися Статуту, інших внутрішніх документів Товариства;
- виконувати рішення органів Товариства;
- виконувати свої зобов'язання перед Товариством, у тому числі пов'язані з майновою участю;
- оплачувати акції у розмірі, порядку та засобами, передбаченими цим Статутом;
- не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;
- нести інші обов'язки, встановлені чинним законодавством України.

5.5. Між акціонерами Товариства можуть укладатися корпоративні договори - договори, за яким акціонери Товариства зобов'язуються реалізовувати свої права та повноваження певним чином або утримуватися від їх реалізації. Додатковими сторонами корпоративного договору також можуть бути саме Товариство та треті особи. Корпоративним договором може бути передбачено обов'язок його сторін голосувати у спосіб, передбачений таким договором, на Загальних зборах, погоджувати придбання або відчуження акцій за заздалегідь визначеною ціною та/або у разі настання визначених у договорі обставин, утримуватися від відчуження акцій до настання визначених у договорі обставин, а також вчиняти інші дії, пов'язані з управлінням Товариством, його припиненням або виділом з нього нового товариства. Корпоративний договір може передбачати умови або порядок визначення умов, на яких акціонер має право або зобов'язаний купити або продати акції Товариства, а також визначати випадки, коли таке право або обов'язок виникає.

Корпоративний договір є обов'язковим лише для його сторін. Інформація про укладання корпоративного договору повідомляється Товариству акціонерами, що є сторонами цього договору протягом трьох робочих днів з дня його укладання.

СТАТТЯ 6. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКУ І ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ ТОВАРИСТВА

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

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

- виплачуються дивіденди;
- створюється та поповнюється резервний капітал;
- покриваються збитки минулих періодів;
- накопичується нерозподілений прибуток.

6.3. Загальний обсяг прибутку, що розподіляється у вигляді дивідендів, та сума дивідендів на одну просту акцію затверджуються Загальними зборами за поданням Наглядової ради. На кожну просту акцію Товариства нараховується однаковий розмір дивідендів.

6.4. Дивіденди можуть виплачуватися один раз на рік за підсумками календарного року. Виплата дивідендів здійснюється з чистого прибутку звітного року та/або нерозподіленого прибутку. Товариство здійснює виплату дивідендів протягом шести місяців після закінчення звітного року шляхом виплати готівкою через касу Товариства, або перерахування коштів на особовий рахунок акціонера, або іншим чином за рішенням Загальних зборів. У разі несприятливого використання акціонерами дивідендів, вони депонуються на рахунках Товариства і виплачуються за запитом акціонерів. На суму неотриманих акціонерами дивідендів проценти не нараховуються.

6.5. Для кожної виплати дивідендів Наглядова рада встановлює дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядок та строк їх виплати. Дата складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, не може передувати даті прийняття рішення про виплату дивідендів.

6.6. Товариство в порядку встановленому Наглядовою радою повідомляє осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строк їх виплати.

6.7. Товариство не має права оголошувати та/або виплачувати дивіденди у випадках, передбачених чинним законодавством.

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

СТАТТЯ 7. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВА

7.1. У Товаристві застосовується дворівнева структура управління.

7.1.1. Органами управління Товариства є: Загальні збори акціонерів (далі – «Загальні збори»), Наглядова рада та Правління.

7.1.2. Структура управління Товариства передбачає чіткий розподіл функцій з безпосереднього управління поточною (операційною) діяльністю Товариства, які здійснює Правління та функцій контролю за роботою Правління та інших керівників Товариства (у тому числі підрозділів контролю та внутрішнього аудиту), які здійснює Наглядова рада.

7.2. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

7.2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства. Загальні збори можуть проводитися шляхом:

- 1) очного голосування (далі - очні Загальні збори);
- 2) електронного голосування (далі - електронні Загальні збори);
- 3) опитування (далі - дистанційні Загальні збори).

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

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

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

Дистанційні Загальні збори проводяться відповідно до рішення Наглядової ради (акціонерів), що скликають збори.

7.2.3. Загальні збори вирішують будь-які питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції Наглядової ради законом або цим Статутом. Наглядова рада має право включити до порядку денного Загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції законом або цим Статутом, для його вирішення Загальними зборами.

7.2.4. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) прийняття рішення про внесення змін до статуту Товариства, крім випадків, передбачених законодавством України;
- 3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 4) прийняття рішення про зміну структури управління;
- 5) прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених цим законодавством України;
- 6) прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
- 7) прийняття рішення про продаж Товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб;

- 8) прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів акціонерного товариства;
- 9) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства, крім випадків, передбачених законодавством України;
- 10) прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу Товариства;
- 11) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 12) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, а також внесення змін до них;
- 13) затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради та Правління Товариства;
- 14) затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради та Правління Товариства;
- 15) розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- 16) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- 17) призначення суб'єкта аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Товариства відповідно до вимог законодавства України;
- 18) затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку товариства або затвердження порядку покриття збитків товариства;
- 19) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених чинним законодавством;
- 20) прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;
- 21) прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями Товариства, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законодавством, та способу їх виплати;
- 22) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження порядку проведення загальних зборів акціонерів;
- 23) обрання членів Наглядової ради;
- 24) затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), укладених з членами Наглядової ради Товариства, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради Товариства;
- 25) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, крім випадків, встановлених чинним законодавством України;
- 26) прийняття рішення про вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину у випадках, передбачених законодавством України;

27) прийняття рішення про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених законодавством України;

28) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, коли згідно вимог чинного законодавства, такі повноваження віднесені до компетенції Наглядової ради Товариства.

29) обрання членів комісії з припинення Товариства;

30) затвердження умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення), передавального акта (у разі злиття, приєднання та перетворення) або розподільного балансу (у разі поділу та виділу), вирішення інших питань, пов'язаних із злиттям, приєднанням, виділом, поділом та перетворенням Товариства;

31) прийняття рішення про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу;

32) прийняття рішення про застосування Кодексу корпоративного управління.

7.2.5. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів акціонерів, не можуть передаватися іншим органам товариства.

7.2.6. Товариство зобов'язане щороку скликати та не пізніше 30 квітня наступного за звітним року провести загальні збори (річні Загальні збори).

7.2.7. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання, передбачені пунктами 15, 16 і 18 пункту 7.2.4 Статті 7 цього Статуту.

7.2.8. Річні Загальні збори скликаються Наглядовою радою виключно з власної ініціативи.

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

7.2.10. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою з власної ініціативи або протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання від:

1) акціонерів, які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;

2) Правління у разі необхідності вчинення значного правочину;

3) в інших випадках, передбачених законом.

7.2.11. Позачергові Загальні збори, що скликаються Наглядовою радою, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством відповідної вимоги.

7.2.12. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів, які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, протягом 10 днів з дня отримання Товариством такої вимоги або прийняття рішення про відмову в такому скликанні, позачергові Загальні збори можуть бути проведені такими акціонерами (акціонером), протягом 90 днів з дня надсилання вимоги про скликання загальних зборів.

Акціонери мають право оскаржити рішення Наглядової ради Товариства про відмову у проведенні позачергових загальних зборів до суду.

7.2.13. Особа, яка скликає Загальні збори:

1) затверджує повідомлення про проведення Загальних зборів відповідно до вимог ~~чинного~~ законодавства України;

2) обирає один із способів проведення Загальних зборів, передбачених чинним законодавством України;

3) обирає особу, яка головуватиме на Загальних зборах, та особу, яка виконуватиме функції секретаря Загальних зборів. Якщо ці особи не зможуть виконувати такі функції, відповідно, головуватиме на загальних зборах Голова Наглядової ради (у разі відсутності Голови Наглядової ради, член Наглядової ради, який головував на останньому засіданні Наглядової ради, яке по часу передувало Загальним зборам), функції секретаря загальних зборів тоді виконує Корпоративний секретар Товариства;

4) обирає персональний склад реєстраційної комісії;

5) обирає персональний склад тимчасової лічильної комісії.

7.2.14. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів затверджуються Наглядовою радою або акціонерами, які скликають Загальні збори.

7.2.15. Кожний акціонер має право у порядку, передбаченому чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами Товариства, внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також стосовно нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісний склад кожного з органів.

7.2.16. Пропозиції Наглядової Ради Товариства підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів.

7.2.17. Пропозиції акціонерів, які сукупно є власниками 5 і більше відсотків ~~випуску~~ ~~власних~~ акцій підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів.

7.2.18. При затвердженні порядку денного Загальних зборів особа, яка скликає збори, ~~обов'язана~~ визначити наявність або відсутність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного. Наявність або відсутність такого взаємозв'язку зазначається в рішенні про затвердження порядку денного Загальних зборів. Наявність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного Загальних зборів, означає неможливість підрахунку голосів та прийняття рішення з одного питання порядку денного у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного. При проведенні очних Загальних зборів питання порядку денного, щодо якого визначено взаємозв'язок, не ставиться на голосування у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного Загальних зборів.

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

7.2.20. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає Загальні збори. Така дата не може передувати дню прийняття рішення про скликання

Загальних зборів. Між такою датою та датою проведення Загальних зборів має бути принаймні 30 днів (у випадку, передбаченому п. 7.2.36 цього Статуту, - 15 днів).

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

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

7.2.21. Зміст повідомлень про проведення Загальних зборів, порядок та строки їх розміщення а також інших способів опублікування інформації визначається чинним законодавством України.

7.2.22. Перелік документів, необхідних для прийняття рішень з питань порядку денного, визначається Наглядовою радою одночасно з прийняттям рішення про попереднє затвердження проекту порядку денного або порядку денного Загальних зборів, або акціонерами, які скликають позачергові загальні збори Товариства.

7.2.23. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати їх проведення Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, повинні надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку відповідно до вимог чинного законодавства України, шляхом:

1) особистого ознайомлення з документами за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення, на підставі письмового запиту акціонера до Товариства або акціонерів, які скликають Загальні збори акціонерів Товариства;

2) та/або отримати безкоштовно засобами електронної пошти в формі електронних документів (копій документів), з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів. При цьому, документи надаються акціонеру (представнику акціонера) відповідно його запиту, засвідченому кваліфікованим електронним підписом такого акціонера та направлене на адресу електронної пошти, зазначену у повідомленні про проведення Загальних зборів.

Разом із запитом щодо ознайомлення з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, та/або запитаннями щодо порядку денного Загальних зборів, акціонеру (представнику акціонера) необхідно надати до Товариства засвідчену належним чином копію виписки про стан рахунку в цінних паперах, яка підтверджує факт володіння акціонером акціями Товариства, складену станом на дату не пізніше 5 календарних днів до дати звернення акціонера (представника акціонера).

Відповідні запити направляються акціонерами із зазначенням повного прізвища, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, який звертається, кількості, типу та/або класу вибраних йому акцій, змісту запитання та засвідченням такого запиту кваліфікованим електронним підписом, а у разі надання такого запиту від імені юридичної особи такий запит може бути засвідчено електронною печаткою (іншим засобом, що забезпечує ідентифікацію та підтвердження направлення документу особою).

7.2.24. Товариство у порядку, встановленому чинним законодавством, зобов'язане надіслати до початку Загальних зборів письмові відповіді на письмові запитання акціонерів

підлягають, включених до проекту порядку денного зборів та порядку денного зборів, отримані товариством не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення Загальних зборів. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

Відповіді на запити акціонерів направляються на адресу електронної пошти акціонера, а інші надійшов належним чином оформлений запит, із засвідченням відповіді кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

7.2.25. У загальних зборах мають право брати участь усі акціонери незалежно від кількості і типу акцій, що їм належать. Акціонер має право призначити свого представника для участі у зборах у порядку, передбаченому чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами Товариства. Представник акціонера може бути постійним чи призначеним на певний строк. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів, акціонер має право замінити свого представника або взяти участь у Загальних зборах особисто у порядку, передбаченому чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства.

Загальні збори визнаються правомочними за умови наявності кворуму, тобто якщо в них беруть участь акціонери (їх представники), які сукупно є власниками більше 50 відсотків голосуючих акцій.

Наявність кворуму визначається один раз на момент закінчення реєстрації акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах.

7.2.26. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера. Дата, на яку складається зазначений перелік, визначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами Товариства - цими акціонерами.

Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами Товариства, - цими акціонерами.

7.2.27. Головує на очних Загальних зборах особа, яка обирається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових очних Загальних зборів акціонерами Товариства, - особа призначена цими акціонерами. Функції секретаря очних Загальних зборів виконує Непрограєтивний секретар Товариства або інша особа, уповноважена Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами Товариства, - особа призначена цими акціонерами.

Регламент роботи очних Загальних зборів затверджується окремим рішенням зборів на початку кожного Загальних зборів. За рішенням голови Загальних зборів секретарем Загальних зборів організується фіксація ходу зборів або розгляду окремого питання за допомогою технічних засобів. Відповідні записи додаються до протоколу Загальних зборів і, у разі його втрати, є підставою для складення дублікату протоколу Загальних зборів. Інші особи можуть здійснювати фіксацію ходу Загальних зборів або розгляду окремого питання за допомогою технічних засобів виключно у разі отримання дозволу на це від голови зборів.

7.2.28. Голосування з питань порядку денного Загальних зборів здійснюється з використанням бюлетенів для голосування.

Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування), що видається реєстраційною комісією, містить інформацію, передбачену вимогами чинного законодавства, та засвідчується підписом голови Наглядової ради і лічильною Товариства, або засвідчується особою, яка була головою на засіданні Наглядової ради, на якому прийнято рішення про затвердження бюлетеню для голосування на загальних зборах акціонерів, або засвідчується Корпоративним секретарем Товариства.

Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування) акціонера, який бере участь дистанційно через авторизовану електронну систему, засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера та/або іншим способом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку та вимогами чинного законодавства.

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

7.2.29. Підрахунок голосів на очних загальних зборах акціонерів здійснює лічильна комісія у кількості не менш трьох осіб, обрана Загальними зборами.

До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на очних загальних зборах, надання рішення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, здійснює тимчасова лічильна комісія, що формується Наглядовою радою Товариства або особою, яка скликає загальні збори.

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

7.2.30. В разі проведення електронних Загальних зборів - підрахунок голосів на таких зборах здійснює авторизована електронна система.

7.2.31. За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень лічильній комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, з яким (якою) укладений договір про надання послуг щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник Центрального депозитарію цінних паперів або відповідної депозитарної установи. У разі проведення електронних Загальних зборів на підставі інформації про результати голосування авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки голосування, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів. Форма та зміст протоколів про підсумки голосування встановлюються чинним законодавством. Протоколи про підсумки голосування з кожного питання порядку денного додаються до протоколу Загальних зборів.

7.2.32. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, внесених на голосування на Загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери – власники голосуючих простих акцій Товариства.

7.2.33. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених Законом.

7.2.34. Рішення Загальних зборів приймаються простою більшістю голосів акціонерів (більше 50 відсотків голосів акціонерів), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

У випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», рішення Загальних зборів приймаються більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

Рішення Загальних зборів про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій Товариства додаткової емісії приймається більше 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

Рішення з питання обрання членів Наглядової ради Товариства приймається шляхом кумулятивного голосування в порядку, передбаченому чинним законодавством.

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

7.2.36. У випадках та порядку, передбаченому чинним законодавством, Наглядова рада (акціонери, що скликають Загальні збори), мають право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та їх порядок денний в порядку, передбаченому цим Статутом, не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного.

7.3. НАГЛЯДОВА РАДА

7.3.1. Наглядова рада є колегіальним органом Товариства, що здійснює захист прав всіх акціонерів і в межах компетенції, визначеної Статутом та законодавством здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність виконавчого органу (Директора) Товариства.

Рішення Наглядової ради, прийняті у межах її компетенції, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Товариства.

7.3.1.1. Порядок здійснення функціональних обов'язків членами Наглядової ради, зокрема винагороди, компенсування витрат Наглядової ради у зв'язку з виконанням функціональних обов'язків та відповідальність членів Наглядової ради визначається законодавством, цим Статутом, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради. Такий договір або контракт від імені Товариства підписується уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, встановлених рішенням Загальних зборів.

7.3.1.2. Порядок організації, проведення засідань, складання протоколів засідань Наглядової ради та її комітетів, зберігання та надання доступу до матеріалів засідань Наглядової ради та її комітетів визначається цим Статутом та чинним законодавством.

7.3.2. До складу Наглядової ради входять шість осіб. В тому числі, до складу Наглядової ради входять не менш двох осіб – Незалежних директорів.

Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування в порядку, передбаченому чинним законодавством та цим Статутом.

Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом виконавчого органу (Правління), керівником підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнім аудитором) або Корпоративним секретарем Товариства.

7.3.3. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють різні інтереси (далі - представники акціонерів), та/або незалежні директори. За рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства до складу Наглядової ради Товариства можуть бути обрані лише Незалежні директори.

7.3.3.1. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.

7.3.3.2. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера, повноваження вихідного члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради - представник акціонера набуває повноважень з дня отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради.

Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію, визначену чинним законодавством.

7.3.3.3. Незалежний директор є членом Наглядової ради, на якого відсутній будь-який вплив з боку інших осіб у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків члена наглядової ради. Незалежний директор повинен відповідати вимогам визначеним чинним законодавством.

7.3.4. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради.

До моменту обрання Голови Наглядової ради Наглядова рада обирає Головуючого на ~~засіданні~~ Наглядової ради (постійного або на певне засідання), який виконує повноваження Голови Наглядової ради.

У разі неможливості тимчасового виконання власних повноважень Головою Наглядової ради або в період його відсутності у зв'язку з відпусткою або відрядженням його повноваження тимчасово, на період відсутності переходять до члена Наглядової ради, визначеного відповідним рішенням Наглядової ради на її найближчому засіданні. Для прийняття такого рішення Наглядова рада збирається на засідання, яке може бути скликано ~~будь-яким її членом~~.

7.3.5. Функції секретаря на засіданнях Наглядової ради виконує Корпоративний секретар Товариства, який не є членом Наглядової ради, або один з членів Наглядової ради, який призначається на засіданні Наглядової ради для виконання цих функцій.

7.3.6. Строк повноважень членів Наглядової ради складає три роки.

7.3.7. Члени Наглядової ради не можуть передавати власні повноваження іншим особам на підставі довіреності або будь-яким іншим чином (окрім переходу повноважень Голови Наглядової ради у випадках та порядку, передбачених цим Статутом).

7.3.8. Членам Наглядової ради може виплачуватися винагорода за рахунок коштів Товариства. У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору (контракту) такий договір (контракт) може бути оплатним або безоплатним. Порядок нарахування винагороди (оплати діяльності) члена Наглядової ради визначається укладеним з ним цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), умови яких затверджуються Загальними зборами акціонерів. Організаційно-технічне забезпечення діяльності членів Наглядової ради покладається на Правління Товариства.

7.3.9. Члени Наглядової ради виконують свої обов'язки з моменту обрання на Загальних зборах акціонерів до закінчення терміну повноважень (протягом 3 років з моменту обрання).

7.3.10. Підстави та умови дострокового припинення повноважень складу Наглядової ради чи окремих її членів визначаються законодавством, цим Статутом та договором (контрактом), укладеним з відповідним членом Наглядової ради.

7.3.11. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково, без рішення Загальних зборів, у разі:

1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;

2) за його бажанням у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради на станом здоров'я;

3) у разі набрання законної сили вироку чи рішенням суду, яким його засуджено до позбавлення волі, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;

4) у разі набрання законної сили рішенням суду щодо порушення вимог законодавства про незалежність членом Наглядової ради – незалежним директором та/або рішенням суду, за яким член Наглядової ради визнано винним у порушенні обов'язків посадової особи;

5) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, позбавлення волі;

6) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера;

7) у разі відчуження акціонером, представником якого є член Наглядової ради, всіх належних йому акцій Товариства.

7.3.12. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

1) затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, затвердження яких належать до виключної компетенції Загальних зборів, та тих, затвердження яких рішенням Наглядової ради передане Правлінню;

2) підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім випадків скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;

- 3) формування тимчасової реєстраційної та лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою;
- 4) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування на Загальних зборах;
- 5) прийняття рішення про проведення річних або позачергових Загальних зборів відповідно до цього Статуту та у випадках, встановлених законом;
- 6) прийняття рішення про розміщення Товариством інших, ніж акції, цінних паперів;
- 7) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, ніж акції, цінних паперів;
- 8) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законом та цим Статутом;
- 9) обрання та припинення повноважень голови і членів виконавчого органу Товариства (Правління Товариства);
- 10) затвердження умов контрактів, що укладаються з членами Правління; встановлення розміру їхньої винагороди; визначення особи, яка підписуватиме контракти (договори) від імені Товариства з головою та членами Правління;
- 11) прийняття рішення про відсторонення Голови або члена Правління від здійснення повноважень, про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління;
- 12) призначення на посаду та припинення повноважень Корпоративного секретаря Товариства; встановлення строку його повноважень; затвердження умов трудового (цивільно-правового) договору з Корпоративним секретарем, визначення особи, уповноваженої на підписання зазначеного договору; затвердження Положення про Корпоративного секретаря Товариства;
- 13) призначення на посаду і звільнення з посади керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
- 14) затвердження умов трудових договорів, що укладаються з керівником та працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат; визначення особи, уповноваженої на підписання зазначених договорів;
- 15) затвердження звіту та висновків підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
- 16) здійснення контролю за своєчасністю надання (оприлюднення) Товариством актуальної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування інформації про кодекс корпоративного управління, що використовується Товариством;
- 17) розгляд звіту Правління та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 18) обрання членів реєстраційної комісії Загальних зборів;
- 19) обрання аудитора (аудиторської фірми) Товариства для проведення аудиторської перевірки за результатами поточного та/або минулого (минулих) року (років), узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності у разі не прийняття відповідного рішення Загальними зборами у строки зазначені законодавством України;

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

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

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

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

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

25) вирішення питань про створення, реорганізацію або ліквідацію відокремлених підприємств Товариства;

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

27) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства, у випадках передбачених законодавством, у разі приєднання до Товариства іншої юридичної особи або у разі приєднання до Товариства іншого акціонерного товариства, домінуючий контрольний пакет акцій якого належить Товариству.

28) прийняття рішення про внесення змін до цього Статуту у випадках, передбачених чинним законодавством, а саме:

- у разі приєднання до Товариства іншої юридичної особи;
- у разі приєднання до Товариства іншого акціонерного товариства, домінуючий контрольний пакет акцій якого належить Товариству;
- в інших випадках передбачених законодавством України.

29) прийняття рішення про вчинення правочину із заінтересованістю (надання згоди), якщо ринкова вартість предмета правочину із заінтересованістю не перевищує 10 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

30) прийняття рішення про вчинення правочину (надання згоди), якщо ринкова вартість предмета значного правочину становить від 10 до 25 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

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

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

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

34) надсилання офerti акціонерам за наслідками придбання контрольного пакета акцій Товариства, у випадках передбачених законодавством України;

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

36) затвердження умов провадження звичайної господарської діяльності Товариства;

37) надання згоди (погодження) на призначення особи директором за напрямом згідно ~~штатного~~ розкладу Товариства, який не є членом Правління;

38) встановлює перелік посад, кандидатури на які підлягають попередньому ~~визначенню~~ Наглядовою радою Товариства;

39) погодження за поданням Правління призначення на посаду керівників дочірніх підприємств, залежних господарських товариств, філій, представництв, відокремлених структурних підрозділів Товариства;

40) контроль за діяльністю Правління;

41) визначення стратегії розвитку Товариства;

42) ухвалення стратегічних планів, затвердження річного бюджету (плану) включаючи ~~інвестиційний~~ бюджет, погодження програм (в т.ч. інвестиційних) та здійснення контролю за ~~їх реалізацією~~;

43) надання попередньої згоди Правлінню на списання з балансу Товариства, ~~укладення~~ договорів (правочинів) щодо відчуження, безоплатної передачі, застави, лізингу, ~~використання~~ заручання, договорів управління щодо основних фондів Товариства, початкова ~~вартість яких~~ перевищує 1 000 000,00 гривень (один мільйон гривень 00 копійок);

44) прийняття рішення щодо придбання, відчуження акцій, часток, паїв, інших ~~корпоративних~~ прав;

45) встановлення критеріїв до договорів, які підлягають обов'язковому попередньому ~~визначенню~~ Наглядовою радою;

46) затвердження стратегічного плану розвитку та показників результативності ~~Товариства~~, річного фінансового плану та звіту про його виконання, річного інвестиційного ~~плану~~, інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три - п'ять років);

47) затвердження регулярної річної інформації (річного звіту) Товариства;

48) затвердження декларації схильності до ризиків акціонерного товариства;

49) вирішення інших питань, крім тих, що належать до виключної компетенції ~~Засідання~~ зборів згідно із чинним законодавством та цим Статутом.

13.13. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть ~~бути передані~~ нею для вирішення Правлінню Товариства.

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

7.3.15. Основною організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання. Засідання Наглядової ради проводяться за потребою, але не рідше 1 (одного) разу на квартал.

Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради, керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудиту). Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу Правління Товариства чи його члена.

Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.

7.3.15.1. Засідання Наглядової ради та/або прийняття ним рішень можуть проводитися:

1) у формі очних засідань, які передбачають спільну присутність Членів Наглядової ради у день і час проведення засідання у місці їх проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного. Наглядова рада може прийняти рішення про проведення повномасштабного таємного голосування;

2) шляхом проведення опитування, які не передбачають спільної присутності на них Членів Наглядової ради. Під час проведення опитування Секретар Наглядової ради, приймає від членів Наглядової ради їх відповіді з питань порядку денного і ознайомлює їх з відповідями щодо порядку денного, які надійшли від інших Членів Наглядової ради;

3) шляхом проведення аудіоконференції або відеоконференції, які не передбачають спільної присутності на них Членів Наглядової ради, та проводяться за допомогою засобів зв'язку.

7.3.15.2. Під час проведення очного засідання Наглядової ради, кожен Член Наглядової ради, який не може бути присутнім на ньому, має право прийняти участь у такому засіданні в режимі аудіо- або відеоконференції. Про участь у очному засіданні в режимі аудіо- або відеоконференції Член Наглядової ради зобов'язаний повідомити завчасно (не пізніше ніж за 3 дні до засідання).

7.3.15.3. При проведенні засідання Наглядової ради шляхом опитування кожен член Наглядової ради направляє головуючому на засіданні, всім іншим членам Наглядової ради та Секретарю Наглядової ради, не пізніше дати проведення засідання, засобами електронної пошти (інтернет зв'язку) результати голосування (оформлюється у вигляді листа повідомлення з питань порядку денного засідання Наглядової ради) по кожному питанню порядку денного, де зазначає: «ТАК» (вважається проголосованим за прийняття рішення по порядку денного) або «НІ» (вважається проголосованим проти прийняття рішення по порядку денного), які засвідчуються власним підписом члена Наглядової ради.

7.3.15.4. При проведенні засідання Наглядової ради шляхом аудіоконференції або відеоконференції здійснюється відповідна технічна фіксація запису засідання, що є необхідною для складання протоколу засідання Наглядової ради.

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

7.3.17. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу.

У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох Членів Наглядової ради і до обрання повного 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 загального складу.

7.3.18. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень – рішення вважається не прийнятим.

7.3.18.1. Члени Наглядової ради, які не згодні з рішенням Наглядової ради, можуть висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу засідання Наглядової ради.

7.3.19. Рішення Наглядової ради оформлюються протоколом засідань Наглядової ради. Протокол засідання Наглядової ради оформлюється протягом п'яти робочих днів після проведення засідання.

Протокол засідання підписується головуючим на засіданні Наглядової ради та секретарем засідання.

7.3.19.1. Протокол засідання Наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи голови наглядової ради (або члена наглядової ради, який головує на засіданні Наглядової ради) та секретаря такого засідання.

7.3.19.2. У протоколі засідання Наглядової ради зазначається наступна інформація:

- дата, місце і спосіб проведення засідання Наглядової ради;
- перелік Членів Наглядової ради та запрошених осіб, які були присутні на засіданні Наглядової ради;
- інформацію про головуючого на засіданні та секретаря засідання;
- відомості про наявність кворуму;
- питання порядку денного та інформація про доповідачів з кожного питання;
- підсумки голосування та відомості про прийняття чи відхилення запропонованого рішення;
- особливі думки та застереження Членів Наглядової ради з приводу прийнятого рішення.

7.3.19.3. За рішенням Наглядової ради може здійснюватися фіксація засідання з використанням технічних засобів всього засідання ради або розгляду нею окремого питання.

7.3.20. Розгляд питань порядку денного відбувається на засіданні Наглядової ради у наступному порядку:

- виступ Члена Наглядової ради або запрошеної особи з доповіддю щодо питання порядку денного;
- відповіді доповідача на питання Членів Наглядової ради;
- обговорення питання порядку денного;
- внесення пропозицій щодо проекту (проектів) рішення (рішень) з питання (питань) порядку денного;
- голосування з питань порядку денного;
- підрахунок голосів і підведення підсумків голосування.

7.3.20.1. Тривалість розгляду питань порядку денного встановлюється Головою засідання.

7.3.20.2. Наглядова рада може розглядати та приймати рішення з питань, не включених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні Членів Наглядової ради не заперечує проти розгляду цих питань.

7.3.20.3. Організація засідань Наглядової ради та ведення протоколів засідань (ведення діяльності) покладається на Секретаря Наглядової ради. Функції секретаря Наглядової ради виконує Корпоративний секретар. У разі необхідності, рішенням Наглядової ради функції секретаря Наглядової ради можуть бути покладені на будь-якого члена Наглядової ради.

7.3.21. Голова Наглядової ради (або головуючий на засіданні Наглядової ради у разі відсутності Голови Наглядової ради (в тому числі у разі його необрання)) має наступні повноваження:

- 1) планує та організовує її роботу;
- 2) скликає засідання Наглядової ради та головує на них;
- 3) виконує інші повноваження, передбачені цим Статутом та чинним законодавством.

7.3.21.1. Голова Наглядової ради або інший член Наглядової ради (у разі відсутності або у разі не обрання Голови Наглядової ради), який ініціює проведення засідання Наглядової ради Товариства повідомляє інших членів Наглядової ради про:

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

7.3.21.2. Кожний Член Наглядової ради повинен бути персонально повідомлений про проведення засідання Наглядової ради (дату, час, місце та спосіб проведення засідання, порядок денний). Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради може бути надіслано (надіслане поштою або з використанням мережі Інтернет (електронною поштою) або телефоном (у т.ч. викладене за допомогою засобів телефонного зв'язку).

7.3.22. Для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради, до складу Наглядової ради на її засіданнях та ухвалення відповідних рішень у складі Наглядової ради з членів її членів можуть створюватися постійні чи тимчасові комітети Наглядової ради. У складі Наглядової ради обов'язково створюються комітети:

- 1) з питань аудиту;
- 2) з питань призначень та винагород.

Комітет з питань аудиту, комітет питань призначень та винагород очолюють члени Наглядової ради Товариства, які є незалежними директорами. Більшість членів зазначених комітетів мають становити незалежні директори.

7.3.23. Рішення про утворення комітету; про перелік питань, що належатимуть до повноважень комітету та про затвердження Положення про комітет приймаються Наглядовою радою.

До складу комітетів Наглядової ради повинні входити не менше трьох членів Наглядової ради. Член Наглядової ради може входити до складу кількох комітетів Наглядової ради. Відповідно до рішень голів комітетів Наглядової ради до їх роботи можуть залучатися зовнішні консультанти, представники виконавчого органу (Правління Товариства), інші особи. Порядок утворення, діяльності та прийняття рішень комітетами Наглядової ради регулюється Положеннями про кожний Комітет Наглядової ради Товариства.

7.3.24. Фінансування діяльності комітетів Наглядової ради, залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів здійснюються Товариством у порядку, визначеному цим Статутом Товариства, відповідним положенням про комітет Наглядової ради або рішенням загальних зборів акціонерів Товариства.

7.3.25. З метою забезпечення діяльності комітету з питань аудиту Наглядової ради у Товаристві може створюється Служба внутрішнього аудиту. Чисельність та персональний склад Служби внутрішнього аудиту Товариства визначає Наглядова рада. Служба внутрішнього аудиту є підпорядкованою та підзвітною безпосередньо члену Наглядової ради - голові комітету з питань аудиту. Голова та інші співробітники Служби внутрішнього аудиту є посадовими особами органів та штатними працівниками Товариства. Умови трудових договорів з ними визначаються Наглядовою радою. Від імені Товариства ці договори підписуються головою Наглядової ради або уповноваженою особою згідно вимог цього Статуту.

7.3.26. У разі створення Наглядовою радою Служби внутрішнього аудиту Товариства, її повноваження та порядок роботи, а також порядок прийняття нею рішень встановлюються у Положенні про службу внутрішнього аудиту Товариства, що затверджується Наглядовою радою.

7.3.27. Порядок організації, проведення засідань, складання протоколів засідань Наглядової ради та її комітетів, зберігання та надання доступу до матеріалів засідань Наглядової ради та її комітетів визначається цим Статутом, рішеннями Наглядової ради та чинним законодавством.

7.3.28. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про власну діяльність один раз на рік. Вимоги до звіту встановлюються чинним законодавством.

7.4. ПРАВЛІННЯ

7.4.1. Правління є колегіальним виконавчим органом Товариства, який здійснює безпосередньо управління поточною (операційною) діяльністю Товариства, є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства та організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених цим Статутом і законодавством України.

7.4.2. Голова та члени Правління обираються за рішенням Наглядової ради у кількості 7 (сім) осіб строком на три роки.

7.4.3. До складу Правління входять голова Правління, та члени Правління. Розподіл обов'язків серед членів Правління відбувається відповідно до рішення Голови Правління.

7.4.4. Обрання та припинення повноважень Голови та членів Правління здійснює Наглядова рада у порядку, передбаченому чинним законодавством, цим Статутом.

7.4.5. Строк повноважень Голови та членів Правління починається з моменту їх ~~обрання~~ Наглядовою радою, а саме: оголошення результатів голосування на відповідному ~~засіданні~~ Наглядової ради. Строк повноважень Голови та членів Правління складає три роки.

7.4.6. У випадку закінчення визначеного цим Статутом строку повноважень Голови та ~~членів~~ Правління вони продовжуються до моменту переобрання зазначених посадових осіб в ~~порядку~~, передбаченому чинним законодавством та цим Статутом.

7.4.7. Повноваження голови та/або членів Правління можуть бути достроково ~~припинені~~ відповідно до рішення Наглядової ради у будь-який час та з будь-яких підстав.

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

1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це Товариства за два ~~місяці~~;

2) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено за ~~важкі~~ злочини;

3) у разі набрання законної сили рішенням суду, за яким члена Правління визнано ~~винним~~ у порушенні обов'язків посадової особи Товариства;

4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, ~~позбавленням~~.

7.4.9. З Головою та кожним членом Правління укладаються контракти, якими ~~визначаються~~ умови здійснення ними власних обов'язків, розмір та порядок виплати ~~винагороди~~, гарантії та компенсації тощо. Зазначені контракти обов'язково повинні містити ~~умову~~, відповідно до якої строк їх дії закінчується у разі припинення повноважень посадової ~~особи~~ в порядку, передбаченому чинним законодавством та цим Статутом. Тексти ~~згаданих~~ контрактів попередньо затверджуються Наглядовою радою Товариства.

7.4.10. До компетенції Правління належать всі питання діяльності Товариства, крім тих, ~~що~~ віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Товариства, ~~крім~~

- 1) розробка та подання на затвердження Наглядовою радою проектів:
 - а) довгострокових планів (програм) діяльності Товариства;
 - б) програм фінансово-господарської діяльності Товариства та бюджетів на рік та/або ~~півріччя~~, квартал, місяць тощо;
 - в) інших документів, пов'язаних з плануванням діяльності Товариства та забезпечення ~~їх~~ реалізації;
- 2) розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних ~~завдань~~ Товариства та забезпечення їх реалізації;
- 3) затвердження та реалізація планів власної роботи;
- 4) організація ведення бухгалтерського, податкового та інших видів обліку та звітності Товариства, складання та надання на затвердження Наглядовій раді кварталних та річних ~~звітів~~ Товариства до їх подання на розгляд Загальним зборам та/або оприлюднення;

5) затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, інших ~~внутрішніх~~ документів Товариства, що регулюють його виробничу, комерційну та ~~своє~~ діяльність;

6) прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів у межах, встановлених ~~чинним~~ законодавством та цим Статутом, а також забезпечення усіх умов, необхідних для ~~виринення~~ вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів Товариства при ~~вириненні~~ прийнятті Загальними зборами та/або Наглядовою радою рішень про вчинення Товариством ~~виринних~~ правочинів та правочинів із заінтересованістю;

7) розробка та затвердження організаційної структури, штатного розкладу Товариства, ~~посадових~~ інструкцій та посадових окладів (у межах затверджених бюджетів Товариства) ~~його~~ працівників (окрім працівників, розмір та умови винагороди яких визначаються ~~Загальними~~ зборами або Наглядовою радою Товариства); призначення керівників філій та ~~представництв~~ Товариства;

8) підбір працівників Товариства та укладення з ними трудових договорів (окрім ~~працівників~~ працівників, підписання трудових договорів з якими чинним законодавством та цим Статутом здійснюють інші особи);

9) укладення (у порядку та межах, визначених чинним законодавством, цим Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства) договорів Товариства та організація їх виконання; укладення (за погодженням з Наглядовою радою) та виконання колективного договору Товариства;

10) представлення інтересів Товариства у судових органах та органах державної влади та управління; подання від імені Товариства позовів, скарг, заяв, клопотань тощо;

11) визначення переліку інформації, що належить до категорії відкритої та/або конфіденційної, порядку та способів надання її акціонерам та іншим особам;

12) видача довіреностей на право участі та голосування від імені Товариства на загальних зборах акціонерів (учасників) господарських товариств та інших юридичних осіб;

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

14) вирішення питань виробничо-господарської діяльності;

15) організація зовнішньоекономічної діяльності Товариства;

16) забезпечення виконання виробничих завдань, договірних зобов'язань Товариства;

17) координація поточної діяльності відокремлених структурних підрозділів, філій, представництв, дочірніх підприємств;

18) визначення переліку інформації, яка є комерційною таємницею Товариства;

19) організація юридичного, інформаційного забезпечення діяльності Товариства;

20) здійснює своєчасне розкриття (надання/опублікування) Товариством достовірної інформації про його діяльність, у повноті, порядку та строки встановлені діючим законодавством;

21) розгляд матеріалів, складених за результатами перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, а також звітів керівників дочірніх підприємств, філій, представництв та інших відокремлених структурних підрозділів, прийняття рішень за його результатами;

22) забезпечення проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства на вимогу ~~акціонерів~~, які володіють не менш як 10 відсотками голосуючих акцій Товариства;

23) визначення члена Правління на представництво інтересів в судах усіх юрисдикцій ~~(або представництво юридичної особи)~~ та делегування йому відповідних повноважень без ~~будь-яких~~ обмежень;

24) виконання колективного договору. Призначення та відкликання осіб, які беруть ~~участь~~ у колективних переговорах як представники Правління, за погодженням із ~~Наглядовою~~ радою;

25) виконання інших повноважень, що передбачені чинним законодавством, цим Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.

7.4.11. Зміна компетенції Правління відбувається шляхом внесення відповідних змін та ~~доповнень~~ до цього Статуту, які набувають чинності з моменту державної реєстрації цих ~~змін~~ у встановленому законом порядку.

7.4.12. Організаційною формою роботи Правління є засідання, які проводяться у разі ~~необхідності~~. Засідання Правління вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь ~~більше~~ половини його складу.

Бути присутніми на засіданнях Правління мають право члени Наглядової ради, Корпоративний секретар, керівник підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) Товариства, а також представник органу, що представляє інтереси трудового колективу Товариства.

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

7.4.14. На засіданні Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління ~~підписується~~ головуєчим та всіма присутніми на засіданні членами Правління. Протокол Правління надається за вимогою для ознайомлення членам Правління, членам Наглядової ~~ради~~; представнику профспілкового чи іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

Протокол засідання Правління ведеться та складається Корпоративним секретарем або ~~особою~~ призначеної Правлінням Товариства з числа членів Правління присутніх на засіданні.

Відповідно до рішення Голови Правління у порядку, передбаченому чинним законодавством, засідання Правління та/або прийняття ним рішень може проводитися ~~шляхом~~ опитування, зокрема з використанням програмно-технічного комплексу, або шляхом проведення аудіо- або відеоконференції. Порядок організації та проведення засідань Правління, порядок складання протоколів засідань, зберігання та надання доступу до матеріалів засідань Правління регулюється рішеннями Правління, чинним законодавством та ~~цим~~ Статутом.

7.4.15. Роботу Правління організовує та спрямовує Голова Правління. Голова Правління має наступну компетенцію:

- 1) організовує роботу Правління, здійснює оперативно-технологічне управління Товариством, скликає засідання Правління, головує на них, забезпечує ведення протоколів засідань Правління;
- 2) відповідно до наданих повноважень, керує поточною діяльністю Товариства та несе персональну відповідальність за ефективність його роботи;
- 3) без довіреності діє від імені Товариства, представляє Товариство у відносинах з юридичними і фізичними особами, державними органами і органами місцевого самоврядування як в Україні, так і за її межами;
- 4) у межах своєї компетенції вирішує всі питання виробничо-господарської діяльності;
- 5) видає довіреності від імені Товариства;
- 6) вчиняє правочини, підписує договори (угоди) та інші документи від імені Товариства з урахуванням обмежень встановлених цим Статутом та рішеннями Наглядової ради;
- 7) встановлює порядок підписання договорів (контрактів) та вчинення інших правочинів від імені Товариства;
- 8) розпоряджається майном та коштами Товариства відповідно до Статуту та чинного законодавства, з урахуванням обмежень, визначених Статутом та рішеннями Наглядової ради;
- 9) відкриває і закриває рахунки в банківських установах, здійснює фінансові операції;
- 10) підписує всі документи грошового, кредитного, майнового характеру, з урахуванням обмежень, визначених цим Статутом та чинним законодавством;
- 11) підписує звіти та баланси Товариства, статистичну, бухгалтерську, податкову та іншу звітність, встановлену чинним законодавством;
- 12) вносить на розгляд Наглядової ради пропозиції щодо кількісного і персонального складу Правління, керівних осіб та головного бухгалтера Товариства, керівних осіб дочірніх підприємств, представництв, філій та інших відокремлених підрозділів;
- 13) погоджує з Наглядовою радою призначення особи директором за напрямом, згідно штатного розкладу Товариства, яка не є членом Правління;
- 14) видає накази та дає розпорядження, обов'язкові для всіх працівників Товариства;
- 15) наймає (призначає на посаду) та звільняє з роботи працівників Товариства, здійснює їх переведення та переміщення, застосовує заходи заохочення до працівників, накладає дисциплінарні стягнення, притягує до майнової відповідальності;
- 16) наймає (призначає на посаду) та звільняє з роботи керівника бюджетного управління або іншого підрозділу, до компетенції якого належить питання бюджетування Товариства;
- 17) затверджує штатний розпис Товариства;
- 18) визначає умови роботи і її оплати (встановлює посадові оклади та надбавки) з особами, що знаходяться в трудових відносинах з Товариством;
- 19) затверджує посадові інструкції працівників Товариства;
- 20) вирішує питання добору, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів;

- 21) приймає рішення про відрядження, включаючи закордонні ділові поїздки;
- 22) розподіляє обов'язки між членами Правління та визначає їх функціональні повноваження;
- 23) може делегувати окремі свої повноваження працівникам Товариства;
- 24) підписує позовні заяви, скарги та будь-які інші документи процесуального характеру;
- 25) затверджує правила, процедури та інші внутрішні нормативні і методичні документи, затвердження яких не віднесено до компетенції Правління;
- 26) забезпечує дотримання норм законодавства про працю, про охорону праці, Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- 27) забезпечує захист комерційної, державної таємниці Товариства відповідно до законів України;
- 28) організовує військовий облік, мобілізаційну підготовку та мобілізаційні заходи згідно з чинним законодавством України;
- 29) здійснює інші функції, необхідні для забезпечення діяльності Товариства, за дорученням Наглядової ради та Правління.

7.4.16. Голова Правління розподіляє обов'язки серед членів Правління (визначає напрями діяльності). Розподіл обов'язків між членами Правління здійснюється згідно з відповідним рішенням голови Правління. Член Правління повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати їх іншій особі.

7.4.17. У разі тимчасової відсутності через відрядження, відпустку, тимчасову непрацездатність тощо Голова Правління видає наказ, у якому визначає особу з числа членів Правління або з числа директорів за напрямами, які не є членами Правління, якій він тимчасово передає власні повноваження, та обсяг повноважень, що передаються.

7.4.18. У разі неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень та неможливості призначити виконуючого обов'язки Голови Правління (у разі його смерті, тяжкої хвороби, у зв'язку з дією обмежень згідно рішень судових органів, органів влади та управління та в інших випадках) Правління обирає зі свого складу особу (до прийняття відповідного рішення Наглядовою радою Товариства), яка тимчасово виконує обов'язки Голови Правління Товариства. Таке рішення оформлюється протоколом засідання Правління Товариства. При проведенні засідання Правління з цього приводу, члени Правління обирають зі свого складу особу, яка головує на засіданні. При виконанні функцій Голови Правління член Правління має право без довіреності здійснювати юридичні дії від імені Товариства в межах компетенції, визначеної цим Статутом для Голови Правління.

7.5. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР

7.5.1. Корпоративний секретар є посадовою особою, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію Товариства з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій Товариства щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи Наглядової ради, а також виконує інші функції, визначені законом, цим Статутом та Положенням про корпоративного секретаря Товариства.

7.5.2. З Корпоративним секретарем укладається трудовий або цивільно-правовий договір, умови якого затверджуються Наглядовою радою. Договір від імені Товариства підписується особою, уповноваженою Наглядовою радою. Порядок роботи, права та обов'язки Корпоративного секретаря, а також порядок виплати йому винагороди визначаються законом, цим Статутом, Положенням про корпоративного секретаря, а також трудовим договором (контрактом) або цивільно-правовим договором, що укладається з Корпоративним секретарем.

7.5.3. Корпоративний секретар Товариства призначається на посаду за рішенням Наглядової ради Товариства. Одна й та сама особа може призначатися на посаду корпоративного секретаря неодноразово. Корпоративним секретарем може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та відповідає вимогам, встановленим законодавством України.

7.5.4. Строк повноважень Корпоративного секретаря встановлюється рішенням Наглядової ради Товариства.

7.5.5. За рішенням Наглядової ради повноваження Корпоративного секретаря можуть бути у будь-який час та з будь-яких підстав припинені або Корпоративний секретар може бути тимчасово відсторонений від виконання своїх повноважень.

7.5.6. Наглядова рада Товариства має право у будь-який час та з будь-яких підстав звільнити Корпоративного секретаря або відсторонити його від виконання повноважень.

7.5.7. Без рішення Наглядової ради повноваження Корпоративного секретаря достроково припиняються у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».

7.5.8. У разі припинення повноважень Корпоративного секретаря за рішенням Наглядової ради відповідний договір (контракт) з Корпоративним секретарем вважається автоматично припиненим.

7.5.9. До компетенції Корпоративного секретаря належить виконання наступних посадових обов'язків:

1) надання інформації акціонерам та/або інвесторам, іншим заінтересованим особам про діяльність Товариства в порядку визначеному діючим законодавством України;

2) надання статуту Товариства та його внутрішніх положень, у тому числі змін до них, для ознайомлення особам, які мають на це право;

3) виконання функцій голови лічильної комісії на загальних зборах акціонерів Товариства, якщо інше не зазначено в рішенні Наглядової ради щодо скликання загальних зборів;

4) забезпечення підготовки, скликання та проведення загальних зборів, виконання функцій секретаря загальних зборів та складення протоколу загальних зборів акціонерів Товариства;

5) підготовка та проведення засідань Наглядової ради Товариства, комітетів Наглядової ради Товариства, виконання функцій секретаря засідань Наглядової ради, складення протоколів засідань Наглядової ради Товариства;

6) участь у підготовці чи підготовка проектів роз'яснень для акціонерів або інвесторів щодо реалізації їхніх прав, надання відповідей на запити акціонерів або інвесторів;

7) підготовка витягів з протоколів засідань органів управління товариства та їх засвідчення;

8) виконання інших функцій, передбачених цим Статутом Товариства.

7.5.10. Корпоративний секретар має право доступу до будь-яких документів Товариства в межах його компетенції.

СТАТТЯ 8. ПОСАДОВІ ОСОБИ ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА

8.1. Посадовими особами органів Товариства є фізичні особи - Голова та члени Наглядової ради, Голова та члени Правління, керівник підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор), керівник бюджетного управління або іншого підрозділу, до компетенції якого належить питання бюджетування Товариства, Корпоративний секретар Товариства, а також голова та члени іншого органу Товариства (крім консультативного), якщо утворення такого органу передбачено законодавством або Статутом Товариства.

8.2. Посадовими особами Товариства не можуть бути особи, що не відповідають вимогам, встановленим чинним законодавством.

8.3. Повноваження посадових осіб Товариства та вимоги до них встановлені чинним законодавством, цим Статутом, відповідними положеннями, які затверджуються в межах компетенції (повноважень) Загальними зборами акціонерів Товариства та/або Наглядовою радою Товариства, а також трудовими договорами (контрактами) або цивільно-правовими договорами, що укладаються з посадовими особами. Порушення зазначених вимог призводить до відповідальності посадових осіб органів Товариства в порядку та на умовах, встановлених чинним законодавством України.

СТАТТЯ 9. ЗНАЧНІ ПРАВОЧИНИ ТА ПРАВОЧИНИ, ЩОДО ВЧИНЕННЯ ЯКИХ Є ЗАІНТЕРЕСОВАНІСТЬ

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

9.2. Вчинення Товариством протягом року кількох правочинів з одним контрагентом та/або з афілійованими особами такого контрагента щодо одного предмета вважається вчиненням одного правочину.

9.3. Рішення про вчинення значного правочину, зазначеного у п. 9.1. цього Статуту, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається Наглядовою радою. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про вчинення значного правочину питання про вчинення такого правочину може виноситися на розгляд Загальних зборів.

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

9.5. Рішення про вчинення значного правочину, визначеного п. 9.1. цього Статуту, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків, але менша ніж 50 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

9.6. Рішення про вчинення значного правочину, визначеного п. 9.1. цього Статуту, якщо ринкова вартість предмета значного правочину становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості.

9.7. Якщо на дату проведення Загальних зборів неможливо визначити, які значні правочини вчинятимуться Товариством у ході фінансово-господарської діяльності, Загальні збори можуть прийняти рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів, які можуть вчинятися Товариством протягом не більш як одного року з дати прийняття такого рішення, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної сукупної вартості.

9.8. Правочин, щодо вчинення якого є заінтересованість (далі - правочин із заінтересованістю), - це правочин, критерії якого визначені чинним законодавством.

9.9. Порядок вчинення правочину із заінтересованістю, який є одночасно значним правочином, встановлюється як для правочину із заінтересованістю.

9.10. Рішення про вчинення правочину із заінтересованістю приймається Наглядовою радою, якщо ринкова вартість предмета правочину із заінтересованістю не перевищує 10 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

9.11. Якщо ринкова вартість предмета правочину із заінтересованістю перевищує 10 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, рішення про вчинення такого правочину приймається Загальними зборами за поданням Наглядової ради.

9.12. Рішення про вчинення правочину із заінтересованістю приймається Загальними зборами, якщо всі члени Наглядової ради є особами, заінтересованими у вчиненні такого правочину.

9.13. Рішення органу Товариства про вчинення правочину із заінтересованістю може передбачати умови проекту правочину, які можуть змінюватися за рішенням Правління під час вчинення такого правочину із заінтересованістю. У разі відсутності таких умов правочин має вчинятися відповідно до умов проекту правочину.

9.14. Особа, заінтересована у вчиненні правочину, зобов'язана завчасно поінформувати Товариство про наявність у неї заінтересованості, шляхом подання до Правління відповідної інформації згідно вимог чинного законодавства України. Правління, після отримання інформації про наявність у особи заінтересованості у вчиненні правочину зобов'язано повідомити про це Наглядову раду Товариства в порядку визначеному чинним законодавством.

9.15. Якщо член Наглядової ради є особою, заінтересованою у вчиненні правочину (представником особи, заінтересованої у вчиненні правочину), він не має права голосу з питання вчинення такого правочину.

9.16. Рішення про вчинення правочину із заінтересованістю приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів Наглядової ради, які не є заінтересованими у вчиненні правочину. Якщо на такому засіданні присутній лише один незаінтересований член Наглядової ради, рішення про вчинення правочину із заінтересованістю приймається таким членом одноосібно.

9.17. Якщо Наглядова рада прийняла рішення про відхилення правочину із заінтересованістю або не прийняла жодного рішення протягом 30 днів з дня отримання необхідної інформації, акціонер, який є заінтересованим у вчиненні такого правочину, може самостійно винести питання про вчинення такого правочину із заінтересованістю на розгляд Загальних зборів.

9.18. У голосуванні щодо вчинення правочину із заінтересованістю акціонери, заінтересовані у вчиненні правочину, не мають права голосу, а рішення з цього питання приймається більшістю голосів незаінтересованих акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та яким належать голосуючі з цього питання акції.

9.19. Положення п.п. 9.8. – 9.17. СТАТТІ 9 цього Статуту не застосовуються у разі:

- 1) вчинення правочину на суму менше 1 відсотка вартості активів Товариства, за даними останньої річної фінансової звітності;
- 2) реалізації акціонерами переважного права на викуп акцій Товариства відповідно до вимог діючого законодавства;
- 3) викупу Товариством в акціонерів розміщених ним акцій;
- 4) продажу Товариством власних акцій, викуплених відповідно вимог діючого законодавства;
- 5) пропорційного виділу та припинення Товариства;
- 6) надання посадовою особою органу Товариства або акціонером, який одноосібно чи спільно з афілійованими особами володіє 25 і більше відсотками голосуючих акцій Товариства, на безоплатній основі гарантії, поруки (у тому числі майнової поруки), застави або іпотеки Товариству або особам, які надають Товариству позику;
- 7) вчинення правочину за державними регульованими цінами і тарифами відповідно до вимог законодавства;
- 8) вчинення правочинів у рамках провадження звичайної господарської діяльності товариства, за умови їх вчинення на ринкових умовах;
- 9) вчинення правочинів з метою виплати винагороди членам Наглядової ради.

СТАТТЯ 10. ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА ТА ВИДІЛ

10.1. Товариство припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим підприємницьким товариствам – правонаступникам (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації.

10.1.1. Злиттям акціонерних товариств визнається процедура припинення кількох акціонерних товариств, за якої такі товариства передають товариству- правонаступнику всього свого майна, прав та обов'язків, а їх акціонери отримують в обмін на належні їм акції

товариства - правопередника акції товариства- правонаступника, емісія яких здійснюється в рамках процедури злиття.

10.1.2. 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.

10.1.3. 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.

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

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

10.2. Підстави і порядок припинення, виділу, ліквідації Товариства визначаються законодавством України.

10.3. Добровільне припинення Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів Товариства у порядку, передбаченому законодавством України.

10.4. Злиття, приєднання, поділ, виділ та перетворення Товариства здійснюються за рішенням Загальних зборів Товариства, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду або відповідних державних органів.

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

10.6. Злиття, приєднання, поділ або перетворення Товариства вважається завершеним з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про припинення Товариства.

10.7. Виділ Товариства вважається завершеним з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про створення акціонерного товариства, що виділилося.

10.8. Добровільна ліквідація Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів у порядку, передбаченому законодавством України. Інші підстави та порядок ліквідації товариства визначаються законом.

10.8.1. Рішення про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку ліквідації та порядку розподілу між акціонерами майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, приймають Загальні збори Товариства, якщо інше не передбачено законом.

10.8.2. З моменту обрання ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження Наглядової ради та Правління Товариства. Ліквідаційний баланс, складений ліквідаційною комісією, підлягає затвердженню Загальними зборами Товариства.

10.8.3. Вимоги кредиторів та акціонерів Товариства задовольняються у відповідності до вимог законодавства України.

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

10.8.5. Ліквідація Товариства вважається завершеною, а Товариство - таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про проведення державної реєстрації припинення Товариства шляхом його ліквідації.

СТАТТЯ 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ТОВАРИСТВА

11.1. Рішення про внесення змін до Статуту приймається Загальними зборами або Наглядовою радою, в передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» випадках. Товариство зобов'язане у п'ятиденний строк з дати прийняття Загальними зборами відповідного рішення повідомити орган, що провів реєстрацію, про зміни, які сталися в цьому Статуті, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

11.2. Зміни до Статуту Товариства набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації, а у випадках, встановлених законом, з дати повідомлення органу, що здійснює державну реєстрацію, про такі зміни.

Голова загальних зборів акціонерів

Костянтин ГОРОХОВ

Секретар загальних зборів акціонерів

Олена ГРАЧОВА

Запоріжжя, Україна, сьомого листопада дві тисячі двадцять четвертого року. Я, **КИЯНИЦЯ О.В.**, приватний нотаріус Запорізького міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису Горохова Костянтина Миколайовича, Грачової Олени Геннадіївни, які зроблено у моїй присутності. Особу Горохова Костянтина Миколайовича, Грачової Олени Геннадіївни, які підписали документ, встановлено, їх дієздатність перевірено.

ЗАРЕЄСТРОВАНО В РЕЄСТРІ ЗА № 7077-108

ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС:



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Оксана Кияниця".

