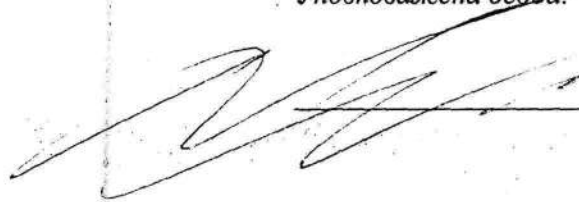


**КОПІЯ**

*Затверджено*  
Загальними зборами акціонерів  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«СМІЛЯНСЬКИЙ МАШИНОБУДІВНИЙ ЗАВОД»  
Протокол № б/н від 29 квітня 2017 року

Уповноважена особа:



Милько О.С.

**СТАТУТ**  
**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«СМІЛЯНСЬКИЙ МАШИНОБУДІВНИЙ ЗАВОД»**  
(нова редакція)

м. Сміла, 2017 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Публічне акціонерне товариство "Смілянський машинобудівний завод" (далі в тексті - Товариство) створено згідно з наказом Фонду державного майна України від 26 вересня 1994р. N 58-АТ шляхом перетворення державного підприємства ВО "Смілянський машинобудівний завод" в процесі приватизації у відкрите акціонерне товариство.

1.2. Повне найменування Товариства українською мовою - публічне акціонерне товариство "Смілянський машинобудівний завод".

Скорочене найменування Товариства українською мовою - ПАТ "Сміла маш".

Повне найменування товариства англійською мовою — Public Joint-Stock Company "Smila machinery works".

Скорочене найменування Товариства англійською мовою — PJSC "SMW".

1.3. Юридична адреса Товариства: Україна, 20700, Черкаська обл., м. Сміла, вул. Незалежності, 67.

1.4. Товариство є повним правонаступником Відкритого акціонерного товариства «Смілянський машинобудівний завод» у зв'язку зі змінами внесеними в організаційну структуру акціонерних товариств ЗУ «Про акціонерні товариства».

## 2. ПРЕДМЕТ ТА МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

2.1 Предметом діяльності Товариства є: виробництво машин і устаткування для виготовлення харчових продуктів і напоїв, перероблення тютюну; Виробництво інших верстатів; Виробництво інших машин і устаткування спеціального призначення, н. В. І. У.; Виробництво залізничних локомотивів і рухомого складу; Виробництво інших харчових продуктів, не віднесених до інших угруповань; Виробництво інших дерев'яних будівельних конструкцій і столярних виробів; Виробництво чавуну сталі та феросплавів; Лиття чавуну; Виробництво радіаторів і котлів центрального опалення; Виробництво інших металевих баків, резервуарів і контейнерів; Кування, пресування, штампування, профілювання; порошкова металургія; Механічне оброблення металевих виробів; Виробництво інструментів; Виробництво інших готових металевих виробів, н. В. І. У.; Штукатурні роботи; Установлення столярних виробів; Оптова торгівля відходами та брухтом; Неспеціалізована оптова торгівля; Роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах переважно продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами; Вантажний автомобільний транспорт; Постачання інших готових страв; Купівля та продаж власного нерухомого майна; Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна; Технічні випробування та дослідження; Дослідження й експериментальні розробки у сфері інших природничих і технічних наук; Виробництво іншої продукції, н. В. І. У.; Ремонт і технічне обслуговування готових металевих виробів; Ремонт і технічне обслуговування машин і устаткування промислового призначення; Установлення та монтаж машин і устаткування; виготовлення обладнання і машин для цукрової, хлібопекарської та інших переробних галузей АПК, в тому числі з використанням дорогоцінних металів та інструменту з природних алмазів; для колективних та фермерських господарств, переробки сільськогосподарської сировини; товарів народного вжитку, а також іншого обладнання, надання послуг підприємствам, організаціям, фізичним особам-підприємцям, а також населенню; надання майна в оренду; виконання робіт, в тому числі будівельно-ремонтних, монтажних та науково-технічних(конструкторських), виготовлення та проведення дефектоскопії зварних швів та технічне діагностування об'єктів підконтрольних Держнагляду охорони праці України, побудова та реконструювання цивільних та промислових споруд, комерційна та торговельна діяльність, створення спільних підприємств з іншими юридичними особами України та іноземними партнерами, науково-дослідна робота, виготовлення конструкторсько-технологічної документації, надання послуг громадського харчування, монтаж, технічне обстеження, діагностуванням, наладка приладів безпеки та супутні їм роботи, виготовлення технічної документації та проведення ремонту і діагностування вантажопідіймальних машин та пристроїв, надання послуг з перевезення вантажів як по Україні, так і за її межами, та інше, не заборонене чинним законодавством.

Діяльність, що потребує спеціального дозволу(ліцензії), здійснюється Товариством після його одержання відповідно до законодавства.

2.2. Основна мета акціонерного Товариства - здійснення ефективної господарської діяльності, спрямованої на максимальне забезпечення попиту споживачів продукції, робіт та послуг і одержання

прибутків в інтересах акціонерів.

### 3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТОВАРИСТВА

3.1. Товариство набуває статусу юридичної особи з дня його державної реєстрації.

3.2. Товариство здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

3.3. Для досягнення цілей своєї діяльності Товариство може набувати майнових та немайнових прав, приймати зобов'язання, виступати від свого імені позивачем та відповідачем у суді, господарському, адміністративному та третейському суді.

3.4. Товариство має самостійний баланс, розрахунковий, поточний, валютний та інші рахунки в фінансових установах, товарний знак, печатки, штампи та фірмовий бланк зі своєю назвою.

3.5. Для реалізації мети діяльності, передбаченої цим Статутом, Товариство має право в порядку, встановленому чинним законодавством України:

- 1) укладати на території України і за її межами угоди, а також інші юридичні акти з підприємствами, установами, організаціями, товариствами, іншими юридичними особами та фізичними особами-підприємцями і громадянами, в тому числі угоди щодо купівлі - продажу, міни, доручення, комісії, дарування, підяду, позики, перевезення, зберігання, спільної діяльності, оренди, страхування майна та інші, а також брати участь у торгах, конкурсах, надавати гарантії;
- 2) створювати на території України і за її межами дочірні підприємства, а також; філії і представництва;
- 3) брати участь у створенні і діяльності господарських товариств, об'єднань підприємств;
- 4) випускати цінні папери і реалізовувати їх як юридичним особам, так і громадянам України так і інших держав;
- 5) набувати цінні папери, деривативи й інші фінансові активи емітентів України й інших держав, у тому числі державні цінні папери України та інших держав, ставати співзасновником, учасником бірж, сумісних підприємств, господарських товариств, вступати в асоціації, консорціуми, корпорації, концерни та інші добровільні об'єднання;
- 6) продавати і передавати іншим підприємствам, установам, організаціям, обмінювати, здавати в оренду, надавати безоплатно в тимчасове користування або в позику належні йому будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, інші основні засоби й матеріальні цінності та нематеріальні активи, які належать йому на правах власності, а також списувати їх з балансу;
- 7) продавати, передавати безоплатно, обмінювати, здавати в оренду громадянам власні основні засоби й інші матеріальні цінності, за винятком тих, що відповідно до чинного законодавства України не можуть знаходитися в їхній власності;
- 8) набувати основні засоби та інші матеріальні цінності в підприємств, установ, організацій, товариств, інших юридичних і фізичних осіб;
- 9) самостійно планувати усі види своєї діяльності та визначати порядок використання прибутку, який залишається в його розпорядженні;
- 10) надавати послуги із перевезення вантажів як в межах України та і поза її межами;
- 11) самостійно або на договірній основі встановлювати ціни та тарифи на власну продукцію, роботи та послуги;
- 12) відкривати розрахункові та інші рахунки в банках в національній та іноземній валюті;
- 13) проводити аукціони, лотереї, ярмарки;
- 14) здійснювати емісію цінних паперів;
- 15) отримувати безоплатно та викуповувати у учасників акціонерного товариства оплачені ними акції за рахунок сум, що перевищують статутний фонд, якщо:
  - а) це необхідно, щоб запобігти збиткам, котрі в протилежному разі можуть бути нанесені Товариству;
  - б) прийнято рішення Вищого органу Товариства про зменшення статутного фонду шляхом анулювання відповідної частини акцій;
- 16) використовувати в господарському обігу векселі, здійснювати інші операції з фінансовими активами;
- 17) видавати своїм працівникам безпроцентні позики для вирішення соціально - побутових питань щодо поліпшення житлових умов і обзаведення домашнім господарством;
- 18) здійснювати будівництво об'єктів виробничого, побутового і соціально-культурного призначення для власних потреб;
- 19) здійснювати інвестиційну та добродійну діяльність;

20) здійснювати зовнішньо економічну діяльність;

21) користуватися кредитами банків та інших фінансово – кредитних установ у національній та іноземній валюті, одержувати фінансову допомогу (позики);

22) здійснювати інші дії, не заборонені чинним законодавством України

3.7. Майно Товариства складається з основних засобів, оборотних активів та обігових коштів, а також цінностей, вартість яких відображена в балансі Товариства.

3.8. Товариство є власником:

- майна, переданого йому у власність Засновником;
- продукції, виробленої в результаті господарської діяльності Товариства;
- одержаних доходів;
- іншого майна, набутого на підставах, не заборонених чинним законодавством.

3.9. Товариство здійснює володіння, користування і розпорядження своїм майном відповідно до цілей своєї діяльності.

3.10. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є власністю Товариства або передане йому в користування, несе Товариство.

3.11. Створені Товариством дочірні підприємства (товариства), філії та представництва можуть наділятися основними засобами та обіговими коштами, які належать Товариству. Керівництво діяльності такого підприємства здійснюється особами, призначеними на підставі договору між ними та Правлінням Товариства за погодженням з Наглядовою радою.

3.12. Майно та майнові інтереси Товариства можуть бути застраховані відповідно до чинного законодавства.

3.13. Комерційна таємниця.

3.13.1. Кожен із акціонерів, посадових осіб органів управління Товариства та працівників, зобов'язаний зберігати сувору конфіденційність отриманої від Товариства фінансової, комерційної, технічної, іншої, конфіденційної інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства, і здійснювати всі можливі розумні заходи, щоб запобігти розголошенню зазначеної інформації та відомостей.

3.13.2. Склад, обсяг та порядок захисту конфіденційної інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю, визначається на підставі прийнятого правлінням рішення та затверджується Наглядовою радою Товариства.

#### 4. МАЙНО ТОВАРИСТВА

4.1. Товариство є власником:

- майна, переданого йому засновниками і акціонерами у власність як вклад до Статутного капіталу Товариства;
- продукції, виробленої Товариством в результаті господарської діяльності;
- доходів, одержаних від господарської діяльності Товариства;
- іншого майна, набутого Товариством на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

4.2. Джерелами формування майна Товариства є:

- грошові та майнові внески засновників та акціонерів;
- доходи, одержані від реалізації продукції, а також від інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

4.3. Майно Товариства складається з основних засобів та оборотних коштів, а також інших цінностей, вартість яких відображена в балансі Товариства.

4.4. Товариство відповідно до чинного законодавства України на свій розсуд володіє, користується та розпоряджується майном, що знаходиться у його власності, здійснює у відношенні його будь-які дії, що відповідають рішенням органів Товариства, цьому Статуту та чинному законодавству України.

4.5. Товариство має право відчужувати, продавати, передавати безоплатно іншим підприємствам, установам та організаціям, а також громадянам, обмінювати, передавати в оренду, надавати безоплатно в тимчасове користування або в позику належні йому будинки, споруди, обладнання, транспортні та інші засоби, інвентар, сировину, інші матеріальні цінності, а також списувати їх з

балансу.

4.6. Товариство має право купувати, одержувати на підставі дарування, відступлення, орендувати або іншим способом одержувати майно або права на нього у підприємств, установ, організацій, громадян.

4.7. Товариство несе відповідальність за результатами своєї діяльності, за виконання взятих на себе зобов'язань перед партнерами за укладеними договорами, перед бюджетами і банками згідно діючому законодавству.

4.8. Товариство самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями усім належним йому майном. Товариство не відповідає за зобов'язаннями його акціонерів.

4.9. Товариство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, а держава не несе відповідальності за зобов'язаннями Товариства.

## 5. ЗАСНОВНИК ТА АКЦІОНЕРИ ТОВАРИСТВА

5.1. Засновником Товариства є держава в особі Фонду державного майна України.

5.2. Акціонери Товариства мають право:

- брати участь у загальних зборах акціонерів особисто або через представника за довіреністю;
- обиратися і бути обраним до органів управління Товариством;
- брати участь в управлінні справами Товариства в порядку, визначеному цим Статутом;
- отримувати інформацію про господарську діяльність Товариства;
- отримати частку вартості майна Товариства, пропорційну вартості належних їм акцій Товариства, у разі його ліквідації;
- отримувати дивіденди в разі прийняття рішення загальними зборами;
- вносити у письмовій формі пропозиції до порядку денного загальних зборів акціонерів;
- вільно розпоряджатися акціями, що їм належать, у спосіб визначений чинним законодавством, заповідати їх у спадщину;

Акціонери можуть мати також інші права, передбачені чинним законодавством.

Одна проста акція Товариства надає акціонеру один голос для вирішення кожного питання на загальних зборах, крім випадків проведення кумулятивного голосування.

5.3. Акціонери Товариства зобов'язані:

- додержуватися установчих документів Товариства, виконувати рішення загальних зборів та інших органів управління Товариством;
- персонально та за власний рахунок інформувати реєстроутримувача про зміну своїх реквізитів;
- не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;
- виконувати інші зобов'язання, якщо це передбачено чинним законодавством та цим Статутом.

5.4. Акціонери відповідають по зобов'язаннях Товариства в межах належних їм акцій.

## 6. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА ФОНДИ ТОВАРИСТВА

6.1. Статутний капітал Товариства становить 290 430 (двісті дев'яносто тисяч чотириста тридцять) грн.

6.2. Статутний капітал поділяється на 1161720 (один мільйон сто шістдесят одна тисяча сімсот двадцять) простих акцій, номінальною вартістю 0,25 грн. кожна.

6.3. Товариство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного капіталу, якщо всі раніше випущені акції повністю сплачені за вартістю не нижче номінальної.

6.3.1. Збільшення статутного капіталу здійснюється шляхом:

- випуску нових акцій;
- збільшенням номінальної вартості акцій.

6.3.2. Зменшення статутного капіталу здійснюється шляхом зменшення номінальної вартості акцій, або зменшення кількості акцій шляхом викупу частини акцій у їх власників з метою анулювання.

6.4. Товариство вправі утворювати резервний фонд для покриття збитків, подолання кризових явищ, або використання в інших напрямках, відповідно до законодавства.

6.5. Резервний фонд формується шляхом щорічних відрахувань від чистого прибутку Товариства в розмірі 8% до досягнення ним 25% від розміру статутного капіталу.

## 7. АКЦІЇ ТОВАРИСТВА

- 7.1. Акція товариства посвідчує його корпоративні права щодо акціонерного товариства.
- 7.2. Усі акції товариства є іменними. Акції товариств існують виключно в бездокументарній формі.
- 7.3. Акціонерне товариство може здійснювати додаткову емісію акцій двох типів - простих та привілейованих.
- 7.4. Обмежень щодо кількості акцій, або кількості голосів за акціями, що належать одному акціонеру не існує.
- 7.5. Прості акції товариства не підлягають конвертації у привілейовані акції або інші цінні напери акціонерного товариства.
- 7.6. Акціонерне товариство розміщує акції за ціною, не нижчою за їх номінальну вартість.

## 8. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКІВ ТА ПОКРИТТЯ ВИТРАТ

- 8.1. Прибуток (збиток) Товариства від операційної діяльності визначається як алгебраїчна сума валового доходу (збитку), іншого операційного доходу, адміністративних витрат, витрат на збут та інших операційних витрат.
- 8.2. Прибуток, отриманий від оперативної діяльності, Товариство має право направити на створення резервного капіталу, на збільшення статутного капіталу, на виплату дивідендів та створення інших фондів для забезпечення господарської діяльності Товариства. Загальні збори вправі прийняти рішення щодо спрямування отриманого прибутку для відновлення резервного капіталу та забезпечення розвитку та фінансової стабільності Товариства як суб'єкта господарювання (підприємства).
- 8.3. Резервний фонд Товариства створюється в розмірі, що становить 25% статутного капіталу Товариства. Кошти фонду використовують для покриття загальних балансових збитків за відсутності інших можливостей їх відшкодування. Якщо Загальні збори не ухвалить рішення про інше, вважається що надання згоди про здійснення правочину з використання коштів фонду надано Виконавчому органу Товариства - Правлінню. Резервний капітал створюється шляхом щорічних відрахувань у розмірі 8% чистого прибутку Товариства до отримання необхідної суми.
- 8.4. Чистий прибуток звітного року та (або) нерозподілений прибуток минулих років цілком чи частково на підставі рішення загальних зборів акціонерів може бути направлений на виплату дивідендів. Дивіденди виплачуються один раз на рік за підсумками календарного року у строк, що не перебільшує 6 місяців з дня прийняття рішення про їх виплату шляхом перерахування на банківський рахунок акціонера або готівкою через касу підприємства. Порядок, строк та спосіб виплати дивідендів встановлюється загальними зборами акціонерів. Про виплату дивідендів Товариство повідомляє акціонерів простими поштовими листами протягом 30 днів з моменту прийняття рішення. Повідомлення включає відомості про строки, розмір та спосіб виплати дивідендів.
- 8.5. Товариство покриває збитки відповідно до вимог чинного законодавства України.

## 9. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВА

- 9.1. Управління та контроль за діяльністю Товариства здійснюють органи Товариства у складі:  
 Загальні збори Товариства (надалі Загальні збори);  
 Наглядова рада Товариства (надалі Наглядова рада);  
 Правління Товариства (надалі Правління);  
 Ревізійна комісія Товариства (надалі Ревізійна комісія).  
 Рішення про утворення та ліквідацію органів Товариства приймається виключно Загальними зборами. Зміни у складі органів Товариства та їх компетенції затверджуються Загальними зборами шляхом внесення змін до Статуту Товариства.
- 9.2. Загальні збори Товариства
- 9.2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.
- 9.2.2. Товариство зобов'язане щороку скликати Загальні збори (річні Загальні збори). Річні Загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року на підставі рішення Наглядової ради.

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

9.2.4. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо позачергові Загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів.

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

9.2.6. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) внесення змін до Статуту Товариства;
- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 4) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 5) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 6) прийняття рішення про збільшення Статутного капіталу Товариства;
- 7) прийняття рішення про зменшення Статутного капіталу Товариства;
- 8) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 9) затвердження Положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління та Ревізійну комісію Товариства, а також внесення змін до них;
- 10) затвердження річного звіту Товариства;
- 11) розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 12) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених ст. 68 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 13) прийняття рішення про форму існування акцій;
- 14) затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 15) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;
- 16) встановлення кількісного складу Наглядової ради, обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;
- 17) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 18) обрання членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень, затвердження умов договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів з членами Ревізійної комісії;
- 19) затвердження висновків Ревізійної комісії;
- 20) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого частиною четвертою ст. 84 Закону України «Про акціонерні товариства», про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;
- 21) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії;
- 22) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;
- 23) обрання комісії з припинення Товариства;
- 24) обрання членів лічильної комісії Загальних зборів, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- 25) затвердження умов договору із зберігачем або депозитарієм Товариства, що передбачає передачу йому повноважень лічильної комісії Загальних зборів;
- 26) прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 27) прийняття рішення про розміщення інших цінних паперів, крім акцій, на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
- 28) прийняття рішення про утворення та ліквідацію органів Товариства;
- 29) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно з цим Статутом.

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

9.2.7. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає

Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства, посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, представник органу, який відповідно до цього Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.

9.2.8. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення Загальних зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

9.2.9. На вимогу акціонера Товариство або особа, яка веде облік права власності на акції Товариства, зобов'язані надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

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

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

9.2.12. Порядок денний Загальних зборів попередньо затверджується Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають.

9.2.13. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання про затвердження річного звіту Товариства, розподіл прибутку і збитків Товариства, з урахуванням вимог, передбачених законом, прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії.

Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться питання про обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради та про прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться питання про обрання членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень, затвердження умов договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів з членами Ревізійної комісії.

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

9.2.15. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає Загальні збори, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання Загальних зборів акціонерами. У разі реєстрації акцій на ім'я номінального утримувача повідомлення про проведення Загальних зборів та порядок денний надсилається номінальному утримувачу, який забезпечує персональне повідомлення акціонерів, яких він обслуговує.

Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів публікує в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення Загальних зборів. Товариство додатково надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій Товариство пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власній веб - сторінці в мережі Інтернет інформацію, що міститься в повідомленні про проведення Загальних зборів.

9.2.16. Повідомлення про проведення Загальних зборів затверджується Наглядовою радою та має містити такі дані:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 5) перелік питань, разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до порядку денного;



- адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до порядку денного;
- б) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.
- 9.2.17. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцем знаходження Товариства, крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.
- 9.2.18. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного та з проектом договору про викуп Товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого ст. 69 Закону України «Про акціонерні товариства», у разі якщо порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених ст. 68 Закону України «Про акціонерні товариства». Ознайомлення відбувається за місцем знаходження Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення. У повідомленні про проведення Загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.
- 9.2.19. В день проведення Загальних зборів документи для ознайомлення надаються акціонерам у місці проведення Загальних зборів.
- 9.2.20. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. Такі зміни до зазначених документів вносяться за рішенням Наглядової ради. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.
- 9.2.21. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів.
- 9.2.22. Пропозиція до порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера (ів), який (і) її вносить (ять), кількості, типу та/або класу належних йому (ім) акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим (и) акціонером (ами) до складу органів Товариства, а також іншої інформації про нього, яка повинна міститися у бюлетені для кумулятивного голосування відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства».
- 9.2.23. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Загальних зборів акціонерами - акціонери, які скликають Загальні збори, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного та затверджують порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.
- 9.2.24. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог п. 9.2.21 та п. 9.2.22 цього Статуту. У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень Голови Правління Товариства одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Голови Правління Товариства або призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.
- 9.2.25. Зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень.
- 9.2.26. Рішення про відмову у включенні до порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято

тільки у разі недотримання акціонерами строку подання письмової пропозиції, встановленого п. 9.2.21 цього Статуту, та неповноти даних у пропозиції, передбачених п. 9.2.22 цього Статуту, а рішення про відмову у включенні до порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), яким належить менше 5 відсотків акцій, може бути прийнято у разі неповноти даних, передбачених п. 9.2.22 цього Статуту, а також з інших підстав, визначених Статутом Товариства та/або Положенням про Загальні збори Товариства.

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

9.2.28. Товариство не пізніше, ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повинно повідомити Акціонерів, у порядку передбаченому цим Статутом або шляхом опублікування оголошення в Офіційному друкованому органі, про зміни у порядку денному та на власній веб-сторінці в мережі Інтернет. Крім того, Товариство надсилає повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів фондовій біржі, на якій Товариство пройшов процедуру лістингу.

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

9.2.30. Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на Загальних зборах.

9.2.31. Представником акціонера – фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера – держави чи територіальної громади – уповноважена особа органу, що здійснює управління державним чи комунальним майном.

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

9.2.33. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, може посвідчуватися депозитарієм, зберігачем, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами.

9.2.34. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних зборах акціонерів на свій розсуд.

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

9.2.36. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Загальних зборах.

9.2.37. Надання довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах не виключає право участі на цих Загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.

9.2.38. Порядок проведення Загальних зборів встановлюється Законом України «Про акціонерні товариства», цим Статутом та рішенням Загальних зборів.

9.2.39. Перед початком Загальних зборів акціонери (їх представники) проходять реєстрацію. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають.

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

9.2.41. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії, який призначається Наглядовою радою. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

- 9.2.42. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи.
- 9.2.43. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, додається до протоколу Загальних зборів.
- 9.2.44. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.
- 9.2.45. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на загальних зборах акціонерного товариства.
- 9.2.46. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше.
- 9.2.47. У разі, якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на Загальних зборах здійснюється за їх згодою одним із співвласників або їх загальним представником.
- 9.2.48. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів. Посадові особи Товариства зобов'язані забезпечити вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.
- 9.2.49. Хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів Загальних зборів чи самих зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу.
- 9.2.50. Наявність кворуму Загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.
- 9.2.51. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій. Загальні збори визнаються правомочними лише за наявності кворуму.
- 9.2.52. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів.
- 9.2.53. Голова та секретар Загальних зборів призначаються Наглядовою радою, крім випадку коли Загальні збори скликаються акціонерами. У разі скликання Загальних зборів акціонерами, голова та секретар Загальних зборів призначаються акціонерами, які скликають Загальні збори. Головуючий на Загальних зборах оголошує про відкриття Загальних зборів, керує роботою Загальних зборів, оголошує про завершення їх роботи, відповідає за підтримання порядку під час проведення Загальних зборів та контролює дотримання регламенту Загальних зборів, оголошує питання порядку денного і надає слово учасникам Загальних зборів, дає пояснення з питань, пов'язаних із проведенням Загальних зборів, ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного та оголошує підсумки голосування, спільно з секретарем Загальних зборів підписує протокол Загальних зборів.
- 9.2.54. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про результати реєстрації учасників Загальних зборів та наявність кворуму.
- 9.2.55. Якщо на момент закінчення реєстрації кворуму досягти не вдалося, Загальні збори визнаються такими, що не відбулися.
- 9.2.56. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування.
- 9.2.57. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери - власники простих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.
- 9.2.58. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених чинним законодавством України. Акціонер, який не зареєструвався для участі у Загальних зборах, не має права брати участь у Загальних зборах.
- 9.2.59. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених підпунктами 2) - 7) та 20) п. 9.2.6. цього Статуту приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвались для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, та про попереднє схвалення значного правочину, який може вчинятися Товариством протягом не більш як одного року з дати прийняття такого рішення, якщо гранична сукупна вартість такого правочину становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості.

З інших питань, винесених на голосування, рішення приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

При обранні членів Наглядової ради та Ревізійної комісії кумулятивним голосуванням голосування до органу Товариства проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними до органу Товариства вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Члени Наглядової ради та Ревізійної комісії вважаються обраними, а орган Товариства вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу Товариства способом кумулятивного голосування.

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

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

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

9.2.63. Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

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

9.2.65. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного Загальних зборів проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування. Отримання акціонерами (їх представниками) бюлетенів для голосування підтверджується підписами учасників Загальних зборів у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

9.2.66. Якщо довіреності на право участі і голосування на Загальних зборах видані декількома акціонерами одному представнику, що уповноважується брати участь та голосувати на Загальних зборах, такому представникові при реєстрації видається та кількість бюлетенів для голосування, що відповідає загальній кількості бюлетенів акціонерів, які ним представляються. При цьому кожний з бюлетенів для голосування повинен заповнюватися представником окремо.

9.2.67. Форма і текст бюлетеня (бюлетенів) для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами які цього вимагають. Бюлетень для голосування повинен містити відомості, передбачені Законом України «Про акціонерні товариства».

9.2.68. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня (бюлетенів) для голосування в порядку, визначеному п. 9.2.18. цього Статуту.

9.2.69. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка, якщо на ньому відсутній підпис акціонера (представника), якщо він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані, а також якщо акціонер або його представник не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанту голосування щодо одного проекту рішення. Бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсним у разі, якщо акціонер або його представник зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням. Бюлетені для голосування, визнані недійсними, не враховуються під час підрахунку голосів.

9.2.70. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. Умови такого договору затверджуються Загальними зборами.

9.2.71. Кількісний склад лічильної комісії не може бути меншим ніж три особи. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства. До складу лічильної комісії не можуть входити члени Ревізійної комісії.

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

9.2.73. У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі протокол про підсумки голосування підписує представник депозитарної установи.

9.2.74. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

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

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначається:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Товариства;
- 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 4) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

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

9.2.76. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом їх розміщення на власній веб – сторінці Товариства в мережі Інтернет.

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

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

9.2.79. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою та секретарем Загальних зборів.

9.2.80. До протоколу Загальних зборів обов'язково заносяться відомості, передбачені Законом України «Про акціонерні товариства».

9.2.81. Протокол Загальних зборів, підписаний головою та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом голови Правління.

9.2.82. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу Правління - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 3) на вимогу Ревізійної комісії;
- 4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
- 5) в інших випадках, встановлених законом або цим Статутом.

9.2.83. У випадку скликання позачергових Загальних зборів з власної ініціативи Наглядової ради їх скликання та проведення (у т.ч. компетенція, порядок скликання та проведення, визначення кворуму, порядок прийняття рішень, спосіб голосування) здійснюється відповідно до п. 9.2.4. – 9.2.84. цього Статуту.

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

передбачено питання дострокового припинення повноважень Голови Правління Товариства, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Голови Правління Товариства або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

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

**9.2.86.** Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути прийнято тільки у разі

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;

- несповноти даних у вимозі про скликання позачергових Загальних зборів, передбачених п. 9.2.90. цього Статуту.

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

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

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

**9.2.90.** Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада при прийнятті рішення про скликання позачергових загальних зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення в порядку, встановленому цим Статутом. У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний.

**9.2.91.** Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене в п. 9.2.96. цього Статуту, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради

**9.2.92.** У разі якщо протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів Товариства, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають.

**9.2.93.** Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори Товариства, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів публікують в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів Товариства. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори Товариства, додатково надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів та проект порядку денного фондовій біржі (біржам), на якій акції Товариства перебувають у біржовому списку.

**9.2.94.** Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів повинне містити дані, зазначені у цьому Статуті, а також адресу, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів. Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів затверджується акціонерами, які скликають Загальні збори.

**9.2.95.** Товариство або особа, які ведуть облік прав власності на акції Товариства, зобов'язані протягом п'яти робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій Товариства, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових Загальних зборів, за запитом Наглядової ради.

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

### **9.3. Наглядова рада Товариства**

**9.3.1.** Наглядова рада є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної цим Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства», контролює та регулює діяльність Правління.

**9.3.2.** Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради визначається Законом України «Про акціонерні товариства», цим Статутом, Положенням про Наглядову раду, а також цивільно – правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради. Такий договір або контракт від імені Товариства підписується уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладання з членом Наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.

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

**93.4.** Члени Наглядової ради мають право на оплату своєї діяльності за рахунок Товариства. Виконання умов оплати покладається на Загальні збори за затвердженим зборами кошторисом.

**93.5.** До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», цим Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами.

**93.6.** До виключної компетенції Наглядової ради належить:

- 1)** затвердження в межах своєї компетенції Положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства, а також внесення змін до цих Положень, за винятком Положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління та Ревізійну комісію Товариства;
- 2)** прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів відповідно до цього Статуту та у випадках, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 3)** підготовка та затвердження порядку денного та проектів рішень Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;
- 4)** прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- 5)** прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, на суму, що не перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
- 6)** прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- 7)** затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 8)** обрання та припинення повноважень голови і членів Правління, в тому числі прийняття рішення про відсторонення Голови або члена Правління Товариства від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління;
- 9)** затвердження умов контрактів, які укладатимуться з головою та членами Правління, встановлення розміру їх винагороди, призначення особи, уповноваженої на підписання контрактів з головою та членами Правління;
- 10)** обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;
- 11)** обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, коли позачергові Загальні збори скликаються акціонерами;
- 12)** затвердження форми і тексту бюлетеня (бюлетенів) для голосування, за винятком випадків, коли позачергові Загальні збори скликаються акціонерами;
- 13)** обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 14)** визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 15)** визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 16)** вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях (асоціаціях), про заснування (створення), участь у заснуванні (створенні) та припинення (реорганізацію, ліквідацію) Товариством інших юридичних осіб (у т.ч. дочірніх підприємств (товариств)), про здійснення Товариством внесків до статутних капіталів юридичних осіб, про затвердження статутів (інших установчих документів) дочірніх підприємств (товариств) та інших юридичних осіб, частками (акціями, паями) у статутному капіталі яких володіє Товариство, про створення та припинення (закриття) філій, представництв та інших відокремлених (структурних) підрозділів Товариства, про затвердження Положень про філії, представництва та інші відокремлені (структурні) підрозділи Товариства;
- 17)** вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради розділом XVI Закону України «Про акціонерні товариства», у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 18)** прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 19)** прийняття рішення щодо необхідності прийняття Загальними зборами рішення про вчинення правочину, у якому ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

- 20) у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», прийняття рішення про вчинення чи відмову від вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість;
- 21) прийняття рішення про винесення на розгляд Загальних зборів питання про вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість;
- 22) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 23) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 24) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- 25) надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до ст. 65 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 26) прийняття рішення про внесення змін до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитись для прийняття рішень з питань порядку денного Загальних зборів;
- 27) ініціювання проведення спеціальної перевірки Ревізійною комісією та/або аудиторської перевірки фінансово – господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;
- 28) прийняття рішення про запровадження в Товаристві посади корпоративного секретаря, обрання та відкликання корпоративного секретаря за пропозицією голови Наглядової ради;
- 29) визначення складу та обсягу відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, а також вжиття заходів щодо забезпечення їх нерозголошення;
- 30) здійснення контролю за діяльністю Правління, керівників дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства з метою забезпечення відповідності господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв чинному законодавству України, цьому Статуту, статутам дочірніх підприємств, положенням про відповідні філії та інші відокремлені підрозділи, правилам, процедурам та іншим внутрішнім документам Товариства, здійснення контролю за дотриманням в Товаристві норм чинного законодавства України;
- 31) прийняття будь-яких кадрових рішень (в тому числі стосовно прийому на роботу (призначення), звільнення, переведення) щодо керівників дочірніх підприємств Товариства;
- 32) розгляд висновків та матеріалів службових перевірок і внутрішніх розслідувань, що проводяться Ревізійною комісією, аудитором Товариства, державними контролюючими органами, внутрішніми підрозділами Товариства;
- 33) розгляд квартальних звітів Правління Товариства;
- 34) призначення голови та секретаря Загальних зборів, крім випадку коли Загальні збори скликаються акціонерами;
- 35) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно з цим Статутом.

Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

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

- отримувати інформацію та документи, що стосуються діяльності Товариства;
- вимагати звітів та пояснень від голови та членів Правління, інших працівників Товариства, дочірніх підприємств, філій, представництв щодо їхньої посадової діяльності;
- залучати експертів для аналізу окремих питань діяльності Товариства;
- відмінити рішення або розпорядження (наказ), прийняті Правлінням чи головою Правління, якщо таке рішення або розпорядження прийнято з порушенням норм чинного законодавства України чи цього Статуту, може заподіяти шкоду Товариству або суперечить меті діяльності Товариства;
- здійснювати інші дії, які можуть бути необхідними для ефективного виконання Наглядовою радою своїх завдань;
- утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа членів Наглядової ради, згідно з Положенням про Наглядову раду Товариства.

9.3.8. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами з числа акціонерів, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа представників акціонерів, на строк 1 (один) рік. У випадку спливу цього строку повноваження членів Наглядової ради продовжуються до дня проведення найближчих Загальних зборів.



9.3.9. Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа.

9.3.10. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. Повноваження члена Наглядової ради, обраного кумулятивним голосуванням, за рішенням загальних зборів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової ради. У такому разі рішення про припинення повноважень членів наглядової ради приймається Загальними зборами акціонерів простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах. Положення цієї частини не застосовується до права акціонера (акціонерів), представник якого (яких) обраний до складу Наглядової ради, замінити такого представника - члена Наглядової ради. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту 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 про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить). Таке письмове повідомлення розміщується Товариством на власному веб-сайті протягом одного робочого дня після його отримання Товариством. Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради. Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Товариству таким членом Наглядової ради.

Акціонери Товариства в порядку, передбаченому частиною другою ст. 78 Закону України «Про акціонерні товариства», мають право на ознайомлення з письмовими повідомленнями акціонерів - членів Наглядової ради про призначення представників у Наглядовій раді.

9.3.11. Обрання членів Наглядової ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування.

9.3.12. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.

9.3.13. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління\* та/або членом Ревізійної комісії.

9.3.14. До складу Наглядової ради входять голова та члени Наглядової ради. Кількісний склад Наглядової ради становить 5 (п'ять) осіб, в тому числі голова Наглядової ради.

9.3.15. Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради.

9.3.16. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно - правового договору, трудового договору або контракту з Товариством та відповідно до цього Статуту, а представник акціонера - члена Наглядової ради здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє у Наглядовій раді. Від імені Товариства договір (контракт) підписує особа, уповноважена на це Загальними зборами. Дія договору (контракту) з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

9.3.17. 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.

9.3.18. Голова Наглядової ради організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради, здійснює інші повноваження, передбачені цим Статутом та Положенням про Наглядову раду Товариства.

9.3.19. У разі тимчасової неможливості виконання головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням, шляхом тимчасового виконання обов'язків голови Наглядової ради протягом строку (терміну) встановленому у рішенні Наглядової ради.

9.3.20. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність.

9.3.21. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради. Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу Ревізійної комісії, Правління чи його члена, інших осіб, визначених цим Статутом, які беруть участь у засіданні Наглядової ради.

9.3.22. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Правління та інші визначені нею особи в порядку, встановленому Положенням про Наглядову раду Товариства.

9.3.23. Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Засідання Наглядової ради веде її голова або один із членів Наглядової ради, який тимчасово виконує обов'язки голови Наглядової ради.

9.3.24. У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

9.3.25. Члени Ревізійної комісії мають право брати участь у засіданнях Наглядової ради у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», цим Статутом або внутрішніми положеннями Товариства.

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

9.3.27. Рішення Наглядової ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу, крім прийняття рішення про обрання голови Наглядової ради.

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

9.3.28. На засіданні Наглядової ради голова та кожний член Наглядової ради мають по одному голосу. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень право вирішального голосу належить голові Наглядової ради.

9.3.29. Рішення Наглядової ради оформлюються протоколами засідань Наглядової ради. Протокол засідання Наглядової ради оформляється протягом п'яти днів після проведення засідання.

9.3.30. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- місце і дата проведення засідання;
- особи, які брали участь у засіданні;
- порядок денний засідання;
- рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утрималися" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

9.3.31. Протокол засідання Наглядової ради підписується всіма членами Наглядової ради, які брали участь у засіданні.

9.3.32. Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.

9.3.33. Порядок скликання та проведення засідань Наглядової ради регулюється цим Статутом та Положенням про Наглядову раду Товариства.

9.3.34. Рішення про припинення (у т.ч. дострокове) повноважень членів Наглядової ради приймається Загальними зборами.

9.3.35. Загальні збори можуть в будь-який час та з будь-яких підстав (причин) прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів. Рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради.

9.3.36. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- 2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- 3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- 4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 5) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера;
- 6) в інших випадках, передбачених цим Статутом.

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

#### 9.4. Правління Товариства

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

- 9.4.2. Кількісний склад Правління становить 3 (три) особи, в тому числі голова Правління.
- 9.4.3. Правління підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених законом та цим Статутом.
- 9.4.4. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії Товариства.
- 9.4.5. До складу Правління входять голова та два його заступники. У відсутності голови Правління Товариства його обов'язки, надані йому Статутом, виконує один із заступників відповідно до рішення Наглядової ради Товариства.
- 9.4.6. Голова та члени Правління обираються Наглядовою радою на строк 3 роки. Одна й та сама особа може переобиратися головою та членом Правління на необмежену кількість строків (термінів), відповідно до чинного законодавства. Повноваження голови та/або члена Правління припиняються за рішенням Наглядової ради. Наглядова рада може в будь-який час та з будь-яких підстав прийняти рішення про припинення повноважень голови та/або будь-якого члена Правління.
- 9.4.7. Права та обов'язки членів Правління визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», іншими актами законодавства, цим Статутом та Положенням про Правління Товариства, а також контрактом, що укладається з кожним членом Правління. Від імені Товариства контракт підписує голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.
- 9.4.8. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

До виключної компетенції Правління належить:

- 1) колегіальне вирішення питань щодо фінансово-господарської та виробничої діяльності Товариства в межах, передбачених цим Статутом;
- 2) розробка та затвердження поточних планів фінансово-економічної та виробничої діяльності і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації;
- 3) прийняття рішення про вчинення правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить від 5 до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 4) затвердження організаційної структури Товариства, внесення змін до організаційної структури Товариства;
- 5) затвердження правил процедур та інших внутрішніх нормативних документів Товариства, внесення змін до цих документів, крім тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів та Наглядової ради;
- 6) повідомлення кожного кредитора, вимоги якого до Товариства не забезпечені заставою, гарантією чи порукою про прийняття рішення про зменшення Статутного капіталу Товариства;
- 7) надання Наглядовій раді інформації стосовно правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість та у вчиненні яких заінтересоване Товариство;
- 8) надання акціонеру (акціонерам), який (які) є власником (власниками) більше ніж 10 відсотків акцій Товариства, і який (і) направив (ли) запит про проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства, відповідь з інформацією щодо дати початку аудиторської перевірки;
- 9) надання аудитору завірених копій всіх документів за запитом аудитора, у разі проведення аудиту Товариства за заявою акціонера (акціонерів), який (які) є власником (власниками) більше 10 відсотків простих акцій Товариства;
- 10) прийняття будь-яких кадрових рішень (в тому числі стосовно прийому на роботу, звільнення, переведення) щодо керівників філій та представництв, крім дочірніх підприємств, визначення умов оплати праці керівників філій та представництв Товариства;
- 11) затвердження документів, які пов'язані з діяльністю філій та представництв Товариства (крім Положень про філії та представництва Товариства) в межах компетенції, передбаченої цим Статутом та Положенням про філії та представництва;
- 12) затвердження переліку майна, яке передається філіям (представництвам), прийняття рішення про повернення майна Товариства, яке передано філіям, представництвам чи набуто їхніми керівниками для Товариства;
- 13) затвердження штатного розкладу (розпису), умов оплати праці працівників Товариства, філій та представництв Товариства, крім посадових осіб органів Товариства;
- 14) затвердження від імені Товариства документів, які пов'язані з діяльністю дочірніх підприємств (крім статутів дочірніх підприємств), в межах компетенції, передбаченої цим Статутом та статутами дочірніх підприємств;

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

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

17) складання квартальних звітів Правління Товариства та надання їх на розгляд Наглядовій раді, складання річних звітів Правління та надання їх на розгляд Загальним зборам;

18) укладення колективного договору та забезпечення виконання умов колективного договору, призначення та відкликання осіб, які беруть участь у колективних переговорах, як представники Правління;

19) організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства, організація документообігу як в самому Товаристві, так і в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами;

20) вирішення інших питань, що пов'язані з управлінням поточною діяльністю Товариства і віднесені до компетенції Правління чинним законодавством, цим Статутом чи внутрішніми документами Товариства, а також питань, які не входять в сферу компетенції Наглядової ради та Загальних зборів. Питання, що належать до виключної компетенції Правління, не можуть бути передані на одноособовий розгляд голови Правління.

9.4.9. Правління на вимогу органів та посадових осіб Товариства зобов'язане надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законом, цим Статутом та внутрішніми Положеннями Товариства.

Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.

9.4.10. Голова Правління організує роботу Правління, скликає та організує проведення засідань, забезпечує ведення протоколів засідань, головує на засіданнях Правління. Голова Правління несе відповідальність за зберігання документів Товариства, перелік яких визначається Законом України «Про акціонерні товариства».

9.4.11 Голова Правління має право без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства. Інші особи можуть діяти від імені Товариства у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України.

9.4.12. Голова Правління має право:

1) скликати засідання Правління, визначати їхній порядок денний та головувати на них;

2) розподіляти обов'язки між членами Правління;

3) діяти без довіреності від імені Товариства, представляти Товариство без довіреності у відносинах з усіма без винятку органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, а також у відносинах з фізичними та юридичними особами;

4) вчиняти від імені Товариства правочини та укладати (підписувати) від імені Товариства будь-які договори (угоди), рішення про вчинення та укладення яких прийнято уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції відповідно до положень цього Статуту;

5) приймати рішення про вчинення правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, є менш ніж 5 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

6) вести переговори, підписувати довіреності та укладати угоди від імені Товариства, з урахуванням обмежень, викладених у Статуті;

7) розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених цим Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради;

8) відкривати рахунки у банківських та інших фінансових установах, а також рахунки в цінних паперах;

9) затверджувати положення про структурні підрозділи Товариства, відповідно до затвердженої організаційної структури та штатного розкладу (крім дочірніх підприємств, філій та представництв), посадові інструкції співробітників Товариства, внутрішні нормативні акти Товариства з питань його поточної діяльності, розробляти правила внутрішнього трудового розпорядку;

10) підписувати інші документи від імені Товариства, рішення про видачу яких прийнято уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції відповідно до положень цього Статуту;

11) в межах свої повноважень видавати довіреності на право вчинення дій і представництво від імені Товариства;

12) здійснювати поточне керівництво Товариством (приймати рішення, видавати накази, розпорядження і давати вказівки обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства, а також керівниками філій та представництв) в межах своєї компетенції та на підставі рішень органів Товариства;

13) розподіляти обов'язки між заступниками голови Правління та іншими посадовими особами Товариства, крім членів Наглядової ради Товариства, затверджувати посадові інструкції працівників Товариства, встановлювати внутрішній режим роботи Товариства;

14) приймати на роботу та звільняти працівників Товариства, застосовувати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства, приймати будь-які інші кадрові рішення (в тому числі стосовно переведення) щодо працівників Товариства;

15) укладати трудові договори з керівниками філій та представництв від імені Товариства;

16) підписувати колективний договір, зміни та доповнення до нього;

17) у випадку набуття Товариством корпоративних прав або часток (паїв, акцій) у статутному капіталі інших юридичних осіб від імені Товариства приймати участь в органах управління таких юридичних осіб (у тому числі у вищих органах управління), від імені Товариства голосувати (приймати участь у голосуванні) щодо питань, які розглядаються органами управління таких юридичних осіб (у тому числі щодо питань про затвердження статутів таких юридичних осіб), від імені Товариства підписувати статuti таких юридичних осіб, а також підписувати від імені Товариства заяви про вихід зі складу учасників таких юридичних осіб;

18) організовувати поточний контроль за оперативною діяльністю Товариства;

19) приймати рішення про участь та затвердження умов участі Товариства у благодійних організаціях;

20) здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, що не суперечать чинному законодавству України, Статуту Товариства, а також рішенням Загальних зборів та Наглядової ради.

9.4.13. У разі тимчасової відсутності голови Правління виконання його повноважень здійснює виконуючий обов'язки голови Правління, який призначається рішенням Наглядової ради Товариства з числа заступників голови Правління або інших посадових осіб Товариства.

9.4.14. Організаційною формою роботи Правління є засідання. Засідання Правління проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на місяць. Питання щодо порядку скликання та проведення засідань Правління, не врегульовані цим Статутом, регулюються Положенням про Правління Товариства.

9.4.15. Засідання Правління скликається за ініціативою голови Правління або на вимогу будь-кого з членів Правління. Кожний член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання.

9.4.16. Голова Правління самостійно визначає дату, час, місце та порядок денний засідання Правління. У випадку скликання засідання Правління на вимогу члена Правління голова Правління зобов'язаний призначити засідання Правління у термін, у місці і з порядком денним, які зазначені у вимозі члена Правління. У разі тимчасової відсутності голови Правління виконання повноважень голови Правління із скликання, проведення засідань Правління, підписання протоколу засідання Правління покладається на одного з заступників голови Правління.

9.4.17. Члени Наглядової ради, Ревізійної комісії, а також представник профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, мають право бути присутніми на засіданнях Правління.

9.4.18. Засідання Правління веде голова Правління, а в разі його відсутності один з заступників голови Правління. Засідання Правління вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини складу Правління.

9.4.19. Під час голосування на засіданнях Правління голова та кожен із членів Правління мають по одному голосу. Усі питання, що віднесені до компетенції Правління, вирішуються колегіально. Рішення Правління з усіх питань приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50 відсотків голосів членів Правління, які беруть участь у засіданні. У разі рівного розподілу голосів членів Правління час прийняття рішень право вирішального голосу належить голові Правління. Рішення Правління оформлюються протоколами засідань Правління.

9.4.20. На засіданні Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління підписується головою на засіданні та надається для ознайомлення на вимогу акціонера, члена Правління, члена Наглядової ради або представника профспілкового чи іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

### 9.5. Ревізійна комісія Товариства

9.5.1. Для проведення перевірки фінансово – господарської діяльності Товариства Загальні збори обирають Ревізійну комісію.

9.5.2. Права та обов'язки членів Ревізійної комісії визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», іншими актами законодавства, цим Статутом, а також договором, що укладається з кожним членом Ревізійної комісії.

9.5.3. До складу Ревізійної комісії входять голова та члени Ревізійної комісії. Кількісний склад Ревізійної комісії становить 3 (три) особи, у тому числі голова Ревізійної комісії.

9.5.4. Члени Ревізійної комісії обираються Загальними зборами виключно шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів, на строк 3 (три) роки.

У випадку спливу строку повноважень обраного складу Ревізійної комісії повноваження членів Ревізійної комісії продовжуються до дня проведення найближчих Загальних зборів.

9.5.5. Порядок діяльності представника акціонера у Ревізійній комісії визначається самим акціонером.

9.5.6. Повноваження члена Ревізійної комісії дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. Повноваження представника акціонера – члена Ревізійної комісії дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером – членом Ревізійної комісії та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення представника, яке, крім іншого обов'язково повинно містити таку інформацію:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) представника;
- 2) дату народження представника;
- 3) серію і номер паспорта представника (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;
- 4) місце роботи представника та посаду, яку він обіймає;
- 5) місце проживання або місце перебування представника.

9.5.7. Одна й та сама особа може обиратися членом Ревізійної комісії неодноразово.

9.5.8. Член Ревізійної комісії здійснює свої повноваження на підставі договору з Товариством. Такий договір від імені Товариства підписується уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. Дія договору з членом Ревізійної комісії припиняється у разі припинення його повноважень.

9.5.9. Голова Ревізійної комісії обирається членами Ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної комісії. Ревізійна комісія має право в будь-який час переобрати голову Ревізійної комісії.

#### 9.5.10. Голова Ревізійної комісії:

- 1) організовує роботу Ревізійної комісії;
- 2) скликає засідання Ревізійної комісії та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Ревізійної комісії;
- 3) доповідає про результати проведених Ревізійною комісією перевірок Загальним зборам або особам чи органам, за ініціативою яких проводились перевірки;
- 4) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

9.5.11. У разі тимчасової неможливості виконання головою Ревізійної комісії своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Ревізійної комісії за її рішенням, шляхом тимчасового виконання обов'язків голови Ревізійної комісії протягом строку (терміну) встановленому у рішенні Ревізійної комісії.

9.5.12. Не можуть бути членами Ревізійної комісії:

- 1) член Наглядової ради;
- 2) член Правління;
- 3) корпоративний секретар;
- 4) особа, яка не має повної цивільної дієздатності;
- 5) члени інших органів Товариства.

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

9.5.13. Ревізійна комісія має право вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів та вимагати скликання позачергових Загальних зборів. Члени Ревізійної комісії мають право бути

присутніми на Загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу.

9.5.14. Члени Ревізійної комісії мають право брати участь у засіданнях Наглядової ради та Правління у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», цим Статутом або внутрішніми Положеннями Товариства.

9.5.15. За результатами фінансового року Ревізійна комісія проводить перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства. Правління забезпечує членам Ревізійної комісії доступ до інформації в межах, передбачених цим Статутом або Положенням про Ревізійну комісію Товариства.

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

9.5.17. Ревізійна комісія подає звіт на затвердження Загальним зборам.

Звіт Ревізійної комісії повинен містити:

1) інформацію про проведені нею планові та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства та складені за їх підсумками висновки;

2) пропозиції щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності.

9.5.18. Ревізійна комісія зобов'язана подати Наглядовій раді звіт та висновки, що підлягають затвердженню річними Загальними зборами, не пізніше як за 30 днів до дати проведення річних Загальних зборів.

9.5.19. Ревізійною комісією проводиться спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства. Така перевірка проводиться за ініціативою Ревізійної комісії, за рішенням Загальних зборів, Наглядової ради, Правління або на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на момент подання вимоги сукупно є власниками (власником) більше 10 відсотків простих акцій Товариства.

9.5.20. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства має бути розпочата не пізніше 10 днів з моменту отримання вимоги акціонерів або протоколу Загальних зборів або протоколу засідання Наглядової ради або Правління.

9.5.21. За підсумками спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Ревізійна комісія складає висновок, в якому міститься інформація про факти, що виявлені під час проведення перевірки.

9.5.22. Висновки Ревізійної комісії за результатами спеціальної перевірки мають бути протягом 5 робочих днів з дати їх оформлення передані Наглядовій раді або Правлінню або акціонеру (акціонерам), за ініціативою яких проводилась спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства.

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

9.5.24. Ревізійна комісія підзвітна тільки Загальним зборам. Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним зборам або особам чи органам Товариства за ініціативою яких проводилась перевірка.

9.5.25. Порядок проведення перевірок, порядок скликання і проведення засідань Ревізійної комісії, організація роботи Ревізійної комісії регулюється цим Статутом та Положенням про Ревізійну комісію Товариства.

9.5.26. Ревізійна комісія вирішує питання, пов'язані із проведенням перевірок та організацією роботи на своїх засіданнях.

9.5.27. Засідання Ревізійної комісії скликаються її головою в разі необхідності, але не рідше одного разу на рік.

9.5.28. Порядок денний засідання затверджується головою Ревізійної комісії.

9.5.29. Засідання Ревізійної комісії обов'язково проводяться перед початком проведення перевірки для визначення планів, завдань, порядку та строку проведення перевірки та після проведення перевірки з метою підведення підсумків та оформлення пропозицій щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства.

9.5.30. Про скликання засідань Ревізійної комісії кожний член Ревізійної комісії та особи, що запрошуються для участі у засіданні Ревізійної комісії, повідомляються персонально.

9.5.31. На засіданні Ревізійної комісії можуть бути ухвалені рішення з питань, не внесених до порядку денного, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Ревізійної комісії не заперечує проти винесення цих питань на голосування.

9.5.32. Ревізійна комісія є правомочною приймати рішення, якщо в засіданні беруть участь більше половини її складу.

9.5.33. Засідання Ревізійної комісії веде її голова.

9.5.34. Усі питання на засіданнях Ревізійної комісії вирішуються колегіально. При голосуванні на засіданнях Ревізійної комісії голова та кожен член Ревізійної комісії мають по одному голосу. Рішення Ревізійної комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Ревізійної комісії, які беруть участь у засіданні, крім прийняття рішення про обрання голови Ревізійної комісії.

9.5.35. На засіданні Ревізійної комісії ведеться протокол, який підписується усіма членами Ревізійної комісії, присутніми на засіданні. Члени Ревізійної комісії, не згодні з рішенням Ревізійної комісії, можуть виразити окрему думку, що вноситься до протоколу.

9.5.36. Документи, пов'язані із проведенням перевірки Ревізійною комісією фінансово-господарської діяльності Товариства, повинні бути остаточно оформлені не пізніше 3 робочих днів з дня її закінчення. Складений Ревізійною комісією висновок підписується усіма членами Ревізійної комісії, які брали участь у проведенні перевірки. Член Ревізійної комісії, який не згоден із певними положеннями висновку Ревізійної комісії, повинен протягом дня з дати складання висновку викласти у письмовій формі свої зауваження та надати їх голові Ревізійної комісії для подальшого розповсюдження. Зауваження, викладені у письмовій формі, є складовою та невід'ємною частиною висновку Ревізійної комісії. Поширення висновку повинно здійснюватися тільки із зауваженням до нього.

9.5.37. Рішення про припинення повноважень членів Ревізійної комісії приймається загальними зборами. Загальні збори можуть в будь-який час та з будь-яких підстав (причин) прийняти рішення про припинення повноважень членів Ревізійної комісії та одночасне обрання нових членів. Рішення загальних зборів про припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Ревізійної комісії.

## 10. ПОСАДОВІ ОСОБИ ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА.

10.1. Посадовими особами органів Товариства визнаються фізичні особи – голова та члени Наглядової ради, голова та члени Правління, голова та члени Ревізійної комісії.

10.2. Посадові особи органів Товариства повинні добросовісно та розумно діяти в найкращих інтересах Товариства, дотримуватися вимог законодавства, положень цього Статуту та інших документів Товариства. Посадові особи органів Товариства повинні розкривати інформацію про наявність у них та їх афілійованих осіб заінтересованості в укладенні будь-якого правочину стосовно Товариства.

10.3. За запрошенням особи, яка скликає загальні збори, посадові особи органів Товариства мають право бути присутніми на загальних зборах, незалежно від володіння ними акціями Товариства.

10.4. Посадовим особам органів Товариства заборонено:

- представляти інших акціонерів Товариства на загальних зборах (ця заборона поширюється також на афілійованих осіб посадових осіб органів Товариства);

- вимагати від акціонера – працівника Товариства надання відомостей про те, як він голосував чи як має намір голосувати на загальних зборах, або про відчуження таким акціонером – працівником Товариства своїх акцій чи намір їх відчуження, або вимагати передачі довіреності на участь у загальних зборах;

- розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, крім випадків, передбачених законом.

10.5. Посадові особи органів Товариства зобов'язані:

- забезпечувати доступ до інформації в межах, передбачених законом та цим Статутом, надавати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства на вимогу органів Товариства, інших посадових осіб, акціонерів, аудитора;



- забезпечувати вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

10.6. Посадові особи несуть відповідальність перед Товариством:

- за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно із законом;

- за шкоду, заподіяну Товариству правочином в разі недотримання вимог Закону України «Про акціонерні товариства» щодо розкриття інформації про наявність заінтересованості у вчиненні Товариством правочину.

У разі, якщо відповідальність несуть декілька осіб, їхня відповідальність перед Товариством є солідарною.

10.7. Загальні збори можуть прийняти рішення про звернення з позовом до посадових осіб органів Товариства стосовно відшкодування збитків, завданих Товариству, а також у разі недотримання вимог Закону України «Про акціонерні товариства» при вчиненні значного правочину.

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

## 11. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТОВАРИСТВА

11.1. Трудовий колектив Товариства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у діяльності Товариства на підставі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, регулюючих трудові відносини працівника з Товариством.

11.2. Інтереси трудового колективу представляє профспілковий комітет, який діє згідно з законодавством України.

11.3. Повноваження трудового колективу Товариства визначаються чинним законодавством України і реалізуються загальними зборами (конференцією) трудового колективу та його виборним органом –

*Загальні збори (конференція) трудового колективу проводиться не рідше, ніж один раз на рік.*

Рішення загальних зборів (конференції) трудового колективу приймаються простою більшістю голосів шляхом відкритого голосування, при цьому кожен член трудового колективу має один голос.

11.4. Виробничі, трудові і соціально – економічні відносини трудового колективу, власників Товариства та уповноважених ними органів регулюються колективним договором, який укладається між профспілковим комітетом та Правлінням Товариства. До компетенції загальних зборів (конференції) трудового колективу Товариства відноситься визначення умов колективного договору та затвердження звіту про його виконання. Право підписання колективного договору зі сторони Правління Товариства надається голові Правління Товариства, зі сторони трудового колективу – голові профспілкового комітету. Розбіжності, що виникають при укладенні та виконанні колективного договору, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

11.5. Трудові доходи найманого працівника Товариства визначаються трудовим договором, що укладається в письмовій формі при прийомі працівника на роботу.

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

11.7. Члени трудового колективу Товариства підлягають соціальному страхуванню та соціальному забезпеченню в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством.

11.8. Внутрішніми нормативними актами Товариство може встановлювати додатково пільги для окремих категорій працівників.

## 12. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ЗНАЧНИХ ПРАВОЧИНІВ ТА ПРАВОЧИНІВ, У ВЧИНЕННІ ЯКИХ Є ЗАІНТЕРЕСОВАНІСТЬ

12.1. Значним правочином відповідно до цього Статуту вважається будь який правочин (крім розміщення Товариством власних акцій), якщо ринкова вартість майна або послуг (робіт), що є його предметом, від 10 відсотків вартості активів за даними останньої фінансової звітності Товариства.

12.2. До категорії значних правочинів незалежно від їх вартості також відносяться правочини:

- предметом (об'єктом) яких є земельні ділянки чи інші об'єкти нерухомого майна; або

- які за економічною сутністю є кредитними, договорами позики, угодами про надання чи отримання фінансової допомоги чи будь-які інші угоди, які за своєю економічною сутністю аналогічні вказаним; або

- в яких Товариство виступає у якості поручителя, гаранта, заставаодавця чи іпотекодавця; або

- в ході або за результатами яких Товариство видає векселі чи передає належні Товариству векселі та облигації іншим особам.

12.3. Ринковою вартістю предмету правочину у передбачених цим Статутом випадках є вартість, зазначена у договорі (договорах) та інших документах, що супроводжують відповідний правочин. У випадку сумнівів щодо ринкової вартості предмета відповідного правочину для її встановлення за рішенням Наглядової ради Товариства може бути залучено незалежного суб'єкта оціночної діяльності.

12.4. Рішення про вчинення значного правочину приймається Наглядовою радою Товариства в межах від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, якщо:

- ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства; або
- внаслідок укладання Товариством додаткової (додаткових) угоди (угод) в межах існуючого правочину його вартість до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства (та всіх наступних додаткових угод до таких правочинів); або
- загальна вартість однорідних за економічною сутністю угод, що укладаються Товариством з одним та тим же контрагентом до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

У разі неприйняття Наглядовою радою Товариства рішення про вчинення значного правочину питання про вчинення такого правочину може вноситися на розгляд Загальних зборів.

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

12.6. Інші значні правочини, віднесені до таких відповідно до цього Статуту, вчиняються за погодженням з Наглядовою радою Товариства.

12.7. Якщо на дату проведення загальних зборів неможливо визначити, які значні правочини вчинятимуться Товариством у ході поточної господарської діяльності, загальні збори можуть прийняти рішення про попереднє схвалення значних правочинів, які можуть ним вчинятися протягом не більш як одного року, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної вартості.

12.8. Забороняється ділити предмет правочину з метою ухилення від передбаченого цим Статутом та Законом України "Про акціонерні товариства" порядку прийняття рішень про вчинення значного правочину.

12.9 Вчинення Товариством правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість з боку посадових осіб Товариства та інших осіб, здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

### 13. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

13.1. Товариство здійснює бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, а також звітує про свою діяльність у відповідності до вимог законодавства.

13.2. Перший фінансовий рік починається з дати реєстрації Товариства і завершується 31 грудня цього ж року. Наступні фінансові рокизначаються у відповідності з календарними.

### 14. СПОСІБ ТА ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ.

14.1. Внесення змін до Статуту Товариства повинно оформлятися викладенням Статуту в новій редакції.

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

14.3. Рішення Загальних зборів акціонерів з питання внесення змін до Статуту Товариства, вважається прийнятим, якщо за нього проголосують акціонери, що володіють у сукупності більш як 50 відсотками загальної кількості голосів акціонерів Товариства.

14.4. Державна реєстрація змін до Статуту.

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

14.4.2. Зміни до Статуту Товариства набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації.

## 15. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

15.1. Прийняття рішень про злиття, приєднання, перетворення Товариства в підприємство іншої організаційно-правової форми, здійснюється за рішенням загальних зборів Товариства.

15.2. При реорганізації Товариства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

15.3. Товариство може бути ліквідоване:

- в порядку добровільної ліквідації за рішенням Вищого органу Товариства;
- на підставі рішення суду або господарського суду, за поданням органів, що контролюють діяльність Товариства у разі систематичного або грубого порушення ним законодавства;
- у випадку визнання Товариства банкрутом;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

15.4. Ліквідація Товариства проводиться призначеною Вищим органом ліквідаційною комісією, а в разі ліквідації Товариства за рішенням суду або господарського суду - ліквідаційною комісією, що призначається цими органами.

З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження Наглядової ради та Правління Товариства по управлінню його справами.

Про початок ліквідації Товариства та про строк подання заяв про претензії до нього, ліквідаційна комісія сповіщає в офіційній пресі.

15.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Товариства, визначає його кредиторів та дебіторів, отримує виконавчі документи від виконавчої служби для внесення їх до реєстру кредиторів, розраховується з ними, вживає заходів до сплати боргів Товариства третім особам та акціонерам, складає ліквідаційний баланс, підтверджений аудитором, та надає його Вищому органу Товариства, або органу, що призначає ліквідаційну комісію.

Наявні грошові кошти Товариства, включаючи надходження від розпродажу його майна після розрахунків з бюджетом, банками та іншими кредиторами, а також по оплаті працівників Товариства розподіляються ліквідаційною комісією між акціонерами пропорційно до загальної номінальної вартості належних їм акцій. Майно, передане Товариству у користування, повертається у натуральній формі без винагороди.

15.6. Ліквідація Товариства вважається завершеною, а Товариство таким, що припинило існування, з моменту внесення запису про це в державний реєстр.

## 16. ПОРЯДОК ПІДПИСАННЯ СТАТУТУ (УСТАНОВЧОГО ДОКУМЕНТУ)

16.1. Статут (установчий документ) викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується акціонерами (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами). Справжність підписів на статуті нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом.

Місто Ку-

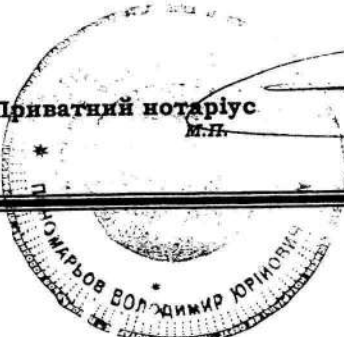
ів, Україна, двадцять четвертого травня дві тисячі сімнадцятого року.  
Я, **Пономарьов В.Ю.**, приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису **Милька Александра Сергійовича**, який зроблено у моїй присутності. Особу **Милька Александра Сергійовича** встановлено, його дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 818.  
Стягнуто плати відповідно статті 31 Закону України "Про нотаріат".

Приватний нотаріус  
М.П.

В.Ю.  
підпис

**В.Ю. Пономарьов**



Місто Київ, Україна.  
12 чер 2017 року я, Кузнєцова В.В.,  
приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчую вірність цієї копії з оригіналу документа; в останньому підписок, дописок, закреслених осіб, незастережених виправлень, зазначених осіб не вказано.

240



Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою 27 (двоцукет) аркуші.  
Приватний нотаріус

В цьому документі прошито 27 (двоцукет) аркуші та скріплено печаткою **Кузнєцова В.В.** приватний нотаріус

