

ЗАТВЕРДЖЕНО
річними загальними зборами акціонерів
Приватного акціонерного товариства
«ВАТ КАЛИНА»
Протокол №1/2025 від «16» квітня 2025 року

СТАТУТ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ВАТ КАЛИНА»

Ідентифікаційний код: 05468417

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Цей Статут приватного акціонерного товариства «ВАТ КАЛИНА» (надалі – «Статут») є новою редакцією Статуту приватного акціонерного товариства «ВАТ КАЛИНА» (ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 05468417), затвердженого загальними зборами акціонерів приватного акціонерного товариства «ВАТ КАЛИНА» (протокол від 03.12.2021р.).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВАТ КАЛИНА» (далі за текстом - Товариство) є юридичною особою приватного права (господарським товариством) за законодавством України, яка створена та діє відповідно до положень Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про акціонерні товариства», «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Заснування (утворення) Товариства.

Акціонерне товариство було створене на підставі наказу начальника Регіонального відділення Фонду державного майна України по Львівській області від 20.12.1993 року №416 "Про перетворення в процесі приватизації Червоноградської орендної швейно-галантерейної фабрики у відкрите акціонерне товариство" та відповідно до Законів України "Про підприємства в Україні", "Про господарські товариства", "Про власність", "Про цінні папери та фондовий ринок" та інших актів законодавства України.

Засновниками Товариства виступили Регіональне відділення Фонду державного майна України по Львівській області та Організація орендарів Червоноградської орендної швейно-галантерейної фабрики.

Як самостійна юридична особа відкрите акціонерного товариства "Калина" було зареєстроване розпорядженням голови виконавчого комітету Червоноградської міської Ради народних депутатів Львівської області від 24.12.1993 року № 602.

Після викупу організацією орендарів усього майна фабрики та відповідно до наказу начальника Регіонального відділення Фонду державного майна України по Львівській області від 16.09.1994 року № 834 "Про завершення процедури приватизації Червоноградської орендної швейно-галантерейної фабрики" держава (в особі Регіонального відділення Фонду державного майна України по Львівській області) вийшла з числа засновників акціонерного товариства.

У зв'язку із змінами у нормативно-правовому регулюванні діяльності акціонерних товариств в Україні та на підставі рішення чергових загальних зборів акціонерів ВАТ "Калина" від 09.04.2012 року акціонерне товариство змінило найменування на приватне акціонерне товариство "ВАТ Калина" (далі за текстом - Товариство).

Правонаступництво Товариства.

Приватне акціонерне товариство "ВАТ КАЛИНА" (ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПОУ – 05468417) є повним правонаступником прав та обов'язків:

- відкритого акціонерного товариства "Калина", зареєстрованого розпорядженням міського голови Червоноградської міської Ради народних депутатів Львівської області від 20.04.2001 року №44-р.
- відкритого акціонерного товариства "Калина", зареєстрованого розпорядженням голови виконавчого комітету Червоноградської міської Ради народних депутатів Львівської області від 24.12.1993 року №602 (протокол зборів від 16.12.1993 року №1.
- Червоноградської орендної швейно-галантерейної фабрики, зареєстрованої розпорядженням виконавчого комітету Червоноградської міської Ради народних депутатів Львівської області від 19.03.1992 року №113.

1.3. Повне та скорочене найменування Товариства.

Повне:

- українською мовою: ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВАТ КАЛИНА»;
- англійською мовою: PRIVATE JOINT STOCK COMPANY «VAT KALYNA»;

Скорочене:

- українською мовою: ПрАТ «ВАТ КАЛИНА»;
- англійською мовою: VAT KALYNA PRJSC

1.4. Тип Товариства.

1.4.1. Тип Товариства: є приватним акціонерним товариством.

1.5. Правовий статус Товариства.

1.5.1. Товариство є юридичною особою, яка створене відповідно до чинного законодавства України без обмеження строку діяльності, має самостійний баланс, круглу печатку та кутовий штамп із своїм найменуванням, фірмові бланки, може мати знаки для товарів та послуг, промислові зразки та інші засоби візуальної ідентифікації Товариства, має право відкривати поточні, валютні, депозитні та інші рахунки в банківських установах.

1.5.2. Товариство має право від свого імені вчиняти будь-які правочини та укладати будь-які договори, набувати майнові і особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді, у тому числі в суді загальної юрисдикції, в господарському, адміністративному, третейському суді.

1.5.3. Товариство відповідно до чинного законодавства України на свій розсуд володіє, користується та розпоряджається майном, що знаходиться у його власності. Майно та активи Товариства, а також майно, що передано Товариству у користування, не підлягають націоналізації, конфіскації чи іншому безоплатному вилученню.

1.5.4. Товариство має право засновувати (створювати) інші юридичні особи (у т.ч. створювати дочірні підприємства), створювати (відкривати) філії та представництва, інші відокремлені та невідокремлені підрозділи як на території України, так і за її межами (за кордоном). Товариство має право створювати спільно з іншими українськими та іноземними юридичними і фізичними особами на території України та за її межами (за кордоном) господарські товариства, спільні підприємства, інші види юридичних осіб, брати участь в об'єднаннях, союзах, асоціаціях і т.п. у порядку встановленому цим Статутом та законодавством України.

1.5.5. Товариство має право набувати цінні папери, паї, частки у статутному капіталі, корпоративні права інших юридичних осіб.

1.5.6. Товариство має право залучати кошти в будь-якій не забороненій законом формі, включаючи емісію цінних паперів (акцій, облігацій).

1.5.7. Товариство має право на охорону комерційної таємниці, інформації з обмеженим доступом та іншої конфіденційної інформації про свою діяльність. Обсяг інформації, що складає комерційну таємницю чи інформацію з обмеженим доступом, носить конфіденційний характер і не підлягає розголошенню, встановлюється органами Товариства відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Статуту.

1.5.8. Товариство має право на недоторканність його ділової репутації, на таємницю кореспонденції, на інформацію та інші особисті немайнові права, які можуть належати Товариству. Особисті немайнові права Товариства захищаються відповідно до чинного законодавства України.

1.5.9. Товариство має право здійснювати підприємницьку (господарську) та іншу діяльність, що не суперечить чинному законодавству України. Товариство самостійно планує та здійснює свою діяльність. Товариство самостійно визначає ціни на власну продукцію (товари, послуги, роботи). Товариство має право у встановленому чинним законодавством України порядку брати участь у зовнішньоекономічній діяльності (у т.ч. самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність) та самостійно або при посередництві інших суб'єктів господарювання здійснювати операції по експорту та імпорту товарів (робіт, послуг) як в Україні, так і за її межами. Товариство вправі самостійно укладати всі види зовнішньоекономічних договорів (угод, контрактів), та тих, що не суперечать чинному законодавству України.

1.5.10. Товариство самостійно розробляє і затверджує штатний розклад (розпис), визначає фонд оплати праці та встановлює форми, системи і розміри оплати праці (інші види доходів) власних працівників, порядок надання і тривалість щорічних оплачуваних і додаткових відпусток. Товариство має право самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день, інші пільги тощо. Товариство має право залучати для роботи українських та іноземних спеціалістів.

1.5.11. Товариство самостійно організовує та здійснює облік результатів власної фінансово-господарської діяльності. Фінансовий рік Товариства співпадає з календарним роком. Бухгалтерський та податковий облік і звітність ведуться Товариством відповідно до чинного законодавства України. Товариство щорічно публікує для загального відома річний звіт, бухгалтерський баланс, відомості про прибутки і збитки, а також іншу інформацію, передбачену чинним законодавством України.

1.5.12. Товариство самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями.

1.5.13. Товариство не відповідає за зобов'язаннями акціонерів. До товариства та його органів не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їх права, у разі вчинення акціонерами протиправних дій, крім випадків, визначених законом.

1.5.14. Акціонери Товариства не відповідають за зобов'язаннями Товариства і несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю Товариства, тільки в межах належних їм акцій. До акціонерів Товариства не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їх права, у разі вчинення протиправних дій Товариством або іншими акціонерами Товариства.

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

1.6. Цивільна правоздатність та дієздатність Товариства.

1.6.1. Товариство здатне мати такі ж цивільні права та обов'язки (цивільну правоздатність), як і фізична особа, крім тих, які за своєю природою можуть належати лише людині.

1.6.2. Цивільна правоздатність Товариства може бути обмежена лише за рішенням суду.

1.6.3. Товариство набуває прав та обов'язків і здійснює їх через свої органи, які діють відповідно до цього Статуту, чинного законодавства України та інших внутрішніх документів Товариства.

1.6.4. Орган або особа, яка відповідно до цього Статуту або чинного законодавства України виступає від імені Товариства, зобов'язані діяти в інтересах Товариства, добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень. Якщо члени органу Товариства та інші особи, які відповідно до чинного законодавства України чи цього Статуту виступають від імені Товариства, порушують свої обов'язки щодо представництва, вони несуть солідарну відповідальність за збитки, завдані ними Товариству.

2. МЕТА (ЦІЛІ) ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

2.1. Товариство створюється з метою здійснення підприємницької діяльності. Також метою діяльності Товариства є виготовлення високоякісної та конкурентноздатної продукції з метою задоволення потреб споживачів, а також отримання прибутку від провадження підприємницької діяльності в інтересах акціонерів.

2.2. Предметом діяльності Товариства є:

- Виробництво спіднього одягу;
- Неспеціалізована оптова торгівля;
- Інші види роздрібною торгівлі в неспеціалізованих магазинах;
- Роздрібна торгівля одягом у спеціалізованих магазинах;
- Роздрібна торгівля, що здійснюється фірмами поштового замовлення або через мережу Інтернет;
- Здійснення всіх операцій з нерухомістю (купівля-продаж, обмін, іпотека, оренда, тощо);

- Здійснення оптово-роздрібної торгівельної діяльності;
- Виробництво товарів у галузі легкої, текстильної та харчової промисловості;
- Виробництво електроенергії;
- Торгівля електроенергією;
- Оптова торгівля текстильними товарами;
- Оптова торгівля одягом і взуттям;
- Вантажний автомобільний транспорт;
- Веб-портали;
- Надання інших інформаційних послуг, н.в.і.у.
- Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- Надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів;
- Надання в оренду вантажних автомобілів;
- Надання в оренду офісних машин і устаткування, у тому числі комп'ютерів;
- Надання в оренду інших машин, устаткування та товарів, н.в.і.у.
- Рекламна діяльність, в тому числі виготовлення рекламної продукції, проведення рекламних кампаній;
- Торговельно-закупівельна діяльність на базі власних та орендованих торгівельних площ;
- Оптова та роздрібна торгівля продовольчими та непродовольчими товарами;
- Надання в оренду та/або суборенду приміщень, нерухомого майна, автотранспорту, механізмів, основних засобів;
- Надання послуг по складанню та зберіганню товарів та продукції;
- Надання транспортних послуг по перевезенню громадян та вантажів на Україні і за її межами автомобільним, залізничним, морським, повітряним транспортом;
- Здійснення операцій по експорту-імпорту сировини, матеріалів, продукції виробничо-технічного призначення, товарів народного споживання;
- Заготівля, утилізація, переробка та реалізація вторинної сировини;
- Виробництво іншого одягу й аксесуарів;
- Виробництво трикотажного та в'язаного одягу;
- Виробництво контрольно-вимірювальних приладів;
- Виробництво електродвигунів, генераторів і трансформаторів;
- Виробництво апаратури для приймання, запису та відтворення звуку і зображення;
- Ремонт і технічне обслуговування електро-обчислювальної техніки;
- Надання послуг, пов'язаних з охороною державної та іншої власності, надання послуг з охорони громадян. Діяльність з надання послуг, пов'язаних з охороною майна юридичних і фізичних осіб. Проведення розслідувань та забезпечення безпеки;
- Виготовлення випробовування, поставка авіаційного обладнання;
- Промислове виготовлення виробів, вузлів, блоків, оснастки, нетипових металоконструкцій, виробів та систем спеціального призначення;
- Атестація робочих місць з шкідливими умовами праці;
- Благодійництво та меценатство;
- Будівництво об'єктів промислово-виробничого та соціально-культурного призначення. Будівництво, ремонт та експлуатація готелів, бізнес-центрів, магазинів, торгівельних комплексів, кафе, ресторанів, барів, казино, відеосалонів, автостоянок, мотелів, автокемпінгів, спортивних споруд, туристичних комплексів, офісних будівель, житлових будинків, тощо;
- Брокерські та дилерські послуги, проведення біржових операцій у власних інтересах та інтересах інших осіб, укладання агентських угод та виплата відповідних нагород. Посередницька діяльність митного брокера та митного перевізника;
- Ввіз в Україну сировини, технологій, обладнання, харчових продуктів, переробка продукції та сировини для виробництва товарів і продуктів харчування;
- Відродження художніх та кустарно-побутових промислів, виготовлення та реалізація сувенірної продукції;
- Виготовлення та реалізація виробів з використанням дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння;
- Виготовлення будівельних матеріалів;
- Виготовлення спортивного інвентарю та обладнання;
- Виготовлення та реалізація безалкогольних напоїв;

- Виготовлення виробів з використанням в технологічних процесах спирту етилового та інших підакцизних товарів;
- Виготовлення та експорт продуктів (напівфабрикатів) з кольорових металів і їх сплавів, а також виробів з використанням цих металів;
- Виконання робіт в галузі електроніки, програмування, наладки та пуску оргтехніки;
- Виконання будівельних, проектних, ремонтних, оздоблюваних, монтажних та сантехнічних робіт;
- Виробництво та реалізація меблевих та столярних виробів;
- Виробництво наукових розробок і програм комп'ютеризації підприємств та організацій;
- Виробництво сільськогосподарської техніки;
- Виробництво та закупівля товарів широкого вжитку та спеціалізованої продукції та подальша їх реалізація в Україні та за кордоном з оплатою в національній та іноземній валюті;
- Виробництво теплової енергії, транспортування її магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії;
- Виробництво виробів, та окремих деталей з пластмаси, в тому числі методом лиття під тиском, в тому числі з давальницької, імпортованої або придбаної сировини;
- Видавничо-поліграфічна та рекламно-інформаційна діяльність;
- Виробництво електричного й електронного устаткування для автотранспортних засобів;
- Виробництво електричного освітлювального устаткування;
- Виробництво електророзподільчої та контрольної апаратури;
- Виробництво та реалізація високоякісних та екологічно чистих продуктів харчування;
- Виробництво та реалізація товарів народного споживання та продуктів харчування;
- Виробництво, переробка сільськогосподарської і харчової продукції, її закупівля (в тому числі у населення за готівку) та реалізація (з продуктів тваринництва, рослинництва, рибальства, бджільництва тощо);
- Відкриття мережі обмінних пунктів на підставі агентських угод з установами уповноважених банків, організація купівлі-продажу та обміну валюти;
- Діяльність по випуску та обігу цінних паперів;
- Діяльність пов'язана із соціальними дослідженнями;
- Діяльність пов'язана із державною та комерційною таємницею;
- Екскурсійна діяльність;
- Експорт-імпорт лікарських засобів та продукції медичного призначення;
- Закупівля і оптово-роздрібна торгівля металами та сировиною для їх виробництва;
- Залучення іноземних інвестицій;
- Здійснення маркетингової, лізингової, брокерської, дилерської діяльності;
- Здійснення операцій купівлі, продажу, міни, дарування, застави, управління, розпорядження щодо будь-яких цінних паперів в тому числі за участю або посередництва торговця цінними паперами, крім випадків передбачених законодавством, коли така участь або посередництво не є обов'язковими;
- Здійснення операцій по імпорту електронно-обчислювальних і організаційно-технічних засобів, монтажні роботи та сервісне обслуговування цих засобів, розробка програмного забезпечення;
- Здійснення транспортно-експедиційного обслуговування населення та підприємств;
- Інформаційно-консультативні послуги;
- Інвестиційна діяльність;
- Консалтинг;
- Культивування рослин, включених до таблиці I Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, затвердженого Кабінетом Міністрів України, розроблення, виробництво, виготовлення, зберігання, перевезення, придбання, реалізація (відпуск), ввезення на територію України, вивезення з території України, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, включених до зазначеного Переліку;
- Маркетингові послуги;
- Медична практика. Надання медичних послуг, ремонт та обслуговування медичного обладнання;
- Міжнародне перевезення пасажирів і вантажів залізничним та автомобільним, повітряним, річковим, морським транспортом;
- Надання завантажувально-розвантажувальних послуг;
- Надання послуг для здобуття освіти з видачею спеціального документа державного зразка;
- Надання послуг по виготовленню рекламної продукції;

- Надання транспортних послуг по перевезенню громадян та вантажів на Україні і за її межами автомобільним, залізничним, морським, повітряним транспортом;
- Надання транспортних послуг (включаючи реалізацію проїзних документів) на міжнародні та внутрішні поїздки всіма видами транспорту для здійснення поїздок фізичних осіб та поштових перевезень;
- Надання транспортно-експедиційних послуг при перевезеннях зовнішньоторговельних і транзитних вантажів;
- Надання послуг населенню в сфері громадського харчування, створення барів, кафе, ресторанів, піцерій з правом реалізації алкогольних напоїв та тютюнових виробів;
- Надання всіх видів побутових послуг, прокат;
- Надання ритуальних послуг населенню;
- Надання адвокатських послуг;
- Надання послуг по відпочинку та оздоровленню;
- Надання послуг юридичним особам і громадянам по зберіганню автотранспортних засобів, організація автостоянок;
- Надання послуг по благоустрою (ремонт доріг, вулиць, тротуарів, виготовлення і встановлення парканів, озеленення).
- Оптова та роздрібна торгівля алкогольними напоями та тютюновими виробами;
- Оптова та роздрібна торгівля лікарськими засобами, медичною технікою та медичним обладнанням;
- Оптова та роздрібна торгівля нафтопродуктами, паливно-мастильними матеріалами;
- Оптова, роздрібна та комісійна торгівля транспортними засобами, запасними та комплектуючими частинами до них, обладнанням, приладами, інструментами для технічного обслуговування транспортних засобів;
- Операції по імпорту та експорту товарів, капіталів, робіт, послуг та орендні операції, в тому числі лізингові операції між суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності та іноземними суб'єктами господарської діяльності;
- Організація масового та оздоровчо-спортивного туризму (самодіяльний туризм);
- Організація навчання та підготовка фахівців в рамках відповідних шкіл, семінарів, конференцій, симпозіумів і т. ін.;
- Організація прийому та обслуговування вітчизняних туристів в Україні (внутрішній туризм);
- Організація прийому та обслуговування іноземних туристів в Україні (міжнародний туризм);
- Організація туристичних поїздок за межі України (зарубіжний туризм);
- Організація консультативної допомоги в сфері економіки і права;
- Організація та діяльність митно-ліцензійних та консигнаційних складів, надання інших платних послуг по зберіганню, транспортуванню і експедируванню товарів вітчизняними та закордонними юридичними особами та громадянами;
- Організація та проведення масових концертно-видовищних заходів, змагань, виступів, тощо;
- Організація виїзду громадян України для роботи за кордон та залучення іноземних фахівців в Україну;
- Переробка металів та сировини;
- Побутові послуги;
- Послуги прокату, оренди, ремонту, заправки та технічного обслуговування транспортних засобів;
- Послуги у сфері громадського харчування;
- Представницькі, агентські та посередницькі послуги;
- Проведення концертів, аукціонів, виставок, лотерей;
- Проведення спортивних змагань, заснування спортивних закладів;
- Промислове та цивільне будівництво, в тому числі в сільській місцевості;
- Проведення господарської діяльності з розроблення, виробництва, виготовлення, зберігання, перевезення, придбання, пересилання, ввезення, вивезення, відпуску, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;
- Проведення господарської діяльності з виготовлення виробів, вузлів, блоків авіаційного та радіотехнічного напрямку, в тому числі з давальницької сировини;
- Проведення ремонту електро та радіовимірювальної апаратури;
- Проведення досліджень, вимірювань, випробувань та інших робіт електротехнічною лабораторією;

- Ремонт та обслуговування автомобільного транспорту, транспортних механізмів та сільськогосподарської техніки;
- Ремонтні та реставраційні роботи;
- Ремонтно-механічне та пластмасове виробництво;
- Роздрібна торгівля виробами з дорогоцінних металів та каміння, біжутерії вітчизняного та іноземного виробництва;
- Розробка проектно-кошторисної документації, комплектація та пусконаладжувальні роботи виробничих комплексів.
- Розробка і відвантаження програмного забезпечення;
- Розробка, виробництво та реалізація товарів народного, промислового споживання, та промислового призначення;
- Розробка, дослідження та промислове впровадження технологічних процесів;
- Розробка проектів граничнодопустимих норм викидів шкідливих речовин в атмосферу;
- Сервісне обслуговування та прокат автомобілів, механічних транспортних засобів, автопричепів;
- Сервісне обслуговування та ремонт комп'ютерної техніки;
- Створення оптово-роздрібних підприємств (в т. ч. кіосків) торгівлі і послуг населенню, в т. ч. і валютних (у разі одержання відповідних ліцензій);
- Створення та експлуатація, утримання, автозаправних станцій, автотранспортних господарств, СТО;
- Створення та виробництво пристроїв та виробів по переробці та використанню всіх видів сировини;
- Створення та утримання готельних установ, мотелів, кемпінгів, спортивних установ, шкіл, секцій, тощо;
- Створення та утримання установ аудіо та відеозапису, прокату, відеосалонів;
- Створення та утримання установ щодо операцій з різними видами валют;
- Типографічні послуги, редакційно-видавнича діяльність;
- Транспортно-експедиційна діяльність;
- Товарообмінні (бартерні) операції у відповідності з діючим законодавством;
- Фізкультурно-оздоровча та спортивна діяльність;
- Юридична практика;
- Інша не заборонена чинним законодавством України діяльність.

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

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

3. ПРАВА АКЦІОНЕРІВ ТОВАРИСТВА

3.1. Акціонерами Товариства можуть бути фізичні та юридичні особи, а також держава в особі органу, уповноваженого управляти державним майном, або територіальна громада в особі органу, уповноваженого управляти комунальним майном, які є власниками акцій Товариства.

3.2. Акціонери Товариства мають право:

(1) Брати участь в управлінні Товариством у порядку та у спосіб, передбаченому цим Статутом та законодавством України.

(2) Брати участь у розподілі прибутку Товариства та одержувати його частку (дивіденди) у разі оголошення їх виплати та їх виплати в порядку, строки і способом, передбаченим законодавством та цим Статутом.

(3) Бути обраними до органів Товариства, крім випадків передбачених законодавством, та брати участь у діяльності органів Товариства.

- (4) Отримувати інформацію та документи щодо господарської діяльності Товариства в обсязі і в порядку, визначених законодавством України та цим Статутом.
- (5) Отримувати інформацію щодо особи, на яку покладено обов'язок із складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, її місцезнаходження та режим роботи.
- (6) У разі емісії Товариством додаткових акцій, користуватися переважним правом на придбання додатково розміщуваних акцій у процесі емісії Товариством акцій (крім випадку прийняття Загальними зборами рішення про невикористання такого права) у порядку, установленому законодавством.
- (7) Уповноважувати третіх осіб на здійснення всіх або частини прав, які надаються акціями Товариства.
- (8) Вносити пропозиції на розгляд Загальних зборів та інших органів Товариства.
- (9) У разі ліквідації Товариства отримувати частину майна Товариства або вартість частини майна Товариства, у пропорційній частці належних акціонеру простих акцій у загальній кількості простих акцій.
- (10) Продавати акції Товариства в разі прийняття Загальними зборами рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій.
- (11) Вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій у встановлених цим Статутом та законодавством України випадках.
- (12) У випадках порушення прав, наданих акціонерам законодавством України та цим Статутом, здійснювати їх захист.
- (13) Продавати чи іншим чином відчужувати належні їм акції без згоди інших акціонерів Товариства.

Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, установлених законодавством України.

3.3. Акціонери (акціонер), які (який) на дату складення переліку акціонерів, мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками (власником) 5 (п'яти) і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, мають також право:

- (1) Призначати своїх представників для здійснення нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.
- (2) Вимагати від Наглядової ради скликання, а в передбачених законодавством України випадках – скликати позачергові Загальні збори самостійно та приймати необхідні для цього рішення.

3.4. Акціонер (акціонери), який (які) є (сукупно є) власником (власниками) 5 (п'яти) і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, мають також право вимагати проведення суб'єктом аудиторської діяльності спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, а також проведення аудиту фінансової звітності та укласти відповідний договір із аудитором (аудиторською фірмою).

3.5. Акціонер Товариства має право брати участь у Загальних зборах самостійно або призначити свого уповноваженого представника безстроково або на певний строк. Акціонер має право у будь-який час до закінчення строку, відведеного для реєстрації учасників Загальних зборів, відкликати

або замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію, або взяти участь у Загальних зборах особисто.

Представником акціонера на Загальних зборах може бути фізична особа, уповноважена особою юридичної особи, а представником акціонера – держави чи територіальної громади – уповноважена особа органу, що здійснює управління державним чи комунальним майном (корпоративними правами), або особа визначена таким органом.

3.6. Кожний акціонер – власник простих акцій Товариства має право вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому акцій, якщо він зареєструвався для участі у Загальних зборах та голосував проти прийняття Загальними зборами рішення про:

- (1) Злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділ, зміну типу Товариства.
- (2) Вчинення Товариством значних правочинів.
- (3) Надання попередньої згоди на вчинення Товариством значних правочинів.
- (4) Вчинення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість в розумінні Закону України «Про акціонерні товариства» та цього Статуту.
- (5) Зміну розміру статутного капіталу Товариства.
- (6) Відмову від використання переважного права акціонера на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення.
- (7) Емісію конвертованих облігацій.
- (8) Внесення змін до статуту у випадках, передбачених статтею 99 Закону України «Про акціонерні товариства».

3.7. Реалізація акціонерами права вимоги обов'язкового викупу Товариством належних їм акцій здійснюється в порядку, передбаченому законодавством України.

3.8. У акціонерів Товариства відсутнє переважне право на придбання акцій Товариства, що пропонуються їх власником до відчуження третій особі.

3.9. У випадку, якщо законодавством України передбачено необхідність повідомлення акціонера (акціонерів) Товариства про певні події з метою реалізації таким акціонером своїх прав, таке повідомлення, якщо інший порядок не передбачений Статутом або відповідним рішенням Наглядової ради, здійснюється шляхом надсилання повідомлення акціонерам персонально простими поштовими відправленнями, та розміщується на веб-сайті Товариства.

4. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ (ДОКУМЕНТІВ) НА ВИМОГУ АКЦІОНЕРА

4.1. Інформація та документи про господарську діяльність Товариства надаються акціонерам в порядку та строки, що передбачені цим Статутом та законодавством України.

Товариство забезпечує кожному акціонеру Товариства доступ до такої інформації та документів:

- (1) Статуту Товариства (в тому числі, змін до нього).
- (2) Положень Товариства про Загальні збори, Наглядову раду, Дирекцію, інших внутрішніх положень, що регулюють діяльність органів Товариства (за наявності).
- (3) Положень про філії, представництва та відокремлені підрозділи Товариства (за наявності).
- (4) Кодексу корпоративного управління Товариством (за наявності).
- (5) Протоколів Загальних зборів.
- (6) Матеріалів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, але не більше 6 (шести) місяців з дати проведення таких Загальних зборів.
- (7) Протоколів засідань Наглядової ради.
- (8) Матеріалів засідань Дирекції, протоколів засідань Дирекції, наказів та розпоряджень директора Товариства.
- (9) Документів суб'єктів аудиторської діяльності щодо Товариства.
- (10) Річної фінансової звітності та іншої звітності.

- (11) Документів звітності, що подаються до державних органів.
- (12) Проспектів емісії, свідоцтва про реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів Товариства.
- (13) Актуального переліку афілійованих осіб Товариства із зазначенням кількості, типу та/або класу належних їм акцій Товариства.
- (14) Регулярної та особливої інформації про Товариство згідно з вимогами законодавства.
- (15) Звітів Наглядової ради.
- (16) Звітів Дирекції.
- (17) Положень про винагороду членів Наглядової ради та Дирекції.
- (18) Звітів про винагороду членів Наглядової ради та Дирекції.
- (19) Документів, на підставі яких визначена (чи визначалася протягом останніх трьох років) ринкова вартість відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства».

4.2. Товариство забезпечує кожному акціонеру доступ до документів, визначених пунктом 4.1 цього Статуту, а акціонерам, які сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, - також доступ до будь-яких інших документів Товариства, що містять відомості про фінансового господарську діяльність Товариства. У разі якщо в зазначених документах наявна інформація з обмеженим доступом, Товариство та акціонер зобов'язані забезпечити дотримання режиму користування та розкриття такої інформації, установленого законодавством України.

Протягом 10 робочих днів з дня надходження письмової вимоги акціонера та незалежно від платності чи безоплатності надання документів, корпоративний секретар товариства (далі – Корпоративний секретар), а в разі його відсутності – директор, зобов'язаний надати цьому акціонеру завірені підписом уповноваженої особи Товариства копії відповідних документів, визначених абзацом 1 пункту 4.2 цього Статуту.

Документи можуть надаватися в електронному вигляді з накладанням електронного підпису відповідною посадовою особою Товариства. За надання копій документів та за їх надсилання Товариство може стягувати плату, розмір якої не може перевищувати вартості витрат на виготовлення копій документів та витрат, пов'язаних з пересиланням документів поштою.

Будь-який акціонер, за умови повідомлення Дирекції не пізніше ніж за п'ять робочих днів, має право на ознайомлення з документами, передбаченими абзацом 1 пункту 4.2 цього Статуту, у приміщенні Товариства за його місцезнаходженням у робочий час. Дирекція має право обмежувати строк ознайомлення з документами Товариства, але, у будь-якому разі, строк ознайомлення не може бути меншим 10 робочих днів з дня отримання Товариством вимоги про ознайомлення з документами Товариства.

Акціонери можуть отримувати додаткову інформацію про діяльність Товариства за згодою Дирекції. Акціонер зобов'язаний надати разом з письмовою вимогою про ознайомлення з документами копії документів, що підтверджують його право власності на акції Товариства станом на дату подання такої вимоги.

Розміри та порядок компенсації витрат Товариства на підготовку та пересилання копій документів, а також порядок отримання іншої інформації про діяльність Товариства встановлюється Наглядовою радою. З метою консолідації всіх умов щодо отримання акціонерами інформації про діяльність Товариства, Наглядова рада, з урахуванням вимог цього пункту та пунктів 4.1 та 4.2 цього Статуту, може розробити та затвердити положення про порядок доступу акціонерів до інформації та документів.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА РЕЗЕРВНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА

5.1. Статутний капітал Товариства.

5.1.1. Для забезпечення діяльності Товариства створено статутний капітал у розмірі 485484 (чотириста вісімдесят п'ять тисяч чотириста вісімдесят чотири) гривні, який поділено на 105540

(сто п'ять тисяч п'ятсот сорок) акцій однакової номінальної вартості 4 (чотири) гривні 60 копійок гривень кожна.

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

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

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

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

5.1.6. Збільшення статутного капіталу Товариства у разі наявності викуплених Товариством або іншим чином набутих акцій не допускається.

5.1.7. Збільшення статутного капіталу Товариства для покриття збитків не допускається, крім випадків встановлених законом.

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

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

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

5.1.11. У разі, якщо кредитор не звернувся у строк, передбачений п.5.1.10, до Товариства з письмовою вимогою, вважається, що він не вимагає від Товариства вчинення додаткових дій щодо зобов'язань перед ним.

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

5.2 Резервний капітал Товариства.

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

5.2.2. Кошти резервного капіталу можуть використовуватись для покриття збитків Товариства та на інші напрями, передбачені законодавством.

5.2.3. Резервний капітал Товариства використовується відповідно до рішень Загальних зборів.

5.3. Власний капітал (вартість чистих активів) Товариства.

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

6. АКЦІЇ ТОВАРИСТВА

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

6.1.1. Товариством розміщено 105540 (сто п'ять тисяч п'ятсот сорок) простих іменних акцій номінальною вартістю 4 (чотири) гривні 60 копійок гривень кожна (акція є неподільною в електронній формі існування).

6.1.2. Усі акції Товариства є іменними. Акції Товариства існують виключно в електронній формі.

6.1.3. Товариство здійснило розміщення простих іменних акцій.

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

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

6.4. У разі розміщення Товариством акцій, їх оплата здійснюється грошовими коштами або за згодою між Товариством та інвестором (акціонером) – майновими правами, немайновими правами, що мають грошову вартість, цінними паперами (крім боргових емісійних цінних паперів, емітентом яких є набувач, та векселів), іншим майном. Інвестор не може здійснювати оплату цінних паперів шляхом взяття на себе зобов'язання щодо виконання для товариства робіт або надання послуг.

6.5. Випуск акцій.

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

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

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

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

6.5.5. Оплата вартості акцій, що розміщуються під час заснування акціонерного товариства, може здійснюватися грошовими коштами або майном, майновими і немайновими правами, що мають оцінку, цінними паперами (крім боргових емісійних цінних паперів, емітентом яких є набувач, та векселів, за винятком державних облігацій). Забороняється використовувати для формування Статутного капіталу Товариства бюджетні кошти, кошти, одержані в кредит та під заставу.

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

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

6.6. Консолідація та дроблення акцій.

6.6.1. Товариство має право здійснити консолідацію всіх розміщених ним акцій, внаслідок чого дві або більше акцій конвертуються в одну нову акцію того самого типу і класу. Обов'язковою умовою консолідації є обмін акцій старої номінальної вартості на цілу кількість акцій нової номінальної вартості для кожного з акціонерів.

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

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

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

6.7. Анулювання акцій.

6.7.1. Товариство в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, має право анулювати викуплені ним акції та зменшити статутний капітал або підвищити номінальну вартість решти акцій, не змінюючи при цьому розмір статутний капітал.

6.8. Привілейовані акції.

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

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

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

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

6.9. Відчуження акцій товариства.

6.9.1. Перехід і реалізація права власності на акції Товариства здійснюються відповідно до вимог законодавства України. Правочини щодо акцій Товариства вчиняються виключно у письмовій формі.

6.10. Викуп Товариством акцій.

6.10.1. Товариство має право за рішенням Загальних зборів (крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених статтею 102 Закону України «Про акціонерні товариства») викупити в акціонерів акції за згодою власників таких акцій.

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

Ціна продажу викуплених Товариством акцій не може бути меншою за їх ринкову вартість, яка затверджується Наглядовою радою.

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

7.1. Порядок формування майна Товариства. Майно Товариства утворюється за рахунок:

7.1.1. Доходів від реалізації продукції, робіт, послуг та здійснення Товариством іншої виробничо-господарської та комерційної діяльності.

7.1.2. Грошових коштів, майна, майнових і немайнових прав, що вносяться інвесторами в рахунок оплати акцій Товариства.

7.1.3. Надходжень від випуску Товариством інших цінних паперів.

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

7.1.5. Добровільних внесків і пожертвувань українських та іноземних юридичних чи фізичних осіб.

7.1.6. Інших джерел, що не заборонені чинним законодавством України.

7.2. Ризик випадкової загибелі майна.

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

7.3. Порядок розподілу прибутку і покриття збитків Товариства.

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

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

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

7.3.3.1. створюється та поповнюється резервний капітал;

7.3.3.2. накопичується нерозподілений прибуток;

7.3.3.3. виплачуються дивіденди;

7.3.3.4. покриваються збитки.

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

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

7.4. Порядок виплати дивідендів та повідомлення акціонерів про виплату дивідендів.

7.4.1. Дивіденд – частина чистого прибутку Товариства, що виплачується акціонеру з розрахунку на одну належну йому акцію певного типу та/або класу. За акціями одного типу та класу нараховується однаковий розмір дивідендів. Товариство виплачує дивіденди виключно грошовими коштами. Дивіденди виплачуються на акції, звіт про результати розміщення яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку.

7.4.2. Виплата дивідендів здійснюється з чистого прибутку звітного року та/або нерозподіленого прибутку в обсязі, встановленому рішенням загальних зборів Товариства, у строк не пізніше шести місяців після закінчення звітного року. Розмір дивідендів визначається без врахування податків, передбачених законодавством України.

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

та/або нерозподіленого прибутку в строк, що не перевищує шість місяців після закінчення звітного року. У разі прийняття загальними зборами рішення щодо виплати дивідендів у строк, менший ніж передбачений абзацом першим цього пункту, виплата дивідендів здійснюється у строк, визначений загальними зборами. Рішення про виплату дивідендів та їх розмір за простими акціями приймається Загальними зборами Товариства. Виплата дивідендів за простими акціями здійснюється виключно на підставі рішення Загальних зборів Товариства про виплату дивідендів.

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

7.4.4.1. звіт про результати розміщення акцій не зареєстровано у встановленому законодавством порядку; 7.4.4.2. власний капітал товариства менший, ніж сума його статутного капіталу та резервного капіталу. 7.4.4.3. Товариство не має права здійснювати виплату дивідендів за простими акціями у випадку, якщо Товариство має зобов'язання щодо обов'язкового викупу акцій на вимогу акціонерів відповідно до Закону.

7.4.5. Для кожної виплати дивідендів Наглядова рада Товариства встановлює дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядок та строк їх виплати. Дата складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за простими акціями, визначається рішенням Наглядової ради, передбаченим першим реченням цього пункту, але не раніше ніж через 10 робочих днів після дати прийняття такого рішення Наглядовою радою.

7.4.5.1. Перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів за привілейованими акціями, складається протягом одного місяця після закінчення звітного року. Перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

7.4.5.2. Товариство в порядку, встановленому наглядовою радою товариства, повідомляє осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строк їх виплати. Протягом 10 днів з дня прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями акціонерне товариство повідомляє про дату, розмір, порядок та строк виплати дивідендів за простими акціями оператора організованого ринку капіталу (операторів організованих ринків капіталу), на якому (яких) акції такого товариства допущені до торгів.

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

7.4.6. Товариство в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, здійснює виплату дивідендів через депозитарну систему України або безпосередньо акціонерам. Конкретний спосіб виплати дивідендів визначається відповідним рішенням Загальних зборів.

8. ОРГАНИ ТОВАРИСТВА ТА ЇХ ПОСАДОВІ ОСОБИ

8.1. Управління діяльністю та контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства здійснюють його органи, склад і порядок обрання (призначення) яких визначається цим Статутом та законодавством України.

8.2. Органами Товариства є:

- (1) Вищий орган Товариства – Загальні збори акціонерів;
- (2) Наглядова рада;
- (3) Виконавчий орган Товариства (колегіальний) – Дирекція.

8.3. Органи Товариства діють в межах своїх повноважень та компетенції, що визначається цим Статутом та законодавством.

8.4. Посадовими особами органів Товариства є фізичні особи – Голова та члени Наглядової ради, директор та члени Дирекції (далі – Члени Дирекції), Корпоративний секретар, а також голова та члени іншого органу Товариства (крім консультативного), якщо утворення такого органу передбачено законом або статутом акціонерного товариства.

8.5. Обрання та припинення повноважень посадових осіб органів Товариства здійснюється відповідно до Статуту та законодавства України.

8.6. Посадові особи органів Товариства повинні діяти в інтересах Товариства, добросовісно та розумно, а також у межах повноважень, наданих їм цим Статутом та законодавством України.

8.7. Посадові особи органів Товариства, винні у порушенні передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» обов'язків, відповідають за збитки, заподіяні Товариству своїми діями або бездіяльністю, в межах і в порядку, передбаченому цим Статутом, цивільно-правовими або трудовими договорами (контрактами) з такими особами, та законодавством України.

8.8. Винагорода посадовим особам органів Товариства виплачується лише на умовах, передбачених укладеними з ними цивільно-правовими або трудовими договорами (контрактами).

9. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ

9.1. Вищим органом Товариства є Загальні збори акціонерів (далі – Загальні збори). Загальні збори можуть бути річними або позачерговими. Усі Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

Наглядова рада зобов'язана щороку скликати річні Загальні збори – які мають проводитися не пізніше 30 квітня наступного за звітним роком.

Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі проведення позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонера (акціонерів) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів оплачує (оплачують) такий (такі) акціонер (акціонери), крім випадків, якщо за рішенням Загальних зборів такі витрати компенсуються самим Товариством.

9.2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції Наглядової ради законодавством або Статутом.

Наглядова рада має право включити до порядку денного Загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції законодавством або Статутом, для його вирішення Загальними зборами.

9.2.1. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- (1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- (2) прийняття рішення про внесення змін до Статуту, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- (3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- (4) прийняття рішення про зміну структури управління;
- (5) прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- (6) прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;

- (7) прийняття рішення про продаж Товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб;
- (8) прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
- (9) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства, крім випадків, передбачених статтями 119, 121 та 133 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- (10) прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу Товариства;
- (11) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- (12) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, а також внесення змін до них;
- (13) затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради та Дирекції, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- (14) затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради та Дирекції, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- (15) розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- (16) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- (17) призначення суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог статті 29 Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»;
- (18) затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства;
- (19) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених статтею 102 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- (20) прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;
- (21) прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями Товариства, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законодавством, та способу їх виплати;
- (22) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів;
- (23) обрання членів Наглядової ради;
- (24) затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;

(25) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, крім випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;

(26) обрання членів лічильної комісії, а також прийняття рішення про припинення повноважень членів лічильної комісії;

(27) прийняття рішення про вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину у випадках, передбачених статтею 106 Закону України «Про акціонерні товариства» та/або Статутом, та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтею 107 Закону України «Про акціонерні товариства» та/або Статутом;

(28) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого абзацом другим частини першої статті 119 Закону України «Про акціонерні товариства», про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу;

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

(30) обрання членів комісії з припинення Товариства;

(31) прийняття рішення про відшкодування витрат акціонерів на проведення аудиту фінансової звітності Товариства;

(32) прийняття рішення про компенсацію документально підтверджених витрат акціонера (акціонерів) на організацію, підготовку та проведення позачергових Загальних зборів у випадках, передбачених законодавством України;

(33) прийняття рішення про формування резервного капіталу Товариства шляхом відрахувань від чистого прибутку або за рахунок нерозподіленого прибутку;

(34) прийняття рішення про утворення фондів Товариства, визначення їх розміру, призначення;

(35) визначення порядку та управління ризиками в діяльності Товариства.

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

У разі включення до порядку денного Загальних зборів питання, передбаченого підпунктом (20) підпункту 9.2.1 Статуту, Наглядова рада повинна представити на таких зборах письмовий звіт, що містить пояснення причин невикористання зазначеного права.

9.2.3. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково включаються питання, передбачені підпунктами (15), (16) та (18) підпункту 9.2.1 Статуту.

9.2.4. Не менше одного разу на три роки до порядку денного річних Загальних зборів обов'язково включаються питання, передбачені підпунктами (23), (24) та (25) підпункту 9.2.1 Статуту.

9.3. Особа, яка скликає Загальні збори обирає один із способів проведення Загальних зборів.

Загальні збори можуть проводитися шляхом:

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

Очні Загальні збори передбачають спільну присутність акціонерів (їх представників) у день і час проведення Загальних зборів у місці їх проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного. Кожний акціонер має право взяти участь в очних Загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи у порядку, встановленому Законом України «Про акціонерні товариства» та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку. Очні Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства (zareєстрованого станом на дату розміщення повідомлення про проведення Загальних зборів), крім випадків, якщо на дату прийняття рішення про скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи та/або також міжнародні організації.

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

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

9.4. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх уповноважені представники. У Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть брати участь інші особи.

9.4.1. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 23 годину робочого дня за 2 (два) робочі дні до дня проведення таких Загальних зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

9.5. Повідомлення акціонерів Товариства про проведення Загальних зборів здійснюється в порядку, встановленому Статутом.

9.5.1. Перелік акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів, складається на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера) у випадках, передбачених цим Статутом та законодавством України, на дату, визначену акціонерами (акціонером), які цього вимагають і є власниками (власником) 5 (п'яти) і більше відсотків голосуючих акцій Товариства. Дата складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів, не може передувати дню прийняття рішення про скликання Загальних зборів. Між датою складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та датою проведення Загальних зборів має бути принаймні 30 (тридцять) днів (у випадку, передбаченому статтею 45 Закону України «Про акціонерні товариства», – 15 днів).

9.5.2. Повідомлення про проведення Загальних зборів, проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, у спосіб, передбачений Наглядовою радою (у разі якщо особою, яка скликає Загальні

збори, є Наглядова рада) або через депозитарну систему України (у разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є акціонери (акціонер)).

9.5.3. Повідомлення про проведення Загальних зборів, проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів затверджуються Наглядовою радою або акціонерами, які скликають Загальні збори.

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

9.5.4. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного Загальних зборів надсилається акціонерам не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів (для позачергових Загальних зборів, що скликаються відповідно до статті 45 Закону України «Про акціонерні товариства», - не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів).

Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів (для позачергових Загальних зборів, що скликаються відповідно до статті 45 Закону України «Про акціонерні товариства», - не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів) розміщують повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність із оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів (для позачергових Загальних зборів, що скликаються відповідно до статті 45 Закону України «Про акціонерні товариства», - не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів) Товариство розміщує на своєму веб-сайті, а акціонери, які скликають Загальні збори, - на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, інформацію, передбачену підпунктом 9.5.6 цього Статуту.

9.5.5. У повідомленні про проведення Загальних зборів зазначаються:

- (1) Ідентифікаційний код Товариства, повне найменування та місцезнаходження Товариства.
- (2) Дата і час початку проведення Загальних зборів, а в разі проведення очних Загальних зборів - також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери).
- (3) Спосіб проведення Загальних зборів.
- (4) Час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.
- (5) Дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.
- (6) Проект порядку денного та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного.
- (7) Адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію, зазначену у підпункті 9.5.6 цього Статуту.

(8) Порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, включаючи визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Товариства (у разі скликання Загальних зборів акціонерами – особа, визначена такими акціонерами), відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

(9) Інформація про права, надані акціонерам відповідно до вимог статей 27 та 28 Закону України «Про акціонерні товариства», якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися.

(10) Порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного Загальних зборів.

(11) Порядок участі та голосування на Загальних зборах за довіреністю.

У разі проведення електронних Загальних зборів у повідомленні додатково зазначаються дата і час початку та завершення голосування за допомогою авторизованої електронної системи.

У разі проведення дистанційних Загальних зборів у повідомленні додатково зазначаються дата і час початку та завершення надсилання до депозитарної установи бюлетенів для голосування.

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

9.5.6. Не пізніше ніж за 30 днів (для позачергових Загальних зборів, що скликаються відповідно до статті 45 Закону України «Про акціонерні товариства», - не пізніше ніж за 15 днів) до дати проведення Загальних зборів Товариство має розмістити і до дня проведення Загальних зборів включно забезпечувати наявність на своєму веб-сайті (у разі скликання Загальних зборів акціонерами – на вебсайті, визначеному такими акціонерами) такої інформації:

(1) Повідомлення про проведення Загальних зборів.

(2) Інформація про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів (у тому числі загальна кількість окремо за кожним типом акцій, якщо статутний капітал Товариства представлений двома і більше типами/класами акцій).

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

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

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

9.6. Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, повинні надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у

робочий час, у робочі дні, в доступному місці, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення. Під час проведення очних або електронних Загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, також повинні надаватися акціонерам через авторизовану електронну систему.

У разі відсутності документів, необхідних для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, у день проведення Загальних зборів у місці їх проведення Загальні збори не мають права приймати рішення з відповідного питання.

9.6.2. Кожен акціонер має право отримати, а Товариство зобов'язане на його запит надати безоплатно копію всіх або частини документів з переліку документів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

9.6.3. У разі якщо проект порядку денного, порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених статтею 102 Закону України «Про акціонерні товариства». Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого статтею 103 Закону України «Про акціонерні товариства». Умови такого договору (крім умов щодо кількості і загальної вартості акцій) мають бути однаковими для всіх акціонерів.

9.6.4. У разі якщо проект порядку денного, порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених розділом XVIII Закону України «Про акціонерні товариства». Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, передбаченими статтями 124 та 131 Закону України «Про акціонерні товариства».

9.6.5. Для ознайомлення з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів акціонер має звернутися із письмовим запитом (у тому числі за допомогою кваліфікованого електронного підпису) та підтверджуючим документом про володіння акціями Товариства станом на день, що передує дню направлення заяви, або на більш ранню дату, що не може бути більше ніж 10 календарних днів до Корпоративного секретаря (у разі його наявності), чи іншої посадової особи Товариства (у разі скликання Загальних зборів акціонерами – особи, визначеної такими акціонерами), відповідальної за порядок ознайомлення акціонерів з документами, зазначеної у повідомленні про проведення Загальних зборів. Корпоративний секретар, чи інша посадова особа Товариства (у разі скликання Загальних зборів акціонерами – особа, визначена такими акціонерами) реєструє запит акціонера і надає документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів для ознайомлення.

У разі якщо акціонер погодився на використання Товариством електронної пошти для передачі інформації та зазначив у своєму запиті на ознайомлення з документами адресу електронної пошти, копії відповідних документів надсилаються на зазначену адресу електронної пошти акціонера. У такому разі Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, надсилають зазначені документи в електронній формі відповідно до вимог, встановлених законодавством про електронний документообіг.

Документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, у разі прийняття відповідного рішення особою, яка скликає Загальні збори, можуть бути розміщені у вільному доступі на веб-сайті Товариства, адреса якого зазначається в повідомленні про проведення Загальних зборів. У такому разі кожний акціонер має право ознайомитися, завантажити та роздрукувати такі документи.

9.6.6. Товариство до початку Загальних зборів у встановленому ним порядку зобов'язане надавати письмові

відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів, отримані Товариством не пізніше ніж за 1 (один) робочий день до дати проведення Загальних зборів. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

9.6.7. Акціонер (його уповноважений представник) має право внести письмові пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також пропозиції стосовно нових кандидатів до складу органів Товариства, якщо питання про обрання членів органів Товариства були включені до порядку денного таких Загальних зборів. Кількість кандидатів для обрання до складу органів Товариства, щодо яких має право надати свої пропозиції акціонер або його уповноважений представник, не може перевищувати кількісного складу кожного з органів Товариства, рішення про обрання членів якого буде прийматися Загальними зборами. Пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, вносяться у вигляді проектів рішень з питань проекту порядку денного або нових (додаткових) питань до проекту порядку денного із проектами рішень до них.

Наглядова рада має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів.

9.6.8. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного Загальних зборів повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань (крім кумулятивного голосування). Пропозиції стосовно кандидатів у члени Наглядової ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради – незалежного члена Наглядової ради (далі – Незалежний директор).

У разі ненадходження від акціонерів до Товариства пропозицій щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань проекту порядку денного), проект порядку денного вважається порядком денним Загальних зборів.

9.6.9. Інформація, визначена у пропозиціях стосовно кандидатів до складу Наглядової ради обов'язково зазначається у бюлетені для голосування, у тому числі кумулятивного, навпроти прізвища відповідного кандидата.

9.6.10. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів направляється в письмовій формі (у тому числі за допомогою кваліфікованого електронного підпису) із зазначенням реквізитів акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції, що може включати нові питання до проекту порядку денного та/або нові проекти рішень, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується таким акціонером до складу органів Товариства.

9.6.11. Наглядова рада або акціонери, які скликають Загальні збори приймають рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень з питань порядку денного) до проекту порядку денного та затверджують порядок денний Загальних зборів не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

9.6.12. Пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 (п'яти) і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, а також пропозиції Наглядової ради підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради або акціонерів, які скликають Загальні збори про включення питання до проекту порядку денного не приймається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог підпунктів 9.6.8 та 9.6.10 цього Статуту.

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

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

9.6.15. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, пропозиції комітету з питань призначень Наглядової ради може бути прийнято виключно у разі недотримання акціонерами або їх уповноваженими представниками строків, встановлених пунктом 9.6.8 Статуту та/або неповноти даних, передбачених пунктами 9.6.8, 9.6.10, 9.6.13 цього Статуту.

Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів Товариства пропозицій акціонерів (акціонера), яким (якому) належать менше 5 відсотків голосуючих акцій або їх уповноважених представників, може бути прийнято з підстав недотримання ними строків, встановлених пунктом 9.6.8 цього Статуту та/або неповноти даних, передбачених пунктами 9.6.8, 9.6.10, 9.6.13 цього Статуту, а також у разі неподання такими акціонерами (їх уповноваженими представниками) жодного проекту рішення із запропонованих ними питань порядку денного Загальних зборів.

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

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

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

9.7. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

(1) З власної ініціативи за відповідним рішенням Наглядової ради.

(2) На вимогу Дирекції – у разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину, а також в інших випадках, коли цього вимагають інтереси Товариства і питання не може бути вирішене інакше, ніж шляхом скликання Загальних зборів. Дирекція зобов'язана аргументувати ініціативу щодо скликання Загальних зборів.

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

(4) Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог законодавства Загальними зборами кількісного складу.

(5) В інших випадках, встановлених законодавством України або цим Статутом.

9.7.1. Вимога про проведення позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі до Товариства із зазначенням органу Товариства або реквізитів акціонерів, які вимагають проведення позачергових загальних зборів, підстав для їх проведення, проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного (крім кумулятивного голосування). У разі подання вимоги акціонерами така вимога має містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та, у разі подання у паперовому вигляді за місцезнаходженням Товариства, бути підписаною всіма акціонерами, які її подають. Директор зобов'язаний повідомити про надходження такої вимоги Голову Наглядової ради у день її надходження.

9.7.2. Наглядова рада Товариства приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту отримання Товариством вимоги про їх скликання.

Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів приймається виключно у разі якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства та/або неповноти даних, передбачених підпунктом 9.7.1. пункту 9.7. цього Статуту.

Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у такому скликанні надсилається відповідному органу управління Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, протягом 3 (трьох) днів з дня його прийняття. Наглядова рада не має права вносити зміни до проекту порядку денного Загальних зборів, що міститься у вимозі про проведення позачергових Загальних зборів, крім включення до проекту порядку денного нових питань або проектів рішень.

9.7.3. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, протягом 10 (десяти) днів з дня отримання Товариством такої вимоги або прийняття рішення про відмову в такому скликанні позачергові, Загальні збори такого Товариства можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які (який) подавали таку вимогу, протягом 90 (дев'яносто) днів з дня надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариству вимоги про їх скликання. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів:

(1) Розміщують повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

(2) Надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів до Товариства.

(3) Надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів та проект порядку денного оператору організованого ринку капіталу (операторам організованих ринків капіталу), на якому (яких) акції Товариства допущені до торгів.

У разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонера (акціонерів), повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів затверджується акціонерами, які скликають Загальні збори. Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів повинне містити дані, зазначені в підпункті 9.5.5 Статуту, та порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів.

9.7.4. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, укладають із Центральним депозитарієм цінних паперів договір, яким регулюються відносини щодо використання авторизованої електронної системи. Позачергові Загальні збори, що скликаються Наглядовою радою мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання, крім випадків, визначених в абзаці 1 пункту 9.7.3 цього Статуту.

9.8. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, особа, яка скликає Загальні збори, при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення в порядку, установленому статтею 47 Закону України «Про акціонерні товариства». У такому разі особа, яка скликає Загальні збори, затверджує їх порядок денний. Особа, яка скликає Загальні збори, не може прийняти рішення, зазначені вище, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання посадових осіб Товариства.

9.9. Порядок проведення Загальних зборів встановлюється Законом України «Про акціонерні товариства», цим Статутом та рішенням Загальних зборів. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів. Загальні збори мають завершитися до завершення дня, який зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів, крім випадку оголошення перерви у Загальних зборах відповідно до пункту 9.15 цього Статуту.

9.9.1. 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. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія (далі – Реєстраційна комісія), що призначається особою, яка скликає Загальні збори. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).

За результатами проведення реєстрації акціонерів (їх представників) складається протокол про підсумки реєстрації.

Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у Загальних зборах, формується авторизованою електронною системою. Повноваження Реєстраційної комісії на час проведення Загальних зборів за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі. У такому разі головою Реєстраційної комісії є відповідно представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи.

Ідентифікація акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах здійснюється одним із таких способів:

- (1) в авторизованій електронній системі – за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- (2) Реєстраційною комісією – на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника). Реєстраційна комісія відмовляє в реєстрації акціонеру лише у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, а представнику акціонера – у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, та/або документів, що підтверджують його повноваження на участь у Загальних зборах.

9.9.2. Реєстрація акціонерів (їх представників) здійснюється авторизованою електронною системою в порядку, установленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку. На підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, установленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні Загальних зборів. Акціонер (його представник), який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

9.9.3. Реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів, у якому зазначається:

- (1) повне найменування Товариства;
 - (2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;
 - (3) склад Реєстраційної комісії;
 - (4) час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;
 - (5) загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
 - (6) загальна, кількість акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та кількість належних їм голосуючих акцій;
 - (7) кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників Загальних зборів;
 - (8) наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.
- Протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів підписується всіма членами Реєстраційної комісії.

9.10. Наявність кворуму Загальних зборів визначається на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах на підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, сформованого авторизованою електронною системою.

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

Обмеження при визначенні кворуму Загальних зборів та прав участі у голосуванні на Загальних зборах можуть встановлюватися законом.

Акції Товариства, які належать юридичній особі, яка перебуває під контролем Товариства, не враховуються при визначенні кворуму Загальних зборів та не дають права на участь у голосуванні на Загальних зборах.

9.12. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, включених до порядку денного та винесених на голосування на Загальних зборах, крім кумулятивного голосування.

9.13. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених підпунктами (2) – (10), (19) та (28) підпункту 9.2.1 Статуту, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідних питань акцій.

Рішення Загальних зборів з питання, передбаченого підпунктом (20) підпункту 9.2.1 цього Статуту, приймається більше як 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

З решти питань, винесених на голосування, рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих із зазначених питань акцій, крім випадків, прямо передбачених цим Статутом та/або законом.

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

У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається не менше ніж трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня. Після перерви очні Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів. У ході проведення Загальних зборів не може оголошуватися більше трьох перерв.

На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Головуючий на Загальних зборах у випадку, передбаченому підпунктом 9.5.3 цього Статуту, оголошує про непроведення голосування з питання порядку денного у зв'язку з неприйняттям або прийняттям взаємовиключного рішення з попереднього питання (одного з попередніх питань). Інформація про факт та причини непроведення голосування повідомляється головуючим на Загальних зборах під час їх проведення та відображається у протоколі Загальних зборів.

9.15. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви до наступного дня.

9.16. Для забезпечення роботи очних та електронних Загальних зборів мають бути обрані (визначені) голова та секретар Загальних зборів.

9.16.1. Відкриває та головує на Загальних зборах голова Загальних зборів (далі – Голова Загальних зборів).

9.16.2. Секретар Загальних зборів забезпечує ведення та складення протоколу Загальних зборів (далі – Секретар Загальних зборів).

9.16.3. Функції і повноваження Голови та Секретаря Загальних зборів виконують особи, обрані Наглядовою радою, або особою, яка скликає Загальні збори, крім випадків прямо передбачених цим Статутом. Наглядова рада повинна не менш ніж за 3 (три) робочих дні до дня проведення Загальних зборів обрати Голову та Секретаря Загальних зборів та у цей же строк письмово повідомити про своє рішення директора.

Повноваження осіб, обраних Наглядовою радою або особою, яка скликає Загальні збори, Головою та Секретарем Загальних зборів, підтверджується відповідним протоколом засідання Наглядової ради або рішенням особи, яка скликає Загальні збори.

9.16.4. У разі включення до порядку денного Загальних зборів питання про обрання Голови та/або Секретаря Загальних зборів, до моменту обрання Загальними зборами Голови та/або Секретаря Загальних зборів, функції Голови та Секретаря Загальних зборів відповідно виконують обрані Наглядовою радою Голова та Секретар Загальних зборів.

У випадку, якщо з питання порядку денного Загальних зборів про обрання Голови та/або Секретаря Загальних зборів не прийнято рішення про обрання Голови та/або Секретаря Загальних зборів, функції Голови та Секретаря Загальних зборів відповідно, виконують обрані Наглядовою радою Голова та Секретар Загальних зборів відповідно.

У випадку неприйняття рішення Наглядовою радою про обрання Голови та/або Секретаря Загальних зборів відповідно і у випадку відсутності у порядку денному Загальних зборів питання про обрання Голови та/або Секретаря Загальних зборів, функції Голови Загальних зборів виконує директор, а функції Секретаря Загальних зборів – один з членів Дирекції згідно з розподілом обов'язків або уповноважений на це Дирекцією.

У випадку неприйняття рішення Наглядовою радою про обрання Голови та/або Секретаря Загальних зборів відповідно і у випадку включення до порядку денного Загальних зборів питання про обрання Голови та/або Секретаря Загальних зборів, функції Голови та/або Секретаря Загальних зборів відповідно, до моменту обрання Голови та/або Секретаря Загальних зборів Загальними зборами, виконує директор, а функції Секретаря Загальних зборів – один з членів Дирекції згідно з розподілом обов'язків або уповноважений на це Дирекцією.

9.16.5. Функції та повноваження Голови Загальних зборів:

(1) Керує роботою Загальних зборів.

- (2) Оголошує питання порядку денного очних Загальних зборів.
- (3) Надає та позбавляє слова виступаючих на очних Загальних зборах.
- (4) Оголошує голосування з питань порядку денного очних Загальних зборів.
- (5) Оголошує проекти рішень та остаточні рішення очних Загальних зборів.
- (6) Відкриває Загальні збори та оголошує очні Загальні збори закритими.
- (7) Підписує разом із Секретарем Загальних зборів протокол Загальних зборів та інші документи Загальних зборів.
- (8) Оголошує підсумки голосування на очних Загальних зборах.
- (9) Здійснює інші дії, пов'язані з веденням Загальних зборів.

9.16.6. Функції та повноваження Секретаря Загальних зборів:

- (1) Веде та складає протокол Загальних зборів.
- (2) Допомогає Голові Загальних зборів вести очні Загальні збори.
- (3) Приймає запитання в письмовому вигляді, заяви та інші звернення акціонерів до Загальних зборів, здійснює запис на виступи на очних Загальних зборах.
- (4) Підписує разом із Головою Загальних зборів протокол Загальних зборів та інші документи Загальних зборів.
- (5) Здійснює інші дії, пов'язані з проведенням Загальних зборів.

9.17. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім голосування з питання, передбаченого пунктом 9.14 цього Статуту.

9.17.1. Акціонери мають право до початку проведення Загальних зборів ознайомитися з формою та текстом бюлетеня для голосування в порядку, передбаченому Статутом та законодавством України.

16.17.2. Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування), що видається Реєстраційною комісією засвідчується печаткою Товариства.

У випадку скликання очних Загальних зборів в порядку, передбаченому п.9.7.3 цього Статуту, бюлетені для голосування засвідчуються підписом голови Реєстраційної комісії.

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

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

9.17.3. Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

- (1) Повне найменування Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.
- (2) Дату проведення Загальних зборів.
- (3) Дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів).
- (4) Питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання.
- (5) Варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «за» та «проти»).
- (6) Застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера), та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним.
- (7) Реквізити акціонера або його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

9.17.4. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- (1) Повне найменування Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.
- (2) Дату проведення Загальних зборів.
- (3) Дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів).
- (4) Перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- (5) Місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата.
- (6) Застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера). За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним.
- (7) Реквізити акціонера та його представника (за наявності), кількості голосів, що належать акціонеру.

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

9.17.6. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а форма і текст бюлетенів для кумулятивного голосування – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають.

9.17.7. Бюлетень для голосування, що видається Реєстраційною комісією, визнається недійсним у разі, якщо:

- (1) Він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка.
- (2) На ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера).
- (3) Він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані.
- (4) Акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення.

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

9.17.9. Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених підпунктами 9.17.7 та 9.17.8 цього Статуту, не враховуються під час підрахунку голосів.

9.18. Для проведення підрахунку голосів акціонерів під час голосування на Загальних зборах, Загальні збори обирають лічильну комісію (далі – Лічильна комісія) у кількості не менше ніж три особи.

Повноваження Лічильної комісії за договором можуть бути передані Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, що надають Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій Лічильної комісії.

До обрання Загальними зборами Лічильної комісії або передачі повноважень Лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, функції та повноваження Лічильної комісії, в тому числі із підрахунку голосів з питань порядку денного Загальних зборів, складання та підписання протоколів підрахунку голосів та визначення підсумків голосування з питань порядку денного Загальних зборів, здійснює тимчасова лічильна комісія, функції якої виконує Реєстраційна комісія.

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

Лічильна комісія надає роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах.

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

У разі проведення електронних Загальних зборів, підрахунок голосів акціонерів під час голосування на електронних Загальних зборах здійснює авторизована електронна система.

9.19. За підсумками голосування з кожного питання порядку денного Лічильна комісія складає протокол, який має бути підписаний всіма членами Лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів.

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

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

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

- (1) Дата проведення голосування.
- (2) Питання, винесене на голосування.
- (3) Рішення і кількість голосів «за» і «проти» щодо кожного проекту рішення з питання порядку денного, винесеного на голосування.
- (4) Кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні.
- (5) Кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему.
- (6) Кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- (1) Дата проведення голосування.
- (2) Кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Товариства.
- (3) Кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні.
- (4) Кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему.
- (5) Кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

9.20. Бюлетень для голосування не враховується Лічильною комісією у разі, якщо неможливо визначити волевиявлення акціонера з питання порядку денного Загальних зборів (у бюлетені для голосування позначені два і більше варіанти голосування за проект рішення питання порядку денного Загальних зборів; у бюлетені для голосування навпроти кількох проектів рішень з одного питання порядку денного Загальних зборів позначені поля «за»; у бюлетені для голосування відсутня відмітка акціонера у полях «за» чи «проти»).

Крім того, бюлетень для голосування не враховується Лічильною комісією, якщо він не надійшов до Лічильної комісії у встановлений термін або у ньому містяться сторонні написи та/або виправлення. Бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсними у разі, якщо загальна кількість кумулятивних голосів, відданих акціонером (його уповноваженим

представником) за одного або кількох кандидатів, перевищує загальну кількість кумулятивних голосів такого акціонера, які належали йому та якими він міг розпоряджатися.

9.21. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування повідомляються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування, що видавалися Реєстраційною комісією, опечатуються Лічильною комісією або особою, якій передано повноваження Лічильної комісії, та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не менше чотирьох років.

Бюлетені для голосування акціонерів, які брали участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему, зберігаються авторизованою електронною системою протягом трьох років та надаються за запитом Товариства або акціонера.

Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

9.22. На Загальних зборах ведеться протокол.

До протоколу Загальних зборів вносяться відомості про:

- (1) Дату проведення Загальних зборів.
- (2) Спосіб проведення Загальних зборів.
- (3) Дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів).
- (4) Дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів.
- (5) Загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.
- (6) Загальну кількість голосів акціонерів – власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання).
- (7) Загальну кількість голосів акціонерів – власників голосуючих акцій Товариства, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через автоматизовану електронну систему (у разі проведення очних Загальних зборів).
- (8) Кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання).
- (9) Голову та Секретаря Загальних зборів.
- (10) Склад Лічильної комісії (у разі проведення Загальних зборів шляхом очного голосування).
- (11) Особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.
- (12) Порядок денний Загальних зборів.
- (13) Підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.
- (14) Інші відомості, передбачені Законом України «Про акціонерні товариства».

Протокол Загальних зборів складається протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою і Секретарем Загальних зборів.

Протокол Загальних зборів підписується Головою і Секретарем Загальних зборів та прошивається.

Протокол Загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Протокол Загальних зборів протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10(десяти) днів з дати проведення Загальних зборів, розміщується на веб-сайті Товариства.

9.23. У випадку, якщо власником 100% акцій Товариства є одна особа, до Товариства не застосовуються положення цього Статуту щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів.

Повноваження Загальних зборів, передбачені цим Статутом та законодавством України, здійснюються акціонером одноосібно.

Рішення акціонера з питань, що належать до компетенції Загальних зборів, оформлюється ним письмово (у формі рішення). Таке рішення акціонера має статус протоколу Загальних зборів.

Обрання персонального складу Наглядової ради здійснюється без застосування кумулятивного голосування.

10. НАГЛЯДОВА РАДА ТОВАРИСТВА

10.1. Наглядова рада є колегіальним органом, що здійснює захист прав всіх акціонерів товариства і в межах компетенції, визначеної Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства» здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Дирекції.

10.2. Наглядова рада як орган Товариства може мати свій штамп та бланк з посиланням на належність Наглядової ради до Товариства.

10.3. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом.

До виключної компетенції Наглядової ради належить:

(1) затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Законом України «Про акціонерні товариства», цим Статутом та тих, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження Дирекції товариства;

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

(3) формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою;

(4) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;

(5) прийняття рішення про проведення річних або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту та у випадках, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;

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

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

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

- (9) обрання та припинення повноважень директора, обрання членів Дирекції та припинення їх повноважень;
- (10) затвердження умов контрактів, що укладаються з членами Дирекції; встановлення розміру їхньої винагороди; визначення особи, яка підписуватиме контракти (договори) від імені Товариства з директором та членами Дирекції;
- (11) прийняття рішення про відсторонення директора та/або члена Дирекції від здійснення повноважень, про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження директора та/або члена Дирекції;
- (12) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства (у разі їх створення);
- (13) призначення на посаду і звільнення з посади керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
- (14) затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- (15) здійснення контролю за своєчасністю надання (оприлюднення) товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування товариством інформації про кодекс корпоративного управління товариства, що використовується товариством;
- (16) розгляд звіту Дирекції та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- (17) обрання членів Реєстраційної комісії, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», прийняття рішення про передачу повноважень Реєстраційної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, затвердження умов договору з ними та прийняття рішення про розірвання такого договору;
- (18) узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;
- (19) затвердження та надання рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності товариства для прийняття рішення щодо нього;
- (20) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного частинами 3 та 4 статті 34 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- (21) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до частини першої статті 47 Закону України «Про акціонерні товариства» та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до частини 1 статті 41 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- (22) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
- (23) вирішення питань про створення та/або участь у будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;
- (24) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів товариства, крім випадків, коли за рішенням наглядової ради вирішення зазначених питань делеговано Дирекції Товариства;

- (25) вирішення питань, що належать до компетенції Наглядової ради згідно з розділом XVIII Закону України «Про акціонерні товариства», у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- (26) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства у випадках, передбачених частиною 4 статті 119 та статтею 121 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- (27) прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства у випадках, передбачених частиною 4 статті 119, статтями 121 і 132 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- (28) прийняття рішення про вчинення значних правочинів або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, передбачених статтею 106 Закону України «Про акціонерні товариства» та/або Статутом, та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтями 107 та 108 Закону України «Про акціонерні товариства» та/або Статутом;
- (29) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- (30) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- (31) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- (32) надсилання оферти акціонерам відповідно до статей 93 і 94 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- (33) обрання та переобрання голови Наглядової ради (далі – Голова Наглядової ради), заступника Голови Наглядової ради (далі - Заступник Голови Наглядової ради) та секретаря Наглядової ради (далі – Секретар Наглядової ради);
- (34) утворення та ліквідація постійних та тимчасових комітетів Наглядової ради, затвердження положень про них, визначення кількісного складу членів комітетів Наглядової ради, обрання та переобрання членів комітетів Наглядової ради, визначення переліку питань, які передаються для вивчення та підготовки до комітетів Наглядової ради;
- (35) призначення, відсторонення та припинення повноважень Корпоративного секретаря;
- (36) прийняття рішень про погодження видачі директором довіреностей та доручень щодо укладання від імені Товариства правочинів, укладання яких потребує попереднього погодження з Наглядовою радою;
- (37) прийняття рішення про включення до порядку денного Загальних зборів будь-якого питання, що віднесено до виключної компетенції Наглядової ради законом або цим Статутом, для його вирішення Загальними зборами;
- (38) визначення видів економічної діяльності Товариства, прийняття рішення про внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань змін щодо видів економічної діяльності Товариства;
- (39) затвердження стратегічного плану розвитку та показників результативності Товариства, річного фінансового плану та звіту про його виконання, річного інвестиційного плану, інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три - п'ять років);
- (40) затвердження звіту та висновків підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);

(41) затвердження декларації схильності до ризиків акціонерного товариства;

(42) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства».

Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів у випадках, прямо передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».

10.4. Крім вирішення питань визначених в пункті 10.3 цього Статуту до компетенції Наглядової ради (невиключна компетенція Наглядової ради) належить:

(1) обрання Голови Загальних зборів та Секретаря Загальних зборів, крім випадків обрання Голови та Секретаря Загальних зборів Загальними зборами в порядку передбаченому підпунктом 9.16.4 цього Статуту;

(2) ініціювання проведення спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства його дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих та функціональних структурних підрозділів;

(3) визначення ціни викупу акцій Товариства у разі наявності у акціонера (акціонерів) Товариства права вимагати у Товариства здійснити обов'язковий викуп належних йому (їм) акцій;

(4) погодження призначення та звільнення (крім випадків звільнення працівника за власним бажанням) директором керівників дочірніх підприємств, філій, представництв;

(5) прийняття рішення про використання коштів резервного капіталу та фондів Товариства, у випадку якщо це передбачено рішеннями Загальних зборів, в тому числі на виконання рішень Загальних зборів;

(6) розгляд та затвердження планів розвитку Товариства (у тому числі стратегічних планів та інвестиційних планів) та фінансових планів Товариства, затвердження організаційної структури Товариства;

(7) прийняття рішення про звернення з позовом до посадових осіб Товариства у разі недотримання вимог чинного законодавства при вчиненні значного правочину та визначення особи, уповноваженої на звернення з таким позовом до суду, та особи, уповноваженої від імені Товариства на підписання відповідного доручення на підписання та подання такого позову;

(8) у разі включення до порядку денного Загальних зборів питання передбаченого підпунктом (20) підпункту 9.2.1 Статуту, представлення на таких зборах письмового звіту, що містить пояснення причин невикористання зазначеного права;

(9) затвердження річного звіту Товариства. Річний звіт товариства є річною інформацією емітента в розумінні статті 126 Закону України "Про ринки капіталу та організовані товарні ринки";

(10) вирішення інших питань, що належать до компетенції Наглядової ради згідно із Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства».

Питання, що належать до компетенції Наглядової ради (крім питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради), можуть вирішуватися Загальними зборами та Дирекцією (у випадку, якщо Наглядова рада делегувала вирішення таких питань Дирекції і це прямо не заборонено законодавством України).

10.5. Наглядова рада складається з 3 (трьох) осіб, включаючи Голову Наглядової ради.

10.6. Члени Наглядової ради обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів на строк не більший ніж 3 роки. У разі не обрання нового складу Наглядової ради по закінченню трирічного строку, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Загальних зборів, на яких, у тому числі, буде обраний новий склад Наглядової ради.

10.6.1. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

10.6.2. Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Дирекції або Корпоративним секретарем Товариства.

10.6.3. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі -представники акціонерів) та/або Незалежні директори. Не можуть бути обрані до складу Наглядової ради особи, визнані за рішенням суду винними в порушенні вимог статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства». Таке обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.

10.6.4. Незалежним директором може бути обрана фізична особа, яка відповідає вимогам статті 73 Закону України «Про акціонерні товариства».

10.6.5.Обрання членів Наглядової ради здійснюється простою більшістю голосів, які зареєструвалися та беруть участь у голосуванні. Рішення про обрання членів Наглядової ради приймається простою більшістю голосів акціонерів (більше 50 відсотків голосів акціонерів), які беруть участь у загальних зборах. Голосування здійснюється з використанням бюлетенів для голосування.

10.6.6.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.

10.6.7. Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера має містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною (реквізити акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить). Таке повідомлення направляється акціонером (акціонерами) рекомендованим поштовим відправленнями на адресу місцезнаходження Товариства. 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.

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

- (1) За його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні.
- (2) За його бажанням у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я.
- (3) У разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради.
- (4) У разі набрання законної сили рішенням суду відповідно до частини другої статті 73 Закону України «Про акціонерні товариства» та/або рішенням суду, за яким члена Наглядової ради визнано винним у порушенні статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства».
- (5) У разі його смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.
- (6) У разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера.

(7) У випадках, передбачених частиною третьою статті 88 Закону України «Про акціонерні товариства».

(8) У разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Наглядової ради, всіх належних йому (їм) акцій Товариства.

(9) У разі надання про себе завідомо недостовірної інформації під час перебування кандидатом на цю посаду, якщо цим Статутом чи діючим законодавством виключається можливість виконання такою особою обов'язків члена Наглядової ради.

(10) У разі якщо Незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестав відповідати вимогам, визначеним частиною першою статті 73 Закону України «Про акціонерні товариства». У разі настання вищезазначених обставин такий Незалежний директор повинен скласти свої повноваження шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству.

10.6.9. Дія договору між Товариством та членом Наглядової ради Товариства припиняється одночасно з припиненням повноважень члена Наглядової ради Товариства.

10.6.10. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить менше половини її загального складу, визначеного відповідно до вимог закону, Товариство протягом трьох місяців має скликати Загальні збори для обрання повного складу Наглядової ради Товариства.

Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог закону Загальними зборами кількісного складу. Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання Загальних зборів для обрання всього складу Наглядової ради. У випадку, якщо Наглядова рада у повному складі припинила свої повноваження, або з інших причин не має повноважень на скликання Загальних зборів, всі повноваження Наглядової ради по скликанню позачергових Загальних зборів, передбачені цим Статутом, тимчасово до проведення таких Загальних зборів, покладаються на Дирекцію. При цьому, Дирекція має включити до питань порядку денного таких Загальних зборів питання передбачені підпунктами (23), (24) та (25) підпункту 9.2.1 Статуту.

10.6.11. У разі якщо членом Наглядової ради Товариства обирають особу, яка була членом Дирекції, така особа не має права протягом трьох років з моменту припинення її повноважень як директора або члена Дирекції вносити пропозиції щодо кандидатур суб'єкта аудиторської діяльності Товариства та не має права голосу під час голосування з питання обрання суб'єкта аудиторської діяльності Товариства.

10.7. Роботу Наглядової ради організовує Голова Наглядової ради у порядку, передбаченому цим Статутом, Положенням про Наглядову раду та законодавством України.

У випадку відсутності Голови Наглядової ради його повноваження виконує Заступник Голови Наглядової ради.

У разі відсутності (не обрання) Голови та Заступника Голови Наглядової ради функції Голови Наглядової ради виконує головуючий, якого обирають для проведення кожного конкретного засідання Наглядової ради члени Наглядової ради.

Документообіг Наглядової ради, складання протоколів та інших документів Наглядової ради, а також організацію зберігання вказаних документів здійснює Секретар Наглядової ради.

У разі відсутності (не обрання) Секретаря Наглядової ради функції Секретаря Наглядової ради виконує секретар засідання Наглядової ради, якого обирають для проведення кожного конкретного засідання Наглядової ради члени Наглядової ради.

Голова Наглядової ради та Заступник Голови Наглядової ради обираються членами Наглядової ради на засіданні Наглядової ради із числа обраних Загальними зборами членів Наглядової ради. Секретар Наглядової ради може обиратись на засіданні Наглядової ради не зі складу членів Наглядової ради. У такому випадку Секретар Наглядової ради не має права голосу на засіданнях Наглядової ради.

Головою Наглядової ради Товариства не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був директором Товариства.

У випадку обрання Загальними зборами нового складу Наглядової ради таке засідання має бути проведено протягом одного місяця з дати прийняття відповідного рішення Загальними зборами.

Рішення про обрання чи переобрання Голови Наглядової ради, Заступника Голови Наглядової ради та/або Секретаря Наглядової ради приймаються на засіданні Наглядової ради більшістю голосів від загального складу Наглядової ради.

У випадку відсутності Голови Наглядової ради та Заступника Голови Наглядової ради, члени Наглядової ради простою більшістю голосів обирають головуючого, який виконує лише функції з головування на такому засіданні Наглядової ради та підписує відповідні протоколи засідань Наглядової ради, на яких він головував. У випадку відсутності Секретаря Наглядової ради члени Наглядової ради простою більшістю голосів обирають Секретаря засідання Наглядової ради, який виконує лише функції з організації складання і підписання протоколу такого засідання Наглядової ради.

10.8. Голова Наглядової ради:

- (1) Організовує та керує роботою Наглядової ради.
- (2) Скликає та проводить засідання Наглядової ради, головує на них.
- (3) Затверджує порядок денний засідань Наглядової ради.
- (4) Постійно підтримує контакти з іншими органами Товариства та їх посадовими особами, виступає від імені Наглядової ради та представляє її права та інтереси у взаємовідносинах із ними, а також – на підставі рішення Наглядової ради - представляє інтереси Наглядової ради у взаємовідносинах з сторонніми юридичними та фізичними особами.
- (5) Звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан справ Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства. Звіт про діяльність Наглядової ради Товариства може бути підготовлений відповідно до вимог частини першої статті 70 Закону України «Про акціонерні товариства».
- (6) Підписує від імені Наглядової ради розпорядження, що видаються на підставі рішень Наглядової ради.
- (7) На підставі відповідних рішень Наглядової ради підписує від імені Товариства трудовий договір (контракт) з особою, обраною на посаду директора або члена Дирекції, розриває такий договір (контракт), вносить зміни до нього.
- (8) Надає Наглядовій раді пропозиції щодо кандидатури для обрання Корпоративним секретарем.
- (9) Здійснює інші повноваження, необхідні для ефективного виконання Наглядовою радою її функцій та задач.

У випадку, коли Голова Наглядової ради в силу об'єктивних причин, включаючи хворобу, знаходження у відрядженні, відпустці, не має можливості виконувати свої повноваження та обов'язки, його повноваження та обов'язки виконує Заступник Голови Наглядової ради або обраний членами Наглядової ради головуючий на засіданні Наглядової ради.

10.9. Секретар Наглядової ради:

- (1) За дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради, забезпечує надання їм важливої інформації та документів, які необхідні членам Наглядової ради для виконання своїх повноважень.
- (2) Забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією.

- (3) Надсилає запити органам управління Товариства про надання документів та інформації, необхідної членам Наглядової ради, здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та у необхідних випадках організовує підготовку відповідних відповідей.
- (4) Оформляє документи Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства.
- (5) Веде та підписує протоколи засідань Наглядової ради.
- (6) Інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом опитування.
- (7) Складає протоколи засідань Наглядової ради та інших документів Наглядової ради, організовує їх належне зберігання товариством.
- (8) Організовує зберігання штампів (за наявності) та бланків Наглядової ради.

10.10. Засідання Наглядової ради проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу в квартал.

Засідання Наглядової ради скликаються та проводяться:

- (1) За ініціативою Голови Наглядової ради.
- (2) На вимогу члена Наглядової ради.
- (3) На вимогу Дирекції.
- (4) На вимогу акціонера (акціонерів), які сукупно володіють більше 5 (п'яти) відсотків голосуючих акцій Товариства.
- (5) На вимогу керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора).

Засідання Наглядової ради, як правило, проводяться за місцезнаходженням Товариства або за місцезнаходженням більшої частини членів Наглядової ради.

10.10.1. Засідання Наглядової ради проводяться шляхом особистої участі членів Наглядової ради.

10.10.2. Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення опитування. Засідання Наглядової ради у формі опитування проводиться за рішенням Голови Наглядової ради, а у випадку його відсутності – за рішенням Заступника Голови Наглядової ради.

У випадку проведення засідання шляхом опитування член Наглядової ради висловлює свою думку та рішення, за яке він голосує з питань порядку денного засідання, шляхом заповнення та підписання відповідного бюлетеня опитування.

Для прийняття рішення шляхом проведення опитування, кожному члену Наглядової ради направляється повідомлення про проведення опитування з питань порядку денного, проект рішення щодо них та матеріали (інформація) з питань, включених до порядку денного. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради складає Корпоративний секретар, а у випадку його необрання Секретар Наглядової ради та підписує Голова Наглядової ради або Заступник Голови Наглядової ради.

Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради повинне містити:

- повне найменування Товариства та його місцезнаходження,
- питання порядку денного засідання, зазначення форми проведення засідання,
- дата засідання,
- дату і час завершення терміну прийому бюлетенів для опитування,
- адресу електронної пошти, на які члени Наглядової ради можуть надсилати пропозиції та/або зауваження до проектів рішень, представлених на засідання Наглядової ради.

Повідомлення про проведення шляхом опитування засідання Наглядової ради надсилається Корпоративним секретарем, а у випадку його необрання Секретарем Наглядової ради кожному члену Наглядової ради на вказані ними адреси електронної пошти не пізніше 5 (п'яти) днів до дати проведення засідання Наглядової ради.

Одночасно з повідомленням про проведення засідання Наглядової ради членам Наглядової ради на адреси електронної пошти у вигляді електронних документів направляються матеріали (інформація) з питань порядку денного засідання. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради та матеріали (інформація) з питань порядку денного засідання можуть бути надані особисто або відправлені поштою в паперовому вигляді.

Члени Наглядової ради можуть представити свої пропозиції та/або зауваження щодо запропонованого проекту рішень з питань, поставлених на голосування при проведенні опитування, не пізніше, ніж за 3 (три) робочих дні до завершення терміну прийому бюлетеня для опитування, надісланого разом з повідомленням про проведення опитування.

Корпоративний секретар, а у випадку його необрання Секретар Наглядової ради за погодженням складає бюлетень для опитування з урахуванням пропозицій та/або зауважень щодо запропонованих проектів рішень. Бюлетень для опитування направляється на електронні адреси членам Наглядової ради не пізніше, ніж за 2 (два) робочих дні до завершення терміну прийому бюлетеня для опитування, вказаного в повідомленні про проведення опитування.

При заповненні бюлетеня для опитування член Наглядової ради повинен зазначити лише один з можливих варіантів голосування («за», «проти», «утримався») щодо кожного проекту рішення відносно кожного з питань. Заповнений бюлетень для опитування повинен бути підписаний членом Наглядової ради із зазначенням його прізвища та ініціалів. Бюлетень для опитування, заповнений з порушенням цих вимог, не враховується при підрахунку голосів в частині відповідного питання. Не підписаний бюлетень для опитування, а також бюлетень для опитування, отриманий Корпоративним секретарем, а у випадку його необрання Секретарем Наглядової ради після вказаного терміну прийому бюлетенів для опитування, не враховується при підрахунку голосів та підведенні підсумків голосування.

Заповнений та підписаний бюлетень для опитування повинен бути направлений членом Наглядової ради у термін, вказаний в бюлетені для опитування, Корпоративному секретарю, а у випадку його необрання Секретарю Наглядової ради Товариства електронною поштою з одночасним направленням оригіналу бюлетеня для опитування на адресу, вказану в бюлетені для опитування.

Бюлетень для опитування може бути скріплений кваліфікованим електронним підписом члена Наглядової ради. У такому разі пересилання оригіналу бюлетеня для опитування на адресу, вказану в бюлетені для опитування не вимагається.

Члени Наглядової ради вважаються такими, що взяли участь у опитуванні, чиї бюлетені для опитування були отримані Корпоративним секретарем, а у випадку його необрання Секретарем Наглядової ради особисто або електронною поштою не пізніше дати та часу завершення прийому бюлетенів для опитування, вказаної в повідомленні.

За результатами опитування протокол складається протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати закінчення прийому бюлетенів для опитування.

Протокол про підсумки проведення опитування підписується Головою Наглядової ради і Секретарем Наглядової ради та надсилається листом, електронною поштою або особисто вручається кожному члену Наглядової ради протягом п'яти днів з дати складання протоколу опитування.

10.10.3. Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення голосування з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку. Засідання Наглядової ради з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку проводиться за рішенням Голови Наглядової ради, а у випадку його відсутності – за рішенням Заступника Голови Наглядової ради.

Проведення засідання Наглядової ради з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку проводиться в порядку, визначеному для очного засідання Наглядової ради.

10.10.4. Про засідання Наглядової ради, крім випадків проведення опитування, кожен член Наглядової ради повідомляється письмовим повідомленням особисто не менш ніж за 3 (три) календарні дні до дати проведення відповідного засідання. У випадку згоди членів Наглядової ради, що разом становлять не менше половини від її загального складу, засідання Наглядової ради можуть проводитися без дотримання цього строку у будь-який час за умови попереднього повідомлення про це всіх членів Наглядової ради. Таке повідомлення про засідання Наглядової ради може також бути направлено на електронну адресу члена Наглядової ради Товариства.

У повідомленні вказується дата, час та місце проведення засідання Наглядової ради та порядок денний. До повідомлення може додаватися пояснювальна записка щодо питань, включених до порядку денного засідання Наглядової ради.

До дати засідання повинні бути підготовлені та надані членам Наглядової ради всі необхідні документи та інформація, пов'язанні з питаннями порядку денного засідання Наглядової ради. Члени Наглядової ради мають право запропонувати внести додаткові питання до порядку денного засідання Наглядової ради, яке оголошено та проводиться. Такі додаткові питання підлягають внесенню до порядку денного засідання Наглядової ради, якщо за включення таких додаткових питань проголосували всі присутні члени Наглядової ради.

10.10.5. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів Наглядової ради від загального складу Наглядової ради.

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

Правомочність (кворум) засідання Наглядової ради визначає Голова Наглядової ради (у випадку відсутності Голови Наглядової ради – Заступник Голови Наглядової ради) перед початком засідання Наглядової ради. У випадку відсутності кворуму, засідання Наглядової ради не відкривається.

10.10.6. Рішення Наглядової ради з усіх питань приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається, способом відкритого голосування (крім випадків опитування).

10.10.7. Всі рішення Наглядової ради оформляються протоколом, який підписує головуючий на засіданні. Протокол засідання Наглядової ради виготовляється Секретарем Наглядової ради або іншою особою, визначеною Наглядовою радою, протягом 5 (п'яти) робочих днів після проведення засідання Наглядової ради.

Протокол засідання Наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладається кваліфікований електронний підпис Голови Наглядової ради.

Членам Наглядової ради за вимогою надаються копії протоколів або виписки з них.

У випадку, коли у членів Наглядової ради є заперечення щодо тексту протоколу засідання Наглядової ради, такий член Наглядової ради має право викласти свої зауваження окремим листом на ім'я Голови Наглядової ради. Такі зауваження члена Наглядової ради щодо тексту протоколу підшиваються до протоколу відповідного засідання Наглядової ради Товариства та зберігаються разом з ним.

10.10.8. Протокол засідання Наглядової ради має містити:

- повне найменування Товариства;
- час, дата та місце проведення засідання Наглядової ради;
- особи, які брали участь в засіданні;
- наявність кворуму;
- порядок денний засідання;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування з кожного питання;

- основні положення виступів (за необхідності);
- рішення, прийняті Наглядовою радою.

Один примірник протоколу засідань Наглядової ради направляється протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту його виготовлення та підписання до директора. Другий примірник протоколу засідання Наглядової ради зберігається у Секретаря Наглядової ради.

Голова та Секретар Наглядової ради несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу засідання Наглядової ради.

Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради або, за його дорученням, Секретар Наглядової ради або визначена Головою Наглядової ради особа.

10.10.9. Протоколи засідань Наглядової ради повинні бути доступні для ознайомлення акціонерам, їх уповноваженим представникам та членам Наглядової ради.

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

10.12. Члени Наглядової ради мають право:

- (1) Отримувати будь-яку інформацію (за виключенням інформації, доступ до якої обмежений законодавством України про державну таємницю у разі відсутності у члена (членів) Наглядової ради допуску до державної таємниці у відповідності до законодавства України) відносно Товариства, якщо така інформація йому потрібна для виконання функцій члена Наглядової ради.
- (2) Вносити письмові пропозиції з формування плану роботи Наглядової ради, порядку денного засідань Наглядової ради.
- (3) Висловлювати письмовому незгоду з рішеннями Наглядової ради.
- (4) Ініціювати скликання засідання Наглядової ради.
- (5) Вносити пропозиції, обговорювати та голосувати з питань порядку денного засідань Наглядової ради.
- (6) Ознайомлюватися з протоколами засідань Наглядової ради, відповідних комітетів Наглядової ради, протоколами нарад, наказами та розпорядженнями директора.
- (7) Добровільно скласти свої повноваження члена Наглядової ради, передчасно попередивши про це Товариство не менш ніж за 14 (чотирнадцять) днів.
- (8) Отримувати винагороду та компенсації, пов'язані з виконанням повноважень члена Наглядової ради.

10.12.1. Члени Наглядової ради мають інші права, встановлені законодавством України та цим Статутом.

10.13. Член Наглядової ради зобов'язаний:

- (1) Діяти в межах своїх повноважень відповідно до цілей, принципів та завдань Наглядової ради.
- (2) Особисто бути присутнім на засіданнях Наглядової ради, за виключенням випадків, передбачених цим Статутом, а також випадків, коли присутність члена Наглядової ради неможлива з поважних причин.
- (3) Завчасно повідомляти Наглядову раду про неможливість своєї участі у засіданнях Наглядової ради.
- (4) Під час голосування з питань порядку денного засідань Наглядової ради приймати виважені рішення, для чого вивчати всю необхідну інформацію та матеріали, надані до засідання Наглядової ради.
- (5) Оцінювати ризики та несприятливі наслідки при прийнятті рішень, в тому числі при голосуванні з питань порядку денного засідань Наглядової ради.
- (6) Не розголошувати та не використовувати в особистих цілях або в інтересах третіх осіб конфіденційну, комерційну та/або службову інформацію Товариства, а також інформацію про діяльність Товариства, розголошення або використання якої може призвести до негативних наслідків у господарській діяльності Товариства, мати наслідком погіршення

ділової репутації Товариства або суперечити інтересам Товариства, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

(7) Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та/або Наглядовою радою.

10.14. Винагорода членів Наглядової ради та компенсація їх витрат здійснюється відповідно до договору з членом Наглядової ради та Положення про винагороду членів Наглядової ради.

10.15. Для підвищення ефективності своєї діяльності та для попереднього розгляду окремих питань, які потребують більш детального вивчення, Наглядова рада має право створити постійні чи тимчасові комітети з числа членів Наглядової ради. Комітети не є органами Товариства, через комітети Наглядової ради Товариство не бере на себе прав та обов'язків.

Комітети утворюються за рішенням Наглядової ради. Рішення про утворення комітетів та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

Кожен комітет має своє положення про комітет, яке затверджується Наглядовою радою. Положення про комітет обов'язково містить перелік питань, що належать до повноважень такого комітету.

Якщо Наглядова рада відхилила пропозицію відповідних комітетів, вона зазначає мотиви свого рішення і передає його відповідному комітету для повторного розгляду.

У випадку повторного відхилення пропозиції відповідних комітетів Наглядова рада має право прийняти рішення, що виходить за межі пропозицій відповідних комітетів.

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

11. ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ТОВАРИСТВА

11.1. Керівництво поточною діяльністю Товариства здійснює колегіальний Виконавчий орган Товариства – Дирекція.

11.2. Очолює та керує діяльністю Дирекції – директор, який обирається та повноваження якого припиняються Наглядовою радою.

11.3. Персональний склад Дирекції обирається Наглядовою радою за поданням директора або Голови Наглядової ради. Повноваження членів Дирекції припиняються Наглядовою радою.

11.4. Кількісний склад Дирекції становить 3 (три) члени. Членами Дирекції є директор та члени Дирекції.

11.5. Дирекція підвітна Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства, організовує виконання їх рішень.

11.6. Членом Дирекції може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та не є членом Наглядової ради Товариства чи працівником служби внутрішнього аудиту (внутрішнім аудитором) Товариства.

Не можуть бути обрані до складу Дирекції особи, визнані за рішенням суду винними у порушенні вимог статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства». Зазначене обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.

11.7. Питання повноважень Дирекції визначаються в Статуті.

11.8. Питання повноважень, умов діяльності, оплати праці та матеріального забезпечення директора та членів Дирекції визначаються в Статуті Товариства, договорі (контракті) та Положенні про винагороду членів Дирекції.

11.9. Прийняття Наглядовою радою рішення про обрання особи на посаду директора та/або члена Дирекції є підставою для укладення з особою, обраною на вказану посаду договору (контракту) із Товариством. Посадові повноваження особи, обраної на посаду директора та/або члена Дирекції, дійсні з моменту її обрання, якщо інше не встановлено у відповідному рішенні Наглядової ради. Особа, обрана на посаду директора та/або члена Дирекції здійснює свої повноваження на підставі цього Статуту та укладеного з нею договору (контракту).

11.10. Контракт з директором та/або членом Дирекції укладає (підписує) та/або розриває (припиняє) від імені Товариства – Наглядова рада.

11.11. Від імені Товариства такий контракт підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.

11.12. Директор та/або член Дирекції можуть бути відсторонені від здійснення повноважень за рішенням Наглядової ради.

11.13. У разі прийняття рішення про відсторонення від здійснення повноважень директора та/або члена Дирекції, Наглядова рада одночасно приймає рішення про призначення (обрання) особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження відстороненого директора та/або члена Дирекції. З метою врегулювання повноважень та умов оплати праці особи, яка тимчасово здійснює повноваження директора або члена Дирекції, Наглядова рада має право укладати з такою особою договір (контракт), подібний до договору (контракту), який укладений або був би укладений з директором або членом Дирекції.

11.14. Особа, що виконує повноваження директора та/або члена Дирекції, має такий же обсяг прав і обов'язків, та несе таку ж відповідальність, що і директор та/або член Дирекції.

11.15. Наглядова рада має право у будь-який момент прийняти рішення про припинення повноважень директора та/або члена Дирекції та розірвання з ним трудових відносин, а також контракту, або рішення про відсторонення директора та/або члена Дирекції. Таке рішення Наглядова рада має право прийняти незалежно від строку перебування обраної особи на посаді директора та/або члена Дирекції.

11.16. Повноваження особи, яка була обрана на посаду директора та/або члена Дирекції, припиняються в момент прийняття Наглядовою радою рішення про припинення повноважень директора та/або члена Дирекції, якщо інше не встановлено у відповідному рішенні Наглядової ради. Наслідком прийняття Наглядовою радою рішення про припинення повноважень директора є розірвання з ним договору (контракту) та припинення трудових відносин із Товариством.

Припинення повноважень члена Дирекції тягне за собою припинення трудових відносин з Товариством.

11.17. Повноваження особи, обраної на посаду директора та/або члена Дирекції припиняються достроково у разі:

(1) Складання повноважень за особистою заявою особи, обраної на посаду директора та/або члена Дирекції, за умови письмового повідомлення про це Наглядової ради не менш ніж за 14 (чотирнадцять) днів, або в коротший строк за згодою Наглядової ради.

(2) Неможливості виконання особою обов'язків та здійснення повноважень директора та/або члена Дирекції за станом здоров'я.

(3) У разі набрання законної сили вироку чи рішення суду, яким особу засуджено до покарання, що виключає можливість виконання нею обов'язків та здійснення повноважень директора та/або члена Дирекції.

(4) У разі смерті, визнання недієздатною, обмежено дієздатною, безвісно відсутньою, померлою особи, яку було обрано на посаду директора та/або члена Дирекції.

(5) У випадку, передбаченому частиною третьою статті 88 Закону України «Про акціонерні товариства»;

(6) У разі набрання законної сили рішенням суду, за яким члена виконавчого органу визнано винним у порушенні вимог статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства».

(7) На підставах, додатково визначених у договорі (контракті) Товариства із особою, обраною на посаду директора та/або члена Дирекції.

11.18. До компетенції Дирекції належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, що охоплює юридичні та фактичні дії, які здійснюються у внутрішній та зовнішній сфері діяльності Товариства, крім питань та дій, що належать до компетенції Загальних зборів та Наглядової ради, в тому числі і виключної компетенції цих органів.

11.19. Компетенція Дирекції:

(1) Здійснює керівництво та вирішує всі питання поточної діяльності Товариства, крім тих, що законодавством України, Статутом та рішеннями Загальних зборів віднесені до компетенції Загальних зборів та/або Наглядової ради.

(2) Розробляє та надає на розгляд й затвердження Наглядовій раді ключові техніко-економічні показники ефективності роботи Товариства, річні та перспективні фінансові плани (бюджети), річні та перспективні інвестиційні плани, інші плани Товариства, готує та надає звіти про їх виконання.

(3) Забезпечує виконання затверджених Наглядовою радою ключових техніко-економічних показників ефективності роботи Товариства, річних бізнес-планів, річних та перспективних фінансових планів (бюджетів), річних та перспективних планів інвестицій та розвитку, інших планів Товариства.

(4) Реалізує фінансову, інвестиційну, інноваційну, технічну та цінову політику Товариства.

(5) Виконує рішення Загальних зборів та рішення Наглядової ради, звітує про їх виконання.

(6) На вимогу Наглядової ради готує та надає звіти про фінансовий та господарський стан Товариства, показники діяльності, рішення та дії Дирекції, результати таких рішень або дій.

(7) За погодженням Наглядової ради приймає рішення про напрямки та порядок використання коштів фондів (крім фонду сплати дивідендів) з урахуванням обмежень, установлених цим Статутом.

(8) Розробляє та затверджує будь-які локальні нормативні акти Товариства, за винятком тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів та/або Наглядової ради.

(9) Виконує рішення Наглядової ради про скликання та проведення Загальних зборів відповідно до положень законодавства України та цього Статуту. Надає пропозиції Наглядовій раді щодо скликання Загальних зборів та доповнення порядку денного Загальних зборів та проектів рішень Загальних зборів. У випадках, передбачених цим Статутом, ініціює скликання або самостійно скликає Загальні збори.

(10) Приймає рішення про прийняття на роботу в Товариство та звільнення з роботи працівників Товариства, а також вирішує інші питання трудових відносин із працівниками Товариства.

(11) Приймає рішення про заохочення (за виключенням прийняття рішень щодо заохочення директора та членів Дирекції Товариства) та накладення стягнень на працівників Товариства. Рішення про заохочення директора та членів Дирекції можуть прийматися Дирекцією тільки у випадках, якщо таке право передбачене для Дирекції рішеннями Наглядової ради або у договорах (контрактах), укладених з такими членами Дирекції.

(12) Організує розробку та надає на затвердження Наглядовій раді пропозиції щодо організаційної структури Товариства та її зміни, затверджує штатний розклад Товариства та посадові оклади працівників Товариства (за виключенням посадового окладу директора та членів Дирекції) згідно з затверженою Наглядовою радою організаційною структурою Товариства, затверджує організаційну структуру та штатний розклад (розпис) відокремлених підрозділів Товариства.

(13) За погодженням із Наглядовою радою приймає рішення щодо призначення та звільнення керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, а також самостійно приймає рішення щодо призначення та звільнення керівників відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих структурних підрозділів та функціональних структурних підрозділів Товариства.

(14) Визначає умови оплати праці керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих структурних підрозділів та функціональних структурних підрозділів Товариства.

(15) Приймає рішення про притягнення до майнової відповідальності керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів та структурних підрозділів Товариства.

(16) Приймає рішення про вчинення правочинів, підписання (укладання), зміну та розірвання договорів (угод, контрактів), емісію та розміщення інших цінних паперів Товариства, крім акцій та інших цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, за винятком тих правочинів, на вчинення яких відповідно до цього Статуту та/або чинного законодавства України потрібно одержати обов'язкове рішення (дозвіл) Загальних зборів або рішення (дозвіл) Наглядової ради на їх вчинення.

(17) Організовує та здійснює дії щодо розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, щодо розміщення яких було прийнято рішення Наглядової ради або Загальних зборів.

(18) Після отримання дозволу Наглядової ради організовує та здійснює дії щодо участі у створенні і діяльності інших юридичних осіб, а також про вихід з них, участь (вступ, вихід або заснування) Товариства в об'єднаннях юридичних осіб, а також здійснює участь у діяльності органів управління юридичних осіб, корпоративними правами яких володіє Товариство.

(19) Після отримання згоди Наглядової ради, приймає рішення щодо укладання правочинів стосовно відчуження та/або придбання, набуття у власність іншим способом будь-яких корпоративних прав інших юридичних осіб.

(20) Приймає рішення щодо організації та ведення діловодства в Товаристві.

(21) З урахуванням вимог цього Статуту приймає рішення про видачу довіреності від імені Товариства іншим особам для представлення та захисту прав та інтересів Товариства перед третіми особами, вчинення правочинів, підписування договорів (угод, контрактів) та інших

документів, в тому числі й тих, рішення про укладання (оформлення) та/або погодження (затвердження) яких прийняті Загальними зборами та/або Наглядовою радою.

(22) Затверджує інструкції та положення про виробничі та функціональні структурні підрозділи Товариства.

(23) Приймає рішення щодо виконання Товариством своїх зобов'язань перед контрагентами і третіми особами.

(24) Забезпечує ефективне використання активів Товариства.

(25) Приймає рішення щодо використання прибутку Товариства в розмірах і на цілі, передбачені фінансовим планом (бюджетом) Товариства.

(26) Звітує перед Наглядовою радою в строки і за формами, які затверджено відповідними рішеннями Наглядової ради.

(27) Компенсує витрати, понесені Товариством, в т.ч. вартість втраченого або пошкодженого майна, а також не одержані Товариством доходи, які воно могло одержати в разі належного виконання Дирекцією своїх повноважень або додержання правил здійснення господарської діяльності.

(28) Вирішує інші питання діяльності Товариства, які не віднесені до виключної компетенції Загальних зборів Товариства та/або Наглядової ради, або щодо вирішення яких не потрібно отримання відповідного рішення Наглядової ради та/або Загальних зборів.

11.20. Засідання Дирекції проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць. Засідання Дирекції скликаються директором самостійно або на вимогу будь-кого з членів Дирекції. Кожен член Дирекції має право вимагати проведення засідання Дирекції та вносити питання до порядку денного засідання Дирекції.

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

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

11.23. Засідання Дирекції веде директор, а в разі його відсутності – член Дирекції уповноважений Дирекцією.

11.24. Засідання Дирекції є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її складу. Кожен член Дирекції має під час проведення засідань Дирекції один голос.

11.25. Усі питання, що віднесені до компетенції Дирекції, крім випадків прямо передбачених цим Статутом, вирішуються колегіально. Рішення Дирекції приймаються простою більшістю голосів її членів, які присутні на його засіданні.

11.26. На засіданні Дирекції ведеться протокол. Питання, що розглядаються на кожному засіданні Дирекції, заносяться до протоколу. Протокол засідання Дирекції підписується всіма присутніми на ньому членами Дирекції та надається за вимогою для ознайомлення члену Дирекції, члену Наглядової ради, представнику профспілкового чи іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

11.27. Організацію роботи по веденню протоколів засідань Дирекції здійснює уповноважена директором особа. Директор або особа, що виконує його обов'язки, має право оформляти витяги з протоколів засідання Дирекції.

11.28. Директор діє в інтересах Товариства. Директор діє від імені Товариства в межах, передбачених законодавством, цим Статутом та іншими актами Товариства, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради.

Директор представляє інтереси Товариства перед юридичними та фізичними особами, органами державної влади та місцевого самоврядування, установами та організаціями, незалежно від форми власності та підпорядкування, вчиняє від імені та на користь Товариства правочини й інші юридично значимі дії, приймає рішення, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

Директор самостійно розпоряджається коштами, майном та майновими правами Товариства у межах, що встановлені цим Статутом, внутрішніми нормативними документами Товариства, рішеннями Загальних зборів та рішеннями Наглядової ради.

Директор організовує та забезпечує бухгалтерську та статистичну звітність Товариства та несе відповідальність за її достовірність.

Директор має право одноосібно вчиняти дії передбачені п.11.19 Статуту, крім:

(I) передбачених пп. 7, 8, 11, 15, 17 п.11.19 Статуту,

(II) укладення будь-яких договорів (контрактів), якщо вартість товарів (майна), та/або робіт, та/або послуг, що є предметом таких договорів становить суму, що перевищує 5% від вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства та

(III) здійснення емісій цінних паперів.

11.29. Директор має право:

(1) Вирішувати питання поточної господарської діяльності Товариства.

(2) Без довіреності здійснювати будь-які юридичні та фактичні дії від імені Товариства, щодо яких він був уповноважений цим Статутом, в межах компетенції та повноважень останнього, або був уповноважений відповідним рішенням Наглядової ради, Загальних зборів або Дирекції.

(3) Представляти Товариство без довіреності в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, банківськими та фінансовими установами, органами державної влади та місцевого самоврядування, установами та організаціями, незалежно від форми власності та підпорядкування, вести переговори, самостійно укладати та підписувати від імені Товариства будь-які угоди, договори, контракти та інші правочини, а для здійснення яких, відповідно до цього Статуту та внутрішніх положень Товариства, необхідно рішення Наглядової ради, та/або Загальних зборів Товариства, та/або Дирекції – після отримання рішень вказаних органів Товариства про вчинення таких правочинів.

(4) Укладати та розривати правочини (договори, угоди, контракти), рішення щодо укладення або розірвання яких було прийняте Наглядовою радою, та/або Загальними зборами, та/або Дирекцією.

(5) Відкривати поточні та інші рахунки в банківських та фінансових установах України або за кордоном для зберігання коштів, здійснення всіх видів розрахунків, кредитних, депозитних, касових та інших фінансових операцій Товариства у порядку, передбаченому законодавством України.

(6) Розпоряджатися майном та коштами Товариства, з урахуванням обмежень установлених цим Статутом, внутрішніми положеннями Товариства та рішеннями Наглядової ради та/або Загальних зборів.

- (7) З урахуванням вимог цього Статуту видавати, підписувати та відкликати доручення й довіреності працівникам Товариства, іншим фізичним та юридичним особам на здійснення від імені Товариства юридично значимих дій.
- (8) Видавати накази, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі документи щодо діяльності Товариства.
- (9) Приймати на роботу, звільняти з роботи, приймати інші рішення з питань трудових відносин Товариства з працівниками Товариства, з урахуванням положень цього Статуту.
- (10) Надавати розпорядження та/або вказівки, які є обов'язковими для виконання усіма особами, які знаходяться у трудових відносинах із Товариством, та усіма уповноваженими представниками Товариства.
- (11) Приймати рішення та підписувати від імені Товариства претензії, позови, скарги, заяви, клопотання, інші процесуальні документи, що пов'язані або стосуються використання Товариством своїх прав та здійсненням обов'язків як заявника, позивача, відповідача, третьої особи у судах, органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях, органах місцевого самоврядування.
- (12) Призначати наказом особу, яка тимчасово виконує обов'язки директора на період тимчасової відсутності директора (у випадку хвороби, відрадження, відпустки тощо).
- (13) Затверджувати штатний розклад Товариства.
- (14) Підписувати банківські, фінансові та інші документи, пов'язані з поточною діяльністю Товариства.
- (15) Приймати рішення щодо організації і ведення бухгалтерського обліку в Товаристві.
- (16) Приймати рішення щодо організації і ведення діловодства в Товаристві.
- (17) Визначати склад, обсяг та порядок захисту конфіденційної інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства.
- (18) Затверджувати посадові інструкції працівників структурних підрозділів Товариства.
- (19) Забезпечувати розробку, укладання та виконання колективного договору.
- (20) Здійснювати інші права та повноваження, передбачені цим Статутом.

11.30. Директор зобов'язаний:

- (1) Виконувати рішення та доручення Загальних зборів, Наглядової ради, прийняті в межах повноважень та компетенції, установлені цим Статутом.
- (2) Дотримуватися вимог Статуту та внутрішніх документів Товариства, укладеного з ним договору (контракту).
- (3) Діяти в інтересах Товариства, здійснювати свої права та виконувати обов'язки у відношенні до Товариства розумно та добросовісно.
- (4) Не розголошувати інформацію, яка включає службову або комерційну таємницю Товариства, конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, не використовувати та не передавати іншим особам інформацію, яка стала йому відомою про діяльність

Товариства, та яка може певним чином мати вплив на ділову репутацію Товариства, крім випадків, передбачених законодавством України.

(5) Своєчасно доводити до відома Наглядової ради інформацію щодо юридичних осіб, у яких він володіє 10 (десятьма) та більше відсотків статутного капіталу, обіймає посади в органах управління інших юридичних осіб, а також про правочини Товариства, що здійснюються, або такі, що будуть здійснені у майбутньому, та щодо яких він може бути визнаний заінтересованою особою.

11.31. Директор несе відповідальність перед Товариством за збитки, які заподіяні Товариству його винними діями (бездіяльністю), якщо інші підстави та міра відповідальності не встановлені законодавством України.

11.32. Рішення директора, що потребують затвердження або погодження Дирекції, Наглядової ради та/або Загальних зборів, набирають чинності після здійснення такого затвердження чи отримання такого погодження.

11.33. Директор повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншій особі, крім випадку, передбаченого частиною 7 статті 82 Закону України «Про акціонерні товариства».

11.34. Директор та Дирекція мають право делегувати частину належних їм повноважень конкретному члену Дирекції. Для цілей реалізації цього пункту Дирекція має право затвердити відповідне положення, яким буде врегульовано розподіл повноважень конкретного члена Дирекції в рамках роботи Дирекції. Таке положення не потребує схвалення Наглядовою радою.

12. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР

12.1. Наглядова рада може призначити Корпоративного секретаря, якщо Товариство не підпадає під вимоги щодо обов'язкового призначення Корпоративного секретаря. Функції Корпоративного секретаря може здійснювати фізична особа за цивільно-правовим договором.

12.2. Корпоративний секретар є посадовою особою, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію Товариства з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій Товариства щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи Наглядової ради, а також виконує інші функції, визначені Законом України «Про акціонерні товариства» та цим Статутом. Корпоративний секретар призначається, звільняється та відсторонюється Наглядовою радою за пропозицією Голови Наглядової ради.

12.3. З Корпоративним секретарем укладається трудовий або цивільно-правовий договір, який може бути виключно оплатним. Умови такого договору, у тому числі строк дії повноважень Корпоративного секретаря, затверджуються Наглядовою радою Товариства. Договір від імені Товариства підписується особою, уповноваженою Наглядовою радою.

12.4. Порядок роботи, права та обов'язки Корпоративного секретаря, а також порядок виплати йому винагороди визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», цим Статутом. Про положення про корпоративного секретаря, яке затверджується рішенням Наглядової ради, а також трудовим договором (контрактом) або цивільно-правовим договором, що укладається з Корпоративним секретарем.

12.5. Наглядова рада, Дирекція, директор та інші органи й посадові особи Товариства зобов'язані надавати Корпоративному секретарю на його вимогу вчасну та достовірну інформацію, необхідну для виконання покладених на нього обов'язків.

До призначення Наглядовою радою Корпоративного секретаря взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами забезпечує директор через підпорядковані йому підрозділи та/або посадових осіб.

12.6. Корпоративним секретарем може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та відповідає вимогам, установленим Законом України «Про акціонерні товариства» і Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

12.7. Одна й та сама особа може призначатися на посаду Корпоративного секретаря неодноразово.

12.8. Повноваження Корпоративного секретаря є чинними з дати його призначення та припиняються з дати призначення нового Корпоративного секретаря або у випадку, його звільнення або відсторонення Наглядовою радою Товариства.

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

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

12.11. Без рішення Наглядової ради повноваження Корпоративного секретаря достроково припиняються:

- 1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- 2) у разі неможливості виконання обов'язків Корпоративного секретаря за станом здоров'я;
- 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Корпоративного секретаря;
- 4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 5) у випадку, передбаченому частиною третьою статті 88 Закону України «Про акціонерні товариства».

12.12. У разі припинення повноважень Корпоративного секретаря за рішенням Наглядової ради відповідний договір (контракт) з цією особою вважається автоматично припиненим.

12.13. Корпоративним секретарем не може бути інша посадова особа Товариства.

12.14. До компетенції Корпоративного секретаря належить:

- 1) надання інформації акціонерам та/або інвесторам, іншим заінтересованим особам про діяльність Товариства;
- 2) надання статуту Товариства та його внутрішніх положень, у тому числі змін до них, для ознайомлення особам, які мають на це право;
- 3) виконання функцій голови Лічильної комісії відповідно до статті 55 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 4) забезпечення підготовки, скликання та проведення Загальних зборів, виконання функцій Секретаря Загальних зборів та складення протоколу Загальних зборів;
- 5) підготовка та проведення засідань Наглядової ради, комітетів Наглядової ради, виконання функцій Секретаря Наглядової ради, складення протоколів засідань Наглядової ради;
- 6) участь у підготовці чи підготовка проектів роз'яснень для акціонерів або інвесторів щодо реалізації їхніх прав, надання відповідей на запити акціонерів або інвесторів;

- 7) підготовка витягів з протоколів засідань органів управління Товариства та їх засвідчення;
- 8) виконання інших функцій, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» та цим Статутом.

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

13. ЗНАЧНІ ПРАВОЧИНИ ТА ПРАВОЧИНИ, ЩОДО ВЧИНЕННЯ ЯКИХ Є ЗАІНТЕРЕСОВАНІСТЬ

13.1. Правочини вважаються значними за умови, якщо ринкова вартість предмета такого правочину становить 10 і більше відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

13.2. Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість предмета значного правочину становить від 10 (десяти) до 25 (двадцяти п'яти) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства приймається Наглядовою радою.

Наглядова рада має право затвердити положення про порядок прийняття рішення про вчинення конкретних видів значних правочинів.

13.3. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про вчинення значного правочину питання про вчинення такого правочину може бути винесене на розгляд Загальних зборів.

13.4. Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість предмета значного правочину перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається Загальними зборами за поданням Наглядової ради.

Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість предмета значного правочину перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків, але менша ніж 50 (п'ятдесят) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість предмету такого правочину становить 50 (п'ятдесят) і більше відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається на Загальних зборах більш як 50 (п'ятдесят) відсотками голосів акціонерів від їх загальної їх кількості.

Загальні збори Товариства можуть прийняти рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів.

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 надання згоди на вчинення значних правочинів, які можуть вчинятися Товариством протягом не більше як 1 (одного) року з дати прийняття такого рішення, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної сукупної вартості.

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

13.5. Значний правочин може бути вчинено з відкладальною умовою отримання погодження на його вчинення в порядку, встановленому Законом України «Про акціонерні товариства».

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

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

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

13.7. Особою, заінтересованою у вчиненні Товариством правочину, може бути будь-яка з таких осіб:

(1) Посадова особа органу Товариства або її афілійовані особи.

(2) Акціонер, який одноосібно або спільно з афілійованими особами володіє не менш як 25 відсотками голосуючих акцій Товариства, та його афілійовані особи (крім випадків, коли акціонер прямо або опосередковано володіє 100 (ста) відсотками голосуючих акцій Товариства).

(3) Юридична особа, в якій будь-яка з осіб, зазначених в п.п 1 та 2 вище, є посадовою особою або контролером такої юридичної особи.

(4) Афілійована особа Товариства.

13.8. Особа, визначена у пункті 13.7 цього Статуту, вважається заінтересованою у вчиненні Товариством правочину, якщо вона:

(1) Є стороною такого правочину або членом виконавчого органу юридичної особи, яка є стороною правочину або здійснює контроль над юридичною особою, яка є іншою стороною;

(2) Отримує винагороду за вчинення такого правочину від Товариства (посадових осіб органів Товариства) або від особи, яка є стороною правочину;

(3) Відповідно до умов такого правочину набуває майно;

(4) Бере участь у правочині як представник або посередник (крім представництва Товариства посадовими особами).

13.9. Особа, заінтересована у вчиненні правочину, зобов'язана завчасно поінформувати Товариство про наявність у неї заінтересованості шляхом подання до Дирекції такої інформації:

1) ознаки заінтересованості особи у вчиненні правочину;

2) проект правочину.

Дирекція протягом п'яти робочих днів з дня отримання такої інформації зобов'язаний подати її з поясненням щодо ознак заінтересованості до Наглядової ради.

13.10. Якщо заінтересована у вчиненні правочину особа є членом Наглядової ради, така особа не має права голосу з питання вчинення такого правочину.

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

Наглядової ради, рішення про вчинення правочину із заінтересованістю приймається таким членом одноосібно.

13.11. Наглядова рада, з метою проведення оцінки правочину, щодо якого є заінтересованість, на відповідність його умов звичайним ринковим умовам може залучати незалежного суб'єкта аудиторської діяльності, суб'єкта оціночної діяльності або іншу особу, яка має відповідну кваліфікацію.

Якщо в Товаристві утворено Комітет з питань аудиту, Наглядова рада може отримати висновок такого комітету та не залучати осіб, зазначених в абзаці першому цього пункту, для проведення оцінки правочину із заінтересованістю на відповідність його умов звичайним ринковим умовам.

13.12. Рішення про вчинення правочину із заінтересованістю виноситься на розгляд Загальних зборів, якщо:

- (1) Всі члени Наглядової ради є заінтересованими у вчиненні правочину.
- (2) Ринкова вартість майна або послуг чи сума коштів, що є предметом правочину, становить не менше 10 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

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

13.14. Правочин не є правочином із заінтересованістю у разі:

- 1) вчинення правочину на суму менше 1 відсотка вартості активів товариства, за даними останньої річної фінансової звітності;
- 2) реалізації акціонерами переважного права відповідно до статті 31 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 3) викупу Товариством в акціонерів розміщених ними акцій відповідно до статей 100 та 102 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 4) продажу Товариством власних акцій, викуплених відповідно до статей 100 та 102 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 5) пропорційного виділу та припинення Товариства;
- 6) надання посадовою особою органу Товариства або акціонером, який одноосібно чи спільно з афілійованими особами володіє 25 і більше відсотками голосуючих акцій Товариства, на безоплатній основі гарантії, поруки (у тому числі майнової поруки), застави або іпотеки Товариству або особам, які надають Товариству позику;
- 7) вчинення правочину за державними регульованими цінами і тарифами відповідно до вимог законодавства;
- 8) вчинення правочинів у рамках провадження звичайної господарської діяльності Товариства, за умови їх вчинення на ринкових умовах;
- 9) вчинення правочинів з метою реалізації положення про винагороду членів Наглядової ради.

13.15. Солідарну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству правочином, вчиненим порушенням вимог пунктів 13.4 – 13.13 цього Статуту, несуть особа, яка порушила вимоги Закону України «Про акціонерні товариства» щодо порядку надання згоди на вчинення такого правочину, та особа, заінтересована у вчиненні Товариством такого правочину.

14. ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА

14.1. Товариство припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншій підприємницьким товариством – правонаступникам (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації в порядку, передбаченому законодавством України.

14.2. Добровільне припинення Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів у порядку, передбаченому законодавством, з дотриманням вимог, встановлених Цивільним кодексом України

та іншими актами законодавства. Інші підстави та порядок припинення Товариства визначаються законодавством.

14.3. Наглядова рада Товариства, що бере участь у злитті, приєднанні, поділі, виділі або перетворенні, розробляє умови договору про злиття (приєднання) або план поділу (виділу, перетворення) які повинні містити передбачену законодавством інформацію.

14.4. Наглядова рада Товариства, що перетворюється, вносить на затвердження загальних зборів Товариства питання про перетворення Товариства, про порядок і умови здійснення перетворення, порядок обміну акцій Товариства на частки паї підприємницького товариства- правонаступника.

14.5. Рішення про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку ліквідації, а також порядку розподілу між акціонерами майна, що після задоволення вимог кредиторів, вирішують загальні збори акціонерів Товариства.

14.6. З моменту обрання Ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження Наглядової ради та виконавчого органу Товариства. Ліквідаційний баланс, складений Ліквідаційною комісією, підлягає затвердженню загальними зборами акціонерів.

14.7. Ліквідація Товариства вважається завершеною, а Товариство таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації припинення Товариства в результаті його ліквідації.

15. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

15.1. Внесення змін до Статуту Товариства є виключною компетенцією Загальних зборів акціонерів Товариства, крім випадків передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».

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

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

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

15.5. У випадку розбіжностей між нормами Статуту та внутрішніми документами Товариства та/або положеннями Товариства, перевагу мають положення цього Статуту.

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

ВІД ІМЕНІ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ

Голова річних загальних зборів акціонерів
ПрАТ «ВАТ КАЛИНА»
(протокол річних загальних зборів від 16.04.2025 №1/2025)

 Тетяна РИБА

Секретар загальних зборів акціонерів
ПрАТ «ВАТ КАЛИНА»
(протокол річних загальних зборів від 16.04.2025 №1/2025)

 Богдан РИБА
МОЮ МЕНЮ

Шептицького району, Львівська область, Україна, двадцять п'ятого квітня, дві тисячі двадцять п'ятого року.

Я, Павлик П.О., приватний нотаріус Шептицького районного нотаріального округу, засвідчую справжність підписів гр.,гр. **Риби Тетяни Михайлівни, Радик Богдана Андрійовича**, які зроблено у моїй присутності.

Особу гр.,гр. **Риби Тетяни Михайлівни, Радик Богдана Андрійовича**, які підписали документ, встановлено, їх дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 653 654

Приватний нотаріус



[Handwritten signature]

