

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Фонду державного майна України
від 10 травня 2018 року № 622

СТАТУТ

**АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«УКРАЇНА ТУРИСТИЧНА»**

(нова редакція)

(Код за ЄДРПОУ 30634595)

**м. Київ
2018 р.**

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТОВАРИСТВА.....	3
3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА.....	3
4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТОВАРИСТВА.....	6
5. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ТОВАРИСТВА.....	7
6. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА.....	8
7. ЦІННІ ПАПЕРИ ТОВАРИСТВА.....	11
8. ПРАВА АКЦІОНЕРІВ ТОВАРИСТВА.....	11
9. МАЙНО ТОВАРИСТВА.....	15
10. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКУ ТА ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ ТОВАРИСТВА.....	15
11. РЕЗЕРВНИЙ КАПІТАЛ ТА ФОНДИ ТОВАРИСТВА.....	17
12. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ТОВАРИСТВА.....	17
13. ПЕРЕВІРКА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА.....	17
14. КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ ТА КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ.....	18
15. ОРГАНИ ТОВАРИСТВА ТА ЇХ ПОСАДОВІ ОСОБИ.....	19
16. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ТОВАРИСТВА.....	19
17. НАГЛЯДОВА РАДА ТОВАРИСТВА.....	31
18. ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ТОВАРИСТВА.....	43
19. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ ТОВАРИСТВА.....	48
20. ЗНАЧНІ ПРАВОЧИНИ ТА ПРАВОЧИНИ, ЩОДО ВЧИНЕННЯ ЯКИХ Є ЗАІНТЕРЕСОВАНІСТЬ.....	54
21. УПРАВЛІННЯ КОРПОРАТИВНИМИ ПРАВАМИ, ЩО НАЛЕЖАТЬ ТОВАРИСТВУ В ІНШИХ СУБ’ЄКТАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ.....	57
22. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТОВАРИСТВА.....	57
23. ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА.....	58
24. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ.....	58
25. ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	59

Цей Статут Акціонерного товариства «Україна туристична» (надалі – **Статут**) є новою редакцією Статуту Публічного акціонерного товариства «Україна туристична» (ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 30634595), затвердженого наказом Фонду державного майна України від 15 вересня 2017 року № 1458.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Акціонерне товариство «Україна туристична» (надалі – **«Товариство»**) є юридичною особою із новим найменуванням у результаті проведення державної реєстрації змін до Статуту Публічного акціонерного товариства «Україна туристична», що пов'язані зі зміною типу товариства у відповідності до Закону України «Про акціонерні товариства» від 17 вересня 2008 року № 514-VI.
- 1.2. Публічне акціонерне товариство «Україна туристична» було новим найменуванням Державної акціонерної компанії «Україна туристична», створеної у формі відкритого акціонерного товариства відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20 липня 1999 р. № 1290 «Про утворення Державної акціонерної компанії «Україна туристична».
- 1.3. Засновником Товариства є держава в особі Фонду державного майна України та Державного комітету України по туризму.
- 1.4. Товариство є юридичною особою приватного права.
- 1.5. Тип Товариства – приватне акціонерне товариство.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТОВАРИСТВА

- 2.1. Повне найменування Товариства:
 - українською мовою – Акціонерне товариство «Україна туристична»;
 - англійською мовою – Stock Company «Ukraine Tourystychna».
- 2.2. Скорочене найменування Товариства:
 - українською мовою – АТ «Україна туристична»;
 - англійською мовою - SC «Ukraine Tourystychna».
- 2.3. Місцезнаходження Товариства: Україна, м. Київ, вул. Шовковична, 12, офіс 309.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

- 3.1. Метою діяльності Товариства є одержання прибутку на основі здійснення виробничої, комерційної, посередницької та іншої діяльності, в порядку та за умов, визначених чинним законодавством і цим Статутом, та наступний його розподіл між фондами Товариства та акціонерами Товариства.
- 3.2. Консультування з питань комерційної діяльності й керування є основним видом діяльності Товариства.
- 3.3. Предметом діяльності Товариства є:
 - 1) туристичні агентства та бюро подороже й;
 - 2) діяльність санаторно-курортних організацій;
 - 3) виробництво фруктових та овочевих соків;
 - 4) перероблення овочів та фруктів;
 - 5) виробництво молочних продуктів;
 - 6) виробництво морозива;
 - 7) виробництво хліба та хлібобулочних виробів;
 - 8) виробництво сухарів, печива, пирогів та тістечок з тривалим терміном зберігання;
 - 9) виробництво теслярських та столярних виробів;
 - 10) виробництво різних виробів з деревини;
 - 11) виробництво виробів з корка, соломки та плетениці;
 - 12) видання газет;
 - 13) видання журналів та інших періодичних публікацій;
 - 14) випуск звукозаписів;
 - 15) інші види видавничої діяльності;

- 16) виробництво керамічних виробів для домашнього господарства та керамічних декоративних виробів;
- 17) виробництво різноманітних металевих виробів;
- 18) виробництво ігор та іграшок з усіх видів матеріалів;
- 19) виробництво решти виробів, не віднесених до інших угруповань;
- 20) загальне будівництво будівель (нові роботи, роботи з заміни, реконструкції та відновлення);
- 21) будівництво решти споруд та інженерні роботи, не віднесені до інших угруповань;
- 22) монтаж і встановлення збірних конструкцій;
- 23) улаштування покрівель;
- 24) роботи з забезпечення водонепроникності;
- 25) обладнання спортивних та ігрових споруд і майданчиків;
- 26) зведення будівельних риштувань;
- 27) бетонні роботи;
- 28) монтаж металевих конструкцій;
- 29) цегляна і кам'яна кладка;
- 30) монтаж електропроводки й арматури;
- 31) монтаж систем пожежної та охоронної сигналізації; монтаж антен;
- 32) інші роботи з електроустаткування будівель;
- 33) ізоляційні роботи;
- 34) штукатурні роботи;
- 35) столярні роботи;
- 36) роботи з покриття підлоги та облицювання стін плиткою;
- 37) інші види діяльності, пов'язані з покриттям підлоги і стін;
- 38) роботи із скління;
- 39) малярні роботи;
- 40) інші роботи з завершення будівництва;
- 41) оренда устаткування для будівництва з обслуговуючим персоналом;
- 42) роздрібна торгівля новими й уживаними автомобілями;
- 43) технічне обслуговування та ремонт автомобілів підприємствами;
- 44) технічне обслуговування та ремонт автомобілів за замовленням населення;
- 45) роздрібна торгівля фруктами та овочами;
- 46) роздрібна торгівля м'ясом і м'ясними продуктами;
- 47) роздрібна торгівля рибою, морепродуктами і моллюсками;
- 48) роздрібна торгівля хлібом і хлібобулочними виробами;
- 49) роздрібна торгівля кондитерськими виробами;
- 50) роздрібна торгівля напоями;
- 51) роздрібна торгівля тютюновими виробами;
- 52) роздрібна торгівля молоком та молочними продуктами у спеціалізованих магазинах;
- 53) інші види роздрібно торгівлі продовольчими товарами у спеціалізованих магазинах;
- 54) роздрібна торгівля побутовими товарами;
- 55) роздрібна торгівля побутовими приладами та виробами, не віднесеними до інших угруповань;
- 56) роздрібна торгівля книгами;
- 57) роздрібна торгівля канцелярськими товарами;
- 58) спеціалізована роздрібна торгівля спортивними товарами, риболовними снастями, туристським інвентарем;
- 59) спеціалізована роздрібна торгівля іграми та іграшками;
- 60) спеціалізована роздрібна торгівля квітами, рослинами, насінням, добривами, домашніми тваринами та кормами для них;
- 61) спеціалізована роздрібна торгівля сувенірами, кустарними виробами і виробами релігійного призначення;
- 62) роздрібна торгівля з лотків;
- 63) роздрібна торгівля усіма видами товарів через торгові автомати тощо;
- 64) ремонт і перероблення одягу;
- 65) ремонт інших предметів особистого користування і домашнього вжитку;
- 66) готелі з ресторанами;
- 67) готелі без ресторанів;
- 68) молодіжні турбази та гірські притулки;
- 69) експлуатація майданчиків для кемпінгів;
- 70) роздрібна торгівля газетами і журналами;

- 71) надання місця для короткотермінового проживання в лігніх будиночках, котеджах, квартирах, які здають під час відпускнуго періоду;
 - 72) надання місця для короткотермінового проживання в інших приміщеннях;
 - 73) діяльність ресторанів;
 - 74) діяльність кафе;
 - 75) діяльність барів;
 - 76) діяльність їдалень на підприємствах і в установах;
 - 77) діяльність загальнодоступних їдалень;
 - 78) постачання готової їжі;
 - 79) інші автомобільні пасажирські перевезення;
 - 80) функціонування автомобільного транспорту;
 - 81) фінансовий лізинг;
 - 82) інші види фінансового посередництва, не віднесені до інших угруповань;
 - 83) купівля та продаж власної нерухомості виробничо-технічного призначення;
 - 84) купівля та продаж власної нерухомості невиробничого призначення;
 - 85) купівля та продаж земельних ділянок;
 - 86) здавання під найом власної та державної нерухомості виробничо-технічного та культурного призначення;
 - 87) здавання під найом власної та державної нерухомості невиробничого призначення;
 - 88) здавання під найом автомобілів;
 - 89) здавання під найом офісного устаткування та комп'ютерної техніки;
 - 90) прокат речей особистого користування та побутових товарів;
 - 91) створення програмного забезпечення;
 - 92) оброблення даних;
 - 93) робота з базами даних;
 - 94) керівництво підприємствами;
 - 95) реклама;
 - 96) виконання фоторобіт;
 - 97) оброблення готівки;
 - 98) секретарські послуги, послуги з перекладу та експедиторська робота;
 - 99) інші послуги, надавані юридичним особам та не віднесені до інших угруповань;
 - 100) професійно-технічна освіта;
 - 101) навчання дорослих та інші види освіти;
 - 102) демонстрація кінофільмів;
 - 103) діяльність залів для глядачів;
 - 104) діяльність атракціонів та луна-парків;
 - 105) різні видовищні заходи;
 - 106) діяльність бібліотек, читацьких залів, лекторіїв;
 - 107) експлуатація спортивних споруд;
 - 108) інша діяльність у сфері спорту;
 - 109) азартні ігри та ігри на гроші;
 - 110) інша діяльність у сфері відпочинку та розваг;
 - 111) прання, оброблення білизни та інших текстильних виробів;
 - 112) послуги перукарень та салонів краси;
 - 113) діяльність, пов'язана з забезпеченням догляду за тілом;
 - 114) інші індивідуальні послуги
- 3.4. Відповідно до мети діяльності Товариства, що визначена цим Статутом, Товариство може здійснювати інші види господарської діяльності, якщо вони не заборонені законодавством.
- 3.5. Види діяльності, для здійснення яких потрібна наявність ліцензій або дозволів, здійснюються Товариством тільки за наявності відповідних ліцензій або дозволів. Якщо вимогами наданих ліцензій або дозволів на заняття певними видами діяльності передбачена вимога про заняття такою діяльністю як виключною, то Товариство протягом строку дії такої ліцензії або дозволу не має права здійснювати інші види діяльності, за виключенням видів діяльності, передбачених такими ліцензіями або дозволами.
- 3.6. 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.

- 3.7. Окремі роботи, що пов'язані з державною таємницею і потребують спеціальних знань і допуску, виконуються особами, підготовленими у визначеному для таких робіт порядку, при наявності у них допуску відповідної форми.

4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТОВАРИСТВА

- 4.1. Товариство є юридичною особою за законодавством України.
- 4.2. Товариство створене на невизначений строк.
- 4.3. Товариство керується у своїй діяльності та здійснює свою діяльність на підставі Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про акціонерні товариства», Закону України «Про управління об'єктами державної власності», інших законів та актів законодавства України, цього Статуту та внутрішніх документів Товариства.
- 4.4. Товариство набуло прав й обов'язків юридичної особи з дня державної реєстрації Товариства.
- 4.5. Товариство має право від свого імені вчиняти правочини, укладати договори, угоди, контракти, набувати майнові та немайнові права, нести зобов'язання.
- 4.6. Товариство має право виступати позивачем, відповідачем, третьою особою у судах, а також мати інші права та обов'язки, що надаються юридичній особі.
- 4.7. Товариство має самостійний баланс, має право відкривати поточні (розрахункові), вкладні (депозитні), інвестиційні, валютні рахунки, рахунки зі спеціальним режимом використання, а також інші рахунки в банках та інших кредитних й фінансових установах як на території України, так і за її межами в порядку визначеному законодавством.
- 4.8. Товариство може мати печатку та штампи, торгову марку, зареєстровані знаки для товарів та послуг, бланки, емблеми та інші засоби візуальної ідентифікації.
- 4.9. Товариство володіє будь-якою інформацією, набутою на законних підставах, яка є предметом професійного, ділового, виробничого, комерційного, банківського, фінансового та іншого характеру й інтересу, самостійно визначає режим доступу до неї, включаючи належність її до категорії конфіденційної або службової інформації та/або комерційної таємниці, та встановлює для неї систему (способи) доступу та захисту.
- 4.10. Товариство самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями всім належним йому майном, на яке у відповідності до чинного законодавства може бути звернено стягнення.
- 4.11. Товариство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, а держава не несе відповідальності за зобов'язаннями Товариства.
- 4.12. Товариство не відповідає за зобов'язаннями акціонерів Товариства та не несе відповідальності за порушення таких зобов'язань акціонерами Товариства. До Товариства та його органів не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їх права, у разі вчинення акціонерами Товариства протиправних дій, крім випадків визначених законом.
- 4.13. 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. Акціонери, які не повністю оплатили вартість акцій, несуть відповідальність за зобов'язаннями Товариства також у межах неоплаченої частини вартості належних їм акцій.
- 4.14. Товариство здійснює вільний вибір видів господарської діяльності, самостійно формує програми та напрями своєї діяльності, обирає постачальників та споживачів продукції, робіт і послуг, якщо інший порядок вибору видів діяльності, постачальників та споживачів продукції, робіт і послуг не передбачений чинним законодавством. Товариство самостійно визначає ціни на власну продукцію (товари, послуги, роботи), якщо інше не передбачено ліцензійними умовами щодо окремих видів діяльності, які здійснює Товариство та законодавством України.

- 4.15. Товариство самостійно розробляє і затверджує штатний розклад (розпис), визначає фонд оплати праці та встановлює форми, системи і розміри оплати праці власних працівників, порядок надання і тривалість щорічних оплачуваних і додаткових відпусток у порядку, визначеному чинним законодавством. Товариство має право самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день, інші пільги тощо, передбачені чинним законодавством.
- 4.16. Товариство самостійно організовує та здійснює облік результатів власної фінансово-господарської діяльності.
- 4.17. Фінансовий рік Товариства співпадає з календарним роком. Бухгалтерський та податковий облік і звітність ведуться Товариством відповідно до чинного законодавства України. Товариство розкриває фінансову звітність, а також іншу інформацію, на умовах та в порядку, що передбачені чинним законодавством України та цим Статутом.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ТОВАРИСТВА

- 5.1. Для реалізації мети діяльності Товариства, передбаченої цим Статутом, Товариство має право в порядку, встановленому чинним законодавством, Статутом Товариства та внутрішніми документами Товариства:
 - (1) Продавати, давати в заставу, в завдаток, іпотеку, заклад, передавати іншим підприємствам, установам, організаціям, обмінювати, здавати в оренду, лізинг, надавати безкоштовно в тимчасове користування або в позику, вносити в якості внеску до статутного капіталу господарських товариств належні йому будівлі, споруди, устаткування, земельні ділянки, об'єкти нерухомого майна, транспортні засоби, інвентар, сировину, грошові кошти, цінні папери, валютні та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу в порядку, встановленому чинним законодавством та цим Статутом.
 - (2) Купувати, отримувати у власність, брати в заставу, в завдаток та іпотеку, одержувати від уступки, дарування, орендувати або іншим способом одержувати рухоме та нерухоме майно, грошові кошти, цінні папери, валютні цінності та інші матеріальні цінності, будь-які оборотні та необоротні активи, інше майно або права на нього у держави Україна, іноземних держав, підприємств, установ, організацій, юридичних та фізичних осіб, у порядку, передбаченому чинним законодавством та цим Статутом.
 - (3) Вчиняти правочини та укладати договори, угоди, контракти, зокрема, але не виключно, купівлі-продажу, підяду, будівельного підяду, страхування, перевезення, зберігання, доручення, комісії, позики, надання послуг, виконання робіт та інші правочини згідно з чинним законодавством, набувати майнові та особисті немайнові права, брати на себе зобов'язання в порядку, встановленому чинним законодавством та цим Статутом.
 - (4) Представляти свої інтереси в органах державної влади України, органах місцевого самоврядування, в судових органах, в органах, установах та організаціях інших держав, перед іншими громадськими органами та організаціями, юридичними чи фізичними особами.
 - (5) Емітувати власні цінні папери та їх похідні, розміщувати їх в Україні та за її межами, купувати та набувати права на власні цінні папери та цінні папери інших осіб, в тому числі ті, що розміщені державою в порядку та способами, передбаченими чинним законодавством України та Статутом Товариства.
 - (6) Створювати об'єднання, набувати права участі та брати участь в об'єднаннях з іншими суб'єктами господарської діяльності, громадськими, науковими, екологічними установами та організаціями, будь-якими юридичними або фізичними особами.
 - (7) Створювати на території України та за її межами свої філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами, а також дочірні підприємства (юридичні особи, єдиним засновником та власником яких є Товариство).
 - (8) Створені Товариством філії, представництва, відділення й інші відокремлені підрозділи та дочірні підприємства можуть наділятися майном та обіговими коштами, що належать Товариству. Філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи Товариства діють на підставі положень про них, затверджених наглядовою радою Товариства (далі – **Наглядова рада**), а дочірні підприємства - на підставі статуту, затвердженого у порядку,

встановленому цим Статутом. Філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи Товариства здійснюють свою діяльність від імені Товариства. Керівники філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів призначаються Товариством та діють на підставі довіреності, виданої Товариством.

- (9) Відповідальність за діяльність філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів несе Товариство.
- (10) Виступати засновником та/або учасником підприємств, спільних підприємств, господарських товариств та інших юридичних осіб, набувати оплатним або безоплатним способами частки, паї, акції та корпоративні права юридичних осіб.
- (11) Здійснювати інвестиційну діяльність.
- (12) Брати участь у торгах, аукціонах, здійснювати біржові правочини, укладати ліцензійні угоди.
- (13) Самостійно встановлювати форми, розміри та види оплати праці, включаючи оплату в натуральній формі, а у визначених законодавством випадках – в іноземній валюті.
- (14) Залучати до роботи спеціалістів, в тому числі іноземців та/або осіб без громадянства.
- (15) Видавати працівникам Товариства процентні або безпроцентні позики та позички для вирішення ними своїх соціально-побутових питань.
- (16) Здійснювати інші юридично значимі дії, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

5.2. Товариство зобов'язане:

- (1) Здійснювати діяльність у відповідності з вимогами чинного законодавства України та положеннями цього Статуту.
- (2) У встановленому чинним законодавством України та цим Статутом порядку здійснювати сплату податків, зборів та інших обов'язкових платежів, дивідендів та відрахувань.
- (3) Сумлінно виконувати прийняті на себе зобов'язання.
- (4) Не пізніше ніж за 30 днів до початку розміщення акцій додаткової емісії з наданням акціонерам Товариства переважного права, повідомляє кожного акціонера, який має таке право, про можливість його реалізації та розміщує повідомлення про це на власному веб-сайті та у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність із оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку.
- (5) Виконувати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

5.3. Товариство має інші права та обов'язки і несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.

5.4. Товариство набуває прав та обов'язків через свої органи, які діють з урахуванням повноважень та обмежень, наданих цим Статутом, внутрішніми документами Товариства та чинним законодавством.

5.5. Орган Товариства та особа, що відповідно до наданих повноважень виступає від імені Товариства, зобов'язані діяти в інтересах Товариства добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень й компетенції. Якщо особи чи органи Товариства, які діють від імені Товариства, порушують свої обов'язки, вони несуть відповідальність за збитки, завдані такими діями Товариству.

6. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА

6.1. Статутний капітал Товариства становить 89 592 368,49 гривень (вісімдесят дев'ять мільйонів п'ятсот дев'яносто дві тисячі триста шістьдесят вісім гривень сорок дев'ять копійок).

6.2. Статутний капітал Товариства поділено на 8 959 236 849 (вісім мільярдів дев'ятсот п'ятдесят дев'ять мільйонів двісті тридцять шість тисяч вісімсот сорок дев'ять) штук простих іменних акцій номінальною вартістю 0,01 грн кожна. Кількість привілейованих акцій - 0 (нуль).

6.3. Товариство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного капіталу у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Рішення про зміну розміру статутного капіталу Товариства приймається загальними зборами акціонерів Товариства (далі – **Загальні збори**) у встановленому законодавством порядку.

- 6.4. Статутний капітал Товариства може бути збільшений шляхом підвищення номінальної вартості акцій або розміщення додаткових акцій існуючої номінальної вартості у порядку, встановленому чинним законодавством України.
- 6.5. Статутний капітал Товариства може бути збільшений після реєстрації звітів про результати розміщення всіх попередніх випусків акцій Товариства.
- 6.6. Збільшення статутного капіталу Товариства із залученням додаткових внесків здійснюється шляхом розміщення додаткових акцій. Додаткове розміщення акцій Товариства можливе тільки за рішенням Загальних зборів.
- 6.7. При збільшенні статутного капіталу Товариства за рахунок додаткових внесків акції, які передбачені до розміщення, розповсюджуються виключно шляхом приватного розміщення.
Приватне розміщення акцій Товариства здійснюється шляхом їх безпосередньої пропозиції акціонерам Товариства та заздалегідь визначеному колу осіб.
- 6.8. Збільшення статутного капіталу Товариства без залучення додаткових внесків здійснюється шляхом підвищення номінальної вартості акцій.
- 6.9. Збільшення статутного капіталу Товариства у разі наявності викуплених Товариством акцій, а також для покриття збитків (крім випадків, встановлених законом) не допускається.
- 6.10. Обов'язковою умовою збільшення статутного капіталу Товариства є відповідність розміру статутного капіталу Товариства після його збільшення вимогам, передбаченим частиною першою статті 14 Закону України «Про акціонерні товариства», на дату реєстрації змін до статуту Товариства.
- 6.11. При збільшенні статутного капіталу Товариства шляхом розміщення додаткових акцій, інвестори (набувачі) оплачують вартість акцій у формі, яка визначена у рішенні Загальних зборів про розміщення додаткових акцій. У такому рішенні Загальних зборів мають бути визначені права та обов'язки інвесторів щодо оплати акцій Товариства майновими правами, немайновими правами, що мають грошову вартість, цінними паперами (крім боргових емісійних цінних паперів, емітентом яких є набувач, та векселів), іншим майном.
- 6.12. Інвестор не може здійснювати оплату акцій Товариства шляхом взяття на себе зобов'язань щодо виконання для Товариства робіт або надання послуг.
- 6.13. Грошова оцінка майна, емісійних цінних паперів, які не перебувають в обігу на фондових біржах, майнових та/або немайнових прав, що передаються юридичними та фізичними особами, як оплата за акції Товариства, а також вимог до Товариства, які виникли до розміщення акцій Товариства і якими оплачуються акції Товариства, здійснюється суб'єктом оціночної діяльності на засадах незалежної оцінки, проведеної відповідно до законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність.

Ринкова вартість емісійних цінних паперів, які перебувають в обігу на фондових біржах, що передаються юридичними та фізичними особами, як оплата за акції Товариства, визначається як середній біржовий курс таких цінних паперів на відповідній фондовій біржі, розрахований такою фондовою біржею за останні три місяці їх обігу, що передують дню, станом на який визначається ринкова вартість таких цінних паперів. У разі якщо цінні папери перебувають в обігу на двох і більше фондових біржах та їхній середній біржовий курс за останні три місяці обігу, що передують дню, станом на який визначається ринкова вартість таких цінних паперів, на різних біржах відрізняється, ринкова вартість цінних паперів визначається Наглядовою радою в порядку, встановленому законодавством.

Ринкова вартість емісійних цінних паперів, які перебувають в обігу на фондових біржах, що передаються юридичними та фізичними особами, як оплата за акції Товариства, у разі якщо неможливо визначити ринкову вартість цінних паперів за останні три місяці їх обігу, що передують дню, станом на який визначається ринкова вартість таких цінних паперів, або у разі якщо законом передбачена можливість незастосування абзацу 2 цього пункту - визначається як вартість цінних паперів станом на таку дату, визначена відповідно до законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність.

- 6.14. Рішення про залучення суб'єкта оціночної діяльності приймається Наглядовою радою.
- 6.15. Наглядова рада затверджує визначену п.6.13 Статуту ринкову вартість майна, цінних паперів, майнових та/або немайнових прав, що передаються юридичними та фізичними особами, як оплата за акції Товариства та вимог до Товариства, які виникли до розміщення акцій Товариства і якими оплачуються акції Товариства.
- 6.16. Затверджена рішенням Наглядової ради ринкова вартість майна, майнових та/або немайнових прав і цінних паперів, що передаються юридичними та фізичними особами, як оплата за акції Товариства та вимог до Товариства, які виникли до розміщення акцій Товариства і якими оплачуються акції Товариства не може відрізнятись більш ніж на 10 (десять) відсотків від вартості, визначеної оцінювачем. Якщо затверджена ринкова вартість майна, майнових та/або немайнових прав й цінних паперів, що передаються юридичними та фізичними особами, як оплата за акції Товариства та вимог до Товариства, які виникли до розміщення акцій Товариства і якими оплачуються акції Товариства відрізняється від вартості майна, майнових та/або немайнових прав і цінних паперів, що передаються юридичними та фізичними особами, як оплата за акції Товариства та вимог до Товариства, які виникли до розміщення акцій Товариства і якими оплачуються акції Товариства визначеної відповідно до п.6.13 Статуту, Наглядова рада зобов'язана мотивувати своє рішення.
- 6.17. Акції Товариства мають бути повністю оплачені до моменту затвердження результатів їх розміщення.
- 6.18. Товариство не може надавати позику для придбання цінних паперів Товариства або поруку за позиками, наданими третьою особою для придбання акцій Товариства.
- 6.19. Статутний капітал Товариства зменшується в порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом зменшення номінальної вартості акцій або шляхом анулювання раніше викуплених Товариством акцій та зменшення їх загальної кількості.
- 6.20. Після прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства дирекція Товариства (далі – **Дирекція**) протягом 30 (тридцяти) днів письмово повідомляє кожного кредитора Товариства, вимоги якого до Товариства не забезпечені заставою, гарантією чи порукою, про таке рішення.
- 6.21. Кредитор, вимоги якого до Товариства не забезпечені договорами застави чи поруки, протягом 30 днів після надходження йому зазначеного в п.6.20 Статуту повідомлення може звернутися до Товариства з письмовою вимогою про здійснення протягом 45 (сорока п'яти) днів одного з таких заходів на вибір Товариства: (і) забезпечення виконання зобов'язань шляхом укладення договору застави чи поруки, або (ii) дострокового припинення або виконання зобов'язань перед кредитором, якщо інше не передбачено договором між Товариством та кредитором.
- 6.22. У разі, якщо кредитор не звернувся у строк, передбачений п.6.21 Статуту, до Товариства з письмовою вимогою, вважається, що він не вимагає від Товариства вчинення додаткових дій щодо зобов'язань перед ним.
- 6.23. Зменшення Товариством статутного капіталу нижче встановленого законом розміру має наслідком ліквідацію Товариства.
- 6.24. Товариство в порядку, встановленому чинним законодавством, має право анулювати викуплені Товариством акції та зменшити статутний капітал або підвищити номінальну вартість решти акцій, не змінюючи при цьому розмір статутного капіталу.
- 6.25. 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.
- 6.26. Товариство має право здійснити дроблення всіх розміщених ним акцій, внаслідок чого одна акція конвертується у дві або більше акцій того самого типу і класу.
- 6.27. Консолідація та дроблення акцій не повинні призводити до зміни розміру статутного капіталу Товариства.
- 6.28. У разі консолідації або дроблення акцій в Статут Товариства мають бути внесені зміни в частині зміни номінальної вартості та кількості розміщених Товариством акцій.

7. ЦІННІ ПАПЕРИ ТОВАРИСТВА

7.1. Акція Товариства – це випущений Товариством цінний папір без встановленого строку обігу, що засвідчує корпоративні права акціонера щодо Товариства.

7.1.1. Акції Товариства є неподільними. У випадках, коли одна і та ж акція (пакет акцій) належить кільком особам, усі такі особи по відношенню до Товариства визнаються одним акціонером та здійснюють свої права за домовленістю між ними через одного з них або через спільного представника. Співвласники акції (пакета акцій) несуть солідарну відповідальність за обов'язками, покладеними на акціонерів.

Товариство розміщує прості іменні акції. Емісія акцій або інших цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, здійснюється виключно за рішенням Загальних зборів. Акції Товариства розміщуються за ціною визначеною відповідно до вимог чинного законодавства.

Загальні збори мають право прийняти рішення про розміщення привілейованих акцій у розмірі не більш 25 (двадцяти п'яти) відсотків статутного капіталу Товариства. Таке рішення є підставою для проведення відповідної емісії та подальшого внесення змін до Статуту Товариства щодо збільшення статутного капіталу Товариства.

7.1.2. Акції Товариства існують в бездокументарній формі.

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

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

7.1.5. Товариство має право за рішенням Загальних зборів (крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених статтею 68 Закону України «Про акціонерні товариства») викупити в акціонерів акції, за згодою власника 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.

7.2. Товариство може здійснювати розміщення (емісію, випуск) цінних паперів, крім акцій або інших цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, з урахуванням вимог чинного законодавства та положень цього Статуту.

При розміщенні Товариством цінних паперів, їх оплата здійснюється грошовими коштами або за згодою між Товариством та інвестором – майновими правами, немайновими правами, що мають грошову вартість, цінними паперами (крім боргових емісійних цінних паперів, емітентом яких є інвестор, та векселів), іншим майном, а також вимогами до Товариства, які виникли до розміщення цінних паперів Товариства. Визначення вартості майна, цінних паперів, майнових та/або немайнових прав, що передаються юридичними та фізичними особами в оплату за цінні папери Товариства, а також вимогами до Товариства, які виникли до розміщення цінних паперів Товариства і якими оплачуються цінні папери Товариства, здійснюється в порядку, передбаченому пунктом 6.13 цього Статуту.

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

7.3. Акції Товариства можуть купуватися та продаватися на фондовій біржі.

8. ПРАВА АКЦІОНЕРІВ ТОВАРИСТВА

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

8.2. Акціонери Товариства мають право:

- (1) Брати участь в управлінні Товариством у порядку та у спосіб, передбаченому цим Статутом та чинним законодавством.
- (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 законом, 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, встановленому 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 чинним законодавством випадках.
- (12) У випадках порушення прав, наданих акціонерам чинним законодавством 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, встановлених законом.

8.3. Акціонери (акціонер), які на дату складання переліку акціонерів, мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, мають також право:

- (1) Призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям їх 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.

8.4. Акціонер (акціонери), який (які) є (сукупно є) власником (власниками) більш ніж 10 (десяти) відсотків голосуючих акцій, мають також право вимагати перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, а також проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства та укладати відповідний договір із аудитором (аудиторською фірмою).

8.5. Інформація та документи про господарську діяльність Товариства надаються акціонерам в порядку та строки, що передбачені цим Статутом та чинним законодавством України. Товариство забезпечує кожному акціонеру Товариства доступ до наступної інформації та документів:

- (1) Статуту Товариства (в тому числі змін до нього), засновницького (установчого) договору (за наявності).

- (2) Положень Товариства про Загальні збори, Наглядову раду, Дирекцію, Ревізійну комісію (далі – **Ревізійна комісія**) та інших положень, що регулюють діяльність органів Товариства (за наявності).
- (3) Положень про філії, представництва та відокремлені підрозділи Товариства (за наявності).
- (4) Кодексу (принципів) корпоративного управління Товариством (за наявності).
- (5) Протоколів Загальних зборів.
- (6) Матеріалів, з якими акціонери мають (мали) можливість ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.
- (7) Протоколів засідань Наглядової ради.
- (8) Протоколів засідання Дирекції, наказів та розпорядження генерального директора Товариства (далі – **Генеральний директор**).
- (9) Протоколів засідань Ревізійної комісії.
- (10) Висновків Ревізійної комісії та аудитора (аудиторської фірми).
- (11) Річної фінансової звітності та іншої звітності.
- (12) Документи звітності, що подаються відповідним державним органам.
- (13) Проспектів емісії, свідоцтв про державну реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів Товариства.
- (14) Переліку афілійованих осіб Товариства із зазначенням кількості та типу та/або класу належних їм акцій Товариства.
- (15) Особливої інформації про Товариство згідно з вимогами законодавства.
- (16) Звітів Наглядової ради.
- (17) Звітів Дирекції
- (18) Звітів Ревізійної комісії.
- (19) Положень про винагороду членів Наглядової ради та Дирекції.
- (20) Документів, на підставі яких визначена (чи визначалась протягом останніх трьох років) ринкова вартість відповідно до статті 8 Закону України «Про акціонерні товариства».

Вищезазначена інформація, а також інформація визначена частиною 3 статті 35 та частиною 5 статті 45 Закону України «Про акціонерні товариства», розміщується на власному веб-сайті Товариства в мережі Інтернет, протягом 30 (тридцяти) днів з моменту її отримання Товариством, якщо коротший термін не передбачений законодавством.

- 8.6. Товариство забезпечує кожному акціонеру доступ до документів, визначених пунктом 8.5 цього Статуту, а акціонеру, який володіє значним пакетом акцій, - також доступ до будь-яких інших документів Товариства, що містять відомості про фінансово-господарську діяльність Товариства. У разі якщо в зазначених документах наявна інформація з обмеженим доступом, Товариство та акціонер зобов'язані забезпечувати дотримання режиму користування та розкриття такої інформації, встановленого законом.

Протягом 10 робочих днів з дня надходження письмової вимоги акціонера та компенсації Товариству таким акціонером витрат Товариства, пов'язаних із підготовкою копій документів та їх пересиланням поштою, на підставі виставленого Товариством рахунку, Корпоративний секретар, а в разі його відсутності - Дирекція, зобов'язані надати цьому акціонеру завірені підписом уповноваженої особи Товариства копії документів визначених абзацом 1 пункту 8.6 цього Статуту.

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 8.6 цього Статуту, у приміщенні Товариства за його місцезнаходженням у робочий час. Дирекція має право обмежувати строк ознайомлення з документами Товариства, але в будь-якому разі строк ознайомлення не може бути меншим 10 робочих днів з дати отримання Товариством повідомлення про намір ознайомитися з документами Товариства.

Акціонери можуть отримувати додаткову інформацію про діяльність Товариства за згодою Дирекції.

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 8.5 та 8.6 цього Статуту, може розробити та затвердити положення про порядок доступу акціонерів до інформації та документів.

- 8.7. Акціонер Товариства має право брати участь у Загальних зборах самостійно або призначити свого уповноваженого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це Дирекцію.

Повідомлення акціонером відповідного органу Товариства про призначення, заміну або відкликання свого представника може здійснюватися за допомогою засобів електронного зв'язку відповідно до законодавства про електронний документообіг.

Представником акціонера на Загальних зборах може бути фізична особа або уповноважена особа 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.

- 8.8. 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) Надання згоди на вчинення Товариством значних правочинів.
- (3) Надання згоди на вчинення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість в розумінні Закону України «Про акціонерні товариства» та цього Статуту.
- (4) Зміну розміру статутного капіталу Товариства.
- (5) Відмову від використання переважного права акціонера на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення.

- 8.9. Перелік акціонерів, які мають право вимагати здійснення обов'язкового викупу належних їм акцій, складається на підставі переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, на яких було прийнято рішення, що стало підставою для вимоги обов'язкового викупу акцій.

- 8.10. У разі невиконання Товариством зобов'язань з викупу акцій у акціонерів, які вимагають здійснення обов'язкового викупу належних таким акціонерам голосуючих акцій, Товариство не має права здійснювати виплату дивідендів. Акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені невиконанням Товариством своїх зобов'язань з викупу акцій, передбачених чинним законодавством, може оскаржити такі дії або бездіяльність Товариства.

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

Реалізація акціонерами права вимоги обов'язкового викупу Товариством належних їм акцій здійснюється в порядку передбаченому законом.

- 8.12. Акціонери мають право укладати договори між акціонерами, за якими на таких акціонерів покладаються додаткові обов'язки, у тому числі обов'язок участі у Загальних зборах, і передбачається відповідальність за його недотримання.

- 8.13. У випадку, якщо чинним законодавством 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, здійснюються шляхом надсилання акціонерам персонально простими поштовими відправленнями, та розміщується на веб-сайті Товариства.

9. МАЙНО ТОВАРИСТВА

- 9.1. Товариство здійснює свою діяльність на основі власного майна та/або майна, що знаходиться у користуванні Товариства.
- 9.2. Майно Товариства складають основні засоби та фонди, обігові кошти, цінні папери, а також інші оборотні та необоротні активи й цінності, вартість яких обліковується та відображається в балансі Товариства або враховуються в інших, передбачених законодавством, формах обліку майна Товариства.
- 9.3. Товариство є власником:
- (1) Майна, цінних паперів, майнових та немайнових прав, яким була здійснена оплата акцій Товариства.
 - (2) Одержаних доходів.
 - (3) Продукції, виробленої Товариством у результаті господарської діяльності.
 - (4) Іншого майна, набутого на підставах, не заборонених чинним законодавством України.
- 9.4. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є власністю Товариства, несе Товариство, якщо інше не передбачено законодавством чи правочинами, укладеними Товариством.
- 9.5. Джерелами формування майна Товариства є:
- (1) Майно, яким була здійснена оплата акцій Товариства при розміщенні акцій Товариства під час заснування Товариства та/або додаткових емісій акцій Товариства;
 - (2) Доходи, одержані від реалізації продукції (товарів), робіт, послуг, а також від здійснення інших видів господарської діяльності;
 - (3) Доходи від цінних паперів;
 - (4) Капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
 - (5) Надходження від продажу (оренди, лізингу тощо) майна, що належить Товариству;
 - (6) Майно придбане Товариством;
 - (7) Кредити, позики, позички у національній та іноземній валюті, товарні кредити;
 - (8) Пожертвування та подарунки підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб та фізичних осіб;
 - (9) Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 9.6. Товариство володіє, користується та розпоряджається належним йому на праві власності майном. Реалізуючи право власності, Товариство володіє, користується та розпоряджається майном на свій розсуд, здійснюючи у відношенні нього будь-які дії, що не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

10. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКУ ТА ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ ТОВАРИСТВА

- 10.1. Порядок розподілу прибутку і покриття збитків Товариства визначається рішенням Загальних зборів відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.
- 10.2. Прибуток Товариства утворюється в результаті грошових, матеріальних та інших надходжень від господарської діяльності Товариства після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат (у тому числі, 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), облігаціях.
- 10.3. Прибуток Товариства визначається як різниця між доходами та витратами Товариства, пов'язаними з отриманням цих доходів.
- 10.4. Прибуток, що залишається після сплати податків та інших обов'язкових платежів з прибутку, є чистим прибутком.

За рахунок чистого прибутку, що залишається в розпорядженні Товариства:

- виплачуються дивіденди, відрахування від чистого прибутку;
- створюється та поповнюється резервний капітал;
- покриваються збитки минулих періодів;
- накопичується нерозподілений прибуток;
- створюються та поповнюються фонди Товариства.

- 10.5. Дивіденд – частина чистого прибутку Товариства, що виплачується акціонеру з розрахунку на одну належну йому акцію. Товариство виплачує дивіденди виключно грошовими коштами. Дивіденди виплачуються на акції, звіт про результати розміщення яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку.
- 10.6. Товариство приймає рішення про виплату дивідендів та здійснює виплату дивідендів за акціями із врахуванням обмежень, визначених законом та цим Статутом.
- 10.7. Виплата дивідендів за акціями здійснюється з чистого прибутку звітного року та/або нерозподіленого прибутку на підставі рішень Загальних зборів, у строк не пізніше шести місяців після прийняття Загальними зборами рішення про виплату дивідендів, крім випадків передбачених законом.
- Виплата дивідендів власникам акцій одного типу та класу має відбуватися пропорційно до кількості належних їм цінних паперів, а умови виплати дивідендів (зокрема щодо строків, способу та суми дивідендів) мають бути однакові для всіх власників акцій одного типу та класу.
- 10.8. Рішення про виплату дивідендів та їх розмір за акціями приймається Загальними зборами.
- 10.9. Для кожної виплати дивідендів Наглядова рада встановлює дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядок та строк їх виплати. Дата складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями, визначається рішенням Наглядової ради, але не раніше ніж через 10 (десять) робочих днів після дня прийняття такого рішення Наглядовою радою.
- 10.10. Перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.
- Товариство в порядку, встановленому Наглядовою радою, 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 Товариство повідомляє про дату, розмір, порядок та строк виплати дивідендів за простими акціями фондову біржу (фондові біржі), на якій (яких) акції допущені до торгів, у разі, якщо акції Товариства допущені до торгів на фондовій біржі (фондових біржах).
- 10.11. 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.
- 10.12. 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.
- 10.13. Товариство не має права приймати рішення про виплату дивідендів та здійснювати виплату дивідендів, якщо:
- звіт про результати розміщення акцій не зареєстровано у встановленому законодавством порядку;
 - власний капітал Товариства менший, ніж сума його статутного капіталу та резервного капіталу.
- 10.14. Товариство не має права здійснювати виплату дивідендів, якщо Товариство має зобов'язання перед акціонерами Товариства про обов'язковий викуп акцій на вимогу таких акціонерів відповідно до вимог чинного законодавства.
- 10.15. Порядок покриття збитків Товариства визначається рішенням Загальних зборів.

11. РЕЗЕРВНИЙ КАПІТАЛ ТА ФОНДИ ТОВАРИСТВА

- 11.1. Товариство має право за рішенням Загальних зборів формувати резервний капітал у розмірі не менше 15 (п'ятнадцяти) відсотків статутного капіталу Товариства.
- 11.2. Резервний капітал формується шляхом щорічних відрахувань від чистого прибутку Товариства або за рахунок нерозподіленого прибутку. До досягнення встановленого рішенням Загальних зборів Товариства розміру резервного капіталу розмір щорічних відрахувань не може бути меншим ніж 5 (п'ять) відсотків суми чистого прибутку Товариства за рік.
- 11.3. Кошти резервного капіталу можуть використовуватись для покриття збитків Товариства та на інші напрями, передбачені законодавством.
- 11.4. Резервний капітал Товариства використовується відповідно до рішень Наглядової ради, в тому числі рішень Наглядової ради, прийнятих на виконання рішень Загальних зборів.
- 11.5. Для забезпечення зобов'язань Товариства, його виробничого та соціального розвитку за рахунок прибутку та інших надходжень у Товаристві можуть бути створені фонди, перелік та порядок створення яких визначається чинним законодавством, або Загальними зборами. Розміри таких фондів встановлюються Загальними зборами.

12. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ТОВАРИСТВА

- 12.1. Товариство здійснює первинний (оперативний), бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає та надає фінансову, податкову та статистичну звітність в порядку, визначеному чинним законодавством України.
- 12.2. Перший фінансовий рік починається з дати державної реєстрації Товариства й завершується 31 грудня року в якому було проведено державну реєстрацію Товариства, наступні фінансові роки визначаються відповідно до календарних.
- 12.3. Порядок надання фінансової, податкової та статистичної звітності стосовно господарської діяльності Товариства та інших даних встановлюється чинним законодавством України. Товариство відповідає за достовірність і своєчасність подання фінансової, податкової та статистичної звітності в порядку, передбаченому чинним законодавством України.
- 12.4. Відповідальність за організацію бухгалтерського та податкового обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несуть відповідні посадові особи Товариства, згідно законодавства.
- 12.5. Достовірність даних, які містяться у річній фінансовій звітності, повинна бути підтверджена Ревізійною комісією та/або незалежним аудитором (аудиторською фірмою).

13. ПЕРЕВІРКА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

- 13.1. Для проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Загальні збори обирають Ревізійну комісію.
- 13.2. Ревізійна комісія проводить перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства, як правило, за результатами фінансового року. Ревізійна комісія може обиратися для проведення спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства або на визначений період.
- 13.3. Генеральний директор забезпечує членам Ревізійної комісії доступ до інформації в межах, передбачених цим Статутом та чинним законодавством.
- 13.4. Річна фінансова звітність Товариства підлягає обов'язковій перевірці незалежним аудитором (аудиторською фірмою). Висновок аудитора (аудиторської фірми) повинен містити інформацію про:
 - (1) Підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період.
 - (2) Оцінку повноти та достовірності відображення фінансово-господарського стану Товариства у його бухгалтерській звітності.
 - (3) Факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності.

- (4) Іншу інформацію, передбачену законодавством про аудиторську діяльність.
- 13.5. Незалежним аудитором (аудиторською фірмою) не може бути афілійована особа Товариства, афілійована особа посадової особи Товариства, особа, яка надає консультаційні послуги Товариству.
- 13.6. Генеральний директор та інші посадові особи Товариства зобов'язані забезпечити доступ незалежного аудитора (аудиторської фірми) до всіх документів, необхідних для перевірки результатів фінансово-господарської діяльності Товариства за відповідний період протягом 10 (десяти) днів з дати отримання Товариством запиту акціонера (акціонерів) про таку перевірку у випадку передбаченому п.13.8 цього Статуту.
- 13.7. Порядок проведення аудиторських перевірок діяльності Товариства встановлюється цим Статутом та чинним законодавством України.
- 13.8. Аудиторська перевірка діяльності Товариства також має бути проведена на вимогу акціонера (акціонерів) Товариства, який (які) є власником (власниками) більше ніж 10 (десять) відсотків голосуючих акцій Товариства. У такому разі акціонер (акціонери) самостійно укладає (укладають) з визначеним ним аудитором (аудиторською фірмою) договір про проведення аудиторської перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, в якому зазначається обсяг перевірки.
- 13.9. Витрати, пов'язані з проведенням аудиторської перевірки, покладаються на акціонера (акціонерів) Товариства, на вимогу якого (яких) проводилася перевірка. Загальні збори можуть ухвалити рішення про відшкодування витрат акціонера (акціонерів) Товариства на проведення такої аудиторської перевірки Товариства.
- 13.10. Аудиторська перевірка на вимогу акціонера (акціонерів) Товариства, який (які) є власником більше ніж 10 відсотків голосуючих акцій Товариства, може проводитися не частіше двох разів на календарний рік.
- 13.11. Перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства не повинні порушувати нормального режиму роботи Товариства.
- 13.12. Посадові особи органів Товариства на вимогу Ревізійної комісії або аудитора (аудиторської фірми) зобов'язані надати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства.

14. КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ ТА КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ

- 14.1. Комерційною таємницею Товариства є відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю Товариства, що не є державною таємницею, розголошення (передача) яких може завдати шкоди інтересам та діловій репутації Товариства.
- 14.2. Конфіденційною інформацією Товариства є відомості професійного, ділового, виробничого, банківського, комерційного та іншого характеру, створені Товариством або отримані Товариством на оплатній або безоплатній основі, або такі, які є предметом професійного, ділового, виробничого, банківського, фінансового, комерційного та іншого інтересу Товариства, або такі, які будь-яким чином стосуються діяльності Товариства, що знаходяться у володінні, користуванні і розпорядженні Товариства.
- 14.3. Кожен акціонер, посадова особа та працівник Товариства зобов'язані зберігати сувору конфіденційність отриманої від Товариства фінансової, комерційної, технічної, конфіденційної інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства, і здійснювати всі можливі розумні заходи, щоб запобігти розголошенню зазначеної інформації та відомостей.
- 14.4. Положення про склад, обсяг та порядок захисту відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства затверджується Наглядовою радою.
- 14.5. Відомості, що не можуть бути віднесені до конфіденційної інформації, визначаються чинним законодавством України.
- 14.6. Захист державної таємниці здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про державну таємницю» та інших законодавчих актів з цього питання.
- 14.7. Товариство може вживати всіх та будь-яких не заборонених законодавством технічних, правових та інших заходів з метою захисту комерційної таємниці та конфіденційної інформації.

15. ОРГАНИ ТОВАРИСТВА ТА ЇХ ПОСАДОВІ ОСОБИ

- 15.1. Управління діяльністю та контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства здійснюють його органи, склад і порядок обрання (призначення) яких визначається цим Статутом та чинним законодавством України.
- 15.2. Органами Товариства є:
- (1) Вищий орган Товариства - Загальні збори;
 - (2) Наглядова рада;
 - (3) Виконавчий орган Товариства (колегіальний) – Дирекція;
 - (4) Ревізійна комісія.
- 15.3. Органи Товариства діють в межах своїх повноважень та компетенції, що визначається цим Статутом та законодавством.
- 15.4. Посадовими особами органів Товариства є фізичні особи – Голова та члени Наглядової ради, голова та члени Ревізійної комісії, Генеральний директор та члени Дирекції (далі - **директори**).
- 15.5. Обрання та припинення повноважень посадових осіб органів Товариства здійснюється відповідно до Статуту та законодавства України.
- 15.6. Посадові особи органів Товариства відповідають за шкоду, заподіяну ними Товариству, в межах і в порядку, передбаченому цим Статутом, цивільно-правовими або трудовими договорами (контрактами) з такими особами, та чинним законодавством України.
- 15.7. Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на Загальних зборах.
- 15.8. Винагорода посадовим особам органів Товариства виплачується на умовах, передбачених укладеними з ними цивільно-правовими або трудовими договорами.

16. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ТОВАРИСТВА

- 16.1. Вищим органом Товариства є Загальні збори. Товариство зобов'язане щороку скликати річні Загальні збори акціонерів Товариства – які мають проводитись не пізніше 30 квітня наступного за звітним роком. Усі інші Загальні збори, крім річних Загальних зборів, вважаються позачерговими.
- Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства, крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.
- 16.2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Наглядової ради законом або Статутом.
- Наглядова рада має право включити до порядку денного Загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції законом або Статутом, для його вирішення Загальними зборами.
- 16.2.1. До виключної компетенції Загальних зборів належить:
- (1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
 - (2) внесення змін до Статуту;
 - (3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
 - (4) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
 - (5) прийняття рішення про розміщення акцій;
 - (6) прийняття рішення про розміщення цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції;
 - (7) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
 - (8) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
 - (9) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

- (10) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Дирекцію та Ревізійну комісію, а також внесення змін до них та їх скасування;
- (11) затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- (12) затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- (13) затвердження річного звіту Товариства;
- (14) розгляд звіту Наглядової ради та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- (15) розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- (16) розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;
- (17) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених статтею 68 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- (18) прийняття рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення;
- (19) затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом;
- (20) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;
- (21) обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;
- (22) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- (23) обрання членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
- (24) затвердження звіту та висновків Ревізійної комісії;
- (25) обрання членів Лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- (26) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, передбачених законом та/або Статутом, та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених законом та/або Статутом, а також у разі якщо всі члени Наглядової ради є особами, заінтересованими у вчиненні такого правочину, або у разі, якщо Наглядова рада прийняла рішення про відхилення правочину із заінтересованістю або не прийняла жодного рішення у встановлені законом строки;
- (27) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого частиною четвертою статті 84 Закону України «Про акціонерні товариства», про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;
- (28) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Дирекції, звіту Ревізійної комісії;
- (29) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;
- (30) обрання комісії з припинення Товариства;
- (31) прийняття рішення про відшкодування витрат акціонера (акціонерів) на проведення аудиторської перевірки Товариства;
- (32) прийняття рішення про відшкодування документально підтверджених витрат акціонерів на організацію, підготовку та проведення позачергових Загальних зборів у випадках, передбачених чинним законодавством;

- (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.
- 16.2.2. 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 (18) підпункту 16.2.1 Статуту Наглядова рада повинна представити на таких зборах письмовий звіт, що містить пояснення причин невикористання зазначеного права.
- 16.2.3. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання, передбачені підпунктами (13), (16) та (28) підпункту 16.2.1 Статуту.
- 16.2.4. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання, передбачені підпунктами (21) та (22) підпункту 16.2.1 Статуту.
- 16.3. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх уповноважені представники. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства та посадові особи органів Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту Товариства представляє права та інтереси трудового колективу.
- 16.3.1. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення таких Загальних зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.
- 16.4. Повідомлення акціонерів Товариства про проведення Загальних Зборів здійснюється в порядку встановленому Статутом.
- 16.4.1. 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 у випадках, передбачених цим Статутом та чинним законодавством України, на дату, визначену акціонерами, які цього вимагають і володіють не менше 10 (десятьма) відсотками голосуючих акцій Товариства. Дата складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів, не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів.
- 16.4.2. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, у спосіб, передбачений Наглядовою радою.
- 16.4.3. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам персонально у строк не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до дати проведення Загальних зборів. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного Загальних зборів затверджується Наглядовою радою або акціонерами, що вимагають скликання Загальних зборів. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства, у випадку надання Товариством або акціонерами, що вимагають скликання Загальних зборів такій особі відповідного доручення.
- 16.4.4. Товариство додатково надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного фондовій біржі, на якій цінні папери Товариства допущені до торгів та не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує на власному веб-сайті інформацію, передбачену підпунктом 16.4.5 цього Статуту.
- Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів розміщує повідомлення про проведення Загальних зборів у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку.
- 16.4.5. У повідомленні про проведення Загальних зборів обов'язково вказуються:
- (1) Повне найменування та місцезнаходження Товариства.

- (2) Дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів.
- (3) Час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.
- (4) Дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.
- (5) Перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного.
- (6) Адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного, а також інформацію, зазначену у підпункті 16.4.6 цього Статуту.
- (7) Порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.
- (8) Про права, надані акціонерам відповідно до вимог статей 36 та 38 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.
- (9) Порядок участі та голосування на Загальних зборах за довіреністю.

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

16.4.6. Не пізніше ніж за 30 днів (для позачергових Загальних зборів, що скликаються відповідно до частини п'ятої статті 47 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 власному веб-сайті такої інформації:

- (1) Повідомлення про проведення Загальних зборів.
- (2) Інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів (у тому числі загальну кількість окремо по кожному типу акцій у разі, якщо статутний капітал Товариства представлений двома і більше типами акцій).
- (3) Перелік документів, що має надати акціонер (представник акціонера) для його участі у загальних зборах.
- (4) Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, підготовлені Наглядовою радою або у разі, якщо не запропоновано ухвалення жодного рішення, коментар органу управління Товариства щодо кожного питання, включеного до порядку денного загальних зборів.

Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють більш як 5 відсотками голосуючих акцій Товариства, мають розміщуватися на власному веб-сайті Товариства протягом двох робочих днів після їх отримання Товариством.

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

16.5. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів, Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення. У повідомленні про проведення Загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

- 16.5.1. У разі якщо порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених статтею 68 Закону України «Про акціонерні товариства», Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого статтею 69 Закону України «Про акціонерні товариства». Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) повинні бути єдиними для всіх акціонерів.
- 16.5.2. Для ознайомлення з такими документами акціонер має звернутись із письмовою заявою 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 (далі – **Корпоративний секретар**) (у разі його наявності), чи іншої особи, уповноваженої Наглядовою радою. Корпоративний секретар, чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою, реєструє заяву акціонера і надає документи, необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного для ознайомлення. Копії документів, необхідних для прийняття рішень з питань порядку денного також розміщуються на веб-сайті Товариства в мережі Інтернет.
- 16.5.3. Товариство до початку Загальних зборів у встановленому ним порядку зобов'язане надавати письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.
- 16.6. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів затверджуються Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають.
- 16.6.1. Акціонер (його уповноважений представник) має право внести письмові пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також пропозиції щодо нових кандидатів для обрання 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.
- 16.6.2. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради – незалежного директора (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.
- 16.6.3. Інформація, визначена у пропозиціях щодо членів Наглядової ради обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата.
- 16.6.4. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів Товариства.
- 16.6.5. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного) до проекту порядку денного та затверджують порядок денний не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

- 16.6.6. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 (п'яти) або більше відсотків голосуючих акцій Товариства, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог підпунктів 16.6.2 та 16.6.4 цього Статуту.
- 16.6.7. Зміни до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань.
- 16.6.8. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій може бути прийнято тільки у разі недотримання акціонерами або їх уповноваженими представниками строків, встановлених пунктом 16.6.2 Статуту та/або неповноти даних, передбачених пунктом 16.6.4 цього Статуту.
- Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів Товариства пропозицій акціонерів (акціонера), яким належать менше 5 відсотків голосуючих акцій або їх уповноважених представників, може бути прийнято з підстав недодержання ними строків, встановлених пунктом 16.6.2 цього Статуту та/або неповноти даних, передбачених пунктом 16.6.4 цього Статуту, а також у разі неподання такими акціонерами (їх уповноваженими представниками) жодного проекту рішення із запропонованих ними питань порядку денного та з інших підстав, визначених Статутом Товариства та/або Положенням про загальні збори акціонерного товариства.
- 16.6.9. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.
- 16.6.10. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів Товариство, у спосіб, передбачений Наглядовою радою, не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повідомляє акціонерів про такі зміни та направляє/вручає порядок денний, а також проекти рішень, що додаються на підставі пропозицій акціонерів.
- 16.6.11. Після повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів, Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.
- 16.7. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:
- (1) З власної ініціативи за відповідним рішенням Наглядової ради.
 - (2) На вимогу Дирекції – в 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 Ревізійної комісії.
 - (4) На вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків голосуючих акцій Товариства.
 - (5) Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог закону Загальними зборами кількісного складу.
 - (6) В інших випадках, встановлених чинним законодавством України або цим Статутом.
- 16.7.1. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Дирекції на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма

акціонерами, які її подають. Генеральний директор зобов'язаний повідомити про надходження такої вимоги Голову Наглядової ради у день її надходження.

16.7.2. 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 може бути прийнято тільки у разі (і) якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства та/або (ii) неповноти даних, передбачених підпунктом 16.7.1 цього Статуту.

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

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

16.7.3. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства, протягом 10 днів з моменту отримання такої вимоги або прийняття рішення про відмову у такому скликанні позачергові Загальні збори такого Товариства можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які подавали таку вимогу, протягом 90 днів з дати надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариству вимоги про їх скликання. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду.

Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори Товариства, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів розміщують повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, додатково надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів та проєкт порядку денного фондовій біржі (фондовим біржам), на якій 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 16.4.5 Статуту, а також адресу, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проєкту порядку денного позачергових Загальних зборів.

У разі скликання Загальних зборів акціонерами повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Товариства особою, яка здійснює облік прав власності на акції Товариства, що належать акціонерам, які скликають Загальні збори, або Центральним депозитарієм цінних паперів.

16.7.4. Позачергові Загальні збори мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання, крім випадків визначених в абзаці 1 пункту 16.7.3 цього Статуту.

16.8. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення в порядку, встановленому статтею 35 Закону України «Про акціонерні товариства». У такому разі наглядова рада затверджує порядок денний.

Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене вище, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

16.9. Порядок проведення Загальних зборів встановлюється цим Статутом, законом та рішенням Загальних зборів.

Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів.

16.9.1. 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, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія (далі – **Реєстраційна комісія**), яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають.

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

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

16.9.2. 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.

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

16.11. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій Товариства.

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

Акції Товариства, які належать юридичним особам, що перебувають під контролем Товариства, не враховуються при визначенні кворуму Загальних зборів та не дають права участі у голосуванні на Загальних зборах.

16.12. Одна акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування.

16.13. Обрання членів Наглядової ради та Ревізійної комісії здійснюється в порядку кумулятивного голосування.

При обранні членів вищезазначених органів голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

Члени вищезазначених органів Товариства вважаються обраними, а відповідний орган вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу такого органу шляхом кумулятивного голосування.

16.14. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених підпунктами (2) – (8) та (27) підпункту 16.2.1 Статуту, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цих питань акцій. З питання передбаченого підпунктом (18) підпункту 16.2.1 цього Статуту, приймається більш як 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах. З решти питань рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цих питань акцій, крім випадків прямо передбачених цим Статутом та/або законом.

16.15. 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 простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня. Після перерви Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів не може перевищувати трьох.

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

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

16.16. Для забезпечення роботи Загальних зборів мають бути обрані голова та секретар Загальних зборів.

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

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

16.16.3. Функції і повноваження Голови та Секретаря Загальних зборів виконують особи, обрані Наглядовою радою, 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 Генерального директора.

Повноваження осіб, обраних Наглядовою радою Головою та Секретарем Загальних зборів, підтверджується відповідним протоколом засідання Наглядової ради.

16.16.4. 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 не прийняття 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 та Секретаря Загальних зборів виконує Генеральний директор, а функції Секретаря Загальних зборів – Директор.

У випадку не прийняття 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 Генеральний директор, а функції Секретаря Загальних зборів – Директор.

16.16.5. Функції та повноваження Голови Загальних зборів:

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

16.16.6. Функції та повноваження Секретаря Загальних зборів:

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

16.17. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім голосування з питань, передбачених пунктом 16.15 цього Статуту.

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

16.17.2. Бюлетень для голосування засвідчується печаткою Товариства.

У випадку скликання Загальних зборів в порядку передбаченому п.16.7.3 цього Статуту, бюлетені для голосування засвідчуються підписом голови Реєстраційної комісії.

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

- (1) Повне найменування Товариства.
- (2) Дату і час початку проведення Загальних зборів.
- (3) Питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання.
- (4) Варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «за», «проти», «утримався»).
- (5) Застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним.
- (6) Зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

16.17.4. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- (1) Повне найменування Товариства.
- (2) Дату і час початку проведення Загальних зборів.
- (3) Перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених законодавством.

- (4) Місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата.
- (5) Застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним.
- (6) Зазначення кількості голосів, що належать акціонеру.

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

16.17.6. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядною радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають.

16.17.7. Бюлетень для голосування 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.

16.17.8. 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.

16.17.9. Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених підпунктами 16.17.7 та 16.17.8 цього Статуту, не враховуються під час підрахунку голосів.

16.18. 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 депозитарній установі, яка надає Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій Лічильної комісії.

До обрання Загальними зборами Лічильної комісії або передачі повноважень Лічильної комісії 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 можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

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

16.19. 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 депозитарній установі, протокол про підсумки голосування підписує представник депозитарної установи.

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

- (1) Дата проведення голосування.
- (2) Питання, винесене на голосування.
- (3) Рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.
- (4) Кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні.

(5) Кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування 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 за бюлетенями, визнаними недійсними.

16.20. 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», «проти» чи «утримався»).

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. Бюлетені для голосування з питань обрання членів Наглядової ради або Ревізійної комісії також визнаються 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.

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

Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатаються Лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження Лічильної комісії) та зберігаються у Товаристві.

Після закриття Загальних зборів підсумки голосування протягом 10 (десяти) робочих днів доводяться до відома акціонерів шляхом розміщення відповідної інформації на веб-сайті Товариства в мережі Інтернет, якщо інший порядок не встановлений рішенням Загальних зборів.

Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

16.22. На Загальних зборах ведеться протокол.

До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:

(1) Дату, час і місце проведення Загальних зборів.

(2) Дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

(3) Загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

(4) 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).

(5) Кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання).

(6) Голову та Секретаря Загальних зборів.

(7) Склад Лічильної комісії.

(8) Порядок денний Загальних зборів.

(9) Основні тези виступів.

(10) Порядок голосування на Загальних зборах (бюлетенями).

(11) Підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами.

Протокол Загальних зборів складається протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту закриття Загальних зборів.

Протокол Загальних зборів прошивається, підписується Головою і Секретарем Загальних зборів, скріплюється печаткою Товариства (у разі наявності) та підписом Генерального директора.

16.23. 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, Ревізійної комісії здійснюється без застосування кумулятивного голосування.

17. НАГЛЯДОВА РАДА ТОВАРИСТВА

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

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

17.3. 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 (локальних нормативних актів), якими регулюється діяльність Товариства, у тому числі щодо інформаційної політики Товариства, щодо складу, обсягу та порядку захисту відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства, про відповідні філії, відділення, представництва та інші відокремлені підрозділи Товариства тощо, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів згідно Закону України «Про акціонерні товариства», та тих, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження Дирекції. Під час затвердження таких внутрішніх положень (локальних нормативних актів), Наглядова рада має право скасовувати (припиняти чинність) внутрішніх положень (локальних нормативних актів), прийнятих іншими органами Товариства (включаючи прийнятих Загальними зборами), якщо вони регулюють аналогічні питання і є недоцільними у використанні у зв'язку із затвердженням нових внутрішніх положень (локальних нормативних актів);
- (2) затвердження положення про винагороду членів Дирекції, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- (3) затвердження звіту про винагороду членів Дирекції, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- (4) підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;
- (5) формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою;
- (6) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;
- (7) прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту та у випадках, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- (8) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- (9) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій або інших цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції;

- (10) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- (11) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- (12) обрання та припинення повноважень Генерального директора та обрання директора за поданням Генерального директора та припинення його повноважень;
- (13) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з Директором, встановлення розміру його винагороди;
- (14) прийняття рішення про відсторонення Генерального директора та/або директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора та/або директора;
- (15) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства (у разі їх створення);
- (16) запровадження та ліквідація посади внутрішнього аудитора Товариства або Служби внутрішнього аудиту Товариства; призначення на посаду та звільнення з посади внутрішнього аудитора Товариства, призначення на посади та звільнення осіб з посад Служби внутрішнього аудиту Товариства; визначення організаційної структури Служби внутрішнього аудиту Товариства;
- (17) затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками Служби внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), включаючи голову, встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- (18) здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування Товариством інформації про принципи (кодекс) корпоративного управління Товариства;
- (19) розгляд звіту Дирекції та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- (20) обрання Реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства», прийняття рішення про передачу повноважень Реєстраційної комісії депозитарній установі, затвердження умов договору з нею та прийняття рішення про розірвання такого договору;
- (21) обрання аудитора (аудиторської фірми) Товариства для проведення аудиторської перевірки за результатами поточного та/або минулого (минулих) року (років) та визначення умов договору, що укладатиметься з таким аудитором (аудиторською фірмою), встановлення розміру оплати його (її) послуг;
- (22) затвердження рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду висновку зовнішнього незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства для прийняття рішення щодо нього;
- (23) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного частиною 2 статті 30 Законом України «Про акціонерні товариства»;
- (24) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до частини першої статті 35 Закону України «Про акціонерні товариства» та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до статті 34 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- (25) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
- (26) вирішення питань про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах (у тому числі дочірніх підприємств) / їх об'єднань, їх реорганізацію та ліквідацію;
- (27) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства;

- (28) вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради розділом XVI Закону України «Про акціонерні товариства», у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- (29) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, передбачених статтею 70 Закону України «Про акціонерні товариства» та/або Статуту, та про надання згоди на вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтею 71 Закону України «Про акціонерні товариства» та/або Статуту;
- (30) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- (31) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- (32) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- (33) надсилання оферти акціонерам відповідно до статті 65 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- (34) визначення переліку посад в Товаристві, призначення на які або звільнення з яких, потребують попередньої згоди Наглядової ради (крім випадків звільнення працівника за власним бажанням, за угодою сторін або у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору), а також надання такої попередньої згоди, в тому числі попереднє затвердження умов цивільно-правових та/або трудових договорів (контрактів) з такими особами, розміру їх винагороди;
- (35) 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**);
- (36) 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;
- (37) обрання та припинення повноважень Корпоративного секретаря;
- (38) прийняття рішень про погодження видачі Генеральним директором довіреностей та доручень щодо укладання від імені Товариства правочинів, укладання яких потребує попереднього погодження з Наглядовою радою;
- (39) 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;
- (40) 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, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

17.4. Крім вирішення питань визначених в пункті 17.3 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 16.16.4 цього Статуту;
- (2) ініціювання проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства його дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих та функціональних структурних підрозділів;

- (3) затвердження умов цивільно-правового договору (контракту), що укладатиметься з особою, яка обрана (призначена) на посаду члена Ревізійної комісії, у тому числі умов їх винагороди (оплати праці);
- (4) визначення особи, яка має право на підписання від імені Товариства договору (контракту) між Товариством та членами Ревізійної комісії;
- (5) визначення ціни викупу акцій Товариства у разі наявності у акціонера (акціонерів) Товариства права вимагати у Товариства здійснити обов'язковий викуп належних йому (їм) акцій;
- (6) погодження призначення та звільнення (крім випадків звільнення працівника за власним бажанням) Генеральним директором керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів;
- (7) 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;
- (8) розгляд та затвердження планів розвитку Товариства (у тому числі стратегічних планів та інвестиційних планів) та фінансових планів Товариства, затвердження організаційної структури Товариства;
- (9) 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;
- (10) у разі включення до порядку денного Загальних зборів питання передбаченого підпунктом (18) підпункту 16.2.1 Статуту, представлення на таких зборах письмового звіту, що містить пояснення причин невикористання зазначеного права;
- (11) 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 чинним законодавством України).

17.5. Наглядова рада складається з 5 (п'ять) осіб, включаючи Голову Наглядової ради.

17.5.1. Наглядова рада має складатися не менш ніж на одну третину з Незалежних директорів, при цьому кількість незалежних директорів не може становити менше двох осіб.

17.6. Члени Наглядової ради обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів шляхом кумулятивного голосування на строк 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.

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

17.6.2. Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Дирекції та/або членом Ревізійної комісії.

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

17.6.4. Незалежним директором може бути обрана фізична особа, яка відповідає вимогам статті 53¹ Закону України «Про акціонерні товариства»

17.6.5. Під час обрання членів Наглядової ради разом з інформацією про кожного кандидата (прізвище, ім'я, по батькові акціонера, розмір пакета акцій, що йому належить) у члени Наглядової ради в бюлетені для кумулятивного голосування зазначається інформація про те, чи є такий кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про цього акціонера або акціонерів) або чи є він Незалежним директором.

- 17.6.6. Обрання членів Наглядової ради на Загальних зборах здійснюється шляхом кумулятивного голосування, відповідно до якого одночасно проводиться голосування з обрання по всіх кандидатах в члени Наглядової ради, при цьому кожний акціонер має право віддати належні йому голоси повністю за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами. Під час проведення кумулятивного голосування загальна кількість голосів кожного акціонера помножується на кількість членів Наглядової ради. Підраховані у такий спосіб голоси складають загальну кумулятивну кількість голосів акціонера, якими він може розпоряджатися під час проведення кумулятивного голосування за обрання членів Наглядової ради. Кожна голосуюча акція під час проведення кумулятивного голосування надає право акціонерам Товариства та/або їх уповноваженим представникам розпоряджатися під час голосування кумулятивними голосами у кількості, що відповідає загальному кількісному складу Наглядової ради, встановленому Статутом Товариства.
- 17.6.7. Кожен акціонер Товариства (уповноважений представник акціонера) має право у строки, передбачені цим Статутом, подати кандидатури для обрання їх в члени Наглядової ради Загальними зборами, порядок денний яких передбачає вирішення питання про обрання членів Наглядової ради.
- 17.6.8. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.
- 17.6.9. Списки кандидатур осіб для обрання в члени Наглядової ради вносяться до бюлетенів на голосування, які видаються Реєстраційною комісією акціонерам (їх уповноваженим представникам) під час реєстрації на Загальні збори. При проведенні кумулятивного голосування на Загальних зборах з питання обрання членів Наглядової ради учасники Загальних зборів (акціонери або їх уповноважені представники) напроти прізвища (назви) кожного кандидата для обрання до Наглядової ради вказують (пишуть, ставлять) кількість голосів, яку вони віддають із своєї загальної кумулятивної кількості голосів за відповідного (відповідних) кандидата (кандидатів). Загальна кількість голосів, що віддані акціонером (його представником) за одного або кількох кандидатів не може перевищувати загальної кумулятивної кількості голосів, що належать такому акціонеру.
- 17.6.10. Обраними до складу Наглядової ради вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість кумулятивних голосів акціонерів Товариства порівняно з іншими кандидатами. При підрахунку кумулятивних голосів, відданих за кандидатів у члени Наглядової ради, мають значення та підлягають урахуванню тільки кумулятивні голоси, віддані за відповідного кандидата.
- 17.6.11. Члени Наглядової ради вважаються обраними, а Наглядова рада вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради.
- 17.7. Повноваження члена Наглядової ради за рішенням Загальних зборів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової ради. У такому разі рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради приймається Загальними зборами простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.
- 17.7.1. Положення п. 17.7 цього Статуту не застосовується до права акціонера (акціонерів), представник якого (яких) обраний до складу Наглядової ради, замінити такого представника – члена Наглядової ради. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів відповідно, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.
- 17.7.2. 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.
- 17.7.3. Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить). Таке 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.

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

- (1) За його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні.
- (2) В разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я.
- (3) В разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради.
- (4) В разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.
- (5) У разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера.
- (6) 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.
- (7) У разі якщо Незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначеним пунктом 10¹ статті 2 Закону України «Про акціонерні товариства». У разі настання вищезазначених обставин такий Незалежний директор повинен скласти свої повноваження шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству.

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

17.7.6. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, обраного відповідно до вимог закону Загальними зборами, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради.

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 (21) та (22) підпункту 16.2.1 Статуту.

17.7.7. 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 Генерального директора або члена Дирекції вносити пропозиції щодо кандидатур аудитора Товариства та не має права голосу під час голосування з питання обрання аудитора Товариства.

17.8. Роботу Наглядової ради організовує Голова Наглядової ради у порядку, передбаченому цим Статутом та чинним законодавством.

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. В 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 Генеральним 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 кількісного складу Наглядової ради.

У випадку відсутності Голови Наглядової ради та Заступника Голови Наглядової ради, члени Наглядової ради простою більшістю голосів обирають головууючого, 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.

17.9. Голова Наглядової ради:

- (1) Організовує та керує роботою Наглядової ради.
- (2) Скликає засідання Наглядової ради та 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 51¹ Закону України «Про акціонерні товариства».
- (6) Підписує від імені Наглядової ради розпорядження, що видаються на підставі рішень Наглядової ради.
- (7) На підставі рішень Загальних зборів, підписує і розриває договори між Товариством та членами Ревізійної комісії.
- (8) На підставі відповідних рішень Наглядової ради підписує від імені Товариства трудовий договір (контракт) з особою, обраною на посаду Генерального директора або директора, розриває такий договір (контракт), вносить зміни до нього.
- (9) Надає Наглядовій раді пропозиції щодо кандидатури для обрання Корпоративним секретарем.
- (10) 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 відраженні, 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 головууючий на засіданні Наглядової ради.

17.10. 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 заочного голосування.
- (7) Складає протоколи засідань Наглядової ради та інших документів Наглядової ради, організовує їх належне зберігання.
- (8) Організовує зберігання штампів (за наявності) та бланків Наглядової ради.

17.11. 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 Ревізійної комісії.
- (5) На вимогу акціонера (акціонерів), які сукупно володіють не менш як 5 (п'ятьма) відсотками голосуючих акцій Товариства.

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

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

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

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

Для прийняття рішення шляхом проведення заочного голосування, кожному члену Наглядової ради направляється повідомлення про проведення заочного голосування 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 (заочне),
- дата засідання,
- дату і час завершення терміну прийому бюлетенів для заочного голосування,
- адресу електронної пошти або номер факсу, на які члени Наглядової ради можуть надсилати пропозиції та/або зауваження до проектів рішень, представлених на засідання Наглядової ради.

Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради надсилається Корпоративним секретарем, а у випадку його необрання Секретарем Наглядової ради кожному члену Наглядової ради на вказані ними адреси електронної пошти не пізніше 7 (семи) днів до дати проведення засідання Наглядової ради.

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 заочне голосування, не пізніше, ніж за 3 (три) робочих дні до завершення терміну прийому бюлетеня для заочного голосування, надісланого разом з повідомленням про проведення заочного голосування.

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

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

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

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

Члени Наглядової ради вважаються такими, що взяли участь у заочному голосуванні, чиї бюлетені для заочного голосування 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 заочного голосування, вказаної в повідомленні.

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

Протокол про підсумки проведення заочного голосування 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 заочного голосування.

17.11.3. 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.

17.11.4. Про засідання Наглядової ради, крім випадків проведення заочного голосування, 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 проводитись без дотримання цього строку у будь-який час за умови попереднього повідомлення про це всіх членів Наглядової ради.

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.

17.11.5. 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 всього складу Наглядової ради засідання Наглядової ради є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови, що кількість членів Наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини 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.

17.11.6. Рішення Наглядової ради з усіх питань приймаються більшістю від загальної кількості членів Наглядової ради. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається, способом відкритого голосування (крім випадків заочного голосування).

17.11.7. Всі рішення Наглядової ради оформляються протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами Наглядової ради. Протокол засідання Наглядової ради виготовляється Секретарем Наглядової ради або іншою особою, яка визначена Наглядовою радою протягом 5 (п'яти) днів з моменту проведення засідання Наглядової ради.

Протокол Наглядової ради може бути підписаний членами Наглядової ради з використанням електронного цифрового підпису.

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.

17.11.8. 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 7 (семи) календарних днів з моменту його виготовлення та підписання до Генерального 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.

- 17.11.9. Протоколи засідань Наглядової ради повинні бути доступні для ознайомлення акціонерам, їх уповноваженим представникам та членам Наглядової ради.
- 17.12. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос.
- 17.13. Члени Наглядової ради мають право:
- (1) Отримувати будь-яку інформацію (за виключенням інформації, доступ до якої обмежений чинним законодавством про державну таємницю у разі відсутності у члена (членів) Наглядової ради допуску до державної таємниці у відповідності до чинного законодавства) 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, Ревізійної комісії, протоколами нарад, наказами та розпорядженнями Генерального 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.
- 17.13.1. Члени Наглядової ради мають інші права, встановлені чинним законодавством України та цим Статутом.
- 17.14. 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.
- 17.15. Винагорода членів Наглядової ради та компенсація їх витрат здійснюється відповідно до договору з членом Наглядової ради та Положення про винагороду членів Наглядової ради.
- 17.16. 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.

В Товаристві обов'язково утворюється комітет з питань аудиту (далі – **Комітет питань аудиту**), комітет з питань визначення винагороди посадовим особам Товариства та призначень (далі – **Комітет з винагород та призначень**). Вищезазначені комітети очолюють Незалежні директори. До кожного з вищезазначених комітетів входить не менше 3 (трьох) членів Наглядової ради, більшість з яких має бути Незалежними директорами. Конкретна кількість членів комітету визначається положенням про відповідний комітет.

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.

Наглядова рада приймає рішення з питань, що належать до компетенції Комітету з питань аудиту і Комітету з винагород та призначень, виключно на підставі і в межах пропозицій відповідного комітету. Якщо Наглядова рада відхилила пропозицію вищезазначених комітетів, вона зазначає мотиви свого рішення і передає його відповідному комітету для повторного розгляду.

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

Висновки та пропозиції комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому цим Статутом для прийняття Наглядовою радою рішень.

У разі відсутності пропозицій від комітету Наглядова рада не має права приймати рішення з питань, що готуються комітетами для розгляду Наглядовою радою.

Члени Дирекції, експерти та інші визначені комітетом особи мають право відвідувати засідання лише на запрошення комітету.

Комітети Наглядової ради виконують обов'язки відповідно до свого предмета відання та у визначеному Наглядовою радою порядку доповідають їй про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік, крім комітету з питань аудиту, який повинен доповідати не менше одного разу на шість місяців.

Зазначені у доповідях відомості щодо діяльності комітетів повинні містити інформацію про персональний склад комітетів, кількість засідань комітетів та їхню основну діяльність. Звіт комітету з питань аудиту повинен також містити інформацію про наявність зауважень щодо незалежності проведення зовнішнього аудиту.

Такі відомості оприлюднюються на веб-сайті Товариства протягом трьох робочих днів після їх затвердження Наглядовою радою.

- 17.17. Фінансування діяльності комітетів Наглядової ради, у тому числі залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів, здійснюється Товариством за рішеннями Наглядової ради та/або Загальних зборів.

Комітети Наглядової ради мають право залучати для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів за рішенням відповідного комітету.

Після прийняття рішення комітету про необхідність залучення консультантів та/або експертів, голова відповідного комітету звертається з клопотанням до Наглядової ради для затвердження кошторису витрат на залучення консультантів та/або експертів відповідним комітетом.

Наглядова рада, після отримання клопотання від комітету про затвердження кошторису витрат на залучення консультантів та/або експертів має право затвердити відповідний кошторис витрат, як індивідуально для кожного консультанта та/або експерта так і кошторис витрат на залучення консультантів та/або експертів на календарний рік.

Загальні збори мають право затвердити загальний кошторис витрат на залучення консультантів та/або експертів комітетами Наглядової ради на календарний рік.

- 17.18. Наглядова рада може обрати Корпоративного секретаря.

- 17.19. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради покладається на Генерального директора, якщо рішенням Наглядової ради для цього не визначено іншу особу чи орган Товариства, у тому числі Корпоративного секретаря.
- 17.20. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами, органами управління Товариства та інвесторами. Корпоративний секретар обирається та відзивається Наглядовою радою за пропозицією Голови Наглядової ради.
- 17.21. Повноваження, функції, права та обов'язки Корпоративного секретаря, а також кваліфікаційні вимоги до особи, яка обирається Корпоративним секретарем, порядок призначення та відзиву з посади Корпоративного секретаря, його винагороди, відповідальності та інші питання діяльності Корпоративного секретаря Товариства визначаються в положенні про Корпоративного секретаря, яке затверджується рішенням Наглядової ради.

Наглядова рада, Дирекція, Генеральний директор, Ревізійна комісія 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 обрання Наглядовою радою Корпоративного секретаря взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами забезпечує Генеральний директор через підпорядковані йому підрозділи та/або посадових осіб.

18. ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ТОВАРИСТВА

- 18.1. Керівництво поточною діяльністю Товариства здійснює колегіальний Виконавчий орган Товариства – Дирекція.
- 18.2. Очолює та керує діяльністю Дирекції – Генеральний директор, який обирається та повноваження якого припиняються Наглядовою радою.
- 18.3. Персональний склад Дирекції обирається Наглядовою радою за поданням Генерального директора. Повноваження членів Дирекції припиняються Наглядовою радою.
- 18.4. Кількісний склад Дирекції становить 2 (два) члени. Членами Дирекції є Генеральний директор та директор.
- 18.5. Дирекція підзвітна Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень.
- 18.6. Членом Дирекції може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії.
- 18.7. Питання повноважень Дирекції визначаються в Статуті.
- 18.8. Питання повноважень, умов діяльності, оплати праці та матеріального забезпечення Генерального директора та директора визначаються в Статуті Товариства, трудовому договорі (контракті) та Положенні про винагороду директора.
- 18.9. Прийняття Наглядовою радою рішення про обрання особи на посаду Генерального директора та/або директора є підставою для укладення з особою, обраною на вказану посаду трудового договору (контракту) із Товариством. Посадові повноваження особи, обраної на посаду Генерального директора та/або директора, дійсні з моменту її обрання, якщо інше не встановлено у відповідному рішенні Наглядової ради. Особа, обрана на посаду Генерального директора та/або директора здійснює свої повноваження на підставі цього Статуту та укладеного з нею трудового договору (контракту).
- 18.10. Контракт з Генеральним директором та/або директором укладає (підписує) та/або розриває (припиняє) від імені Товариства – Наглядова рада.
- 18.11. Від імені Товариства такий контракт підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.
- 18.12. Генеральний директор та/або директор можуть бути відсторонені від здійснення повноважень за рішенням Наглядової ради.
- 18.13. У разі прийняття рішення про відсторонення від здійснення повноважень Генерального директора та/або директора, Наглядова рада одночасно приймає рішення про призначення Генерального директора та/або директора або особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження відстороненого

Генерального директора та/або директора. З метою врегулювання повноважень та умов оплати праці особи, яка тимчасово здійснює повноваження Генерального директора або директора, Наглядова рада має право укладати з такою особою трудовий договір (контракт), подібний до трудового договору (контракту), який укладений або був би укладений з Генеральним директором або директором.

- 18.14. Особа, що виконує повноваження Генерального директора та/або директора, має такий же обсяг прав і обов'язків, та несе таку ж відповідальність що і Генеральний директор та/або директор.
- 18.15. Наглядова рада має право у будь-який момент прийняти рішення про припинення повноважень Генерального директора та/або директора та розірвання з ним трудових відносин, а також трудового контракту, або рішення про відсторонення Генерального директора та/або директора. Таке рішення Наглядова рада має право прийняти незалежно від строку перебування обраної особи на посаді Генерального директора та/або директора.
- 18.16. Повноваження особи, яка була обрана на посаду Генерального директора та/або директора, припиняються в момент прийняття Наглядовою радою рішення про припинення повноважень Генерального директора та/або директора, якщо інше не встановлено у відповідному рішенні Наглядової ради. Наслідком прийняття Наглядовою радою рішення про припинення повноважень Генерального директора є розірвання з ним трудового договору (контракту) та припинення трудових відносин із Товариством.
- 18.17. Повноваження особи, обраної на посаду Генерального директора та/або директора припиняються достроково у разі:
 - (1) Складання повноважень за особистою заявою особи, обраної на посаду Генерального директора та/або директора, 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 Генерального директора та/або директора за станом здоров'я.
 - (3) В разі набрання законної сили вироку чи рішення суду, яким особу засуджено до покарання, що виключає можливість виконання нею обов'язків та здійснення повноважень Генерального директора та/або директора.
 - (4) В разі смерті, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим особи, яка була обрана на посаду Генерального директора та/або директора.
 - (5) На підставах додатково визначених у трудовому договорі (контракті) Товариства із особою, обраною на посаду Генерального директора та/або директора.
- 18.18. 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, Наглядової ради та Ревізійної комісії, в тому числі і виключної компетенції цих органів.
- 18.19. Компетенція Дирекції:
 - (1) Здійснює керівництво та вирішує всі питання поточної діяльності Товариства, крім тих, що чинним законодавством, 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 з окремих питань своєї діяльності.

- (7) За погодженням Наглядової ради приймає рішення про напрямки та порядок використання коштів фондів (крім фонду сплати дивідендів) з урахуванням обмежень, встановлених 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 чинного законодавства 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 Генерального директора та директора Товариства) та накладення стягнень на працівників Товариства.
- (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 Генерального директора та директора) згідно з затвердженою Наглядовою радою організаційною структурою Товариства; затверджує організаційну структуру та штатний розклад відокремлених підрозділів Товариства.
- (13) За погодженням із Наглядовою радою приймає рішення щодо призначення та звільнення керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, а також самостійно приймає рішення щодо призначення та звільнення керівників 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 по формах, які затверджено відповідними рішеннями Наглядової ради.
 - (27) 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.
- 18.20. Засідання Дирекції проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць. Засідання Дирекції скликаються Генеральним директором самостійно або на вимогу директора. Кожен член Дирекції має право вимагати проведення засідання Дирекції та вносити питання до порядку денного засідання Дирекції.
- 18.21. Генеральний директор самостійно визначає дату, час, місце та порядок денний засідання Дирекції. У випадку скликання засідання Дирекції на вимогу директора, Генеральний директор зобов'язаний призначити засідання Дирекції у термін, у місці і з порядком денним, які зазначені у вимозі директора.
- 18.22. Голова Наглядової ради та Голова Ревізійної комісії мають право за запитом отримувати інформацію про порядок денний, дату, час і місце проведення засідання Дирекції. Голова та члени Наглядової ради та Ревізійної комісії мають право бути присутніми на засіданнях Дирекції з правом дорадчого голосу.
- 18.23. Засідання Дирекції веде Генеральний директор, а в разі його відсутності – директор уповноважений Дирекцією.
- 18.24. Засідання Дирекції є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Дирекції. Кожен член Дирекції має під час проведення засідань Дирекції один голос.
- 18.25. 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.
- 18.26. 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 чи Ревізійної комісії, представнику профспілкового чи іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.
- 18.27. Організацію роботи по веденню протоколів засідань Дирекції здійснює уповноважена Генеральним директором особа, Генеральний директор або особа, що виконує його обов'язки, має право оформляти витяги з протоколів засідання Дирекції.
- 18.28. Генеральний директор діє в інтересах Товариства. Генеральний директор діє від імені Товариства в межах, передбачених законодавством, цим Статутом та іншими актами Товариства, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради.
- Генеральний 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.
- Генеральний 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.

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

Генеральний директор має право одноосібно вчиняти дії передбачені п.18.19 Статуту, крім: (і) передбачених п.п. 7, 8, 11, 15, 17 п.18.19 Статуту, (іі) 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 (ііі) здійснення емісій цінних паперів.

18.29. Генеральний 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 Дирекції.
- (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 чинним законодавством України.
- (6) Розпоряджатися майном та коштами Товариства, з урахуванням обмежень встановлених 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 Генерального директора на період тимчасової відсутності Генерального директора (у випадку хвороби, відрядження, 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.

18.30. Генеральний директор зобов'язаний:

- (1) Виконувати рішення та доручення Загальних зборів, Наглядової ради, прийняті в межах повноважень та компетенції, встановленої цим Статутом.
- (2) Дотримуватися вимог Статуту та внутрішніх документів Товариства, укладеного з ним трудового 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 чинним законодавством.
- (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.

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

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

18.33. Генеральний директор може передавати частину належних йому прав до компетенції третіх осіб в передбаченому законодавством України порядку.

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

19. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ ТОВАРИСТВА

19.1. Для проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Загальні збори можуть обирати Ревізійну комісію.

У випадку необрання Ревізійної комісії, її повноваження згідно договору може виконувати визначений Загальними зборами незалежний аудитор (аудиторська фірма).

Завдання Ревізійної комісії полягає у здійсненні планових та позапланових перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, його відокремлених підрозділів, а також службових розслідувань за фактами виявлених порушень.

19.2. Ревізійна комісія діє на підставі цього Статуту та чинного законодавства України.

19.3. Ревізійна комісія складається з 3 (трьох) членів, що обираються Загальними зборами з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів Товариства терміном на 3 (три) роки. Одна й та сама особа може обиратися до складу Ревізійної комісії Товариства необмежену кількість разів. У випадку закінчення строку повноважень членів Ревізійної комісії вони виконують свої обов'язки до обрання Загальними зборами нового складу Ревізійної комісії.

У разі, якщо в процесі роботи Ревізійної комісії кількість її членів стає меншою від загальної кількості, члени Ревізійної комісії, що залишилися у її складі, зобов'язані протягом 3 днів з дати, коли про це стало відомо, направити письмову вимогу до Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів з метою обрання нового складу Ревізійної комісії.

19.4. Повноваження члена Ревізійної комісії дійсні з моменту обрання особи в члени Ревізійної комісії за рішенням Загальних зборів, якщо інше не встановлено у рішенні Загальних зборів.

Член Ревізійної комісії здійснює свої повноваження на підставі цивільно-правового договору, укладеного між Товариством та особою, обраною у члени Ревізійної комісії. Такий договір з членом Ревізійної комісії підписує Голова Наглядової ради, або інша особа уповноважена на це Загальними зборами.

Член Ревізійної комісії не має права передавати свої повноваження іншому члену Ревізійної комісії або іншій особі, крім випадків зміни представника юридичної особи – члена Ревізійної комісії.

Винагорода членів Ревізійної комісії та компенсація їх витрат визначається укладеними з ними цивільно-правовими договорами та передбачається відповідним кошторисом.

19.5. Не можуть бути членами Ревізійної комісії:

- член Наглядової ради;
- Генеральний директор та/або директор;
- особа, яка не має повної цивільної дієздатності;
- члени інших органів Товариства, Корпоративний секретар;
- особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

19.6. Кандидатури для обрання в члени Ревізійної комісії висуваються акціонерами Товариства та/або їх повноважними представниками. У разі обрання членом Ревізійної комісії юридичної особи, на засіданнях Ревізійної комісії має право бути присутнім представник такого акціонера, повноваження якого мають бути підтверджені відповідно до вимог чинного законодавства.

Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Ревізійної комісії.

19.6.1. Обрання членів Ревізійної комісії на Загальних зборах здійснюється шляхом кумулятивного голосування, відповідно до якого одночасно проводиться голосування з обрання по всіх кандидатах в члени Ревізійної комісії, при цьому кожний акціонер має право віддати належні йому голоси повністю за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами. Під час проведення кумулятивного голосування загальна кількість голосів кожного акціонера помножується на кількість членів Ревізійної комісії. Підраховані у такий спосіб голоси складають загальну кумулятивну кількість голосів акціонера, якими він може розпоряджатися під час проведення кумулятивного голосування за обрання членів Ревізійної комісії. Кожна голосуюча акція під час проведення кумулятивного голосування надає право акціонерам Товариства та/або їх уповноваженим представникам розпоряджатися під час голосування кумулятивними голосами у кількості, що дорівнює кількісному складу Ревізійної комісії.

19.6.2. Кожен акціонер Товариства (уповноважений представник акціонера) має право подати свою кандидатуру та/або кандидатуру будь-якої іншої особи для обрання Загальними зборами в члени Ревізійної комісії у строки, передбачені цим Статутом, порядок денний яких передбачає вирішення питання про обрання членів Ревізійної комісії.

19.6.3. Подання мають бути подані письмово Дирекції, яка повинна в той самий день передати їх Голові Наглядової ради чи іншій особі, уповноваженій на це Наглядовою радою.

19.6.4. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур до складу Ревізійної комісії для голосування на Загальних зборах приймається Наглядовою радою в порядку визначеному чинним законодавством України.

Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур до складу Ревізійної комісії може бути прийняте Наглядовою радою тільки у разі:

- недотримання акціонерами встановленого строку подання пропозиції;
- неподання даних, передбачених цим Статутом;
- якщо особа, яка висувається для обрання до складу Ревізійної комісії, не відповідає вимогам, встановленим цим Статутом.

Списки кандидатур осіб для обрання в члени Ревізійної комісії вносяться до бюлетенів на голосування, які видаються Реєстраційною комісією акціонерам (їх уповноваженим представникам) під час реєстрації.

При проведенні кумулятивного голосування на Загальних зборах з питання обрання членів Ревізійної комісії акціонери (їх уповноважені представники) напроти прізвища (назви) кожного кандидата для обрання до Ревізійної комісії вказують (пишуть, ставлять) кількість голосів, яку вони віддають із своєї загальної кумулятивної кількості голосів за відповідного (відповідних) кандидата (кандидатів).

19.6.5. Обраними до складу Ревізійної комісії вважаються кандидати кількість яких відповідає кількості членів Ревізійної комісії, за яких було віддано найбільшу кількість кумулятивних голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

Члени Ревізійної комісії вважаються обраними, а Ревізійна комісія вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу Ревізійної комісії шляхом кумулятивного голосування.

19.6.6. Повноваження членів Ревізійної комісії виникають з моменту обрання Загальними зборами відповідного складу Ревізійної комісії та припиняються в момент прийняття Загальними зборами рішення про припинення повноважень членів Ревізійної комісії (відповідного складу).

19.6.7. Рішення про припинення повноважень (дострокове припинення повноважень) членів Ревізійної комісії може бути прийнято Загальними зборами з будь-яких підстав та у будь-який час, але тільки по відношенню до всіх членів Ревізійної комісії (відповідного складу). Рішення приймається простою більшістю голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах.

19.6.8. Повноваження члена Ревізійної комісії припиняються без рішення Загальних зборів з одночасним припиненням договору між Товариством та таким членом Ревізійної комісії у наступних випадках:

- (1) За його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства не менш ніж за 14 (чотирнадцять) днів до дати складення повноважень.
- (2) В разі неможливості виконання обов'язків члена Ревізійної комісії – фізичної особи за станом здоров'я.
- (3) В разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду щодо члена Ревізійної комісії – фізичної особи, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Ревізійної комісії.
- (4) В разі смерті члена Ревізійної комісії – фізичної особи, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім або померлим.
- (5) В разі припинення члена Ревізійної комісії – юридичної особи.

У випадку, передбаченому пп. 2 п. 19.6.8 цього Статуту, член Ревізійної комісії зобов'язаний протягом 5 (п'яти) днів у письмовій формі повідомити Наглядову раду, Генерального директора та Ревізійну комісію про настання цих обставин.

19.7. Голова Ревізійної комісії (далі - **Голова Ревізійної комісії**) обирається членами Ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної комісії.

Голова Ревізійної комісії обирається на першому засіданні Ревізійної комісії на термін повноважень Ревізійної комісії, але може бути переобраним у будь-який час.

Голова Ревізійної комісії:

- організовує роботу Ревізійної комісії;
- скликає засідання Ревізійної комісії та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Ревізійної комісії;
- доповідає про результати проведених Ревізійною комісією перевірок Загальним зборам та Наглядовій раді;
- підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

19.8. Функції Ревізійної комісії:

- (1) Контроль за виконанням планів, у т.ч. фінансового плану, інвестиційних програм та планів розвитку Товариства.
- (2) Контроль за дотриманням рівня цін, за якими Товариство закупляє сировину, комплектуючі, матеріали, обладнання, а також реалізує готову продукцію (надає послуги) на предмет їх відповідності ринковим цінам на дату здійснення фінансових операцій.
- (3) Контроль за виконанням Генеральним директором та Дирекцією рішень Загальних зборів та Наглядової ради з питань фінансово-господарської діяльності, дотримання вимог чинного законодавства України, цього Статуту.
- (4) Контроль за своєчасним та повним здійсненням розрахунків з бюджетом.
- (5) Контроль за використанням чистого прибутку Товариства, нарахуванням, своєчасністю та повнотою виплати дивідендів.
- (6) Контроль за одержанням, використанням та поверненням кредитів.
- (7) Контроль за відповідністю законодавству України та Статуту використання коштів резервного та інших фондів Товариства, що формуються за рахунок прибутку Товариства.
- (8) Контроль за дотриманням Генеральним директором та Дирекцією наданих повноважень щодо розпорядження майном Товариства, вчинення правочинів та проведення фінансових операцій.
- (9) Перевірка фінансової документації Товариства, ведення якої забезпечується Генеральним директором.
- (10) Перевірка порядку укладання угод, укладених від імені Товариства.
- (11) Аналіз фінансового стану Товариства, його платоспроможності, ліквідності активів, виявлення резервів для поліпшення економічного стану Товариства і розробка рекомендацій для органів управління Товариства.
- (12) Аналіз відповідності ведення в Товаристві податкового, бухгалтерського і статистичного обліку вимогам законодавства України, а також принципам облікової політики Товариства.
- (13) Подання звітів про результати перевірок Загальним зборам та надання рекомендацій Загальним зборам на підставі цих звітів.
- (14) Складення висновку по річних звітах та балансах Товариства.
- (15) Надання рекомендацій щодо відбору незалежних аудиторів.

19.9. Ревізійна комісія має право:

- (1) Отримувати від органів Товариства, посадових осіб Товариства необхідні матеріали, бухгалтерські, фінансові та інші документи, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій, протягом 3 днів з дати подання письмової вимоги Голови Ревізійної комісії про надання такої інформації та документів.
- (2) Вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів, вимагати скликання позачергових Загальних зборів, проведення засідань Наглядової ради та Дирекції.
- (3) Оглядати приміщення Товариства, де зберігаються грошові кошти і матеріальні цінності та перевіряти їх фактичну наявність.
- (4) Вимагати та отримувати письмові пояснення від посадових осіб та працівників Товариства щодо питань, які належать до компетенції Ревізійної комісії, під час проведення перевірок.

- (5) Вимагати явку та надання особистих пояснень від працівників Товариства та/або його посадових осіб на засіданнях Ревізійної комісії.
- (6) Проводити службові розслідування.
- (7) Отримувати, розглядати звіти аудиторів, складати відповідні висновки.
- (8) Залучати на договірній основі до своєї роботи експертів, аудиторські фірми та сторонніх консультантів з оплатою їх послуг за рахунок Товариства.
- (9) Вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства.
- (10) Ініціювати питання про відповідальність працівників Товариства у разі порушення ними положень, правил та інструкцій з питань фінансово-господарської діяльності Товариства.

19.10. Ревізійна комісія зобов'язана:

- (1) Проводити планові та спеціальна (позапланові) перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства.
- (2) Своєчасно складати висновки за підсумками перевірок та надавати їх Наглядовій раді та ініціатору проведення позапланової перевірки.
- (3) Доповідати Загальним зборам та Наглядовій раді про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення.
- (4) негайно інформувати Наглядову раду про факти шахрайства та зловживань, які виявлені під час перевірок.
- (5) Здійснювати контроль за усуненням виявлених під час перевірок недоліків і порушень та за виконанням пропозицій Ревізійної комісії щодо їх усунення.
- (6) Вимагати скликання позачергових Загальних зборів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Товариства.
- (7) Готувати висновки по річних звітах та балансах.

19.11. Члени Ревізійної комісії зобов'язані:

- (1) Брати участь у зборах, перевірках та засіданнях Ревізійної комісії та завчасно повідомляти про неможливість такої участі із зазначенням причини відсутності.
- (2) Дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження конфіденційної інформації та інформації з обмеженим доступом.
- (3) Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Ревізійної комісії, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.
- (4) Своєчасно надавати Ревізійній комісії, Наглядовій раді та Загальним зборам повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

Члени Ревізійної комісії несуть персональну відповідальність за достовірність, повноту та об'єктивність відомостей, які містяться у висновках та рішеннях Ревізійної комісії, а також в інших документах, що підготовлені нею.

Член Ревізійної комісії у випадку порушення, невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків несе дисциплінарну, адміністративну та іншу відповідальність відповідно до чинного законодавства України і положень внутрішніх нормативних актів Товариства.

19.12. Основними організаційними формами роботи Ревізійної комісії є:

- (1) Планові та спеціальні (позапланові) перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, службові розслідування.
- (2) Засідання, на яких вирішуються питання, пов'язані з організацією роботи Ревізійної комісії.

19.13. Строк проведення планової перевірки не повинен перевищувати 30 робочих днів. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року Ревізійна комісія готує висновок, в якому міститься інформація про:

- підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період;
- факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності.

Ревізійна комісія після перевірки річного звіту та балансу передає один примірник затвердженого висновку по них Наглядовій раді та Дирекції, остання вносить його зі своїми поясненнями на розгляд Загальних зборів.

Висновок за результатами планової перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за рік повинен бути наданий Наглядовій раді до 01 квітня року наступного за звітним.

19.14. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства проводиться:

- (1) За ініціативою Ревізійної комісії.
- (2) За рішенням Загальних зборів.
- (3) За рішенням Наглядової ради.
- (4) За рішенням Дирекції або Генерального директора.
- (5) На вимогу акціонерів (акціонера), які на момент подання вимоги сукупно є власниками більше 10 (десяти) відсотків голосуючих акцій Товариства.

19.15. За підсумками перевірки Ревізійна комісія складає висновок, в якому має міститися:

- підтвердження достовірності даних фінансової звітності Товариства за відповідний період;
- інформація про факти порушення актів законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та надання звітності;
- інформація про інші факти, виявлені під час проведення перевірки.

Складений Ревізійною комісією висновок підписується усіма членами Ревізійної комісії, які брали участь у проведенні перевірки.

Член Ревізійної комісії, який не згоден із певними положеннями висновку Ревізійної комісії, повинен протягом 1 (одного) дня з дати складання висновку викласти у письмовій формі свої зауваження та надати їх Голові Ревізійної комісії. Зауваження, викладені у письмовій формі, є складовою та невід'ємною частиною висновку Ревізійної комісії. Поширення висновку повинно здійснюватися тільки разом із зауваженнями до нього.

Документи, пов'язані із проведенням перевірки Ревізійною комісією фінансово-господарської діяльності повинні бути остаточно оформлені не пізніше п'яти робочих днів з дня закінчення перевірки.

19.16. Голова Ревізійної комісії доповідає про результати проведених Ревізійною комісією перевірок Загальним зборам та Наглядовій раді.

Доповідь Голови Ревізійної комісії Загальним зборам та Наглядовій раді має містити:

- інформацію про проведені Ревізійною комісією планові та спеціальні (позапланові) перевірки та складені за їх підсумками висновки з посиланнями на відповідні документи та необхідними поясненнями до них;
- пропозиції щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства;
- інформацію про достовірність річного балансу та необхідні пояснення до нього.

19.17. Ревізійна комісія може здійснювати службові розслідування по окремих фактах порушень встановленого порядку діяльності органів Товариства та працівників Товариства, а також по фактах зловживань окремих посадових осіб Товариства, що стали відомі.

Підставами для проведення розслідування можуть бути:

- (1) Заяви чи повідомлення посадових осіб.
- (2) Офіційні повідомлення органів влади та управління, їх представників.

- (3) Заяви окремих громадян.
- (4) Заяви співробітників Товариства.
- (5) Особисті зізнання працівників Товариства та його посадових осіб.
- (6) Повідомлення, опубліковані в засобах масової інформації.
- (7) Офіційні заяви акціонерів Товариства на Загальних зборах, а також заяви, надіслані до Наглядової ради.
- (8) Факти, виявлені під час проведення перевірок членами Ревізійної комісії.

Розслідування повинно бути розпочато не пізніше 3 (трьох) днів після появи підстав для його проведення і закінчено не пізніше 2 (двох) тижнів після його початку.

Матеріали службових розслідувань з висновком, підписаним членами Ревізійної комісії, що проводили розслідування, передаються Голові Наглядової ради та Дирекції не пізніше 7 (семи) днів після закінчення розслідування.

19.18. Ревізійна комісія на своїх засіданнях розглядає та вирішує питання щодо:

- (1) Затвердження висновків по проведених перевірках.
- (2) Матеріалів, що дають підстави для проведення службових розслідувань.
- (3) Проведення службових розслідувань по конкретних фактах.
- (4) Затвердження висновків по матеріалах службових розслідувань.
- (5) Додержання Статуту та інших документів Товариства.
- (6) Контроль но-ревізійної діяльності.

Засідання Ревізійної комісії проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на три місяці. Перше засідання, на якому обирається Голова Ревізійної комісії, проводиться не пізніше 1 (одного) місяця після проведення Загальних зборів, на яких обрано поточний склад Ревізійної комісії.

Засідання Ревізійної комісії скликаються Головою Ревізійної комісії у разі необхідності та на письмову вимогу члена Ревізійної комісії. Вимога щодо скликання позачергового засідання Ревізійної комісії подається Голові Ревізійної комісії із зазначенням порядку денного засідання Ревізійної комісії. Засідання Ревізійної комісії скликається не пізніше ніж через 5 (п'ять) днів після отримання відповідної вимоги.

Засідання Ревізійної комісії є правомочними (є кворум), якщо на них присутні не менше половини членів Ревізійної комісії від їх загальної кількості. Кожний член Ревізійної комісії має один голос. Рішення на засіданнях Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів відкритим голосуванням.

Під час засідання Ревізійної комісії ведеться протокол засідання, який підписується Головою Ревізійної комісії.

Протоколи засідань Ревізійної комісії підшиваються до книги протоколів та передаються Головою Ревізійної комісії до архіву Товариства. Протоколи засідань Ревізійної комісії зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї мають надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому внутрішніми документами Товариства.

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

20.1. Правочини вважаються значними за умови, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом кожного з них, становить 10 і більше відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства. Положення пунктів 20.1 – 20.4 цього Статуту не застосовуються у разі вчинення правочинів за державними регульованими цінами і тарифами відповідно до законодавства.

20.1.1. Незалежно від вартості значними правочинами є:

- кредитні договори, договори позики, надання та отримання фінансової допомоги, правочини щодо відступлення права вимоги та/або зарахування зустрічних однорідних вимог, факторингу, правочини предметом яких є переведення боргу;
- правочини, предметом яких є відчуження Товариством або набуття Товариством земельної ділянки та іншого нерухомого майна, та/або майнових прав на зазначені об'єкти та/або внаслідок яких може відбутися зменшення вартості такого майна або зменшення розміру земельної ділянки, що належить Товариству або перебуває в його користуванні;
- правочини, предметом яких є обтяження земельних ділянок, іншого нерухомого майна та/або основних фондів Товариства та/або майнових прав на вищезазначені об'єкти;
- правочини, предметом яких є придбання, відчуження, обтяження, набуття у власність у інший спосіб акцій, часток, а також похідних цінних паперів;
- договори оренди земельних ділянок та іншого нерухомого майна або основних засобів Товариства;
- договори поруки, гарантії;
- списання основних засобів, що мають залишкову вартість, безоплатна передача та реалізації майна для погашення заборгованості, передачі майна в управління.

20.2. Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом, становить від 10 (десяти) до 25 (двадцяти п'яти) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства та/або щодо правочинів зазначених в пп. 20.1.1, приймається Наглядовою радою.

Наглядова рада має право прийняти рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів, надання згоди на вчинення яких відноситься до компетенції Наглядової ради, які можуть вчинятися Товариством протягом не більш як одного року з дати прийняття такого рішення, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної сукупної вартості.

Наглядова рада має право затвердити положення про порядок надання згоди на вчинення конкретних видів значних правочинів.

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

20.4. Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом, 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 надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт, або послуг, що є предметом такого 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 надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом 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 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.

20.5. Рішення про надання згоди на вчинення правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, приймається відповідним органом Товариства, якщо ринкова вартість майна або послуг чи сума

коштів, що є предметом правочину із заінтересованістю, перевищує 1 відсоток вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

20.6. 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 принаймні 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.

20.7. Особа, визначена у пункті 20.6 цього Статуту, вважається заінтересованою у вчиненні Товариством правочину, якщо вона:

- (1) Є стороною такого правочину або є членом виконавчого органу юридичної особи, яка є стороною правочину.
- (2) Отримує винагороду за вчинення такого правочину від Товариства (посадових осіб Товариства) або від особи, яка є стороною правочину.
- (3) Внаслідок такого правочину набуває майно.
- (4) Бере участь у правочині як представник або посередник (крім представництва Товариства посадовими особами).

20.8. Особа, заінтересована у вчиненні правочину, зобов'язана заздалегідь поінформувати Товариство про наявність у неї такої заінтересованості, направивши таку інформацію:

- ознаки заінтересованості особи у вчиненні правочину;
- проект правочину.

Дирекція протягом п'яти робочих днів з дня отримання такої інформації зобов'язана надати проект правочину і пояснення щодо ознаки заінтересованості Наглядовій раді.

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

Рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю приймається більшістю голосів членів Наглядової ради, які не є заінтересованими у вчиненні правочину, присутніх на засіданні Наглядової ради.

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

20.11. Рішення про надання згоди на 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 його предметом, перевищує 10 (десять) відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

20.12. Якщо Наглядова рада прийняла рішення про відхилення правочину із заінтересованістю або не прийняла жодного рішення протягом 30 днів з дня отримання необхідної інформації, питання про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю може бути винесене на розгляд Загальних зборів.

При голосуванні з питання про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю вимоги абзацу 1 частини 8 статі 71 Закону України «Про акціонерні товариства» не застосовуються. Таким чином у голосуванні про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю акціонери, заінтересовані у вчиненні правочину, мають права голосу, а рішення з цього питання приймається більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах та яким належать голосуючі з цього питання акції, крім випадків прямо передбачених цим Статутом та/або законом.

- 20.13. Після прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, Товариство зобов'язане оприлюднити інформацію про таке рішення в передбаченому законом порядку.
- 20.14. Правочин не є правочином із заінтересованістю у разі:
- (1) Реалізації акціонерами переважного права відповідно до статті 27 Закону України «Про акціонерні товариства».
 - (2) Викупу Товариством в акціонерів розміщених ним акцій відповідно до статті 66 Закону України «Про акціонерні товариства».
 - (3) Виділу та припинення Товариства.
 - (4) Надання посадовою особою органів Товариства або акціонером, який одноосібно або спільно з афілійованими особами володіє 25 (двадцять п'ять) і більше відсотками голосуючих акцій Товариства, на безоплатній основі гарантії, поруки (у тому числі майнової поруки), застави або іпотеки особам, які надають Товариству позику.
 - (5) Вчинення правочину за державними регульованими цінами та тарифами відповідно до вимог законодавства.
- 20.15. Відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству правочином, вчиненим з порушенням вимог пунктів 20.5 – 20.14 цього Статуту, несе особа, заінтересована у вчиненні Товариством такого правочину.

21. УПРАВЛІННЯ КОРПОРАТИВНИМИ ПРАВАМИ, ЩО НАЛЕЖАТЬ ТОВАРИСТВУ В ІНШИХ СУБ'ЄКТАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ

- 21.1. Прийняття рішення про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах/ їх об'єднаннях, їх реорганізацію, ліквідацію та прийняття рішень з питань діяльності таких юридичних осіб/ їх об'єднань здійснюється Наглядовою радою.
- 21.2. Прийняття рішення про заснування або припинення дочірніх підприємств Товариства, затвердження їх статутів та внесення змін до них здійснюється Наглядовою радою.
- 21.3. Представник Товариства на загальних зборах будь-яких юридичних осіб/ їх об'єднань учасником (акціонером) яких є Товариство діє на підставі довіреності (крім випадку участі у таких загальних зборах Генерального директора). Голосування на таких загальних зборах здійснюється на підставі завдання на голосування, яке погоджується Наглядовою радою або Загальними зборами.
- 21.4. Якщо в ході господарської діяльності дочірні підприємства Товариства потребують погодження та/або надання згоди, та/або надання іншого виду схвалення, ніж перелічені в цьому пункті Статуту з питань, передбачених підпунктом 20.1.1 цього Статуту, такі дії, крім відповідного погодження та/або надання згоди, та/або надання іншого виду схвалення, ніж перелічені в цьому пункті Статуту, потребують схвалення Наглядової ради.

22. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТОВАРИСТВА

- 22.1. Трудовий колектив Товариства становлять усі особи, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудових договорів (контрактів), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Товариством.
- 22.2. Товариство самостійно встановлює форми та системи оплати праці, розмір заробітної плати, а також інших видів винагороди працівників.
- 22.3. Вищим органом трудового колективу є загальні збори (конференція) трудового колективу, які:
- (1) затверджують проект колективного договору або зміни та доповнення до нього;
 - (2) вирішують питання самоврядування трудового колективу;
 - (3) визначають та затверджують пропозиції щодо переліку та порядку надання працівникам Товариства соціальних та інших пільг;
 - (4) визначають особу, уповноважену підписати від імені трудового колективу Товариства колективний договір;

- (5) здійснюють інші повноваження відповідно до вимог законодавства.
- 22.4. Інтереси трудового колективу може представляти профспілкова організація Товариства або інша уповноважена особа трудового колективу Товариства (уповноважений орган), за рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу Товариства.
- 22.5. Профспілкова організація Товариства або інша уповноважена особа (уповноважений орган) трудового колективу Товариства у межах наданих їй повноважень:
- (1) укладає від імені трудового колективу колективні договори;
 - (2) узгоджує з Дирекцією перелік та порядок надання працівникам Товариства соціальних та інших пільг;
 - (3) надає пропозиції щодо положень правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства;
 - (4) розробляє та узгоджує з Дирекцією програми матеріального та морального стимулювання продуктивності праці, заохочення винахідницької та раціоналізаторської діяльності;
 - (5) виступає із клопотанням перед Генеральним директором про заохочення, преміювання, а також про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Товариства;
 - (6) вирішує інші питання самоврядування трудового колективу.
- 22.6. Виробничі, трудові та соціально-економічні відносини трудового колективу та Товариства регулюються колективним договором, який укладається між профспілковою організацією Товариства або іншою уповноваженою особою трудового колективу Товариства (уповноважений орган) та Товариством в особі Генерального директора.

23. ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА

- 23.1. Товариство припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам – правонаступникам (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації в порядку, передбаченому чинним законодавством.
- Добровільне припинення Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів у порядку, передбаченому законодавством.
- Інші підстави та порядок припинення Товариства визначаються законодавством України.
- 23.2. Злиття, приєднання, поділ, виділ та перетворення Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів, а у випадках, передбачених законом – за рішенням суду або відповідних органів влади, у порядку, передбаченому чинним законодавством України.
- 23.3. Товариство не може одночасно здійснювати злиття, приєднання, поділ, виділ та/або перетворення.

24. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

- 24.1. Внесення змін до Статуту Товариства є виключною компетенцією Загальних зборів.
- 24.2. Рішення Загальних зборів з питань внесення змін до Статуту Товариства приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.
- 24.3. Державна реєстрація змін до Статуту здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 24.4. Якщо будь-яке положення Статуту Товариства буде визнано недійсним у встановленому законом порядку, це не тягне за собою визнання недійсними інших положень цього Статуту.
- 24.5. У випадку розбіжностей між нормами Статуту та внутрішніми документами Товариства та/або положеннями Товариства, перевагу мають положення цього Статуту.
- 24.6. 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.

25. ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 25.1. У разі, якщо протягом певного періоду часу одним з акціонерів Товариства є/буде держава в особі уповноваженого органу, цей Статут діє/діятиме в частині, що не суперечить законодавству з питань управління державними корпоративними правами, а норми нормативно-правових актів з питань управління державними корпоративними правами мають/матимуть переважну силу перед нормами цього Статуту.
- 25.2. З урахуванням положень п.25.1 цього Статуту, у разі, якщо протягом певного періоду часу одним з акціонерів Товариства є/буде держава в особі уповноваженого органу та щодо належних державі акцій буде прийнято рішення про їх приватизацію цей Статут діє/діятиме в частині, що не суперечить законодавству з питань приватизації, а норми нормативно-правових актів з питань приватизації мають/матимуть переважну силу перед нормами цього Статуту.

ВІД ІМЕНІ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ

_____/ **С. К. Шкагов**/
(на підставі наказу Фонду державного майна України
від " 10 " травня 2018 року № 622.)