

"ЗАТВЕРДЖЕНО"
Рішенням загальних зборів
акціонерів
(Протокол № 1 від 25.04.2025)

СТАТУТ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ЗАВОД "АРТЕМЗВАРЮВАННЯ"
ідентифікаційний код 22860631
(нова редакція)

м. Київ
2025 рік

СТАТТЯ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей статут (надалі – статут) визначає порядок організації, діяльності та припинення ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ЗАВОД "АРТЕМЗВАРЮВАННЯ" (надалі – товариство).

1.2. Відкрите акціонерне товариство "Завод "Артемзварювання" засноване згідно з наказом Міністерства промислової політики України від 16.03.1999 р. № 101 шляхом перетворення державного підприємства "Завод "Артемзварювання" у відкрите акціонерне товариство на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 28.09.1996 р. № 1181 "Про створення Державної акціонерної холдингової компанії "Артем".

Найменування Відкритого акціонерного товариства "Завод "Артемзварювання" змінено на ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ЗАВОД "АРТЕМЗВАРЮВАННЯ" рішенням загальних зборів акціонерів Відкритого акціонерного товариства "Завод "Артемзварювання" (протокол № 1 від 17.03.2011 р.) у зв'язку з приведенням у відповідність до вимог Закону України "Про акціонерні товариства".

Рішенням загальних зборів акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ЗАВОД "АРТЕМЗВАРЮВАННЯ" (протокол № 1 від 21.04.2017 р.) змінено тип та найменування товариства на ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ЗАВОД "АРТЕМЗВАРЮВАННЯ".

До ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ЗАВОД "АРТЕМЗВАРЮВАННЯ" перейшло все майно, всі права та обов'язки Відкритого акціонерного товариства "Завод "Артемзварювання".

1.3. Недійсність будь-якого положення статуту не тягне за собою недійсність статуту взагалі. Якщо будь-яке положення виявиться недійсним, у такому випадку регулювання відповідних відносин здійснюється згідно з чинним законодавством України. Загальні збори акціонерів (надалі – загальні збори) можуть замінити таке положення іншим, що не суперечить законодавству України, і є близьким до положення, що визнане недійсним.

1.4. Назви статей статуту використовуються для зручності користування та не впливають на тлумачення тексту цих статей статуту.

1.5. У цьому статуті нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:

- 1) звичайна господарська діяльність товариства - господарська діяльність, умови та принципи провадження якої затверджуються рішенням наглядової ради;
- 2) проста більшість голосів - більше 50 відсотків голосів акціонерів, які брали участь у загальних зборах;
- 3) реквізити акціонера (особи) - ім'я фізичної особи або найменування юридичної особи, які визначаються відповідно до вимог Цивільного кодексу України, або зазначення, що акціонером є держава або територіальна громада (із зазначенням назви), ідентифікаційний код юридичної особи або уповноваженого органу на управління державним або комунальним майном (номер реєстрації у торговому, судовому або банківському реєстрі - для юридичних осіб, зареєстрованих за межами України).

СТАТТЯ 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА ТИП ТОВАРИСТВА

2.1. Повне найменування товариства:

українською мовою –

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ЗАВОД "АРТЕМЗВАРЮВАННЯ";

англійською мовою –

PRIVATE JOINT STOCK COMPANY "ZAVOD "ARTEMZVARYUVANNYA".

2.2. Скорочене найменування товариства:

українською мовою - ПрАТ "ЗАВОД "АРТЕМЗВАРЮВАННЯ";

англійською мовою – PJSC "ZAVOD "ARTEMZVARYUVANNYA".

2.3. Тип товариства – приватне акціонерне товариство.

СТАТТЯ 3. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА МАЙНО ТОВАРИСТВА

3.1. Товариство є юридичною особою приватного права.

3.2. Товариство є юридичною особою згідно з законодавством України. Товариство діє на основі повної господарської самостійності у відповідності з законодавством України.

3.3. Товариство має право від свого імені набувати майнових та немайнових прав та нести зобов'язання, бути позивачем або відповідачем в суді.

3.4. Товариство може вступати в будь-які цивільно-правові відносини з українськими та іноземними юридичними та фізичними особами згідно з чинним законодавством України. Товариство може укладати договори, контракти та інші правочини, що мають своїм предметом відносини купівлі – продажу, надання послуг, міни, дарування, майнового найму, підряду, комісії, доручення, позики, страхування та інші, які прямо не заборонені чинним законодавством України, здійснювати операції з цінними паперами та випускати цінні папери.

3.5. Товариство має право засновувати дочірні підприємства, філії та представництва як в Україні, так і за кордоном, бути учасником господарських товариств та об'єднань підприємств.

3.6. Товариство має відокремлене майно, яке складається з основних засобів та оборотних коштів, а також інших цінностей, відображених у балансі товариства.

3.7. Товариство є власником:

- 1) майна, внесеного акціонерами, включаючи майно, передане акціонерами як внески до статутного капіталу товариства;
- 2) майна, придбаного в процесі діяльності товариства;
- 3) доходів, отриманих від діяльності товариства;
- 4) іншого майна, придбаного (отриманого) у відповідності з законодавством України.

3.8. Майно товариства формується за рахунок:

- 1) внесків акціонерів;
- 2) доходів, отриманих від здійснення діяльності, включаючи, але не обмежуючись, доходами від продажу товарів, робіт, послуг;
- 3) позичених коштів;
- 4) доходів від продажу цінних паперів товариства;
- 5) благодійних внесків українських та іноземних юридичних та фізичних осіб;
- 6) інших джерел у відповідності із законодавством України.

3.8.1. Товариство використовує та розпоряджається своїм майном у відповідності до цього статуту та законодавства України.

3.8.2. Товариство не відповідає за зобов'язаннями акціонерів.

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

3.9. Ринкова вартість майна.

3.9.1. Ринкова вартість майна (включно з цінними паперами) та цінних паперів, емісію яких здійснено товариством, визначається відповідно до вимог Закону України "Про акціонерні товариства" та затверджується наглядовою радою.

Ринкова вартість майна (крім цінних паперів та інших фінансових інструментів) у разі здійснення його оцінки відповідно до вимог Закону України "Про акціонерні товариства", інших актів законодавства визначається на основі результатів незалежної оцінки, проведеної відповідно до законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність.

3.9.2. Рішення про залучення суб'єкта оціночної діяльності - суб'єкта господарювання приймається наглядовою радою.

3.9.3. Незалежна оцінка акцій товариства має бути проведена на вимогу акціонера (акціонерів), який (які) є власником (власниками) 5 і більше відсотків акцій товариства (у випадку обов'язкового продажу акцій акціонерами на вимогу особи (осіб, що діють спільно), яка є власником домінуючого контрольного пакета акцій - більше 1 відсотка акцій товариства). У такому разі акціонер (акціонери) самостійно укладає (укладають) з суб'єктом оціночної діяльності договір про проведення незалежної оцінки акцій товариства.

Витрати, пов'язані з проведенням незалежної оцінки акцій товариства, покладаються на акціонера (акціонерів), на вимогу якого (яких) проводилася така оцінка. Загальні збори можуть ухвалити рішення про відшкодування акціонеру (акціонерам) витрат на проведення такої оцінки.

3.9.4. Товариство протягом 10 днів з дати отримання запиту акціонера (акціонерів) про проведення незалежної оцінки акцій товариства разом з копіями документів, що підтверджують його (їх) право власності на акції товариства станом на дату подання вимоги, та копією договору про проведення незалежної оцінки акцій товариства, укладеного з суб'єктом оціночної діяльності,

зобов'язане забезпечити суб'єкту оціночної діяльності можливість проведення такої оцінки. У зазначений строк правління має надати акціонеру (акціонерам) відповідь з інформацією щодо дати початку оцінки.

В такому разі, правління на вимогу такого акціонера (акціонерів) протягом п'яти робочих днів з дати отримання відповідного запиту суб'єкта оціночної діяльності зобов'язане надати завірені підписом голови правління копії всіх необхідних для проведення оцінки документів або надати доступ до таких документів.

СТАТТЯ 4. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

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

4.2. Предметом діяльності товариства є:

- 1) виробництво велосипедів, дитячих та інвалідних колясок;
- 2) ремонт і технічне обслуговування інших транспортних засобів;
- 3) виробництво будівельних металевих конструкцій і частин конструкцій;
- 4) ремонт і технічне обслуговування готових металевих виробів;
- 5) виробництво зброї та боєприпасів;
- 6) установлення та монтаж машин і устаткування;
- 7) діяльність посередників у торгівлі товарами широкого асортименту;
- 8) виробництво інших готових металевих виробів;
- 9) виробництво парових котлів, крім котлів центрального опалення;
- 10) виробництво медичних і стоматологічних інструментів і матеріалів;
- 11) кування, пресування, штампування, профілювання; порошкова металургія;
- 12) оброблення металів та нанесення покриття на метали; механічне оброблення металевих виробів;
- 13) виробництво гідравлічного та пневматичного устаткування;
- 14) виробництво печей і пічних пальників;
- 15) виробництво промислового холодильного та вентиляційного устаткування;
- 16) виробництво інших машин і устаткування загального призначення, н. в. і. у.;
- 17) виробництво машин і устаткування для сільського та лісового господарства;
- 18) виробництво машин і устаткування для виготовлення харчових продуктів і напоїв, перероблення тютюну;
- 19) виробництво мотоциклів;
- 20) виробництво меблів для офісів і підприємств торгівлі;
- 21) виробництво кухонних меблів;
- 22) виробництво інших меблів;
- 23) роздрібна торгівля медичними й ортопедичними товарами в спеціалізованих магазинах;
- 24) надання в оренду будівельних машин і устаткування;
- 25) надання в оренду офісних машин і устаткування, у тому числі комп'ютерів;
- 26) прокат побутових виробів і предметів особистого вжитку;
- 27) надання соціальної допомоги без забезпечення проживання для осіб похилого віку та інвалідів.

4.3. Товариство може здійснювати інші види діяльності, які не заборонені законом та спрямовані на досягнення мети діяльності товариства.

4.4. Окремі види діяльності здійснюються за умови наявності ліцензії на здійснення цього виду діяльності відповідно до чинного законодавства України.

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

СТАТТЯ 5. КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА

5.1. Статутний капітал товариства складає 438 793 (чотириста тридцять вісім тисяч сімсот дев'яносто три) гривні, що поділений на 1 755 172 (один мільйон сімсот п'ятдесят п'ять тисяч сто сімдесят дві) простих акції номінальною вартістю 25 (двадцять п'ять) копійок кожна.

5.2. Товариство може збільшити або зменшити статутний капітал. Порядок збільшення (зменшення) розміру статутного капіталу встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку (далі НКЦПФР).

5.3. Статутний капітал товариства може бути збільшений шляхом:

- 1) додаткової емісії акцій існуючої номінальної вартості;
- 2) підвищення номінальної вартості акцій.

5.4. Збільшення розміру статутного капіталу товариства у разі наявності на дату прийняття такого рішення викуплених товариством або іншим чином набутих акцій не допускається.

5.5. Статутний капітал товариства може бути зменшений шляхом:

- 1) зменшення номінальної вартості акцій;
- 2) шляхом анулювання раніше викуплених товариством акцій та зменшення їх загальної кількості.

5.6. Після прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу правління протягом 30 днів має письмово повідомити про прийняте рішення кожного кредитора, вимоги якого до товариства не забезпечені договором застави, гарантії чи поруки.

5.7. Товариство має право, в порядку встановленому НКЦПФР, анулювати викуплені ним акції та зменшити розмір статутного капіталу або підвищити номінальну вартість решти акцій, не змінюючи при цьому розмір статутного капіталу.

5.8. Товариство має право здійснити консолідацію або дроблення всіх розміщених ним акцій. Консолідація та дроблення акцій не повинні призводити до зміни розміру статутного капіталу товариства.

5.9. Резервний капітал формується у розмірі не менше ніж 15% статутного капіталу шляхом щорічних відрахувань від чистого прибутку товариства або за рахунок нерозподіленого прибутку.

5.10. Товариство може використовувати резервний капітал для цілей, визначених загальними зборами акціонерів.

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

5.12. У разі порушення обов'язку, передбаченого п. 5.11 цього статуту, та визнання акціонерного товариства банкрутом до закінчення трирічного строку з дня зниження вартості чистих активів зазначеного в п. 5.11 цього статуту, всі члени наглядової ради, які обіймали відповідні посади в період невиконання передбаченого п. 5.11 цього статуту обов'язку, солідарно несуть субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями товариства.

5.13. Голова або член правління, який не повідомив наглядову раду про зниження вартості чистих активів товариства, зазначене в п. 5.9 цього статуту, несуть субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями товариства у разі визнання його банкрутом до закінчення трирічного строку з дня зниження вартості чистих активів.

5.14. Члени наглядової ради або голова чи члени правління, які доведуть, що не знали і не мали знати про таке зниження вартості чистих активів товариства або голосували за рішення про скликання загальних зборів акціонерів у зв'язку із зниженням вартості чистих активів товариства, звільняються від відповідальності за порушення зазначеного обов'язку.

СТАТТЯ 6. ЦІННІ ПАПЕРИ ТОВАРИСТВА

6.1. Акція товариства посвідчує корпоративні права акціонера щодо товариства.

6.2. Акціонери товариства можуть відчужувати належні їм акції без згоди інших акціонерів товариства.

6.3. Товариство здійснює емісію або продаж кожної акції, яку воно викупило, за ціною, не нижчою за їх ринкову вартість, що затверджується наглядовою радою крім випадку розміщення акцій під час злиття, приєднання, поділу, виділу товариства. Товариство не має права розміщувати акції за ціною, нижчою за їх номінальну вартість.

6.4. У разі розміщення товариством цінних паперів їх оплата здійснюється грошовими коштами, а також іншим майном, якщо така можливість передбачена рішенням про емісію відповідних цінних паперів. Товариство не може прямо або опосередковано придбавати власні акції у процесі емісії.

6.5. У разі якщо майно (у тому числі вимоги до товариства, які виникли до емісії цінних паперів) вноситься як плата за цінні папери, вартість такого майна повинна відповідати його ринковій вартості, визначеній відповідно до п. 3.9 цього статуту.

6.6. До моменту затвердження результатів емісії цінних паперів органом товариства, уповноваженим приймати таке рішення, розміщені цінні папери мають бути оплачені у повному обсязі.

6.7. Викуп товариством розміщених ним акцій.

6.7.1. Товариство має право за рішенням загальних зборів викупити в акціонерів акції за згодою власників таких акцій. Рішенням загальних зборів обов'язково встановлюються:

- 1) порядок викупу, що включає максимальну кількість акцій, що викупуються;
- 2) строк викупу;
- 3) ціна викупу або порядок її визначення;
- 4) дії товариства щодо викуплених акцій (їх анулювання або продаж).

6.7.2. Строк викупу включає строк приймання письмових пропозицій акціонерів про продаж акцій та строк сплати їх вартості. Строк викупу акцій не може перевищувати одного року. Письмова пропозиція акціонера про продаж акцій товариству є безвідкличною.

6.7.3. Ціна викупу акцій не може бути меншою за їх ринкову вартість, визначеною відповідно до п. 3.9 цього статуту. Оплата акцій, що викупуються, здійснюється у грошовій формі.

6.7.4. Товариство зобов'язано придбати акції у кожного акціонера, який приймає (акцептує) пропозицію (оферту) про викуп акцій, за ціною, зазначеною в рішенні загальних зборів.

6.7.5. У разі якщо загальними зборами прийнято рішення про пропорційний викуп акцій, товариство надсилає кожному акціонеру письмове повідомлення про кількість акцій, що викупуються, ціну та строк викупу акцій. Загальні збори можуть прийняти рішення про викуп визначеної кількості акцій в окремих акціонерів за їхньою згодою. У такому разі рішення загальних зборів має містити прізвища (найменування) акціонерів, у яких викупуються акції та кількість акцій, що викупуються.

6.7.6. Загальні збори не мають права приймати рішення про викуп акцій, якщо:

- 1) на дату викупу акцій товариство має зобов'язання з обов'язкового викупу акцій відповідно до п. 6.8 цього статуту;
- 2) Товариство є неплатоспроможним або стане таким внаслідок викупу акцій;
- 3) власний капітал товариства є меншим, ніж сума його статутного та резервного капіталів, або стане меншим внаслідок такого викупу;
- 4) товариство не задовольнило вимоги кредитора, заявлені не пізніше ніж за 3 дні до дати проведення загальних зборів, до порядку денного яких включено питання про викуп акцій.

6.7.7. Товариство не має права приймати рішення, що передбачає викуп акцій товариства без їх анулювання, якщо після викупу частка акцій товариства, які перебувають в обігу з урахуванням акцій, які перебувають у заставі, стане меншою за 80 відсотків статутного капіталу.

6.8. Обов'язковий викуп товариством акцій на вимогу акціонерів.

6.8.1. Кожний акціонер - власник акцій товариства має право вимагати здійснення обов'язкового викупу товариством належних йому простих акцій, якщо він зареєструвався для участі у загальних зборах та голосував проти прийняття загальними зборами рішення про:

- 1) злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділ, зміну типу товариства;
- 2) вчинення товариством значних правочинів;
- 3) надання попередньої згоди на вчинення товариством значних правочинів;
- 4) вчинення товариством правочину, щодо якого є заінтересованість;
- 5) зміну розміру статутного капіталу;
- 6) відмову від використання переважного права акціонера на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення;
- 7) емісію конвертованих облігацій;
- 8) внесення змін до статуту товариства у випадках, передбачених ст. 99 Закону України "Про акціонерні товариства".

6.8.2. Товариство у випадках, передбачених п. 6.8.1 цього статуту, зобов'язано викупити належні акціонерів акції.

6.9. Викуплені відповідно до пунктів 6.7, 6.8 цього статуту або в інший спосіб набуті товариством власні акції не враховуються у разі розподілу прибутку, під час голосування та для визначення кворуму загальних зборів.

6.10. Товариство протягом одного року з дня закінчення строку, встановленого для викупу акцій здійсненого відповідно до пунктів 6.7, 6.8 цього статуту, або з дня набуття в інший спосіб власних акцій, повинно здійснити продаж або анулювання таких акцій.

6.11. Ціна продажу викуплених відповідно до пунктів 6.7, 6.8 цього статуту або в інший спосіб набутих товариством власних акцій не може бути меншою за ринкову вартість, визначену відповідно до п. 3.9 цього статуту.

СТАТТЯ 7. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ АКЦІОНЕРІВ ТОВАРИСТВА

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

7.2. Кожною акцією товариства її власнику - акціонеру надається однакова сукупність прав, включаючи права на:

- 1) участь в управлінні товариством;
- 2) отримання дивідендів;
- 3) отримання у разі ліквідації товариства частини його майна або вартості частини майна товариства;
- 4) отримання інформації про господарську діяльність товариства.

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

7.3. Переважне право акціонерів при додатковій емісії акцій.

7.3.1. Переважним правом акціонерів є право акціонера - власника акцій придбавати розміщувані товариством акції та інші цінні папери, які можуть бути конвертовані в акції, пропорційно до частки належних йому акцій у загальній кількості акцій.

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

7.3.3. У разі включення до порядку денного загальних зборів питання про невикористання переважного права акціонерів на придбання акцій додаткової емісії наглядова рада повинна представити на таких зборах письмовий звіт, що містить пояснення причин невикористання зазначеного права.

7.3.4. До початку емісії акцій з наданням акціонерам переважного права товариство повідомляє кожного акціонера, який має таке право, про можливість його реалізації та розміщує відповідне повідомлення на своєму веб-сайті та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації.

7.3.5. Повідомлення має містити дані про загальну кількість розміщуваних товариством акцій, ціну розміщення, правила визначення кількості цінних паперів, на придбання яких акціонер має переважне право, строк і порядок реалізації зазначеного права.

7.3.6. Акціонер, який має намір реалізувати своє переважне право, подає до товариства у встановлений строк письмову заяву про придбання акцій та перераховує на відповідний рахунок кошти в сумі, що дорівнює вартості цінних паперів, які ним придбаваються (крім випадку оплати акцій майном). У заяві акціонера зазначаються реквізити акціонера, місце проживання (місцезнаходження), кількість цінних паперів, які ним придбаваються. Заява та кошти приймаються товариством не пізніше дня, що передус дню початку розміщення цінних паперів. Товариство видає акціонеру письмове зобов'язання про продаж відповідної кількості цінних паперів.

7.4. Надання товариством інформації акціонерам.

7.4.1. Товариство забезпечує кожному акціонеру доступ до наступних документів:

- 1) статут;
- 2) положення про загальні збори, наглядову раду, правління, корпоративного секретаря;
- 3) положення про кожний діючий відокремлений підрозділ товариства (за наявності);
- 4) кодекс корпоративного управління (за наявності);
- 5) протоколи загальних зборів;
- 6) матеріали, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів, але не

більше 6 місяців з дати проведення таких загальних зборів;

7) протоколи засідань наглядової ради та правління, накази і розпорядження голови правління (у частині наказів і розпоряджень голови правління, що впливають на реалізацію корпоративних прав акціонера);

8) документи суб'єктів аудиторської діяльності щодо товариства;

9) річна фінансова звітність;

10) документи звітності, що подаються відповідним державним органам;

11) проспекти цінних паперів або рішення про емісію цінних паперів, а також свідоцтво про реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів товариства;

12) актуальний перелік афілійованих осіб товариства із зазначенням кількості належних їм акцій;

13) регулярна та особлива інформація про товариство згідно з вимогами законодавства;

14) звіти наглядової ради та правління;

15) положення про винагороду та звіти про винагороду членів наглядової ради та правління;

16) документи, на підставі яких визначена ринкова вартість відповідно до п. 3.9 цього статуту;

17) повідомлення про заміну членів наглядової ради - представників акціонерів;

18) інші документи, передбачені законодавством, статутом, внутрішніми положеннями, рішеннями загальних зборів, наглядової ради та правління.

7.4.2. Акціонерам, які сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства, забезпечується також доступ до будь-яких інших документів товариства, що містять відомості про фінансово-господарську діяльність товариства.

7.4.3. Будь-який акціонер, за умови повідомлення правління не пізніше ніж за 5 робочих днів, має право на ознайомлення з документами, передбаченими п. 7.4.1 цього статуту, у приміщенні товариства за його місцезнаходженням у робочий час. Строк ознайомлення з документами – протягом 10 робочих днів з дня отримання товариством повідомлення про намір ознайомитися з документами.

7.4.4. Протягом 10 робочих днів з дня надходження письмової вимоги акціонера та незалежно від платності чи безоплатності надання документів правління зобов'язане надати цьому акціонеру завірені підписом уповноваженої особи товариства копії відповідних документів, визначених п. 7.4.1 цього статуту. За надання копій документів товариство стягує плату, розмір якої не може перевищувати вартості витрат на виготовлення копій документів та витрат, пов'язаних з пересиланням документів поштою. Документи можуть надаватися в електронному вигляді з накладанням електронного підпису відповідною посадовою особою товариства.

7.4.5. Акціонери можуть отримувати додаткову інформацію про діяльність товариства за згодою правління або у випадках і порядку, передбачених рішенням загальних зборів або іншими внутрішніми документами товариства.

7.4.6. Акціонер зобов'язаний разом з письмовою вимогою про ознайомлення з документами надати копії документів, що підтверджують його право власності на акції товариства станом на дату подання такої вимоги.

7.5. Обов'язки акціонерів встановлюються законом.

СТАТТЯ 8. ДИВІДЕНДИ ТОВАРИСТВА

8.1. Дивіденд - частина чистого прибутку товариства, що виплачується акціонеру з розрахунку на одну належну йому акцію.

Виплата дивідендів акціонерам відбувається пропорційно до кількості належних їм акцій, а умови виплати дивідендів (зокрема щодо строків, способу та суми дивідендів) однакові для всіх акціонерів.

Товариство виплачує дивіденди виключно грошовими коштами. Дивіденди виплачуються на акції, звіт про результати розміщення яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку.

8.2. Рішення про виплату дивідендів та їх розмір приймається загальними зборами. Виплата дивідендів здійснюється з чистого прибутку звітного року та/або нерозподіленого прибутку та/або резервного капіталу на підставі рішення загальних зборів у строк, що не перевищує 6 місяців з дня прийняття загальними зборами рішення про виплату дивідендів.

8.3. Для кожної виплати дивідендів наглядова рада визначає дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, та порядок їх виплати. Дата складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, визначається не раніше ніж через 10 робочих днів після дня прийняття такого рішення. Товариство, в порядку встановленому наглядовою радою, повідомляє

осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строк їх виплати.

8.4. Товариство здійснює виплату дивідендів через депозитарну систему України або безпосередньо акціонерам. Конкретний спосіб виплати дивідендів визначається відповідним рішенням загальних зборів.

8.5. 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.

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

- 1) звіт про результати розміщення акцій не зареєстровано у встановленому законодавством порядку;
- 2) власний капітал є меншим або у результаті такої виплати стане меншим за суму розмірів його статутного та резервного капіталів;
- 3) майна товариства недостатньо для задоволення вимог кредиторів за зобов'язаннями, строк виконання яких настав, або за результатами прийняття такого рішення стане недостатньо для задоволення таких вимог.

8.7. Товариство не має права здійснювати виплату дивідендів у разі, якщо воно має зобов'язання щодо обов'язкового викупу акцій відповідно до п. 6.8 цього статуту.

СТАТТЯ 9. СТРУКТУРА, ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА ПОСАДОВІ ОСОБИ ТОВАРИСТВА

9.1. Товариство має дворівневу структуру управління.

9.2. Органами управління товариства є:

- 1) загальні збори акціонерів (надалі - загальні збори);
- 2) наглядова рада;
- 3) правління.

9.3. Компетенція органів товариства визначається законом, цим статутом та відповідними внутрішніми положеннями товариства.

9.4. Посадовими особами органів товариства є фізичні особи – голова та члени наглядової ради, голова та члени правління, керівник підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор), головний бухгалтер, корпоративний секретар.

9.5. Посадовими особами органів товариства не можуть бути народні депутати України, члени Кабінету Міністрів України, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, інших державних органів, посадові особи місцевого самоврядування, військовослужбовці, нотаріуси, посадові особи органів прокуратури, суду, Служби безпеки України, Національної поліції України, державні службовці, інші особи, визначені Законом України "Про запобігання корупції". Особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини, не можуть бути посадовими особами органів товариства.

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

9.7. Посадові особи органів товариства повинні діяти:

- 1) в інтересах товариства;
- 2) добросовісно та розумно;
- 3) у межах повноважень, наданих їм статутом товариства та законодавством.

9.8. Посадові особи органів товариства не мають права розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність товариства, крім випадків, передбачених законом.

9.9. Посадові особи органів товариства на вимогу аудитора (аудиторської фірми) зобов'язані надати документи про фінансово-господарську діяльність товариства.

9.10. Посадові особи органів товариства зобов'язані:

- 1) сприяти досягненню товариством успішних результатів;
- 2) ухвалювати незалежні рішення;
- 3) діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності;
- 4) уникати конфлікту інтересів;
- 5) утримуватися від прийняття вигод (благ) від третіх осіб;
- 6) повідомляти про заінтересованість у правочині відповідно до п. 14.2.7 цього статуту.

9.11. Посадовими особами товариства можуть бути посадові особи іншого суб'єкта

господарювання, що здійснює діяльність у сфері діяльності товариства.

9.12. Посадові особи органів товариства, винні у порушенні передбачених законом обов'язків, відповідають за збитки, заподіяні товариству своїми діями або бездіяльністю. У разі якщо відповідальність несуть кілька осіб, їх відповідальність перед товариством є солідарною.

Відшкодування збитків здійснюється за рішенням суду.

СТАТТЯ 10. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ

10.1. Загальні збори акціонерів є вищим органом товариства.

10.2. Загальні збори акціонерів можуть бути річними або позачерговими. Усі загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

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

10.4. Наглядова рада зобов'язана щороку скликати річні загальні збори. Річні загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

10.5. До порядку денного річних загальних зборів обов'язково вносяться питання, передбачені пунктами 10.10.15, 10.10.16, 10.10.18 цього статуту.

10.6. Не менше одного разу на три роки до порядку денного річних загальних зборів обов'язково включаються питання, передбачені пунктами 10.10.23 – 10.10.25 цього статуту.

10.7. Загальні збори можуть проводитися шляхом:

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

10.8. Очні загальні збори передбачають спільну присутність акціонерів (їх представників) у день і час проведення загальних зборів у місці їх проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного. Кожний акціонер має право взяти участь в очних загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи у порядку, встановленому законом та нормативно-правовими актами НКЦПФР.

Електронні загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться виключно шляхом електронного заочного голосування акціонерів з використанням авторизованої електронної системи у порядку, встановленому законом та нормативно-правовими актами НКЦПФР.

Дистанційні загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться шляхом дистанційного заповнення бюлетенів акціонерами і надсилання їх до товариства через депозитарну систему України у порядку, встановленому НКЦПФР.

Дистанційні загальні збори проводяться у випадку неможливості проведення очних загальних зборів або за рішенням НКЦПФР.

10.9. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності товариства, крім тих, що віднесені до компетенції наглядової ради цим 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.

10.10. До виключної компетенції загальних зборів належать наступні питання:

- 1) визначення основних напрямів діяльності товариства;
- 2) внесення змін до статуту товариства, крім випадків передбачених підпунктом 33 п. 11.2.1 цього статуту;
- 3) прийняття рішення про зміну типу товариства;
- 4) прийняття рішення про зміну структури управління;
- 5) прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених Законом України "Про акціонерні товариства";
- 6) прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
- 7) прийняття рішення про продаж власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб
- 8) прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів

акціонерного товариства

- 9) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу акціонерного товариства, крім випадків передбачених підпунктом 18 п. 11.2.1 цього статуту;
- 10) прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу;
- 11) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 12) затвердження положень про загальні збори, наглядову раду, а також внесення змін до них;
- 13) затвердження положення про винагороду членів наглядової ради та правління, вимоги до якого встановлюються НКЦПФР;
- 14) затвердження звіту про винагороду членів наглядової ради та правління, вимоги до якого встановлюються НКЦПФР;
- 15) розгляд звіту наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- 16) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- 17) призначення суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог статті 29 Закону України "Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність";
- 18) затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку товариства або затвердження порядку покриття збитків товариства;
- 19) прийняття рішення про викуп товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій відповідно до п. 6.8 цього статуту;
- 20) прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;
- 21) прийняття рішення про виплату дивідендів, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом, та способу їх виплати;
- 22) прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів, затвердження регламенту загальних зборів акціонерів;
- 23) обрання членів наглядової ради;
- 24) затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами наглядової ради;
- 25) прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради, крім випадків, встановлених цим статутом;
- 26) обрання членів лічильної комісії;
- 27) прийняття рішення про вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину у випадках, передбачених п. 14.1 цього статуту, та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених п. 14.2 цього статуту.
- 28) прийняття рішення про виділ та припинення товариства, крім випадку, передбаченого п. 15.7 цього статуту, про ліквідацію товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу;
- 29) прийняття рішення про застосування Кодексу корпоративного управління, затвердженого НКЦПФР, або іншого кодексу корпоративного управління;
- 30) обрання членів комісії з припинення.

10.11. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам товариства.

10.12. Скликання загальних зборів

10.12.1. Загальні збори скликаються наглядовою радою, крім випадку скликання позачергових загальних зборів акціонерами відповідно до п. 10.12.9 цього статуту.

Річні загальні збори скликаються наглядовою радою виключно з власної ініціативи. Позачергові загальні збори скликаються наглядовою радою з власної ініціативи або протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання.

10.12.2. Особа, яка скликає загальні збори:

- 1) затверджує повідомлення про проведення загальних зборів відповідно до вимог п. 10.13 цього статуту;
- 2) обирає один із способів проведення загальних зборів акціонерів, передбачених п. 10.7 цього статуту;

- 3) обирає особу, яка головуватиме на загальних зборах, та особу, яка виконуватиме функції секретаря загальних зборів. У разі скликання загальних зборів наглядовою радою за наявності корпоративного секретаря він виконує функції секретаря загальних зборів;
- 4) не пізніше ніж за 24 години до дати їх проведення приймає рішення про обрання персонального складу реєстраційної комісії та тимчасової лічильної комісії.

10.12.3. Позачергові загальні збори скликаються наглядовою радою:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства;
- 3) на вимогу правління у разі порушення провадження про визнання товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 4) в інших випадках, передбачених законом.

10.12.4. Позачергові загальні збори, що скликаються наглядовою радою, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання товариством вимоги про скликання загальних зборів.

10.12.5. У разі неприйняття наглядовою радою рішення про скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства, протягом 10 днів з дня отримання товариством такої вимоги або прийняття рішення про відмову в такому скликанні позачергові загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які (який) подавали (подавав) таку вимогу, протягом 90 днів з дня надсилання такими акціонерами (акціонером) товариству вимоги про скликання загальних зборів.

10.12.6. Вимога про проведення позачергових загальних зборів подається в письмовій формі до наглядової ради товариства, із зазначенням органу товариства або реквізитів акціонерів, які вимагають проведення позачергових загальних зборів, підстав для їх проведення, проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного (крім кумулятивного голосування).

У разі подання вимоги акціонерами така вимога має містити реквізити акціонерів (акціонера), які (який) вимагають (вимагає) проведення позачергових загальних зборів, інформацію про кількість належних їм (йому) акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

10.12.7. Рішення про відмову у скликанні позачергових загальних зборів приймається виключно у разі:

- 1) якщо акціонери (акціонер) на дату подання вимоги не є власниками (власником) кількості голосуючих акцій товариства, передбаченої п. 10.12.3.2 цього статуту;
- 2) неповноти даних, передбачених п. 10.12.6 цього статуту.

Рішення наглядової ради про скликання позачергових загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у такому скликанні надсилається до відповідного органу управління товариства або акціонерам (акціонеру), які (який) вимагають (вимагає) скликання позачергових загальних зборів, протягом 3 днів з дня його прийняття.

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

10.12.9. У разі проведення позачергових загальних зборів, що скликаються акціонерами, повідомлення про це надсилається всім акціонерам товариства через депозитарну систему України.

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

- 1) розміщують повідомлення про проведення позачергових загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації;
- 2) надсилають повідомлення про проведення позачергових загальних зборів до товариства.

Повідомлення про проведення позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів має містити дані, зазначені у п. 10.13.3 цього статуту, та порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових загальних зборів.

10.12.10. Якщо цього вимагають інтереси товариства, особа, яка скликає загальні збори, при прийнятті рішення про скликання позачергових загальних зборів може встановити, що повідомлення про проведення позачергових загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення у порядку, встановленому п. 10.13 цього статуту. У такому разі особа, яка скликає загальні збори, затверджує їх порядок денний.

Особа, яка скликає загальні збори, не може прийняти вказане рішення, якщо порядок денний позачергових загальних зборів включає питання про обрання посадових осіб товариства.

10.13. Повідомлення про проведення загальних зборів.

10.13.1. Повідомлення про проведення загальних зборів надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає загальні збори. Така дата не може передувати дню прийняття рішення про скликання загальних зборів. Між такою датою та датою проведення загальних зборів має бути принаймні 30 днів (у випадку, передбаченому п. 10.12.10 цього статуту, - 15 днів).

У разі якщо особою, яка скликає загальні збори, є наглядова рада, повідомлення про проведення загальних зборів надсилаються акціонерам у спосіб, визначений наглядовою радою.

У разі якщо особою, яка скликає загальні збори, є акціонери (акціонер), повідомлення про проведення загальних зборів надсилаються акціонерам через депозитарну систему України.

10.13.2. Товариство розміщує на своєму веб-сайті, а акціонери, які скликають загальні збори, - на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення загальних зборів, інформацію, передбачену п. 10.13.5 цього статуту.

Товариство або акціонери, які скликають загальні збори, розміщують повідомлення про проведення загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації.

Повідомлення про проведення загальних зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення (у випадку, передбаченому п. 10.12.10 цього статуту, - не пізніше ніж за 15 днів до дня проведення загальних зборів).

10.13.3. У повідомленні про проведення загальних зборів зазначаються:

- 1) ідентифікаційний код, повне найменування та місцезнаходження товариства;
- 2) дата і час початку проведення загальних зборів, а в разі проведення очних загальних зборів - також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);
- 3) спосіб проведення загальних зборів;
- 4) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;
- 5) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 6) проект порядку денного та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного;
- 7) адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію, зазначену в п. 10.13.5 цього статуту;
- 8) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів, включаючи визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа товариства (у разі скликання загальних зборів акціонерами - особа, визначена такими акціонерами), відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;
- 9) інформація про права, надані акціонерам відповідно до вимог п. 7.2 цього статуту, якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;
- 10) порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного загальних зборів;
- 11) порядок участі та голосування на загальних зборах за довіреністю.

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

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

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

10.13.5. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів, а у випадку, передбаченому п. 10.12.10 цього статуту, - не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення товариство має розмістити і до дня проведення загальних зборів включно забезпечувати наявність на своєму веб-сайті (у разі скликання загальних зборів акціонерами - на веб-сайті, визначеному такими акціонерами) такої інформації:

- 1) повідомлення про проведення загальних зборів;
- 2) інформація про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку

осіб, яким надсилається повідомлення про проведення загальних зборів;

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

10.13.6. У разі проведення електронних загальних зборів надсилання повідомлень, щодо проведення загальних зборів, внесення змін до проекту порядку денного, надсилання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного, надсилання повідомлення про відмову у включенні питання до проекту порядку денного здійснюються з урахуванням вимог та у строки, визначені цим статутом, через депозитарну систему України та/або авторизовану електронну систему в порядку, встановленому НКЦПФР.

10.14. Від дати надсилання повідомлення про проведення загальних зборів до дати проведення загальних зборів товариство або акціонери, які скликають загальні збори, повинні надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, за місцезнаходженням товариства у робочий час, у робочі дні, в доступному місці, зазначеному в повідомленні про проведення загальних зборів, а в день проведення загальних зборів (в разі проведення очних зборів) - також у місці їх проведення.

У разі відсутності зазначених документів у день проведення загальних зборів у місці їх проведення загальні збори не мають права приймати рішення з відповідного питання.

10.15. Кожний акціонер має право отримати, а товариство зобов'язане на його запит надати безоплатно копію всіх або частини документів з переліку документів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів.

Товариство зобов'язане надавати до початку загальних зборів письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного загальних зборів, отримані товариством не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення загальних зборів.

10.16. Для можливості отримання копій документів, отримання відповідей на запитання або ознайомлення з формою бюлетеня для голосування акціонер повинен надати до товариства запит поштою або надіслати його на адресу електронної пошти товариства.

У разі якщо акціонер погодився на використання товариством електронної пошти для передачі інформації та зазначив у своєму запиті адресу електронної пошти, копії відповідних документів або відповіді на запитання надсилаються на зазначену адресу електронної пошти акціонера.

Документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів, у разі прийняття відповідного рішення особою, яка скликає загальні збори, можуть бути розміщені у вільному доступі на веб-сайті, адреса якого зазначається в повідомленні про проведення загальних зборів.

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

10.18. Пропозиції до проекту порядку денного загальних зборів.

10.18.1. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів, а також стосовно нових кандидатів до складу наглядової ради, кількість яких не може перевищувати її кількісний склад.

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

10.18.2. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення загальних зборів, а стосовно кандидатів до наглядової ради - не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення загальних зборів.

10.18.3. Пропозиції до проекту порядку денного вносяться лише шляхом внесення нових проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного, та нових питань разом з проектами рішень з цих питань (крім кумулятивного голосування), а також шляхом включення запропонованих акціонерами кандидатів до складу наглядової ради до списку кандидатів, що виносяться на голосування.

Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань, проектів рішень або інформації про кандидатів до складу наглядової ради.

10.18.4. Пропозиції стосовно кандидатів у члени наглядової ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат акціонером або представником акціонера (групи акціонерів),

або про те, що кандидат пропонується на посаду члена наглядової ради - незалежного директора.

Ця інформація обов'язково зазначається у бюлетені для кумулятивного голосування поруч з прізвищем відповідного кандидата.

10.18.5. Пропозиція до проекту порядку денного направляється із зазначенням реквізитів акціонера (групи акціонерів), який (які) її вносить (вносять), кількості належних йому (їм) акцій та змісту пропозиції. Крім того, у випадку внесення пропозиції щодо кандидата у члени наглядової ради, вказується також кількість акцій, що належать кандидату.

10.18.6. Особа, яка скликає загальні збори, приймає рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень з питань порядку денного) до проекту порядку денного та затверджує порядок денний загальних зборів не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу наглядової ради - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення загальних зборів.

10.18.7. Пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції наглядової ради підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного. У такому разі рішення особи, яка скликає загальні збори, про включення питання до проекту порядку денного не приймається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного.

10.18.8. Проекти рішень з питань, включених до порядку денного, запропоновані акціонерами, які володіють 5 і більше відсотками голосуючих акцій товариства, розміщуються на веб-сайті товариства та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації, протягом 2 робочих днів після їх отримання товариством.

10.18.9. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій може бути прийнято виключно у разі:

- 1) недотримання строку, встановленого п. 10.18.2 цього статуту;
- 2) неповноти даних, передбачених пунктами 10.18.4, 10.18.5 цього статуту.

Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), яким (якому) належать менше 5 відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято з підстав, передбачених пунктами 10.18.4, 10.18.5 цього статуту та у разі неподання жодного проекту рішення із запропонованих питань порядку денного.

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

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

10.18.11. Вимоги пунктів 10.18.1 – 10.18.10 цього статуту не застосовуються у разі скликання позачергових загальних зборів відповідно п. 10.12.10 цього статуту.

10.19. Право на участь у загальних зборах.

10.19.1. У загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. У загальних зборах акціонерів за запрошенням особи, яка скликає загальні збори, також можуть брати участь інші особи.

10.19.2. Перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складається станом на 23 годину робочого дня за 2 робочі дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України. На вимогу акціонера товариство зобов'язано надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах. Внесення змін до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, після його складення забороняється.

10.20. Представник акціонера на загальних зборах.

10.20.1. Представником акціонера на загальних зборах може бути фізична особа, або уповноважена особа юридичної особи. Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

Акціонер має право призначити свого представника безстроково або на певний строк.

10.20.2. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом чи іншою посадовою особою, яка вчиняє нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у порядку, встановленому НКЦПФР.

Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах від імені юридичної особи

видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами такої юридичної особи.

Представник акціонера може отримувати від нього перелік питань порядку денного загальних зборів з інструкцією щодо голосування з цих питань. Під час голосування представник повинен голосувати відповідно до завдання щодо голосування. Якщо представник акціонера не має завдання щодо голосування, він здійснює голосування на свій розсуд.

10.20.3. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на загальних зборах декільком своїм представникам.

У разі якщо для участі в загальних зборах з'явилися декілька представників акціонера, здійснюється ідентифікація та реєстрація того представника, довіреність якому видано пізніше.

Видача довіреності на право участі та голосування на загальних зборах не виключає право участі у цих загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.

10.20.4. Особа, яку акціонер має намір уповноважити на участь у загальних зборах (далі - потенційний представник), повинна завчасно повідомити такого акціонера про наявність у неї конфлікту інтересів, пов'язаного з реалізацією права голосу.

Потенційний представник, який отримав довіреність, повинен відмовитися від представництва у разі наявності у нього конфлікту інтересів.

10.21. Реєстрація акціонерів (їх представників) для участі у загальних зборах.

10.21.1. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України.

Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, що призначається особою, яка скликає загальні збори. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).

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

10.21.2. Реєстраційна комісія відмовляє в реєстрації акціонеру лише у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, а представнику акціонера - у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, та/або документів, що підтверджують його повноваження на участь у загальних зборах. В такому випадку реєстраційна комісія надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у загальних зборах.

Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера (його представника) для участі у загальних зборах, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу загальних зборів.

10.21.3. Акціонер (його представник), який не зареєструвався, не має права брати участь у загальних зборах.

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

10.22. Порядок проведення загальних зборів.

10.22.1. Порядок проведення загальних зборів встановлюється законом, цим статутом та рішенням загальних зборів.

10.22.2. Очні загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням акціонерного товариства

10.22.3. Не пізніше 23 години останнього робочого дня, що передусе дню проведення загальних зборів, товариство має розмістити на своєму веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах.

10.22.4. Акціонери (акціонер), які (який) на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також НКЦПФР можуть призначити своїх представників для здійснення нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

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

10.22.6. За рішенням особи, яка скликає загальні збори, чи самих загальних зборів може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів ходу загальних зборів або розгляду окремого питання. Відповідні записи додаються до протоколу загальних зборів.

10.22.7. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань

порядку денного, за умови що за таке рішення буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах.

10.22.8. Загальні збори мають завершитися до завершення дня, який зазначено у повідомленні про проведення загальних зборів, крім випадку оголошення перерви у загальних зборах.

У ході загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається не менше ніж трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня.

Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

Після перерви очні загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення загальних зборів.

У ході загальних зборів не може оголошуватися більше трьох перерв.

10.22.9. 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 до наступного дня.

10.23. Порядок прийняття рішень загальними зборами.

10.23.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, включених до порядку денного та винесених на голосування на загальних зборах, крім кумулятивного голосування. Право голосу на загальних зборах мають акціонери - власники голосуючих акцій товариства. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законом.

10.23.2. Рішення загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих із зазначеного питання акцій.

10.23.3. Рішення загальних зборів з питань, передбачених підпунктами 2-10, 19 та 28 п. 10.10 цього статуту, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

Рішення загальних зборів з питання, передбаченого підпунктом 20 п. 10.10 цього статуту, приймається більше 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

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

10.23.5. Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності, приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від загальної їх кількості.

10.24. Спосіб голосування на загальних зборах.

10.24.1. Голосування на загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування.

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

- 1) повне найменування акціонерного товариства та його ідентифікаційний код;
- 2) дату проведення загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);
- 4) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 5) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за" та "проти");
- 6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера), та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;

7) реквізити акціонера або його представника (за наявності) та кількість голосів, що йому належать.

10.24.3. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування акціонерного товариства та його ідентифікаційний код;
- 2) дату проведення загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);
- 4) перелік кандидатів у члени наглядової ради із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених НКЦПФР;
- 5) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- 6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера). За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;
- 7) реквізити акціонера та його представника (за наявності), кількість голосів, що належать акціонеру.

10.24.4. Під час обрання членів наглядової ради разом з інформацією про кожного кандидата (реквізити акціонера, розмір пакета акцій, що йому належить) в бюлетені для кумулятивного голосування зазначається інформація про те, чи є такий кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про такого акціонера або акціонерів).

10.24.5. Бюлетень для голосування на очних загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування), засвідчується підписом голови реєстраційної комісії, що проставляється їм під час отримання бюлетенів акціонером (представником акціонера).

Бюлетень для голосування на очних загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування) акціонера, який бере участь дистанційно через авторизовану електронну систему, а також бюлетень для голосування на електронних або дистанційних загальних зборах, засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним НКЦПФР.

10.24.6. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає загальні збори, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів, а форма і текст бюлетенів для кумулятивного голосування - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення загальних зборів. Акціонери мають право до початку проведення загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному п. 10.16 цього статуту, після її затвердження.

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

10.24.7. Бюлетень для голосування, що видається реєстраційною комісією, визнається недійсним, 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.

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.

Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених цим пунктом, не враховуються під час підрахунку голосів.

10.25. Лічильна комісія.

10.25.1. Підрахунок голосів на загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних загальних зборах, здійснює лічильна комісія, яка обирається загальними зборами.

10.25.2. Особа, яка скликає загальні збори, зобов'язана визначити першим питанням порядку денного загальних зборів питання про обрання лічильної комісії. У разі скликання загальних зборів наглядовою радою за наявності корпоративного секретаря він виконує функції голови лічильної комісії.

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

10.25.4. До складу лічильної комісії не включаються особи, які входять або є кандидатами до складу органів товариства, крім корпоративного секретаря - у разі виконання ним функцій голови лічильної комісії.

10.25.5. У разі проведення електронних загальних зборів підрахунок голосів здійснює авторизована електронна система.

10.26. Протокол про підсумки голосування.

10.26.1. За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії.

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

- 1) дата проведення голосування у разі проведення очних загальних зборів або дата і час початку та завершення голосування у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів;
- 2) питання, винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів "за" і "проти" щодо кожного проєкту рішення з питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися і не брали участі у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему, у разі проведення очних загальних зборів;
- 6) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними, у разі проведення очних та дистанційних загальних зборів.

10.26.3. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування у разі проведення очних загальних зборів або дата і час початку та завершення голосування у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів;
- 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени наглядової ради;
- 3) кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися і не брали участі у голосуванні;
- 4) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему у разі проведення очних загальних зборів;
- 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними, у разі проведення очних та дистанційних загальних зборів.

10.26.4. Рішення загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

У разі проведення очних або електронних загальних зборів підсумки голосування повідомляються на загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

10.26.5. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу загальних зборів.

10.27. Протокол загальних зборів.

10.27.1. Протокол загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття загальних зборів та підписується головуєчим і секретарем загальних зборів.

Протокол загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому НКЦПФР.

10.27.2. До протоколу загальних зборів вносяться відомості про:

- 1) дату проведення загальних зборів;
- 2) спосіб проведення загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);
- 4) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 5) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 6) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які зареєструвалися для участі у загальних зборах;
- 7) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які взяли участь у загальних зборах дистанційно через автоматизовану електронну систему (у разі проведення очних загальних зборів);
- 8) кворум загальних зборів;
- 9) головуючого та секретаря загальних зборів;

- 10) склад лічильної комісії (у разі проведення загальних зборів шляхом очного голосування);
- 11) особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням загальних зборів;
- 12) порядок денний загальних зборів;
- 13) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного загальних зборів та рішення, прийняті загальними зборами.

10.27.3. Протокол загальних зборів підписується головою та секретарем загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається, а в разі складення протоколу загальних зборів у формі електронного документа - шляхом накладення кваліфікованих електронних підписів головуючого та секретаря загальних зборів.

10.27.4. Протокол загальних зборів протягом 5 робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 днів з дати проведення загальних зборів, розміщується на веб-сайті товариства.

11. НАГЛЯДОВА РАДА

11.1. Наглядова рада товариства є колегіальним органом, що здійснює захист прав всіх акціонерів товариства і в межах компетенції, визначеної цим статутом та законом, здійснює управління товариством, а також контролює та регулює діяльність правління.

11.2. Компетенція наглядової ради.

11.2.1. До виключної компетенції наглядової ради належить:

- 1) прийняття рішення про проведення річних або позачергових загальних зборів та способу їх проведення;
- 2) підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім випадків скликання акціонерами позачергових загальних зборів;
- 3) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів відповідно до п. 10.13.1 цього статуту та мають право на участь у загальних зборах відповідно до п. 10.19.2 цього статуту;
- 4) визначення способу надсилання акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів;
- 5) обрання членів реєстраційної комісії (у разі скликання загальних зборів наглядовою радою), крім випадку передачі повноважень реєстраційної комісії за договором Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі;
- 6) формування тимчасової лічильної комісії (у разі скликання загальних зборів наглядовою радою);
- 7) обрання головуючого та секретаря загальних зборів (у разі скликання загальних зборів наглядовою радою за наявності корпоративного секретаря він виконує функції секретаря загальних зборів);
- 8) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування (у разі скликання загальних зборів наглядовою радою);
- 9) обрання та припинення повноважень голови і членів правління;
- 10) затвердження умов контрактів, що укладаються з членами правління; встановлення розміру їхньої винагороди; визначення особи, яка підписуватиме контракт (договір) від імені товариства з головою та членами правління;
- 11) прийняття рішення про відсторонення голови або члена правління від здійснення повноважень, про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови правління;
- 12) розгляд щоквартального звіту правління та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 13) затвердження річного звіту;
- 14) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного п. 8.2 цього статуту;
- 15) встановлення порядку повідомлення акціонерів, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строк їх виплати;
- 16) затвердження внутрішніх положень товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів;
- 17) затвердження ринкової вартості майна;
- 18) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу товариства у випадках передбачених ч. 4 ст. 119 та ст. 121 Закону України "Про акціонерні товариства";
- 19) прийняття рішення про розміщення товариством інших, ніж акції, цінних паперів;
- 20) прийняття рішення про викуп розміщених товариством інших, ніж акції, цінних паперів;
- 21) прийняття рішення про вчинення значних правочинів або правочинів із заінтересованістю у

- випадках, передбачених пунктами 14.1, 14.2, 14.4 цього статуту;
- 22) здійснення контролю за своєчасністю надання (оприлюднення) товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування товариством інформації про кодекс корпоративного управління товариства, що використовується товариством;
 - 23) узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;
 - 24) затвердження та надання рекомендацій загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності товариства для прийняття рішення щодо нього;
 - 25) прийняття рішення про обрання оцінювача майна товариства та затвердження умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
 - 26) вирішення питань про участь товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
 - 27) вирішення питань про створення та/або участь у будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;
 - 28) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів товариства;
 - 29) визначення ймовірності визнання товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
 - 30) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, що надає акціонерному товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
 - 31) надсилання оферти акціонерам відповідно до статей 93 і 94 Закону України "Про акціонерні товариства";
 - 32) вирішення питань, що належать до компетенції наглядової ради у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення товариства;
 - 33) прийняття рішення про внесення змін до статуту акціонерного товариства у випадках, передбачених ч. 4 ст. 119, статтями 121 і 132 Закону України "Про акціонерні товариства";
 - 34) затвердження умов провадження звичайної господарської діяльності товариства;
 - 35) призначення на посаду та припинення повноважень корпоративного секретаря, встановлення строку повноважень корпоративного секретаря;
 - 36) затвердження положень про комітети наглядової ради, якими регулюються питання утворення та діяльності зазначених комітетів;
 - 37) затвердження стратегічного плану розвитку та показників результативності товариства, річного фінансового плану та звіту про його виконання, річного інвестиційного плану, інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три - п'ять років);
 - 38) затвердження звіту та висновків підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
 - 39) затвердження декларації схильності до ризиків товариства;
 - 39) вирішення інших питань, крім тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів.

11.2.2. Питання, що належать до виключної компетенції наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами товариства, крім загальних зборів.

11.3. Обрання членів наглядової ради.

- 11.3.1. Члени наглядової ради обираються загальними зборами в кількості 5-ти осіб, з яких не менш ніж 3 особи мають становити незалежні директори, строком на 3 роки.
 - 11.3.2. Особи, обрані членами наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів. Членом наглядової ради може бути лише фізична особа.
 - 11.3.3. Член наглядової ради не може бути одночасно членом правління або корпоративним секретарем. Члени наглядової ради не можуть займати інші посади у товаристві.
 - 11.3.4. До складу наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів), та/або незалежні директори. Член наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.
 - 11.3.5. Обрання членів наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування.
 - 11.3.6. Голосування, при обранні членів наглядової ради шляхом кумулятивного голосування, проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.
- Обраними вважаються кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. У разі якщо два та/або більше кандидати отримали однакову

кількість голосів акціонерів, що унеможливило визначення остаточного складу наглядової ради відповідно до кількісного обмеження її членів, наглядова рада вважається несформованою.

Члени наглядової ради вважаються обраними, а наглядова рада - сформованою, виключно за умови обрання повного кількісного складу наглядової ради шляхом кумулятивного голосування.

11.3.7. Повноваження члена наглядової ради, обраного шляхом кумулятивного голосування, 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.

Положення цього пункту не застосовується до права акціонера (акціонерів), представник якого (яких) обраний до складу наглядової ради, на заміну свого представника - члена наглядової ради.

11.3.8. З кожним членом наглядової ради укладається цивільно-правовий чи трудовий договір (контракт). Такий договір або контракт від імені товариства підписується уповноваженою загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням загальних зборів. Цивільно-правовий договір може бути оплатним або безоплатним.

11.3.9. Повноваження члена наглядової ради є чинними з дня його обрання загальними зборами. У разі заміни члена наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликано члена наглядової ради припиняються, а новий член наглядової ради набуває повноважень з дня отримання акціонерним товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого (яких) є відповідний член наглядової ради.

11.3.10. Якщо після закінчення строку повноважень наглядової ради загальними зборами не прийнято рішень щодо припинення повноважень та обрання нового складу наглядової ради, повноваження членів наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки і проведення загальних зборів.

11.3.11. Якщо кількість членів наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить половину або менше половини її загального складу, наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань проведення загальних зборів для обрання повного складу наглядової ради.

11.3.12. Якщо кількість членів наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить менше половини її загального складу, товариство протягом 3 місяців має скликати загальні збори для обрання повного складу наглядової ради.

11.4. Дострокове припинення повноважень членів наглядової ради.

11.4.1. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень лише стосовно всіх членів наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

11.4.2. Без рішення загальних зборів повноваження члена наглядової ради припиняються:

- 1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це товариства за два тижні;
- 2) за його бажанням у разі неможливості виконання обов'язків члена наглядової ради за станом здоров'я;
- 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена наглядової ради;
- 4) у разі набрання законної сили рішенням суду відповідно до частини другої статті 73 Закону України "Про акціонерні товариства" та/або рішенням суду, за яким члена наглядової ради визнано винним у порушенні статті 89 Закону України "Про акціонерні товариства";
- 5) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 6) у разі отримання товариством письмового повідомлення про заміну члена наглядової ради, який є представником акціонера (групи акціонерів);
- 7) у разі відчуження акціонером, що є членом наглядової ради, або акціонером (одним чи декільком з групи акціонерів), представником якого (яких) є член наглядової ради, всіх належних йому (їм) акцій товариства.

11.4.3. У разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначеним Законом України "Про акціонерні товариства", він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом надання товариству відповідного письмового повідомлення.

11.4.4. З припиненням повноважень члена наглядової ради одночасно припиняється дія договору, укладеного з ним.

11.5. Комітети наглядової ради.

11.5.1. У складі наглядової ради утворюються комітет з питань аудиту та комітет з питань визначення винагороди посадовим особам товариства і з питань призначень (далі - комітет з

винагород та призначень). Кожен комітет складається з 3-х членів. Незалежні директори очолюють зазначені комітети та становлять в них більшість.

11.5.2. З метою забезпечення діяльності комітету з питань аудиту наглядова рада приймає рішення про запровадження в товаристві посади внутрішнього аудитора (утворення служби внутрішнього аудиту). Внутрішній аудитор (служба внутрішнього аудиту) призначається (утворюється) наглядовою радою і є підпорядкованим та підзвітним (підпорядкованою та підзвітною) безпосередньо наглядовій раді та голові комітету з питань аудиту.

11.5.3. Порядок утворення та діяльності комітетів визначаються Положенням про наглядову раду, а також положеннями про комітети наглядової ради, що затверджуються наглядовою радою.

11.5.4. Рішення про утворення комітету та про перелік питань, що належатимуть до предмета відання комітету, приймаються простою більшістю голосів членів наглядової ради.

11.5.5. 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.

11.6. Голова наглядової ради.

11.6.1. Голова наглядової ради обирається членами наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від загального складу наглядової ради.

Наглядова рада має право в будь-який час обрати нового голову наглядової ради.

11.6.2. Голова наглядової ради організовує її роботу, скликає та проводить засідання наглядової ради та головує на них, здійснює інші повноваження передбачені положенням про наглядову раду.

11.6.3. У разі неможливості виконання головою наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів наглядової ради за її рішенням.

11.7. Засідання наглядової ради.

11.7.1. Засідання наглядової ради скликаються за ініціативою голови наглядової ради або на вимогу члена наглядової ради. Засідання наглядової ради також скликаються на вимогу голови або членів правління, а також керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора). Особи, які скликали засідання наглядової ради, мають право брати участь у такому засіданні наглядової ради.

11.7.2. На вимогу наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени правління та інші визначені наглядовою радою особи.

11.7.3. Засідання наглядової ради проводяться за потреби, але не рідше одного разу на квартал.

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

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

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

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

11.7.7. На засіданні наглядової ради кожний член наглядової ради має один голос. Право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів наглядової ради під час прийняття рішень належить голові наглядової ради.

11.7.8. Протокол засідання наглядової ради оформлюється протягом 5 робочих днів після проведення засідання.

11.8. Порядок роботи наглядової ради, права та обов'язки її членів, порядок виплати їм винагороди та інші питання діяльності наглядової ради визначаються положенням про наглядову раду товариства.

СТАТТЯ 12. ПРАВЛІННЯ

12.1. Правління здійснює управління поточною діяльністю товариства.

24

12.2. До компетенції правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів та наглядової ради, а саме:

- 1) правління здійснює виконання рішень загальних зборів та наглядової ради;
- 2) колегіально вирішує питання фінансово-господарської та виробничої діяльності товариства в межах, передбачених статутом;
- 3) складає квартальні та річні звіти про результати господарської діяльності товариства та подає їх на затвердження/погодження наглядовій раді та загальним зборам;
- 4) розглядає питання щодо ведення зовнішньоекономічної діяльності;
- 5) приймає рішення про вчинення правочинів з питань розпорядження (відчуження) та використання майна товариства в межах та з урахуванням особливостей, визначених статутом;
- 6) надає відповідь акціонерам та доступ до документів щодо проведення незалежної оцінки акцій відповідно до вимог п. 3.9.4 статуту;
- 7) приймає рішення про зміни в організації виробництва і праці;
- 8) приймає рішення про ліквідацію певних посад або зменшення кількості штатних одиниць (скорочення чисельності або штату працівників);
- 9) приймає рішення щодо необхідності придбання, набуття у власність іншим способом та розпорядження довгостроковими фінансовими вкладеннями товариства у вигляді внесків (частки, паї, акції) в інші суб'єкти господарювання, які створюються за участю товариства, у тому числі у дочірні підприємства, та деривативів інших юридичних осіб і подає в порядку, визначеному статутом, на погодження наглядовій раді або загальним зборам;
- 10) розробляє та подає на затвердження/погодження наглядовій раді внутрішні нормативні документи товариства;
- 11) у випадку отримання від заінтересованої особи проекту правочину із заінтересованістю протягом 5 робочих днів подає цю інформацію з поясненням щодо ознак заінтересованості до наглядової ради;
- 12) у випадку прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу протягом 30 днів письмово повідомляє про прийняте рішення кожного кредитора, вимоги якого до товариства не забезпечені договором застави, гарантії чи поруки;
- 13) приймає рішення з інших питань поточної діяльності товариства, які виносяться на розгляд головою правління.

12.3. Правління підзвітне загальним зборам і наглядовій раді, організовує виконання їх рішень.

12.4. Правління обирається наглядовою радою в складі 3-х осіб строком на 3 роки. Членом правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом наглядової ради, корпоративним секретарем чи працівником служби внутрішнього аудиту (внутрішнім аудитором).

12.5. Права та обов'язки членів правління.

12.5.1. Голова та члени правління у своїй діяльності повинні керуватися чинним законодавством України, статутом, рішеннями загальних зборів та наглядової ради, положенням про правління та іншими внутрішніми документами товариства.

12.5.2. Голова правління має право:

- 1) без довіреності вчиняти дії від імені товариства, представляти інтереси товариства у всіх національних та іноземних підприємствах, в установах і організаціях, органах державної влади і місцевого самоврядування;
- 2) вести переговори та вчиняти правочини (угоди, договори, контракти) від імені товариства в межах, що визначені рішеннями загальними зборами, наглядовою радою та правлінням, з урахуванням особливостей, встановлених статутом. Одноосібно приймати рішення про вчинення правочину та вчиняти правочини, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить менше 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності товариства;
- 3) видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками товариства;
- 4) за погодженням з наглядовою радою затверджувати організаційну структуру товариства та штатний розпис;
- 5) призначати на посади та звільняти з посад працівників товариства, затверджувати їм конкретні розміри ставок заробітної плати і посадових окладів;
- 6) розпоряджатися коштами та майном товариства в межах, що визначені рішеннями загальних зборів, наглядової ради та правління, з урахуванням особливостей, встановлених статутом;

- 7) відкривати поточний, валютний та інші рахунки в будь-якому банку України та за кордоном для зберігання коштів і здійснення всіх видів розрахунків, кредитних та касових операцій товариства;
- 8) видавати довіреності на виконання дій від імені товариства;
- 9) вживати відповідних заходів для заохочення працівників, накладати стягнення у порядку та випадках, передбачених чинним законодавством України та статутом;
- 10) розподіляти обов'язки між членами правління, підлеглими керівниками структурних підрозділів та іншими працівниками товариства;
- 11) організовувати та забезпечувати ведення, облік та зберігання протоколів засідань правління;
- 12) приймати участь у загальних зборах інших юридичних осіб (асоціації, господарських товариств, громадських формувань тощо) учасником (членом) яких є товариство з правом голосу з усіх без виключення питань порядку денного, з правом підпису необхідних документів (протоколу загальних зборів учасників (членів), статуту тощо);
- 13) видавати накази та інші організаційно-розпорядчі документи, які є обов'язковими для працівників товариства.

12.5.3 Члени правління мають право:

- 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- 2) в межах визначених повноважень самостійно та у складі правління вирішувати питання поточної діяльності товариства;
- 3) вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні правління;
- 4) ініціювати скликання засідання правління;
- 5) надавати у письмовій формі зауваження на рішення правління;
- 6) вимагати скликання позачергового засідання наглядової ради;
- 7) отримувати винагороду за виконання функцій члена правління, розмір якої встановлюється відповідним контрактом, укладеним кожним з них з товариством.

12.5.4. Голова та члени правління зобов'язані:

- 1) діяти в інтересах товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;
- 2) виконувати рішення, прийняті загальними зборами, наглядовою радою та правлінням;
- 3) особисто брати участь у засіданнях правління. Завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданні правління із зазначенням причини;
- 4) брати участь у засіданні наглядової ради на її вимогу;
- 5) дотримуватися встановлених у товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 6) дотримуватися всіх встановлених у товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

- 7) контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання правління;
- 8) завчасно готуватися до засідання правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;
- 9) очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів товариства відповідно до розподілу обов'язків між членами правління;
- 10) своєчасно надавати наглядовій раді, правлінню та суб'єктам аудиторської діяльності повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан товариства відповідно до своєї компетенції.

12.6. Порядок виплати винагороди членам правління.

З кожним членом правління укладається трудовий договір (контракт) в якому зазначається порядок виплати та сума винагороди члену правління. Від імені товариства трудовий договір (контракт) підписує голова наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання наглядовою радою.

12.7. *Порядок роботи членів правління.*

Порядок та коло обов'язків кожного члена правління визначається трудовий договір (контракт) укладеним з ним.

12.8. *Порядок організації та проведення засідань правління.*

12.8.1. Організаційною формою роботи правління є засідання, які проводяться у разі необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Засідання правління вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини складу правління.

12.8.2. Організаційне забезпечення діяльності правління здійснюється головою правління, або одним з членів правління, призначеним головою правління. Засідання правління скликаються на вимогу голови або члена правління, наглядової ради.

12.9. *Порядок складання протоколів засідань, зберігання та надання доступу до матеріалів засідань правління.*

12.9.1. Хід засідання правління і прийняті ним рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом.

12.9.2. Протокол засідання має бути остаточно оформлений у строк не більше 10-ти робочих днів з дня проведення засідання.

12.9.3. Протокол засідання підписується усіма членами правління та надається за вимогою для ознайомлення члену наглядової ради або представнику уповноваженого трудовим колективом органу.

12.9.4. Протоколи засідань зберігаються в архіві товариства.

12.9.5. Особа, яка головує на засіданні правління несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

12.9.6. Рішення правління, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання членами правління, структурними підрозділами та працівниками товариства.

12.9.7. Голова правління забезпечує доведення рішень правління до їх виконавців протягом 3-х робочих днів з дати складання протоколу.

12.9.8. Контроль за виконанням рішень, прийнятих правлінням, здійснює голова правління і, за його дорученням, один або декілька членів правління.

12.9.9. Голова правління несе персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у товаристві правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань правління, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання правління.

12.10. Голова правління обирається наглядовою радою із складу правління.

12.11. Голова правління має право без довіреності діяти від імені товариства відповідно до рішень правління, зокрема представляти інтереси товариства, вчиняти правочини від імені товариства, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є їх предметом, становить менше 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності товариства, видавати довіреності на виконання дій від імені товариства, видавати накази та надавати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками товариства.

12.12. Повноваження голови правління припиняються за рішенням наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про призначення голови правління або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

12.13. Підстави припинення повноважень голови та/або члена правління встановлюються законом, цим статутом, а також контрактом, укладеним з головою та/або членом правління.

Повноваження члена правління припиняються також у разі набрання законної сили рішенням суду, за яким члена правління визнано винним у порушенні вимог ст. 89 Закону України "Про акціонерні товариства".

12.14. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрано голову або членів правління, наглядовою радою з будь-яких причин не прийнято рішення щодо продовження строку їх повноважень або обрання нових членів правління або голови правління, їх повноваження продовжуються до моменту прийняття наглядовою радою такого рішення.

12.15. Порядок організації та проведення засідань, порядок складання протоколів засідань, зберігання та надання доступу до матеріалів засідань правління та інші питання діяльності правління визначаються положенням про правління товариства.

СТАТТЯ 13. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР

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

13.2. До компетенції корпоративного секретаря належить:

- 1) надання інформації акціонерам та/або інвесторам, іншим заінтересованим особам про діяльність товариства;
- 2) надання статуту товариства та його внутрішніх положень, у тому числі змін до них, для ознайомлення особам, які мають на це право;
- 3) виконання функцій голови лічильної комісії відповідно до п. 10.25 цього статуту;
- 4) забезпечення підготовки, скликання та проведення загальних зборів, виконання функцій секретаря загальних зборів та складення протоколу загальних зборів;
- 5) підготовка та проведення засідань наглядової ради та комітетів наглядової ради, виконання функцій секретаря наглядової ради, складення протоколів засідань наглядової ради;
- 6) участь у підготовці чи підготовка проектів роз'яснень для акціонерів або інвесторів щодо реалізації їхніх прав, надання відповідей на запити акціонерів або інвесторів;
- 7) підготовка витягів з протоколів засідань органів управління товариства та їх засвідчення;
- 8) виконання інших функцій, передбачених законом та статутом.

13.3. Корпоративним секретарем може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та відповідає вимогам, встановленим законом і НКЦПФР.

Корпоративним секретарем не може бути інша посадова особа цього товариства.

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

13.4. Корпоративний секретар призначається на посаду наглядовою радою. Строк повноважень корпоративного секретаря встановлюється рішенням наглядової ради.

13.5. За рішенням наглядової ради повноваження корпоративного секретаря можуть бути у будь-який час та з будь-яких підстав припинені або корпоративний секретар може бути тимчасово відсторонений від виконання своїх повноважень.

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

13.6. Повноваження корпоративного секретаря є чинними з дати його призначення та припиняються з дати призначення нового корпоративного секретаря або у випадку, передбаченому п.13.5 цього статуту.

13.7. Без рішення наглядової ради повноваження корпоративного секретаря достроково припиняються:

- 1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це акціонерного товариства за два тижні;
- 2) у разі неможливості виконання обов'язків корпоративного секретаря за станом здоров'я;
- 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків корпоративного секретаря;
- 4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

13.8. *Порядок виплати винагороди корпоративному секретарю.*

З корпоративним секретарем укладається трудовий або цивільно-правовий договір, який може бути виключно оплатним та в якому зазначається порядок виплати та сума винагороди корпоративному секретарю. Умови такого договору затверджуються наглядовою радою. Договір від імені товариства підписується особою, уповноваженою наглядовою радою.

13.9. *Права та обов'язки корпоративного секретаря.*

13.9.1. Корпоративний секретар має право:

- 1) бути присутнім на засіданнях наглядової ради;
- 2) отримувати поштову кореспонденцію, яка надходить на адресу товариства та стосується компетенції корпоративного секретаря;
- 3) отримувати необхідну допомогу від посадових осіб та інших працівників товариства при виконанні обов'язків корпоративного секретаря;
- 4) отримувати від органів управління, структурних підрозділів товариства та його посадових

осіб необхідну для здійснення корпоративним секретарем його повноважень інформацію та документи протягом 3 днів з моменту подання письмової вимоги про надання такої інформації і документів;

5) звертатися з заявами та клопотаннями до наглядової ради та правління.

13.9.2. Корпоративний секретар зобов'язаний:

1) діяти в інтересах товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень, проявляти сумлінність та обачливість при виконанні своїх обов'язків;

2) неухильно дотримуватися вимог статуту, положення про корпоративного секретаря, інших внутрішніх нормативних документів товариства, рішень загальних зборів товариства та наглядової ради;

3) не розголошувати інформацію з обмеженим доступом та таємну інформацію товариства, яка стала йому відома в процесі діяльності на посаді корпоративного секретаря;

4) забезпечувати належне ведення документообігу та оформлення протоколів загальних зборів товариства та засідань наглядової ради;

5) у разі виникнення обставин, що перешкоджають виконанню посадових обов'язків (відпустки, тимчасова непрацездатність тощо), негайно повідомляти про це голову наглядової ради;

6) не допускати отримання грошових коштів, подарунків, послуг або будь-яких інших переваг, дотримуватися вимог законодавства у сфері запобігання та протидії корупції;

7) у разі припинення повноважень здійснити усі підготовчі дії, необхідні для передачі справ. Передача справ корпоративного секретаря полягає у належному оформленні та наданні всієї документації, поверненні майна товариства, що використовувалось корпоративним секретарем, про що оформляється акт приймання-передачі.

13.10. *Порядок роботи корпоративного секретаря.*

Корпоративний секретар самостійно організовує свою роботу відповідно до планів та поточних завдань.

13.11. Порядок роботи, права та обов'язки корпоративного секретаря, а також порядок виплати йому винагороди визначаються законом, статутом, положенням про корпоративного секретаря, а також трудовим договором (контрактом) або цивільно-правовим договором, що укладається з корпоративним секретарем.

13.12. У разі припинення повноважень корпоративного секретаря за рішенням наглядової ради відповідний договір (контракт) з цією особою вважається автоматично припиненим.

СТАТТЯ 14. ЗНАЧНІ ПРАВОЧИНИ ТА ПРАВОЧИНИ, ЩОДО ВЧИНЕННЯ ЯКИХ Є ЗАІНТЕРЕСОВАНІСТЬ

14.1. Значний правочин.

14.1.1. Правочин, вчинений товариством, є значним, якщо ринкова вартість предмета такого правочину становить 10 і більше відсотків вартості активів товариства, за даними останньої річної фінансової звітності.

14.1.2. Якщо ринкова вартість предмета значного правочину становить від 10 до 25 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності товариства, рішення про вчинення значного правочину приймається наглядовою радою.

У разі неприйняття наглядовою радою рішення про вчинення значного правочину питання про вчинення такого правочину може бути винесено на розгляд загальних зборів.

14.1.3. Якщо ринкова вартість предмета значного правочину перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності товариства, рішення про вчинення такого правочину приймається загальними зборами.

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

14.1.5. Положення пунктів 14.1.2 – 14.1.4 цього статуту не застосовуються у разі:

1) вчинення правочинів за державними регульованими цінами і тарифами відповідно до законодавства;

2) вчинення правочинів у рамках провадження звичайної господарської діяльності товариства, за умови їх вчинення на ринкових умовах;

3) викупу товариством розміщених ним цінних паперів.

14.1.6. Значний правочин може бути вчинено з відкладальною умовою отримання погодження на його вчинення.

14.2. Правочин, щодо вчинення якого є заінтересованість.

14.2.1. Правочин, щодо вчинення якого є заінтересованість (далі - правочин із заінтересованістю) - це правочин, у вчиненні якого хоча б одна із зазначених у п. 14.2.2 цього статуту осіб має заінтересованість відповідно до п. 14.2.3 цього статуту.

14.2.2. Особою, заінтересованою у вчиненні товариством правочину, може бути особа, яка є:

- 1) членом наглядової ради або правління або їх афілійовані особи;
- 2) акціонером, який одноосібно або спільно з афілійованими особами володіє не менш як 25 відсотками голосуючих акцій товариства, його афілійованою особою;
- 3) юридичною особою, в якій будь-яка з осіб, передбачених підпунктами 1 і 2 цього пункту, є посадовою особою або контролером такої юридичної особи;
- 4) афілійованою особою товариства.

14.2.3. Особа, визначена п. 14.2.2 цього статуту, вважається заінтересованою у вчиненні товариством правочину, якщо вона:

- 1) є стороною такого правочину або членом виконавчого органу юридичної особи, яка є стороною правочину або здійснює контроль над юридичною особою, яка є іншою стороною;
- 2) отримує винагороду за вчинення такого правочину від товариства (посадових осіб органів товариства) або від особи, яка є стороною правочину;
- 3) відповідно до умов такого правочину набуває майно;
- 4) бере участь у правочині як представник або посередник (крім представництва товариства посадовими особами).

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

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

14.2.6. Якщо ринкова вартість предмета правочину із заінтересованістю перевищує 10 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності товариства (значний правочин із заінтересованістю), рішення про вчинення такого правочину приймається загальними зборами.

14.2.7. Особа, заінтересована у вчиненні правочину, зобов'язана завчасно поінформувати товариство про наявність у неї заінтересованості шляхом подання до правління такої інформації:

- 1) ознаки заінтересованості особи у вчиненні правочину;
- 2) проект правочину.

14.2.8. Правління протягом 5 робочих днів з дня отримання такої інформації зобов'язане подати її з поясненням щодо ознак заінтересованості до наглядової ради.

14.2.9. Рішення про вчинення правочину із заінтересованістю приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів наглядової ради, які не є заінтересованими у вчиненні правочину (далі - незаінтересовані члени наглядової ради). Якщо член наглядової ради є особою, заінтересованою у вчиненні правочину (представником особи, заінтересованої у вчиненні правочину), він не має права голосу з питання вчинення такого правочину. Якщо на такому засіданні присутній лише один незаінтересований член наглядової ради, рішення про вчинення правочину із заінтересованістю приймається таким членом одноосібно.

14.2.10. Якщо наглядова рада прийняла рішення про відхилення правочину із заінтересованістю або не прийняла жодного рішення протягом 5 робочих днів з дня отримання необхідної інформації, акціонер, який є заінтересованим у вчиненні такого правочину, може самостійно винести питання про вчинення такого правочину із заінтересованістю на розгляд загальних зборів.

14.2.11. Вчинення товариством протягом року кількох правочинів із заінтересованістю з одним контрагентом та/або з афілійованими особами такого контрагента щодо одного предмета вважається вчиненням одного правочину.

Положення пунктів 14.2.1 – 14.2.8 цього статуту не застосовуються у разі:

- 1) вчинення правочину на суму менше 1 відсотка вартості активів товариства, за даними останньої річної фінансової звітності;
- 2) реалізації акціонерами переважного права відповідно до п. 7.3 цього статуту;
- 3) викупу товариством в акціонерів розміщених ними акцій відповідно до пунктів 6.7, 6.8 цього

статуту;

- 4) продажу товариством власних акцій, викуплених відповідно до пунктів 6.7, 6.8 цього статуту;
- 5) пропорційного виділу та припинення акціонерного товариства;
- 6) надання посадовою особою органу товариства або акціонером, який одноосібно чи спільно з афілійованими особами володіє 25 і більше відсотками голосуючих акцій товариства, на безоплатній основі гарантії, поруки (у тому числі майнової поруки), застави або іпотеки товариству або особам, які надають товариству позику;
- 7) вчинення правочину за державними регульованими цінами і тарифами відповідно до вимог законодавства;
- 8) вчинення правочинів у рамках провадження звичайної господарської діяльності товариства, за умови їх вчинення на ринкових умовах;
- 9) вчинення правочинів з метою реалізації положення про винагороду членів наглядової ради.

14.3. Солідарну відповідальність за шкоду, заподіяну товариству правочином із заінтересованістю, вчиненим з порушенням викладених вище вимог, несуть особа, яка порушила ці вимоги щодо порядку надання згоди на вчинення такого правочину, та особа, заінтересована у вчиненні товариством такого правочину.

14.4. Значний правочин, правочин, щодо якого є заінтересованість, вчинений з порушенням порядку прийняття рішення про його вчинення, створює, змінює, припиняє цивільні права та обов'язки товариства лише у разі подальшого схвалення правочину товариством у порядку, встановленому для прийняття рішення про його вчинення.

14.5. Подальше схвалення правочину товариством у порядку, встановленому для прийняття рішення про його вчинення, створює, змінює, припиняє цивільні права та обов'язки акціонерного товариства з дня вчинення такого правочину.

14.6. Особа, заінтересована у вчиненні правочину, вчиненого з порушенням порядку отримання згоди на його вчинення, несе перед товариством відповідальність у розмірі збитків, заподіяних товариству вчиненням такого правочину.

СТАТТЯ 15. АУДИТ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ ТА ПЕРЕВІРКА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

15.1. Перевірка фінансово-господарської діяльності товариства за результатами фінансового року здійснюється службою внутрішнього аудиту (внутрішнім аудитором).

Голова правління у розумний строк забезпечує працівнику служби внутрішнього аудиту (внутрішньому аудитору) доступ до всієї інформації, необхідної для проведення аудиту, а також до працівників, від яких аудитору необхідно отримати аудиторські докази. Положення цього абзацу застосовуються також у разі проведення аудиту на вимогу акціонера (акціонерів).

15.2. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності товариства проводиться суб'єктом аудиторської діяльності та/або службою внутрішнього аудиту (внутрішнім аудитором) з ініціативи та за рішенням загальних зборів, наглядової ради або правління.

У разі проведення перевірки суб'єктом аудиторської діяльності така перевірка проводиться на підставі договору про надання аудиторських послуг та відповідно до законодавства про аудиторську діяльність.

15.3. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності товариства може проводитися суб'єктом аудиторської діяльності та/або службою внутрішнього аудиту (внутрішнім аудитором) на вимогу та за рахунок акціонерів, які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства.

СТАТТЯ 16. ВИДІЛ ТА ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА

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

16.2. Добровільне припинення Товариства здійснюється за рішенням загальних зборів у порядку, передбаченому законодавством. НКЦПФР встановлює процедуру припинення товариства.

16.3. Злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення товариства здійснюється за рішенням загальних зборів, а у випадках, передбачених законом, - за рішенням суду або відповідних державних органів.

Законом може бути передбачено одержання від відповідних державних органів згоди на припинення товариства шляхом злиття або приєднання.

16.4. Протягом 30 днів з дати оприлюднення протоколу загальних зборів, на яких прийнято рішення про припинення товариства шляхом поділу, перетворення, а також про виділ, а в разі припинення шляхом злиття або приєднання - з дати оприлюднення протоколу загальних зборів, на яких прийнято рішення загальними зборами останнього з акціонерних товариств, що беруть участь у злитті або приєднанні, товариство зобов'язано письмово повідомити про це кредиторів товариства і розмістити повідомлення про ухвалені рішення у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації.

16.5. Злиттям акціонерних товариств визнається процедура припинення кількох акціонерних товариств, за якої такі товариства передають товариству- правонаступнику всього свого майна, прав та обов'язків, а їх акціонери отримують в обмін на належні їм акції товариства-правопередника акції товариства- правонаступника, емісія яких здійснюється в рамках процедури злиття.

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

16.7. Акціонерне товариство може приєднуватися лише до акціонерного товариства. До акціонерного товариства може приєднуватися лише інше акціонерне товариство, крім випадку приєднання до акціонерного товариства іншого господарського товариства, єдиним власником якого є таке акціонерне товариство.

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

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

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

Акціонерне товариство може перетворитися лише на інше господарське товариство або виробничий кооператив.

16.11. Добровільна ліквідація акціонерного товариства здійснюється за рішенням загальних зборів. Інші підстави та порядок ліквідації товариства визначаються законом.

16.12. Якщо на момент ухвалення рішення про ліквідацію товариство не має зобов'язань перед кредиторами, його майно розподіляється між акціонерами відповідно до п. 15.15 цього статуту.

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

16.14. З моменту обрання ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження наглядової ради та правління товариства. Ліквідаційний баланс, складений ліквідаційною комісією, підлягає затвердженню загальними зборами. Ліквідація товариства вважається завершеною, а товариство - таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації припинення товариства шляхом його ліквідації.

16.15. Якщо на момент ліквідації товариство платоспроможне, вимоги його кредиторів та акціонерів задовольняються в такій черговості:

у першу чергу - вимоги про відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю, та вимоги кредиторів, забезпечені заставою;

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

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

у четверту чергу - всі інші вимоги кредиторів;

у п'яту чергу - виплати за акціями, які підлягають викупу відповідно до п. 6.8 цього статуту;

у шосту чергу - розподіл майна між акціонерами - власниками акцій товариства пропорційно до кількості належних їм акцій.

16.16. Вимоги кожної черги здійснюється після повного задоволення вимог кредиторів (акціонерів) попередньої черги. У разі недостатності майна товариства для розподілу між усіма

кредиторами (акціонерами) відповідної черги, майно розподіляється між ними пропорційно до суми вимог (кількості належних їм акцій) кожного кредитора (акціонера) цієї черги.

17. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ТОВАРИСТВА

17.1. Будь-які зміни до цього статуту вносяться за рішенням загальних зборів.

17.2. Зміни до статуту товариства набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації.

Головуючий загальних зборів

 Моржов Є.В.
/Моржов Євгеній Васильович/

Секретар загальних зборів

 Шут І.В.
/Шут Ірина Борисівна/

Місто

Київ

Місто Київ, Україна, сьомого травня дві тисячі двадцять п'ятого року.

Я, ГОЛЯЧЕНКО М.В., приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису МОРЖОВА ЄВГЕНІЯ ВАСИЛЬОВИЧА та ШУТ ІРИНИ БОРИСІВНИ, які зроблено у моїй присутності.

Особу МОРЖОВА ЄВГЕНІЯ ВАСИЛЬОВИЧА та ШУТ ІРИНИ БОРИСІВНИ, які підписали документ, встановлено, їх дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за №№ 1026, 1027.

ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС

