

Затверджено:
Загальними зборами акціонерів

Протокол 1/2017 від «21» квітня 2017 р.

**СТАТУТ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ХАРКІВСЬКИЙ МЕТИЗНИЙ ЗАВОД»
(нова редакція)**

м. Дружківка
2017р.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ХАРКІВСЬКИЙ МЕТИЗНИЙ ЗАВОД» (далі за текстом - Товариство) є юридичною особою згідно законодавства України, яке є правонаступником ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ХАРКІВСЬКИЙ МЕТИЗНИЙ ЗАВОД», яке було створене за рішенням Організації орендаторів Підприємства «Харківський метизний завод» та Фонду державного майна України від 22 травня 1999 року шляхом перетворення Орендного підприємства «Харківський метизний завод» у відкрите акціонерне товариство у відповідності до Декрету Кабінету Міністрів України від 20 травня 1993 року №57-93 «Про приватизацію цілісних майнових комплексів державних підприємств та їхніх структурних підрозділів, зданих в оренду».

Відповідно до рішення Загальних зборів акціонерів Товариства від 24 листопада 2010 р., (Протокол №2/2010) в зв'язку з вступом в силу Закону України «Про акціонерні товариства» та приведення діяльності акціонерних товариств у відповідність до вимог Закону Товариство змінило своє найменування з ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ХАРКІВСЬКИЙ МЕТИЗНИЙ ЗАВОД» на ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ХАРКІВСЬКИЙ МЕТИЗНИЙ ЗАВОД».

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ХАРКІВСЬКИЙ МЕТИЗНИЙ ЗАВОД» (код ЄДРПОУ 00223220) є новим найменуванням ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ХАРКІВСЬКИЙ МЕТИЗНИЙ ЗАВОД» (код 00223220) відповідно до вимог Закону України «Про акціонерні товариства».

1.2. Товариство діє на підставі цього Статуту, інших внутрішніх положень та у відповідності із Законом України «Про акціонерні товариства», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців», Законом України «Про зовнішньоекономічну діяльність» та іншими.

1.3. Акціонерами Товариства є фізичні особи, які на законних підставах придбали право власності на акції Товариства і мають право володіти такими акціями у відповідності з діючим законодавством України, зокрема, з урахуванням вимог Закону України «Про депозитарну систему України».

1.4. Найменування Товариства:

Повне найменування:

- українською мовою: ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ХАРКІВСЬКИЙ МЕТИЗНИЙ ЗАВОД»;
- російською мовою: ЧАСТНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ХАРЬКОВСКИЙ МЕТИЗНИЙ ЗАВОД»

Скорочене найменування :

- на українській мові – ПрАТ «ХМЗ»;
- на російській мові – ЧАО «ХМЗ».

1.5. Організаційно-правова форма Товариства – акціонерне товариство.

1.6. Тип акціонерного товариства – приватне.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА

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

2.2. Товариство набуває статусу юридичної особи з дати його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

Внесення змін та (чи) доповнень в цей Статут (прийняття в новій редакції) здійснюється за рішенням Загальних зборів акціонерів і підлягають реєстрації відповідно чинному законодавству. Зміни та (чи) доповнення до Статуту (прийняття в новій редакції) набувають сили з моменту їх державної реєстрації. Якщо в результаті зміни законодавства окремі пункти Статуту будуть суперечити законодавству, ці пункти втрачають силу і до моменту внесення змін до Статуту

Товариства, посадові особи Товариства керуються нормами законодавства.

2.3. Для досягнення цілей своєї діяльності Товариство має право набувати майнові та особисті немайнові права та виконувати обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді, в тому числі суді загальної юрисдикції, в господарському, адміністративному, третейському суді, міжнародному комерційному суді.

2.4. Товариство має відокремлене майно, самостійний баланс, поточні, валютні та інші рахунки в банківських установах, товарний знак, кутовий штамп, фірмові бланки, печатку, що містить його повне найменування на українській мові, ідентифікаційний код.

2.5. Товариство самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями усім своїм майном. Товариство не відповідає за зобов'язаннями акціонерів Товариства. До товариства та його органів не можуть застосовуватись будь-які санкції, що обмежують їх права, у разі вчинення акціонерами протиправних дій.

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

2.7. Втручання в господарську та іншу діяльність Товариства з боку державних, громадських та інших органів і організацій не допускається.

2.8. Товариство має право від свого імені вчиняти будь-які правочини та укладати будь-які договори, продавати, передавати безоплатно, а також укладати договори дарування, обмінювати, здавати в оренду юридичним та фізичним особам засоби виробництва та інші матеріальні цінності, передавати в заставу (іпотеку), в інший спосіб обтяжувати вимогами третіх осіб, використовувати та відчужувати їх іншим шляхом, якщо це не суперечить чинному законодавству України та Статуту.

2.9. Товариство згідно з чинним законодавством України має право:

- створювати виробничі відділи та інші підрозділи необхідні для здійснення його господарської діяльності;
- на добровільній основі поєднувати свою виробничу, наукову, комерційну та інші види діяльності, якщо це не суперечить законодавству України;
- вступати в господарські і цивільно-правові відносини з будь-якими підприємствами, організаціями, установами, а також громадянами;
- використовувати в своїй діяльності транспорт, обладнання та інше майно, яке відноситься до основних засобів;
- укладати будь-які правочини (угоди, договори, контракти), у тому числі договори купівлі-продажу, міни, підяду, страхування майна, транспортних засобів та інших видів страхування, перевезення, зберігання, доручення, комісії, оренди, лізингу, дарування, договори з зовнішньоекономічної та комерційної діяльності тощо, якщо це не суперечить чинному законодавству та цьому Статуту;
- відкривати в будь-яких банках рахунки в національній та іноземній валютах для зберігання коштів та здійснення всіх видів розрахункових, кредитних, касових операцій як за місцем реєстрації Товариства, так і в місцях розташування його філій і представництв відповідно до чинного законодавства;
- організувати матеріально-технічне забезпечення власного виробництва;
- залучати кошти в будь-якій не забороненій законом формі, у тому числі шляхом розміщення цінних паперів (акцій, облігацій);
- користуватися банківськими кредитами на договірній підставі;
- випускати цінні папери і деривативи, реалізовувати їх як юридичним так і фізичним особам України й інших держав;
- володіти, користуватися землею та іншими природними ресурсами;
- створювати спільні підприємства та організації з іноземними партнерами;
- здійснювати операції на товарних фондових та інших біржах;

- набувати цінні папери, паї, частки у статутному капіталі, корпоративні права юридичних осіб України та інших держав;
- подавати благодійну фінансову допомогу, виступати учасниками благодійних організацій;
- залучати до роботи українських та іноземних спеціалістів, відряджати за кордон власних та приймати іноземних фахівців для вирішення питань, пов'язаних з діяльністю Товариства;
- мати інші юридичні права та вчиняти будь-які юридичні дії, спрямовані на виникнення, зміну та припинення цивільних та/або господарських прав і зобов'язань, якщо це не суперечить законодавству України;
- засновувати (створювати) інші юридичні особи (у т.ч. створювати дочірні підприємства), створювати (відкривати) філії та представництва як на території України, так і за її межами (за кордоном). Товариство має право створювати спільно з іншими українськими та іноземними юридичними та фізичними особами на території України та за її межами (за кордоном) господарські товариства, спільні підприємства, інші види юридичних осіб, брати участь в об'єднаннях, союзах, асоціаціях і т.п.
- робити інші дії, не заборонені законодавством України.

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

3.МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

3.1. Товариство створене з метою здійснення виробничо-господарської, комерційної та підприємницької діяльності для одержання прибутку в інтересах акціонерного Товариства, добробуту акціонерів, сприяння найбільш повному задоволенню суспільних потреб в його продукції, роботах, послугах.

Товариство створене на невизначений строк діяльності.

3.2. Предметом діяльності Товариства є :

1) виробництво і реалізація продукції виробничо-технічного призначення:

- залізничного кріплення;
- машинобудівного кріплення;
- кріпильних виробів загального призначення;
- інших металевих виробів.

2) виробництво і реалізація товарів народного споживання;

3) оптова, роздрібна, інші види торгівлі будь-якими видами продукції, товарами, надання послуг, а саме, послуги з покриття металів – покриття металеве (цинкове), нанесене електролітичним методом; послуги з іншого оброблення металів - послуги з термічного оброблення металів та послуги з оброблення металеві поверхні інші; послуги загальнономеханічні;

4) виготовлення тари й упакування з будь-яких видів матеріалів;

5) дилерська, брокерська, комерційна діяльність;

6) переробка і реалізація відходів виробництва;

7) проведення ремонтних, будівельних і монтажних робіт, реконструкція об'єктів культурно-побутового і промислового призначення;

8) організація відпочинку, масово-видовищних заходів, у тому числі організація конкурсів, виставок, семінарів, симпозіумів, конференцій, ярмарок, аукціонів;

9) технічне обслуговування автотранспорту;

10) внутрішні і міжнародні перевезення вантажів автомобільним транспортом;

11) надання інформаційних і рекламних послуг;

12) неспеціалізована оптова торгівля;

13) підготовка, перепідготовка і підвищення кваліфікації кадрів для потреб Товариства;

14) проектно-конструкторські роботи;

15) надання послуг по дозиметричному контролю, проведенню вимірів у сфері державного метрологічного нагляду по контролю охорони навколишнього середовища;

16) операції у сфері поводження з небезпечними відходами;

17) оброблення металів та нанесення покриття на метали;

- 18) виробництво виробів з дроту, ланцюгів і пружин;
- 19) виробництво кріпильних і гвинтонарізних виробів;
- 20) професійно-технічна освіта;
- 21) інші види освіти, включаючи курси підвищення професійної кваліфікації;
- 22) загальна медична практика;
- 23) демонтаж (розбирання) машин і устаткування;
- 24) відновлення відсортованих відходів;
- 25) виробництво залізничних локомотивів та рухомого складу, включаючи також виробництво обладнання та пристроїв для залізниць та трамвайних колій;
- 26) холодне волочіння прутків і профілів;
- 27) холодне волочіння дроту;
- 28) кування, пресування, штампування, профілювання; порошкова металургія;
- 29) механічне оброблення металевих виробів;
- 30) ремонт і технічне обслуговування машин і устаткування промислового призначення;
- 31) знесення. Включає розбирання та знесення будівель та споруд;
- 32) підготовчі роботи на будівельному майданчику;
- 33) будівництво житлових і не житлових будівель;
- 34) будівництво інших споруд;
- 35) покрівельні роботи;
- 36) інші спеціалізовані будівельні роботи;
- 37) електромонтажні роботи;
- 38) монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;
- 39) інші будівельно-монтажні роботи;
- 40) штукатурні роботи;
- 41) установа столярних виробів;
- 42) покриття підлоги й облицювання стін;
- 43) малярні роботи та скління;
- 44) технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів;
- 45) роздрібна торгівля іншими невживаними товарами в спеціалізованих магазинах;
- 46) діяльність вантажного автомобільного транспорту;
- 47) складське господарство;
- 48) надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- 49) надання в оренду вантажних автомобілів;
- 50) надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів;
- 51) діяльність у сфері права;
- 52) збирання безпечних відходів;
- 53) збирання небезпечних відходів;
- 54) оброблення та видалення небезпечних відходів;
- 55) оброблення та видалення безпечних відходів;
- 56) каналізація, відведення й очищення стічних вод;
- 57) інша діяльність щодо поводження з відходами;
- 58) оптова торгівля відходами та брухтом;
- 59) інші види діяльності з прибирання;
- 60) діяльність професійних громадських організацій;
- 61) діяльність професійних спілок;
- 62) технічні випробування та дослідження;
- 63) інші види діяльності, не заборонені законодавством та цим Статутом;

3.3. Товариство самостійно планує та здійснює свою діяльність, самостійно визначає ціни на власну продукцію (товари, послуги, роботи), може здійснювати у встановленому порядку зовнішньоекономічну, інвестиційну, благодійну діяльність у будь-якій сфері, пов'язаній з предметом його діяльності.

3.4. Здійснюючи зовнішньоекономічну діяльність, Товариство вступає у відношення з різного роду підприємствами, організаціями та іншими юридичними та фізичними особами зарубіжних

країн у відповідності з цілями та предметом діяльності Товариства і діє у межах діючого законодавства України та міжнародних угод. Товариство вправі самостійно укласти всі види зовнішньоекономічних договорів (угод, контрактів).

3.5. Товариство має право експортувати продукцію, товари, виготовлені ним та українськими підприємствами, надавати послуги, які користуються попитом на світовому ринку.

3.6. При здійсненні зовнішньоекономічної діяльності Товариство користується повним обсягом прав суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності відповідно до чинного законодавства.

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

3.8. Товариство має право імпортувати продукцію, товари (послуги) для здійснення власної діяльності, а також для продажу в Україні, та інше майно для потреб трудового колективу Товариства.

3.9. Товариство здійснює обробку персональних даних фізичних осіб відповідно до діючого законодавства України, що регулює відносини у сфері захисту персональних даних.

4. СТАТУТНИЙ І РЕЗЕРВНИЙ КАПІТАЛ МАЙНО І КОШТИ ТОВАРИСТВА

4.1. Статутний капітал Товариства дорівнює сумі номінальної вартості всіх акцій, випущених Товариством, і складає 1 608 380,00 грн. (один мільйон шістсот вісім тисяч триста вісімдесят гривень 00 копійок).

4.2. Товариство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного капіталу. Статутний капітал товариства збільшується шляхом підвищення номінальної вартості акцій або розміщення додаткових акцій існуючої номінальної вартості у порядку, встановленому чинним законодавством.

4.2.1. Збільшення статутного капіталу акціонерного товариства із залученням додаткових внесків здійснюється шляхом розміщення додаткових акцій. Переважне право акціонерів на придбання акцій, що додатково розміщуються товариством встановлюється законодавством.

4.2.2. Збільшення статутного капіталу акціонерного товариства без залучення додаткових внесків здійснюється шляхом підвищення номінальної вартості акцій.

4.2.3. Збільшення статутного капіталу акціонерного товариства у разі наявності викуплених товариством акцій не допускається.

4.2.4. Збільшення статутного капіталу товариства для покриття збитків не допускається, крім випадків, встановлених законом.

4.3. Статутний капітал Товариства зменшується в порядку, встановленому чинним законодавством, шляхом зменшення номінальної вартості акцій або шляхом анулювання раніше викуплених товариством акцій та зменшення їх загальної кількості.

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

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

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

4.6. Товариство в порядку, встановленому чинним законодавством, має право анулювати викуплені ним акції та зменшити статутний капітал або підвищити номінальну вартість решти акцій, не змінюючи при цьому розмір статутного капіталу.

4.7. Товариство має право створювати резервний капітал для покриття збитків Товариства.

Порядок формування резервного капіталу та його використання регулюється законодавством.

4.8. Майно Товариства формується з джерел, не заборонених чинним законодавством України. Майно і кошти Товариства належать йому на праві власності.

Товариство є власником:

- 1) майна і коштів, переданих йому у власність акціонерами в рахунок оплати вартості акцій;
- 2) продукції, виробленої Товариством у результаті господарської діяльності;
- 3) доходів, отриманих від реалізації продукції, робіт, послуг, а також від інших видів господарської діяльності;
- 4) доходів від цінних паперів;
- 5) капітальних вкладень і дотацій з державного і (або) місцевих бюджетів;
- 6) безоплатних і благодійних внесків;
- 7) інших доходів, а також іншого майна і коштів, отриманих Товариством на законних підставах.

4.9. Джерелами формування майна Товариства є:

- грошові та майнові внески засновників та акціонерів;
- доходи, одержані від реалізації продукції, а також від інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством України порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

4.10. Здійснюючи право власності, Товариство володіє, користується і розпоряджається майном на свій розсуд, вчиняючи у відношенні нього будь-які дії, що не суперечать чинному законодавству, цілям і інтересам Товариства.

Ризик випадкової загибелі або випадкового псування майна, що є власністю Товариства, несе саме Товариство, якщо інше не встановлено законодавством або договорами Товариства.

4.11. При оплаті акцій і інших цінних паперів шляхом передачі у власність Товариства визначеного майна, грошова оцінка майна, внесеного в оплату акцій і інших цінних паперів, здійснюється відповідно до вимог законодавства. Акціонери Товариства не мають відособлених прав на майно, що було ними передане Товариству в обмін на цінні папери Товариства.

4.12. Товариство вправі передавати частину свого майна заснованим ним дочірнім підприємствам, філіям і представництвам в порядку, визначеному чинним законодавством.

4.13. Товариство самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на вироблену продукцію (роботи, послуги) і необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Товариства, збільшення його прибутку. Прибуток Товариства формується відповідно чинному законодавству. Чистий прибуток Товариства надходить у повне розпорядження Товариства і використовується згідно з рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства.

5. ЦІННІ ПАПЕРИ ТОВАРИСТВА

5.1. Товариство випускає в обіг акції одного типу – прості. Акції Товариства існують тільки у бездокументарній формі. Акція Товариства посвідчує корпоративні права акціонера щодо Товариства. Усі акції Товариства є іменними.

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

5.3. Товариство може здійснювати емісію акцій тільки за рішенням загальних зборів.

5.4. Товариство може здійснювати розміщення інших цінних паперів, крім акцій, за рішенням Наглядової ради. Рішення про розміщення цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів товариства, приймається загальними зборами акціонерів.

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

5.6. Загальна кількість акцій, випущених Товариством - 6 433 520 (шість мільйонів чотириста тридцять три тисячі п'ятсот двадцять), номінальна вартість 1 акції 0,25 грн. (нуль гривень

двадцять п'ять копійок), що складає 100 відсотків від статутного капіталу Товариства, кількість простих акцій - 6 433 520 (шість мільйонів чотириста тридцять три тисячі п'ятсот двадцять), номінальна вартість 1 простої акції 0,25 грн. Привілейовані акції Товариством не випускаються.

5.7. Переважне право акціонерів на придбання акцій цього товариства, які пропонуються їх власником до продажу третій особі, відсутнє.

5.8. Товариство в порядку, встановленому чинним законодавством, має право анулювати викуплені ним акції та зменшити статутний капітал або підвищити номінальну вартість решти акцій, не змінюючи при цьому розмір статутного капіталу Товариства.

5.9 Товариство має право здійснити консолідацію всіх розміщених ним акцій, внаслідок чого дві або більше акцій конвертуються в одну нову акцію того самого типу і класу.

- Обов'язковою умовою консолідації є обмін акцій старої номінальної вартості на цілу кількість акцій нової номінальної вартості для кожного з акціонерів.

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

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

- У разі консолідації або дроблення акцій до цього Статуту вносяться відповідні зміни в частині номінальної вартості та кількості розміщених акцій.

5.10. Право власності на акції виникає у акціонера в порядку та строки, що встановлені законодавством про депозитарну систему України.

5.11. Порядок випуску, розподілу, розміщення, обігу цінних паперів визначається рішенням про емісію цінних паперів.

5.12. Товариство може здійснювати тільки приватне розміщення акцій. У разі прийняття загальними зборами приватного акціонерного товариства рішення про здійснення публічного розміщення акцій до статуту товариства вносяться відповідні зміни, у тому числі про зміну типу товариства - з приватного на публічне.

5.13. Товариство не має права приймати в заставу власні цінні папери.

5.14. Товариство здійснює розміщення або продаж кожної акції, яку воно викупило, за ціною, не нижчою за її ринкову вартість, що затверджується наглядовою радою, крім випадків:

- розміщення акцій під час заснування товариства;

- розміщення акцій під час злиття, приєднання, поділу, виділу товариства.

Товариство не має права розміщувати акції за ціною, нижчою за їх номінальну вартість.

5.15. При розміщенні цінних паперів Товариства їх оплата здійснюється виключно грошовими коштами.

5.16. До моменту затвердження результатів розміщення акцій органом Товариства, уповноваженим приймати таке рішення, розміщені акції мають бути повністю оплачені.

5.17. Під час розміщення цінних паперів право власності на них виникає у набувача в порядку та строки, що встановлені законодавством про депозитарну систему України.

5.18. Товариство не може надавати позику для придбання його цінних паперів або поруку за позиками, наданими третьою особою для придбання його акцій.

5.19. Акції Товариства не можуть купуватися та/або продаватися на фондовій біржі, за винятком продажу шляхом проведення на біржі аукціону.

5.20. Товариство не має права приймати в заставу власні цінні папери.

5.21. Правочини щодо акцій вчиняються в письмовій формі.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АКЦІОНЕРІВ

6.1. Акціонерами Товариства визнаються фізичні і юридичні особи, які є власниками акцій Товариства.

6.2. Кожна проста акція надає акціонеру – її власнику однакову сукупність прав, включаючи право на:

- участь в управлінні Товариством, в тому числі приймати участь в Загальних зборах акціонерів Товариства та голосувати на них через своїх представників за усіма питаннями, які відносяться

до компетенції Загальних зборів акціонерів Товариства, висувати представника для участі в органах Товариства, вносити свої пропозиції до порядку денного Загальних зборів акціонерів Товариства;

- отримання інформації про господарську діяльність Товариства;
- отримання дивідендів;
- отримання у разі ліквідації Товариства частини його майна або вартості частини майна Товариства;
- здійснення відчуження цінних паперів, у порядку, встановленому законодавством;
- право вимоги обов'язкового викупу акцій у встановлених законом випадках.

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

6.3. Кожний акціонер Товариства при додатковій емісії акцій Товариства має переважне право на придбання розміщуваних Товариством простих акцій, пропорційно частці належній йому простих акцій у загальній кількості простих акцій.

6.3.1. Не пізніше ніж за 30 днів до початку розміщення акцій з наданням акціонерам переважного права товариство письмово повідомляє кожного акціонера, який має таке право, про можливість його реалізації та публікує повідомлення про це в офіційному друкованому органі.

6.3.2. 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.

6.3.3. Акціонер, який має намір реалізувати своє переважне право, подає акціонерному товариству в установлений строк письмову заяву про придбання акцій та перераховує на відповідний рахунок кошти в сумі, яка дорівнює вартості цінних паперів, що ним придбаваються. У заяві акціонера повинно бути зазначено його ім'я (найменування), місце проживання (місцезнаходження), кількість цінних паперів, що ним придбаваються. Заява та перераховані кошти приймаються товариством не пізніше дня, що передує дню початку розміщення цінних паперів. Товариство видає акціонеру письмове зобов'язання про продаж відповідної кількості цінних паперів.

6.4. Посадові особи органів акціонерного товариства та інші особи, які перебувають з товариством у трудових відносинах, не мають права вимагати від акціонера - працівника товариства надання відомостей про те, як він голосував чи як має намір голосувати на загальних зборах, або про відчуження акціонером - працівником товариства своїх акцій чи намір їх відчуження, або вимагати передачі довіреності на участь у загальних зборах.

У разі порушення вимог цієї статті посадова особа товариства притягається до адміністративної і майнової відповідальності, звільняється із займаної посади, цивільно-правовий чи трудовий договір (контракт) з нею розривається відповідно до закону.

6.5. Акціонери Товариства зобов'язані :

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

6.6. Акціонер Товариства має право відчужувати належні йому акції Товариства на користь іншого (інших) акціонера (акціонерів), третіх осіб або самого Товариства в порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом.

7. ДИВИДЕНДИ ТА ПОРЯДОК ЇХ ВИПЛАТИ

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

7.1.1. Товариство виплачує дивіденди виключно грошовими коштами.

7.1.2. Дивіденди виплачуються на акції, звіт про результати розміщення яких зареєстровано у

встановленому законодавством порядку.

7.2. Виплата дивідендів за простими акціями здійснюється з чистого прибутку звітного року та/або нерозподіленого прибутку на підставі рішення загальних зборів акціонерного товариства у строк, що не перевищує шість місяців з дня прийняття загальними зборами рішення про виплату дивідендів. У разі прийняття загальними зборами рішення щодо виплати дивідендів у строк, менший ніж шість місяців з дня прийняття загальними зборами рішення про виплату дивідендів, виплата дивідендів здійснюється у строк, визначений загальними зборами.

7.3. Рішення про виплату дивідендів та їх розмір приймається загальними зборами акціонерного товариства.

Для кожної виплати дивідендів наглядова рада акціонерного товариства встановлює дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядок та строк їх виплати. Дата складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за простими акціями, визначається рішенням Наглядової ради, передбаченим першим реченням цієї частини, але не раніше ніж через 10 робочих днів після дня прийняття такого рішення наглядовою радою. Перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

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.

Товариство в порядку, встановленому чинним законодавством, здійснює виплату дивідендів через депозитарну систему України або безпосередньо акціонерам. Конкретний спосіб виплати дивідендів визначається відповідним рішенням загальних зборів акціонерів.

7.2. Товариство повідомляє осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строк їх виплати в наступному порядку: протягом 10 днів після складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, Товариство направляє вказаним особам рекомендованими листами повідомлення з витягами з рішень загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства, що містять вказану інформацію (тобто інформацію про дату, розмір, порядок та строк їх виплати). Вказане повідомлення розміщується на ВЕБ-сторінці Товариства, а також вказана інформація розкривається відповідно до чинного законодавства.

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

8. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВОМ

8.1. Органами управління Товариства є:

- а) Загальні збори акціонерів (далі – Загальні збори);
- б) Наглядова рада;
- в) Одноосібний виконавчий орган Товариства – Генеральний директор (надалі Генеральний директор);
- г) Ревізійна комісія.

8.2. Вищим органом акціонерного Товариства є **Загальні збори акціонерів**, які скликаються не рідше одного разу на рік.

8.2.1 Загальні збори акціонерів, як вищий орган акціонерного Товариства, має право приймати рішення з усіх питань діяльності АТ, у тому числі з питань, що передані Загальними зборами до компетенції інших органів Товариства.

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

8.2.3. До виключної компетенції загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямків діяльності акціонерного Товариства;
- 2) внесення змін до Статуту товариства;

- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 4) прийняття рішення про зміну типу товариства;
- 5) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 6) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- 7) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- 8) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 9) затвердження Положень про Загальні збори, Наглядову раду, Виконавчий орган та Ревізійну комісію Товариства, Положення про вчинення значних правочинів та правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість а також внесення змін до них;
- 10) затвердження інших внутрішніх документів товариства, якщо це передбачено статутом Товариства;
- 11) затвердження річного звіту Товариства;
- 12) розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених діючим законодавством України;
- 13) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених діючим законодавством України;
- 14) прийняття рішення про форму існування акцій;
- 15) затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених діючим законодавством України;
- 16) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;
- 17) обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;
- 18) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених законодавством;
- 19) обрання членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
- 20) затвердження висновків Ревізійної комісії;
- 21) обрання членів Лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- 22) прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 23) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;
- 24) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Виконавчого органу, звіту Ревізійної комісії;
- 25) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;
- 26) обрання комісії з припинення акціонерного Товариства;
- 27) затвердження Статуту Товариства, що викладений в новій редакції;
- 28) прийняття рішення про виплату дивідендів, затвердження способу виплати дивідендів з урахуванням вимог, передбачених діючим законодавством України
- 29) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів, згідно законодавства, Статуту або Положення про Загальні збори Товариства.

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

8.2.5. Рішенням Загальних зборів акціонерів виконання окремих функцій, що належать до компетенції, крім виключної, Загальних зборів, може бути покладене на Наглядову раду та Генерального директора Товариства. При цьому Загальні збори не позбавляються права прийняти рішення по делегованим питанням. Рішення Загальних зборів з цих питань має вищу юридичну силу.

Загальні збори мають право відмінити своє раніше прийняте рішення, за умови, що таке рішення Загальних зборів не було виконано в повному обсязі. Відміна раніше прийнятого рішення може бути лише в тій частині, яка ще не виконана до моменту прийняття Загальними зборами рішення про відмову у виконанні.

8.2.6. Товариство проводить чергові (річні) та позачергові Загальні збори акціонерів.

8.2.7. Чергові (річні) Загальні збори:

8.2.7.1. Акціонерне Товариство за рішенням Наглядової ради зобов'язане щорічно скликати чергові (річні) Загальні збори. Річні Загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня року наступного за звітним роком.

8.2.7.2. До порядку денного чергових річних Загальних зборів обов'язково вносяться наступні питання:

- 1) обрання лічильної комісії Загальних зборів, затвердження її кількісного та персонального складу;
- 2) звіт Генерального директора про підсумки фінансово-господарської діяльності за звітний період;
- 3) звіт Наглядової ради Товариства про роботу в за звітному періоді;
- 4) звіт та висновок Ревізійної комісії за підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за звітний період;
- 5) затвердження річного звіту Товариства;
- 6) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Генерального директора, звіту і висновку Ревізійної комісії, річного звіту Товариства за звітний період;
- 7) розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством України. Визначення порядку розподілу прибутку або збитків;
- 8) затвердження основних напрямків діяльності акціонерного Товариства на попередній рік.

8.2.7.3. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться питання про:

1) обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;

2) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених законодавством.

8.2.7.4. Скликання чергових (річних) Загальних зборів здійснюється на підставі рішення Наглядової ради.

8.2.7.5. Процедура скликання чергових (річних) Загальних зборів передбачає:

- 1) прийняття Наглядовою радою рішення про скликання Загальних зборів, затвердження проекту порядку денного та тексту повідомлення про проведення загальних зборів;
- 2) повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів акціонерів;
- 3) прийняття рішення про включення пропозицій акціонерів або про відмову у включенні пропозицій акціонерів до питань проекту порядку денного та/або проектів рішень з питань порядку денного;
- 4) повідомлення акціонерів про зміну проекту порядку денного;
- 5) призначення Реєстраційної комісії Загальних зборів;
- 6) затвердження тимчасової Лічильної комісії Загальних зборів;
- 7) затвердження форми і тексту бюлетеня (бюлетенів) для голосування.

8.2.7.6. Рішення про скликання чергових (річних) Загальних зборів оформляється протоколом засідання Наглядової ради, яке повинно містити:

- 1) дату, час і місце проведення зборів;
- 2) перелік питань, включених до проекту порядку денного зборів із проектами рішень (крім кумулятивного голосування);
- 3) порядок реєстрації акціонерів;
- 4) перелік документів, пов'язаних з порядком денним та порядок ознайомлення з ними;
- 5) текст повідомлення акціонерам;

- б) дату, на яку складається перелік акціонерів, які повинні бути персонально повідомленні про проведення Загальних зборів;
- 7) дату, на яку складається перелік осіб, що мають право брати участь у Загальних зборах;
- 8) затверджений зразок бюлетеня (ів) для голосування;
- 9) інформацію про формування робочих органів Загальних зборів;
- 10) іншу інформацію та відомості відповідно до вимог діючого законодавства України.

8.2.8. Усі інші Загальні збори, крім чергових (річних), вважаються позачерговими. Позачергові збори можуть проводитись неодноразово протягом року.

8.2.8.1. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- з власної ініціативи;
- на вимогу Виконавчого органу – у разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- на вимогу Ревізійної комісії;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 10% і більш відсотків простих акцій Товариства;
- у будь-яких інших випадках, якщо цього вимагають інтереси Товариства в цілому за вимогою одного з органів управління Товариства;
- в інших випадках, якщо це передбачено законом.

8.2.8.2. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Виконавчому органу на адресу за місцезнаходженням Товариства. Вимога про скликання позачергових загальних зборів направляється рекомендованим листом з повідомленням про вручення або передається в приймальню Товариства. Датою пред'явлення вимоги про проведення позачергових Загальних зборів акціонерів є дата, зазначена на відбитку календарного штампеля, що підтверджує дату одержання поштового відправлення або дата здачі і реєстрації її до приймальні. Протягом 2 днів з моменту її отримання, Виконавчий орган передає на розгляд Наглядової ради вимогу для прийняття відповідного рішення.

8.2.8.3. Вимога про скликання Загальних зборів повинна містити:

- 1) дані про осіб, що вносять пропозицію (назва органу Товариства; або ПІБ акціонера (акціонерів) - фізичної особи; назва акціонера - юридичної особи);
- 2) інформацію про кількість, категорію і тип акцій, що належать акціонеру – фізичній особі, або акціонеру – юридичній особі;
- 3) підстава для скликання Загальних зборів;
- 4) повний зміст питання, що пропонується внести до проекту порядку денного та проект рішення.

Якщо порядком денним позачергових загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Виконавчого органу, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури на посаду Голови виконавчого органу (Генерального директора) або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

Вимога про скликання Загальних зборів повинна бути підписана особою яка її подає або всіма акціонерами (акціонером) які (який) на день подання вимоги є власниками (власником) 10% і більш відсотків простих акцій Товариства.

У випадку підписання вимоги представником акціонера, до вимоги додається нотаріально завірена довіреність (копія довіреності завірена у встановленому законом порядку). Якщо вимога про скликання надходить від акціонера (акціонерів) - фізичної особи, вона повинна містити його прізвище, ім'я по батькові, паспортні та адресні дані.

До вимоги про скликання позачергових Загальних зборів обов'язково додаються виписки з рахунків у цінних паперах кожного акціонера, що підписав вимогу, видані депозитарною установою за 10 днів до дати складання вимоги.

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

8.2.8.5. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути прийнято тільки у разі:

- 1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 і більше відсотків простих

акцій Товариства;

2) неповноти даних у вимозі про скликання позачергових Загальних зборів, передбачених п. 8.2.8.3. Статуту.

8.2.8.6. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу Товариства який вимагає у скликанні або акціонерам, які вимагають їх скликання, протягом трьох днів з моменту його прийняття.

Процедура скликання позачергових Загальних зборів передбачає:

1) прийняття Наглядовою радою рішення про скликання Загальних зборів, затвердження проекту порядку денного та тексту повідомлення про проведення загальних зборів;

2) повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів акціонерів;

3) прийняття рішення про включення пропозицій акціонерів або про відмову у включенні пропозицій акціонерів до питань проекту порядку денного та/або проектів рішень з питань порядку денного;

4) повідомлення акціонерів про зміну проекту порядку денного;

5) призначення Реєстраційної комісії Загальних зборів;

6) затвердження тимчасової Лічильної комісії Загальних зборів;

7) затвердження форми і тексту бюлетеня (бюлетенів) для голосування.

8.2.8.7. Рішення про скликання позачергових Загальних зборів оформляється протоколом засідання Наглядової ради яке повинно містити:

1) дату, час і місце проведення зборів;

2) перелік питань, включених до проекту порядку денного зборів із проектами рішень (крім кумулятивного голосування);

3) порядок реєстрації акціонерів;

4) перелік документів, пов'язаних з порядком денним, і порядок ознайомлення з ними;

5) текст повідомлення акціонерам;

6) дату, на яку складається перелік акціонерів, які повинні бути персонально повідомлені про проведення Загальних зборів;

7) дату, на яку складається перелік осіб, що мають право брати участь у Загальних зборах;

8) затверджений зразок бюлетеня (ів) для голосування;

9) інформацію про формування робочих органів Загальних зборів;

10) іншу інформацію та відомості відповідно до вимог діючого законодавства України.

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

8.2.8.9. Позачергові Загальні збори акціонерного товариства мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання вимоги про їх скликання.

8.2.8.10. Якщо цього вимагають інтереси акціонерного товариства, Наглядова рада при прийнятті рішення про скликання позачергових загальних зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення в порядку, встановленому законодавством України. У такому разі наглядова рада затверджує остаточний порядок денний.

8.2.8.11. У разі якщо протягом встановленого в п. 8.2.8.4. Статуту строку Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів акціонерів може бути оскаржене акціонерами до суду. У випадку оскарження у суді рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів такі збори можуть бути проведені акціонерами лише після отримання рішення суду яке задовольняє вимоги акціонерів з цього приводу.

Акціонери, які скликають позачергові загальні збори акціонерного товариства, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових загальних зборів публікують в офіційному друкованому органі повідомлення про проведення позачергових загальних зборів акціонерного товариства.

Повідомлення про проведення позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів повинне містити дані, зазначені у п. **8.2.16.** цього Статуту, а також адресу, на яку акціонери можуть надсилати пропозиції до проекту порядку денного позачергових загальних зборів.

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

8.2.9. Підготовка, скликання та проведення чергових (річних) та позачергових Загальних зборів здійснюється в порядку, передбаченому Статутом, Положенням про Загальні збори та діючим законодавством України.

8.2.10. Чергові (річні) та позачергові збори проводяться на території України в межах населеного пункту за місцем знаходження Товариства.

8.2.11. Чергові (річні) Загальні збори проводяться за рахунок коштів Акціонерного Товариства. У випадку, якщо позачергові загальні збори скликані акціонером (акціонерами), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку і проведення цих Загальних зборів. Загальні збори можуть прийняти рішення про відшкодування акціонеру витрат на організацію, підготовку і проведення цих Загальних зборів.

8.2.12. Процес проведення Загальних зборів може фіксуватися технічними засобами, записи яких додаються до протоколу Загальних зборів.

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

8.2.14. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам в письмовій формі простим листом. Повідомлення надсилається у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів, на адресу яка зазначена у реєстрі акціонерів. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання Загальних зборів акціонерами.

8.2.15. Повідомлення про проведення Загальних зборів (крім проектів рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного) не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів також публікується в одному із офіційних друкованих видань Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, а у випадках передбачених чинним законодавством України в загальнодоступній базі Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку. Також не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення розміщує на власному веб-сайті в мережі Інтернет.

8.2.16. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити такі дані:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дату, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 4) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 5) перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 6) порядок ознайомлення акціонерів з документами (матеріалами), з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів;
- 7) посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;
- 8) адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного.

Повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства затверджується Наглядовою радою. Повідомлення про проведення позачергових загальних зборів затверджується

акціонерами, які скликають загальні збори.

8.2.17. Проект порядку денного загальних зборів та порядок денний загальних зборів акціонерного товариства затверджуються Наглядовою радою товариства, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, - акціонерами, які цього вимагають.

8.2.18. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів акціонерного товариства, а також щодо нових кандидатів до складу органів товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів.

Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення загальних зборів акціонерного товариства, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення загальних зборів. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради акціонерного товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів).

8.2.19. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом та цим Статутом, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій проекту порядку денного та затверджують порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

8.2.20. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради про включення питання до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог п. 8.2.21 Статуту.

8.2.21. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі та повинна містити:

1) ПІБ акціонера (для фізичної особи), найменування акціонера (для юридичної особи), або орган Товариства який вносить пропозицію;

2) інформацію про кількість, тип та/або клас акцій, що належать акціонеру, який вносить пропозицію, з наданням виписки про стан рахунку в цінних паперах (тільки для акціонерів);

3) повне формулювання питання, що пропонується внести до проекту порядку денного та проект рішення.

У разі висування кандидата до органів Товариства, окрім вище зазначеної інформації пропозиція акціонера повинна містити;

1) назву органу, до складу якого висувається кандидат;

2) ПІБ та дату народження кандидата - для фізичної особи, та установчі документи, виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, довідку з ЄДРПОУ, свідоцтво про державну реєстрацію кандидата – для юридичної особи;

3) інформацію про кількість, тип та/або клас акцій, що належать кандидату з наданням виписки про його стан рахунку в цінних паперах, якщо кандидат є акціонером;

4) освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, спеціальність, кваліфікацію) кандидата - фізичної особи;

5) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності - для фізичної особи;

6) наявність чи відсутність непогашеної судимості - для фізичної особи;

7) згоду кандидата на обрання його до складу органів Товариства;

8) інформацію про місце роботи та посаду, що займав кандидат на протязі останніх 5 років - для фізичної особи;

9) інші вимоги до кандидата, які передбачені в цьому Статуті, Положенні про Загальні збори, Наглядову раду, Генерального директора, Ревізійну комісію та діючим законодавством України;

Пропозиція повинна бути підписана акціонером (акціонерами) який (які) її виносить (вносять) або Головою органу Товариства який її вносить.

Відомості зазначені у пропозиції повинні бути підтверджені відповідними документами, а саме:

- Для фізичних осіб – кандидатів: копією паспорту; копією диплома про освіту; копією трудової книжки; письмовою згодою на обрання його до цього органу, або відміткою на пропозиції про згоду за його підписом; випискою про стан рахунку в цінних паперах, якщо він є акціонером.
- Для фізичних осіб – осіб, що вносять пропозицію: копією паспорту; випискою про стан рахунку в цінних паперах (письмова пропозиція, повинна відповідати вимогам викладеним у цьому положенні).
- Для юридичних осіб – кандидатів: установчими документами; випискою з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців; довідкою з ЄДРПОУ; свідоцтвом про державну реєстрацію кандидата; випискою про стан рахунку в цінних паперах, якщо він є акціонером; письмовою згодою на обрання до цього органу, або відміткою на пропозиції про згоду за підписом керівника юридичної особи.
- Для юридичних осіб – осіб, що вносять пропозицію: установчими документами; випискою з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців; довідкою з ЄДРПОУ; свідоцтвом про державну реєстрацію кандидата; актуальною випискою про стан рахунку в цінних паперах (письмова пропозиція, повинна відповідати вимогам викладеним у цьому положенні).

8.2.22. Кандидат, якого висунули для обрання до органів Товариства, має право в будь-який час зняти свою кандидатуру. Дана відмова подається в письмовій формі Генеральному директору на адресу за місцезнаходженням Товариства.

8.2.23. Зміни до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень. Акціонери, а також Товариство та/або його органи вправі підготувати і запропонувати на розгляд свій проект рішення з будь-якого питання порядку денного.

8.2.24. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера) або органу Товариства, у тому числі акціонерів які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:

1. недотримання акціонерами або органом Товариства строку подання письмової пропозиції, встановленого п. 8.2.18. Статуту;

2. неповноти даних у пропозиції, передбачених п. 8.2.21 Статуту.

Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів надсилається (передається) Наглядною радою акціонеру або органу Товариства протягом трьох днів з моменту його прийняття.

8.2.25. У разі внесення змін до проекту порядку денного Товариство або акціонери, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повинні надіслати акціонерам повідомлення з проектом порядку денного в письмовій формі поштою. Таке повідомлення направляються акціонерам на адресу яка зазначена у реєстрі акціонерів.

8.2.26. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, іншими документами, визначеними чинним законодавством України.

8.2.27. Для ознайомлення з документами з питань порядку денного Загальних зборів акціонер подає Товариству письмову вимогу в якій обов'язково зазначаються:

- ПІБ (найменування) акціонера;
- кількість, тип і/або клас належних йому акцій;
- перелік документів які необхідні для ознайомлення;
- спосіб ознайомлення з документами;
- дата та підпис акціонера.

До вимоги обов'язково додається виписка з рахунку у цінних паперах акціонера.

8.2.28. Письмова вимога на ознайомлення з документами направляється Товариству рекомендованим листом або передається в канцелярію (приймальню) Товариства. Товариство на протязі 5 банківських днів (протягом 3-х годин, якщо вимога подана в день проведення зборів) з моменту одержання даної вимоги передає у спосіб зазначений акціонером перелік усіх документів які він запросив для ознайомлення, або надає мотивованому відмову, якщо вона не відповідає вимогам передбачених Статутом та Положенням про Загальні збори акціонерів.

Способи ознайомлення з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного:

1) акціонер, що подає вимогу про ознайомлення з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, має право ознайомитись з ними за місцезнаходженням Товариства у робочий день, робочий час. При цьому у своїй вимозі акціонер зазначає відповідну дату з урахуванням строку зазначеного у першому абзаці цього пункту, (дата повинна бути зазначена не пізніше як за один день до дати проведення Загальних зборів) та приблизний час у період 9-00 годин до 15-00 годин коли бажає ознайомитись з документами.

2) акціонер, що подає вимогу про ознайомлення з документами необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, має право ознайомитись з ними у день проведення Загальних зборів. При цьому у своїй вимозі заявник зазначає, що бажає ознайомитись саме в цей день. Ознайомлення здійснюється за місцезнаходженням Товариства і лише до моменту проведення Загальних зборів.

3) акціонер, що подає вимогу про ознайомлення з документами необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, має право отримати зазначені документи в іншій формі, а саме: в електронній формі, у формі поштового відправлення або через факс. Один із цих способів повинен бути зазначений у вимозі. При цьому у своїй вимозі, залежно від способу отримання документів, заявник зазначає адресу електронної пошти, поштову адресу або номер факсу.

8.2.29. За безпосереднє надання акціонеру документів необхідних для ознайомлення, Товариство має право вимагати від акціонера плату, розмір якої відповідає витратам на підготовку та пересилання копій документів.

8.2.30. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. Такі зміни до зазначених документів вносяться за рішенням Наглядової ради або акціонерів (акціонера), які (який) вимагають (вимагає) їх скликання. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

8.2.31. Функції пов'язані з підготовкою і проведенням Загальних зборів покладаються на Наглядову раду .

До повноважень Наглядової ради з підготовки проведення Загальних зборів відноситься:

1) підготовка інформаційних і аналітичних матеріалів під час підготовки Загальних зборів акціонерів;

2) направлення повідомлення акціонерам про проведення Загальних зборів, їх порядок денний, а також повідомлення про внесення змін і доповнень до порядку денного;

3) забезпечення і ознайомлення акціонерів з документами, що стосуються порядку денного зборів;

4) збір, обробка і узагальнення пропозицій акціонерів, що стосуються порядку денного зборів;

5) підготовка необхідної документації, пов'язаної з проведенням Загальних зборів (бюлетені для голосування, бланки, журнали реєстрації та інше).;

6) підготовка приміщення для проведення Загальних зборів акціонерів і технічне забезпечення роботи Загальних зборів, Реєстраційної і Лічильної комісії;

7) обрання реєстраційної комісії;

8) виконує інші повноваження передбачені Статутом, Положеннями про Загальні збори акціонерів та Наглядову раду.

8.2.32. Для реєстрації акціонерів та їх представників, що прибудуть на Загальні збори акціонерів, визначення наявності або відсутності кворуму, необхідного для визнання Загальних зборів правомочним, створюється Реєстраційна комісія яка діє на підставі Положення про Реєстраційну комісію. Положення про реєстраційну комісію затверджується Наглядовою радою.

8.2.33. Реєстраційна комісія в межах своїх повноважень:

- 1) перевіряє повноваження та здійснює реєстрацію осіб, що прибули на збори;
- 2) видає бюлетені для голосування, що фіксується у відомостях видачі бюлетенів;
- 3) складає перелік акціонерів та їх представників, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (реєстр учасників загальних зборів акціонерів);
- 4) визначає загальну кількість голосів акціонерів, що є присутніми на зборах;
- 5) готує звіт про наявність або відсутність кворуму для проведення зборів;
- 6) складає протокол про результати реєстрації учасників Загальних зборів;
- 7) передає секретарю зборів документи Загальних зборів (у тому числі, звіт за результатами реєстрації учасників Загальних зборів, реєстр акціонерів, перелік акціонерів та їх представників, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, доручення (довіреності) представників акціонерів, відомості виданих бланків бюлетенів для голосування);

8) виконує інші повноваження згідно до Статуту та Положення про Реєстраційну комісію.

8.2.34. Члени Реєстраційної комісії призначаються і звільнюються за рішенням Наглядової ради Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, Статутом та Положенням про Загальні збори - акціонерами які цього вимагають.

8.2.35. Повноваження Реєстраційної комісії дійсні тільки на момент проведення Загальних зборів акціонерів. Після проведення Загальних зборів повноваження припиняються, а Реєстраційна комісія розпускається.

8.2.36. Реєстраційна комісія не є органом управління Товариства.

8.2.37. Роз'яснення, що стосуються порядку голосування, підрахунку голосів та інші питання, пов'язані з забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах надає Лічильна комісія, що обирається Загальними зборами акціонерів. До складу Лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства. Повноваження Лічильної комісії визначаються у Положенні про Загальні збори акціонерів. Повноваження Лічильної комісії за договором можуть передаватись депозитарній установі. У разі передачі повноважень Лічильної комісії депозитарній установі, протокол про підсумки голосування підписує представник депозитарної установи.

До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, надає тимчасова лічильна комісія, яка формується наглядовою радою акціонерного товариства (в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, Статутом та Положенням про Загальні збори - акціонерами, які цього вимагають).

Наглядова рада акціонерного товариства (у разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, Статутом та Положенням про Загальні збори - акціонери, які цього вимагають) зобов'язана визначити першим питанням порядку денного загальних зборів акціонерного товариства питання про обрання лічильної комісії.

8.2.38. Лічильна комісія виконує наступні функції:

- 1) роз'ясняє порядок голосування з питань, що виносяться на голосування;
- 2) забезпечує дотримання встановленого порядку голосування на Загальних зборах;
- 3) підраховує голоси та підводить підсумки голосування;
- 4) складає протокол підсумків голосування;
- 5) опечатує бюлетені для голосування і передає їх у архів Товариства;
- 6) виконує інші функції, передбачені Статутом та Положенням про Загальні збори.

8.2.39. Головує на Загальних зборах голова Наглядової ради, а при його відсутності Заступник голови Наглядової ради або інша особа обрана Наглядовою радою.

8.2.40. У Загальних зборах можуть брати участь:

- 1) особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники;
- 2) за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори - представник аудитора Товариства, посадові особи Товариства, незалежно від володіння ними акціями Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту Товариства представляє права та інтереси трудового колективу;
- 3) кандидати, які включені в бюлетень для голосування на виборах до органів Товариства;
- 4) представники Національної комісії з цінних паперів і фондового ринку;
- 5) члени Наглядової ради, Ревізійної комісії, Генеральний директор;
- 6) інші особи за запрошенням Голови Загальних зборів.

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

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

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

8.2.44. Акціонери беруть участь у зборах особисто або через своїх представників.

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

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

8.2.46. Передача повноважень представнику акціонера здійснюється шляхом видачі доручення (довіреності).

8.2.47. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право у будь-який час до закінчення реєстрації учасників зборів замінити або відкликати свого представника та взяти участь у Загальних зборах акціонерів самостійно, повідомивши про це свого представника та Генерального директора. Видача доручення (довіреності) не заважає особі яка її видала особисто брати участь у Загальних зборах замість представника.

8.2.48. Акціонер вправі видати доручення (довіреність) як на всі належні йому акції, так і на будь-яку їх частину.

8.2.49. Довіреність може бути видана як на весь комплекс прав, наданих акціями, так і на будь-яку їх частину.

8.2.50. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку порядку. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами.

8.2.51. Довіреності, видані акціонерами за кордоном за участю іноземних установ, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством України та міжнародними договорами України.

8.2.52. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування, та по вимозі членів Лічильної комісії до підрахунку голосів пред'являти довіреність з завданням щодо голосування для перевірки волевиявлення особи, яка видала довіреність з завданням. У випадку, якщо особа яка голосувала за довіреністю по завданню щодо голосування не пред'явила на вимогу членів Лічильної комісії довіреність з завданням, або проголосувала не по завданню,

що міститься у довіреності, то бюлетень для голосування не приймається до підрахунку голосів по цьому питанню. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних зборах акціонерів на свій розсуд.

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

8.2.54. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах повинна відповідати вимогам діючого законодавства України та містити відомості, які зазначені у Положенні про Загальні збори.

8.2.55. У день проведення Загальних зборів, перед їх початком, Реєстраційна комісія проводить реєстрацію акціонерів та їх представників, що прибули для участі у Загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен із учасників Загальних зборів.

8.2.56. Реєстрація учасників Загальних зборів проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення.

8.2.57. Акціонери реєструються особисто або через своїх представників на підставі документів, що ідентифікують особу та довіреності, шляхом одержання під розпис бюлетенів для голосування.

8.2.58. У випадку, якщо для участі в Загальних зборах прибуло декілька представників акціонера, реєструється представник, доручення якого видане пізніше.

8.2.59. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) тільки у випадку відсутності у акціонера (його представника) необхідних ідентифікаційних документів, і документів які дають йому право на участь у Загальних зборах акціонерів. Мотивоване рішення Реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера або його представника для участі в Загальних зборах, підписує Голова Реєстраційної комісії, яке додається до протоколу Загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

8.2.60. Голова реєстраційної комісії обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації акціонерів (їх представників).

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

8.2.62. Реєстрація учасників Загальних зборів – здійснюється за «Переліком акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах акціонерів» складеному на підставі зведеного облікового реєстру цінних паперів в порядку встановленому законодавством про депозитарну систему України з наданням:

- документа, що ідентифікує особу, яка прибула для участі у Загальних зборах;
- довіреності або інших документів, що підтверджують повноваження представника акціонера.

8.2.63. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, підписує Голова Реєстраційної комісії.

8.2.64. Акціонери, що прибули на Загальні збори акціонерів з запізненням та не встигли зареєструватися, не мають права брати участь у Загальних зборах.

8.2.65. Наявність кворуму визначається Реєстраційною комісією один раз на момент закінчення реєстрації акціонерів, або їхніх представників, що прибули для участі в Загальних зборах.

8.2.66. Кворум, визначений на початку зборів залишається незмінним до їх закриття.

8.2.67. Загальні збори АТ мають кворум за умови реєстрації для участі в них акціонерів, які сукупно є власниками більш як 50% голосуючих акцій. Визначення кворуму здійснюється без урахування акцій, що знаходяться на балансі Товариства.

8.2.68. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, додається до протоколу Загальних зборів.

8.2.69. Протокол підсумків реєстрації учасників Загальних зборів підписується Головою і членами Реєстраційної комісії та додається до протоколу Загальних зборів акціонерів.

8.2.70. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх

представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

8.2.71. Акціонери (акціонер), що здійснюють контроль, попереджаються у письмовій формі про відповідальність за розголошення конфіденційної інформації, отриманої ними під час здійснення контролю.

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

8.2.73. Регламент проведення Загальних зборів визначається у Положенні про Загальні збори.

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

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

8.2.76. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів, не може перевищувати трьох.

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

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

8.2.79. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери - власники простих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків встановлених законодавством.

8.2.80. Рішення Загальних зборів акціонерного Товариства з питань, винесених на голосування, приймаються простою більшістю голосів акціонерів, що зареєструвалися для участі у Загальних зборах і є власниками голосуючих з даного питання акцій, крім випадків, коли Законом України «Про акціонерне товариство» не встановлене інше.

8.2.81. Більшістю в 3/4 голосів акціонерів, що беруть участь у Загальних зборах приймаються рішення з питань:

- 1) внесення змін до Статуту товариства;
- 2) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 4) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 5) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- 6) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- 7) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.
- 8) затвердження Статуту Товариства, що викладений в новій редакції.

8.2.82. Рішення про 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 акціонерного Товариства, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

8.2.83. Рішення про 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 акціонерного Товариства, приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості

8.2.84. Голосування проводиться безпосередньо після розгляду кожного питання порядку денного. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

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

- 1) повне найменування акціонерного Товариства;
- 2) дату і час початку проведення Загальних зборів;
- 3) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 4) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- 5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним

б) зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

У разі проведення голосування з питань обрання членів Наглядової ради або Ревізійної комісії (ревізора) Товариства бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

У момент видачі акціонерам (представникам акціонера) бюлетеня для голосування, Голова реєстраційної комісії засвідчує його своїм підписом.

Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування акціонерного Товариства;
- 2) дату і час початку проведення загальних зборів;
- 3) перелік кандидатів у члени органу акціонерного товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

4) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;

5) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) із зазначенням прізвища, імені та по батькові акціонера (представника акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;

б) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

7) інформацію про те чи є запропонований кандидат акціонером або представником акціонера (акціонерів). Така інформація зазначається напроти прізвища відповідного кандидата члена Наглядової ради.

У момент видачі акціонерам (представникам акціонера) бюлетеня для голосування, Голова реєстраційної комісії засвідчує його своїм підписом.

8.2.86. Бюлетень для голосування визнається недійсним у випадку;

- 1) він відрізняється від офіційно виготовленого акціонерним 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.

Не враховується під час підрахунку голосів бюлетень якщо:

- бюлетень визнаний не дійсним;
- у бюлетені зроблено позначку, яка не відповідає завданню зазначеному у довіреності;
- бюлетень був переданий Лічильній комісії після підрахунку голосів з питання зазначеного в цьому бюлетені.

8.2.87. У випадку якщо бюлетень для голосування містить кілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання недійсним

або не прийнятим до підрахунку голосів щодо інших питань.

8.2.88. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають - не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, передбаченому Статутом Товариства.

8.2.89. Обробка бюлетенів здійснюється за допомогою електронної техніки та/або шляхом підрахунку голосів членами Лічильної комісії

8.2.90. Голосування щодо обрання членів Наглядової ради і членів Ревізійної комісії проводиться шляхом кумулятивного голосування з використанням бюлетенів для голосування. Загальні збори не можуть припинити повноваження окремо узятих членів, а тільки лише всіх членів одночасно.

8.2.91. Обраними до складу органів управління акціонерного Товариства вважаються кандидати, що набрали найбільшу кількість голосів у порівнянні з іншими кандидатами.

8.2.92. Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, у тому числі і підсумки голосування по кожному питанню порядку денного, оформляються протоколом, ведення якого забезпечується секретарем Загальних зборів.

8.2.93. Протокол Загальних зборів повинен містити:

- 1) дату, час і місце проведення Загальних зборів;
- 2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 4) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);
- 5) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- 6) головуючого та секретаря Загальних зборів;
- 7) склад Лічильної комісії;
- 8) порядок денний Загальних зборів;
- 9) основні тези виступів;
- 10) порядок голосування на Загальних зборах (відкрите, бюлетенями тощо);
- 11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами

8.2.94. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється підписом Генерального директора.

8.2.95. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою та секретарем Загальних зборів.

8.2.96. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів шляхом розміщення їх на власному веб-сайті в мережі Інтернет протягом 10 робочих днів з дня їх оголошення.

8.2.97. Положення про правовий статус; порядок проведення чергових та позачергових Загальних зборів; повідомлення про проведення Загальних зборів; порядок денний; документи, які надаються акціонерам, та документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів; робочі органи Загальних зборів; осіб яким надається право на участь у Загальних зборах; представництво акціонерів; порядок реєстрації учасників Загальних зборів; регламент проведення Загальних зборів, повноваження Лічильної комісії; порядок прийняття рішення Загальними зборами; порядок оформлення протоколу Загальних зборів; оскарження рішень Загальних зборів, що не врегульовані Статутом Товариства, визначаються Положенням Про Загальні збори.

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

8.3.1. До компетенції Наглядової ради відноситься вирішення питань, передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами акціонерів.

8.3.2. До виключної компетенції Наглядової ради відноситься:

1) затвердження в межах своєї компетенції внутрішніх положень і інших нормативних документів Товариства, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;

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

3) прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів акціонерів відповідно до Статуту Товариства та у випадках, передбачених законом;

4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;

5) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, на суму, що не перевищує 25 відсотків вартості активів;

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

7) затвердження ринкової вартості майна Товариства у випадках, передбачених законом;

8) обрання і припинення повноважень Генерального директора;

9) затвердження умов контракту, який укладатиметься з Генеральним директором, встановлення розміру його винагороди;

10) прийняття рішення про відсторонення (усунення) або звільнення Генерального директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора;

11) обрання і припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства, (у т.ч. корпоративного секретаря);

12) призначення (обрання) реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законом;

13) обрання аудитора Товариства та визначення умов договору з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

14) визначення дати складання переліку осіб, які мають право на одержання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів згідно вимог діючого законодавства України;

15) визначення дати складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів, і мають право на участь у Загальних зборах згідно діючого законодавства України;

16) вирішення питань участі Товариства в промислово – фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;

17) вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради, у випадку злиття, приєднання, поділу, виділення або перетворення Товариства, згідно вимог діючого законодавства України;

18) прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках та на умовах, передбачених законодавством;

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

20) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, визначення розміру оплати його послуг;

21) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

22) надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до діючого законодавства України;

23) вносити зміни до відомостей про юридичну особу, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, які не пов'язані із змінами, що вносяться до установчих документів;

8.3.3. Питання, що відносяться до виняткової компетенції Наглядової ради АТ, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів акціонерів, за винятком випадків встановлених законом.

8.3.4. Наглядова рада Товариства обирається Загальними зборами акціонерів Товариства. Членами Наглядової ради можуть бути фізичні особи, які мають повну цивільну дієздатність. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів).

8.3.5. Члени Наглядової ради Товариства не можуть обиратися на посаду Генерального директора та бути членами Ревізійної комісії Товариства.

8.3.6. Кількісний склад Наглядової ради складає 3 особи.

8.3.7. Та сама особа може переобиратися членом Наглядової ради необмежену кількість разів.

8.3.8. Члени Наглядової ради обираються шляхом кумулятивного голосування.

Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання рішенням Загальних зборів, якщо інше не передбачено рішенням Загальних зборів.

8.3.9. Обраними до складу Наглядової ради Товариства вважаються кандидати, що набрали найбільшу кількість голосів акціонерів у порівнянні з іншими кандидатами. У випадку, якщо при кумулятивному голосуванні кандидати до складу Наглядової ради не набрали найбільшу кількість голосів та не сформували кількісний склад членів Наглядової ради, Загальні збори знову проводять кумулятивне голосування за цими кандидатами поки кандидати не наберуть найбільшу кількість голосів у порівнянні з іншими кандидатами та не сформують кількісний склад членів Наглядової ради.

8.3.10. Після обрання з членами Наглядової ради укладається цивільно – правовий договір або трудовий договір (контракт), у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, підстави дострокового припинення, та наслідки розірвання договору і т.і. Від імені Товариства такий договір підписує Генеральний директор або особа, уповноважена на те Загальними зборами.

8.3.11. Право на висування кандидатів на обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства. Акціонер має право висунути власну кандидатуру.

8.3.12. Кількість кандидатів, висунутих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.

8.3.13. Пропозиції акціонера про висування кандидатів на обрання до складу Наглядової ради подаються безпосередньо до Товариства або надсилаються рекомендованим листом на адресу Товариства не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатів для голосування по виборам Наглядової ради, приймається Наглядовою радою не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

8.3.14. Пропозиція акціонера повинна містити:

- 1) ПІБ акціонера (для фізичної особи) або назва акціонера (для юридичної особи), що вносить пропозицію;
- 2) інформацію про кількість, тип та/або клас акцій, що належать акціонеру, який вносить пропозицію з наданням виписки про стан рахунку в цінних паперах;
- 3) повне формулювання питання, що пропонується внести до порядку денного та проект рішення.
- 4) назва органа, до складу якого висувається кандидат або представник акціонерів;
- 5) ПІБ та дату народження кандидата або представника акціонерів;
- 6) інформацію про кількість, тип та/або клас акцій, що належать кандидату або представнику акціонерів з наданням виписки про його стан рахунку в цінних паперах, якщо кандидат є акціонером;
- 7) освіта (назва навчального закладу, дата закінчення, спеціальність, кваліфікація) кандидата/представника акціонерів фізичної особи;

- 8) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності - для фізичної особи;
- 9) наявність чи відсутність непогашеної судимості - для фізичної особи;
- 10) згода кандидата/представника акціонерів на обрання його до складу Наглядової ради;
- 11) місце роботи і посада, що займав кандидат/представник акціонерів на протязі останніх 5 років - для фізичної особи;
- 12) відомості чи є такий кандидат акціонером, представником акціонера;
- 13) інші вимоги до кандидата, які передбачені Положенням про Наглядову раду, Положенням про Загальні збори, Статутом та чинним законодавством України;

Пропозиція повинна бути підписана акціонером (акціонерами) який її виносить.

Відомості зазначені у пропозиції повинні бути підтверджені відповідними документами, а саме:

- Для фізичних осіб – кандидатів/ представників акціонерів: копією паспорту; копією диплома про освіту; копією трудової книжки; письмовою згодою на обрання його до цього органу, або відміткою на пропозиції про згоду за його підписом; випискою про стан рахунку в цінних паперах, якщо він є акціонером.
- Для фізичних осіб – осіб, що вносять пропозицію: копією паспорту; випискою про стан рахунку в цінних паперах (письмова пропозиція, повинна відповідати вимогам викладеним у Положенні про Наглядову раду та Статуті).
- Для юридичних осіб – осіб, що вносять пропозицію: установчими документами; випискою з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців; довідкою з ЄДРПОУ; свідоцтвом про державну реєстрацію; випискою про стан рахунку в цінних паперах (письмова пропозиція, повинна відповідати вимогам викладеним у Положенні про Наглядову раду та Статуті).

До пропозиції, що надається представником акціонера, додається доручення (копія доручення, засвідчена у встановленому порядку), що містить інформацію, передбачену чинним законодавством.

8.3.15. До складу Наглядової ради входять Голова Наглядової ради, Заступник голови Наглядової ради, та члени Наглядової ради. Голова Наглядової ради, Заступник Голови Наглядової ради та члени Наглядової ради є посадовими особами органів управління Товариства.

8.3.16. Головою Наглядової ради, Заступником Голови Наглядової ради та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким, відповідно до діючого законодавства України, заборонено займати посади в органах управління акціонерного товариства

8.3.17. У випадку, якщо в процесі роботи Наглядової ради кількість її членів стане менше 50% від загальної кількості, Генеральний директор або члени Наглядової ради, що залишилися в її складі, зобов'язані на протязі 5 робочих днів після дати, коли про це стало відомо, прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з метою обрання нового складу Наглядової ради. В такому випадку позачергові Загальні збори повинні бути скликані на протязі 3-х місяців.

8.3.18. Голова, Заступник голови Наглядової ради обираються на першому засіданні Наглядової ради з числа членів, на термін повноважень Наглядової ради. Особа вважається обраною Головою, Заступником голови Наглядової ради, якщо за неї проголосували більшість членів Наглядової ради від їх кількісного складу.

8.3.19. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Заступника голови Наглядової ради та голову Наглядової ради.

8.3.20. Строк повноважень обраного складу Наглядової ради – 3 роки.

8.3.21. У випадку, якщо після закінчення терміну на який була обрана Наглядова рада, а Загальними зборами з будь-яких причин не прийняте рішення про обрання/припинення повноважень Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради продовжуються до дати прийняття Загальними зборами акціонерів рішення про обрання нового складу Наглядової ради.

8.3.22. До повноважень Наглядової ради відноситься вирішення наступних питань:

- 1) визначення стратегії Товариства, річного бюджету, бізнес-планів Товариства і здійснення контролю за їх реалізацією;
- 2) здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства;

3. ініціювання, в разі потреби, проведення позапланових ревізій і спеціальних перевірок фінансово – господарської діяльності Товариства;
- 4) забезпечення підготовки повної і достовірної публічної інформації про Товариство;
- 5) здійснення контролю з метою попередження, виявлення і врегулювання конфлікту інтересів посадових осіб органів Товариства, у т.ч. щодо використання майна Товариства в особистих інтересах та вчинення договорів з пов'язаними особами;
- 6) оцінка роботи Генерального директора як виконавчого органу;
- 7) прийняття мотивованого рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів акціонерів;
- 8) підготовка та надання запитів на надання переліку власників іменних цінних паперів та іншої інформації, необхідної для проведення позачергових Загальних зборів акціонерів;
- 9) призначення (обрання) голови і секретаря Загальних зборів;
- 10) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування, крім випадків установлених законом;
- 11) обрання особи, уповноваженої на підписання від імені Наглядової ради договору з Генеральним директором та договорів з іншими особами, які обрані на посади органів Товариства згідно законодавства;
- 12) затвердження рішення про притягнення Генерального директора до дисциплінарної, матеріальної відповідальності, а також прийняття рішення про відшкодування Генеральним директором збитків, заподіяних в результаті невиконання або неналежного виконання покладених на нього обов'язків;
- 13) попередній розгляд проекту розподілу прибутку Товариства представлений Генеральним директором;
- 14) визначення дивідендної політики Товариства і розмірів виплат дивідендів, з наступним їх затвердженням Загальними зборами;
- 15) організація і контроль за виконанням рішень Загальних зборів акціонерів;
- 16) прийняття рішення про вчинення угод із заінтересованістю;
- 17) призначення особи уповноваженої на зберігання первинних документів на підставі яких була сформована система реєстру і вносилися зміни в систему реєстру акціонерів;
- 18) затвердження структури управління Товариством;
- 19) визначення порядку реєстрації та розгляду звернень і скарг акціонерів, прийняття рішень по них;
- 20) визначення форм і способів надання Товариством інформації (матеріалів) акціонерам;
- 21) прийняття рішення про створення служби внутрішнього аудита;
- 22) підготовка пропозицій Загальним зборам акціонерів про використання резервних та інших фондів Товариства;
- 23) прийняття рішень про створення комітетів Наглядової ради, затвердження положень про них, визначення їхнього статусу, порядку утворення, функцій, повноважень, порядку їхньої роботи і взаємодії з органами управління і фахівцями Товариства;
- 24) вирішення інших питань, що відносяться до компетенції Наглядової ради, згідно з законодавством України, Статуту Товариства, Положення про Загальні збори акціонерів Товариства, Положення про Наглядову раду та Положення про Генерального директора.

8.3.23. Наглядова рада своїм рішенням може делегувати частину своїх повноважень Генеральному директору Товариства, але право ухвалення остаточного рішення з цих питань залишається за Наглядовою радою.

8.3.24. Наглядова рада за пропозицією голови Наглядової ради у встановленому порядку має право обрати корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію акціонерного товариства з акціонерами та/або інвесторами.

8.3.25. При виконанні своїх повноважень Наглядова рада має право використовувати, з метою вивчення й аналізу визначених аспектів діяльності Товариства, послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів і т.д.). Крім цього, Наглядова рада має право у разі потреби приймати рішення про укладання договорів на одержання послуг від зовнішніх консультантів і експертів.

8.3.26. За рішенням Загальних зборів акціонерів на Наглядову раду може покладатися виконання окремих повноважень, що відносяться до компетенції Загальних зборів акціонерів, крім повноважень, що належать до виключної компетенції Загальних зборів.

8.3.27. Заступник голови Наглядової ради здійснює допомогу Голові Наглядової ради, а також виконує обов'язки Голови Наглядової ради під час його відсутності, або у випадку неможливості виконання головою своїх обов'язків.

8.3.28. Загальні збори акціонерів вправі прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасно обрати нових членів. При цьому рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради може бути прийнято тільки у відношенні всього складу Наглядової ради. Положення цієї статті Статуту не застосовується до права акціонера (акціонерів), представник якого (яких) обраний до складу Наглядової ради, замінити такого представника - члена Наглядової ради.

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

Повідомлення про заміну члена Наглядової ради – представника акціонера повинно містити інформацію:

- 1) ПІБ акціонера (для фізичної особи) або назва акціонера (для юридичної особи), що приймає рішення про відкликання свого представника;
- 2) інформацію про кількість, тип та/або клас акцій, що належать акціонеру, який прийняв рішення про відкликання з наданням виписки про стан рахунку в цінних паперах;
- 3) назва органа, до складу якого висувається представник;
- 5) ПІБ та дату народження представника та ПІБ та дату народження відкликаною представника ;
- 6) інформацію про кількість, тип та/або клас акцій, що належать представнику з наданням виписки про його стан рахунку в цінних паперах, якщо кандидат є акціонером;
- 7) освіта (назва навчального закладу, дата закінчення, спеціальність, кваліфікація) представника фізичної особи;
- 8) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності - для фізичної особи;
- 9) наявність чи відсутність непогашеної судимості - для фізичної особи;
- 10) згода представника на обрання його до складу Наглядової ради;
- 11) місце роботи і посада, що займав представник на протязі останніх 5 років - для фізичної особи;

Повідомлення передається виконавчому органу товариства та повинно бути підписано акціонером (акціонерами).

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

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- 2) 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 випадку смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим – повноваження припиняються з дати одержання Товариством відповідного документа;

5) у разі отримання акціонерним товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера.

6) в інших випадках передбачених цивільно – правовим договором або трудовим договором (контрактом), та чинним законодавством України.

8.3.30. На період до обрання Загальними зборами акціонерів нового складу Наглядової ради, голосування на засіданнях Наглядової ради здійснюється без урахування голосів членів Наглядової ради, повноваження яких припинені.

8.3.31. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.

8.3.32. Засідання Наглядової ради можуть проводитися у формі спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування або шляхом проведення заочного голосування (опитування).

- 8.3.33.** Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, приймається Головою Наглядової ради.
- 8.3.34.** Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу в квартал.
- 8.3.35.** Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради за власною ініціативою або за вимогою:
- члена Наглядової ради Товариства;
 - Виконавчого органу Товариства;
 - зовнішнього аудитора Товариства;
 - Ревізійної комісії Товариства.
- 8.3.36.** Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається в письмовій формі та подається безпосередньо голові або секретарю (корпоративному секретарю) Наглядової ради.
- 8.3.37.** Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується головою Наглядової ради.
- 8.3.38.** Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більш 50% від загальної кількості її членів.
- 8.3.39.** Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, що приймають участь у такому засіданні, незалежно від форми його проведення. У випадку прийняття Наглядовою радою рішення про вчинення Товариством правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, що є заінтересованими особами, не мають права голосу.
- 8.3.40.** Під час голосування Голова Наглядової ради та кожний із членів Наглядової ради мають один голос. У випадку, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.
- 8.3.41.** Рішення Наглядової ради на засіданні, яке проводиться у формі спільної присутності членів Наглядової ради, приймаються способом відкритого голосування.
- 8.3.42.** Процес засідань Наглядової ради та прийняті на ньому рішення, включаючи підсумки голосування по кожному питанню порядку денного, оформляється протоколом, ведення якого забезпечує секретар (корпоративний секретар). Протокол засідання Наглядової ради підписує голова Наглядової ради та секретар засідання.
- 8.3.43.** При проведенні засідання Наглядова рада, за дозволом голови Наглядової ради, може вестися стенографічний/аудіо/відео запис, матеріали якого додаються до протоколу відповідного засідання. Про одержання дозволу на проведення запису, вказується у протоколі.
- 8.3.44.** Протокол засідання та прикладені документи, повинні бути завірені підписами.
- 8.3.45.** Протокол Наглядової ради, повинен бути до кінця оформлений у термін не пізніше 5 робочих днів після дати проведення засідання.
- 8.3.46.** Положення про правовий статус, компетенцію, права, обов'язки і відповідальність членів Наглядової ради, (далі Наглядової ради), обрання та склад Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради, порядок скликання і проведення засідань ради, порядок оформлення рішень Наглядової ради, порядок виконання рішень, а також виплата винагороди членам Наглядової ради Товариства, що не врегульовані Статутом Товариства, визначаються Положенням про Наглядову раду, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради.
- 8.4. Генеральний директор** є одноособовим виконавчим органом Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства, підзвітний Загальним зборам і Наглядовій раді та організовує виконання їх рішень.
- 8.4.1.** Генеральний директор є посадовою особою Товариства.
- 8.4.2.** До компетенції Генерального директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.
- Наглядова рада та Загальні збори, окрім виключної компетенції, мають право винести рішення про передачу частини належних їм прав до компетенції Генерального директора.
- 8.4.3.** Генеральний директор може прийняти рішення про передачу частини належних йому

повноважень до компетенції заступника Генерального директора, керівників структурних підрозділів, іншим особам на підставі належним чином оформлених документів (довіреність, розпорядження, наказ тощо).

8.4.4. Права та обов'язки Генерального директора визначаються чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Генерального директора, а також контрактом, що укладається з Генеральним директором. Від імені Товариства контракт підписує Голова Наглядової ради. Наглядова рада має право прийняти рішення про обрання іншої особи, уповноваженої підписувати контракт з Генеральним директором при ухваленні рішення про обрання.

8.4.5. Генеральний директор у межах повноважень, встановлених Статутом і чинним законодавством, Положенням про Генерального директора та контрактом, вправі без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти його інтереси, підписувати договори, вчиняти правочини від імені Товариства в у всіх організаціях, установах, органах, як в Україні, так і за її межами.

8.4.6. Генеральний директор зобов'язаний:

- 1) очолювати відповідні напрямки роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства;
- 2) звітувати перед Загальними зборами і Наглядовою радою;
- 3) організувати виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства;
- 4) на вимогу органів та посадових осіб Товариства надавати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законом, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства;
- 5) організувати впровадження нових прогресивних форм і методів господарювання, створення організаційних і економічних умов для високопродуктивної праці в Товаристві;
- 6) забезпечувати належне управління майном Товариства;
- 7) діяти в інтересах Товариства сумлінно, розумно і не перевищувати своїх повноважень;
- 8) керуватися у своїй роботі чинним законодавством України, Статутом Товариства, діючим Положенням, контрактом, іншими внутрішніми документами і рішеннями, прийнятими Загальними зборами акціонерів і Наглядовою радою;
- 9) особисто брати участь у чергових і позачергових зборах акціонерів;
- 10) брати участь у засіданнях Наглядової ради;
- 11) дотримуватись прийнятих у Товаристві правил і процедур по вчиненню значних правочинів, та угод, щодо здійснення яких мається заінтересованість;
- 12) дотримуватись всіх прийнятих у Товаристві правил, пов'язаних з режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну, комерційну і інсайдерську інформацію, що стала відомою в зв'язку з виконанням своїх функцій, особам, що не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 13) вчасно надавати Наглядовій Раді, Ревізійній комісії, аудиторам повну і точну інформацію про діяльність і фінансовий стан Товариства в межах своєї компетенції. Вищезазначена інформація і документи надаються членам Наглядової ради на протязі 5 днів від дати одержання Товариством відповідного запиту на ім'я Генерального директора.

8.4.7. До компетенції Генерального директора належить:

- 1) розробка проектів річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності АТ;
- 2) організація ведення бухгалтерського, фінансового, податкового й інших видів обов'язкового обліку і звітності АТ, у тому числі ведення фінансової звітності за міжнародними стандартами, підготовка і подача внутрішньої звітності Товариства;
- 3) організація надання річного звіту Товариства для затвердження Загальними зборами акціонерів;
- 4) винесення на розгляд Наглядової ради, Загальних зборів питань про здійснення угод із заінтересованістю;

- 5) винесення на розгляд Наглядової ради питання про вчинення значних правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, перевищує 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, якщо інше не передбачено рішеннями Загальних зборів Товариства або діючим законодавством України;
- 6) прийняття рішення про вчинення правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, згідно встановленої Товариством процедури укладання і виконання договорів;
- 7) визначення напрямків поточної діяльності Товариства, затвердження оперативних планів роботи та контроль за їх виконанням;
- 8) підготовка звітів Наглядовій раді, щодо виконання основних напрямків діяльності Товариства;
- 9) розробка на Загальні збори пропозицій з питань діяльності Товариства;
- 10) здійснення попереднього розгляду питань, які виносяться на розгляд Загальних зборів або Наглядової ради, підготовка необхідної інформації та пропозицій;
- 11) організація та забезпечення проведення Загальних зборів в межах повноважень передбачених Статутом Товариства;
- 12) затвердження внутрішніх Положень Товариства (за винятком тих, затвердження яких віднесено до компетенції Наглядової ради, Загальних зборів), Положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій працівників Товариства;
- 13) прийняття рішення про відрядження працівників Товариства;
- 14) укладання від імені Товариства трудових договорів, угод з працівниками, прийняття на роботу, звільнення з роботи, видання відповідних наказів, застосування методів заохочення, накладання стягнення;
- 15) забезпечення дотримання норм законодавства про працю, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- 16) здійснення суворого контролю за оптимальним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів;
- 17) вирішення кадрових питань Товариства;
- 18) прийняття рішень про притягнення до відповідальності працівників Товариства;
- 19) затвердження штатного розкладу;
- 20) визначення посадових окладів, форм та системи оплати праці працівників Товариства та інших осіб, що залучаються до роботи згідно із законодавством України (якщо це не віднесено до виключної компетенції інших органів);
- 21) підписання колективного договору та узгодження його умов;
- 22) організація соціально - побутового обслуговування працівників Товариства;
- 23) організація і контроль випуску цінних паперів Товариства, їхнього розміщення і звертання;
- 24) організація і контроль з питань матеріально-технічного забезпечення господарської й іншої діяльності Товариства;
- 25) організація і контроль збуту й обслуговування продукції і послуг, що провадяться Товариством;
- 26) планування і контроль зовнішньоекономічної діяльності Товариства;
- 27) розпорядження коштами і майном Товариства відповідно до діючого законодавства, Статуту Товариства і рішень Загальних зборів акціонерів і Наглядової ради;
- 28) видання доручень, відкриття в кредитних установах розрахункових, валютних та інших рахунків Товариства;
- 29) прийняття рішень, видання наказів і розпоряджень з усіх питань оперативної діяльності Товариства;
- 30) затвердження ціни і тарифів на продукцію і послуги;
- 31) укладання та підписання передбачених законодавством договорів від імені Товариства, які необхідні для нормального функціонування Товариства, з дотриманням установленої процедури узгодження умов договорів і прийняття рішень, з урахуванням вимог, викладених у Положенні про Генерального директора, Положенні про Наглядову Раду, Положенні про Загальні збори акціонерів, Статуті Товариства.

- 32) залучення експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства;
- 33) керування роботою структурних підрозділів, філій та дочірніх підприємств Товариства, забезпечення виконання покладених на них завдань;
- 34) затвердження та визначення переліку відомостей, що складають конфіденційну інформацію та комерційну таємницю про діяльність Товариства, визначення порядку їх використання та охорони;
- 35) організація поточного контролю за оперативною діяльністю Товариства;
- 36) визначення обов'язків свого заступника;
- 37) виконання інших обов'язків, покладених на нього контрактом, рішенням Наглядової ради, рішенням Загальних зборів акціонерів, чинним законодавством, Статутом Товариства.

8.4.8. Рішення, накази і розпорядження Генерального директора, видані в межах його повноважень, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства, та підлягають виконанню з моменту ознайомлення з ними.

8.4.9. Для вирішення складних питань фінансово-господарської діяльності Товариства Генеральний директор має право скликати тимчасові або постійно діючі комітети (комісії) з найбільш кваліфікованих робітників Товариства.

8.4.10. Генеральним директором може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії цього Товариства.

8.4.11. Генеральним директором не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

8.4.12. Пропозиції про висування кандидатів для обрання на посаду Генерального директора подаються членами Наглядової ради. Кожен член Наглядової ради може запропонувати одну кандидатуру. Пропозиція про висування кандидатів на посаду Генерального директора подається безпосередньо до Товариства або надсилається цінним листом Голові Наглядової ради на адресу Товариства не пізніше 10 днів до закінчення повноважень діючого Генерального директора. Наглядова рада по закінченню вказаного вище терміну протягом 10 днів обирає кандидата на посаду Генерального директора.

8.4.13. Пропозиція про висування кандидата на посаду Генерального директора повинна містити:

- прізвище, ім'я, по-батькові особи, що її виносить;
- назва органу та посади, на яку висувається кандидат;
- прізвище, ім'я, по-батькові та дату народження кандидата;
- інформацію про освіту (назва навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність, отриману кваліфікацію) кандидата;
- місце роботи та посади, які кандидат займав протягом останніх 5 років;
- відповідність кандидата вимогам, які передбачені пунктом 8.4.10 та пунктом 8.4.11 Статуту;
- наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- наявність чи відсутність непогашеної судимості;
- згоду кандидата на обрання на посаду Генерального директора.

Пропозиція повинна бути підписана особою, яка її подала.

Відомості, зазначені у пропозиції, повинні бути підтверджені відповідними документами, а саме: копією паспорту кандидата; копією диплома про освіту кандидата на посаду Генерального директора; копією трудової книжки кандидата; письмовою згодою кандидата на обрання на посаду Генерального директора, або відміткою на пропозиції про його згоду за підписом кандидата.

8.4.14. Наглядова рада не пізніше як за 5 днів до дати проведення засідання повинна направити рекомендованим листом або вручити за особистим підписом кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування по виборах на посаду Генерального директора Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- орган Товариства та посаду, на яку висувається особа;
- дані щодо особи, яка внесла пропозицію про висування його кандидатури.

Відмова особі, яка подала пропозицію, приймається у випадку:

- особа не надала усі відомості, зазначені у п. 8.4.13. Статуту;
- кандидат на посаду Генерального директора має непогашену судимість;

- не відповідає вимогам п. 8.4.10. та п. 8.4.11. Статуту;
- особа, що подає пропозицію, порушила строк подання пропозиції.

Кандидат, якого висунули для обрання на посаду Генерального директора, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

8.4.15. Генеральний директор обирається Наглядовою радою Товариства на 3 роки. Рішення про обрання Генерального директора приймається більш як 50 відсотками голосів членів Наглядової ради від їх загальної кількості. Кожен член Наглядової ради має один голос. Протягом 5 (п'яти) днів з моменту обрання Генерального директора з ним укладається контракт, умови якого визначаються Наглядовою радою.

При рівній кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, за яке проголосував Голова Наглядової ради.

8.4.16. Генеральний директор Товариства може переобиратися на посаду необмежену кількість разів.

8.4.17. Підстави припинення повноважень Генерального директора встановлюються законом, Статутом Товариства, Положенням про Генерального директора, а також контрактом, укладеним з ним.

8.4.18. Повноваження Генерального директора припиняються достроково у разі:

- одностороннього складення з себе повноважень Генеральним директором;
- виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків Генерального директора (смерть, визнання особи безвісті відсутньою, заборона суду обіймати посади в органах управління Товариств та інші обставини);
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України та/або контрактом.

8.4.19. Повноваження Генерального директора припиняються за рішенням Наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про призначення особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

8.4.20. У разі неможливості Генеральним директором тимчасово виконувати свої посадові обов'язки на випадок відпустки, відрядження тощо, Генеральним директором видається наказ про призначення іншої уповноваженої особи тимчасово виконуючим обов'язки (т.в.о.) Генерального директора. Наказом Генерального директора визначається строк, на який призначається тимчасово виконуючий обов'язки (т.в.о.) Генерального директора.

8.4.21. У випадку звільнення або усунення Генерального директора від виконання покладених на нього обов'язків, або в інших випадках коли Генеральний директор не має можливості виконувати свої посадові обов'язки, Наглядова рада приймає рішення про призначення Заступника Генерального директора тимчасово виконуючим обов'язки (т.в.о.) Генерального директора на строк не більш як на 3 місяці. Рішення про обрання т.в.о. Генерального директора приймається більш як 50 відсотками голосів членів Наглядової ради від їх загальної кількості. Особа, що призначена тимчасово виконуючим обов'язки Генерального директора згідно до цього пункту, виконує його обов'язки до моменту обрання особи на посаду Генерального директора, згідно порядку, передбаченому в цьому Статуті та Положенні про Генерального директора.

8.4.22. Тимчасово виконуючий обов'язки Генерального директора користується всіма правами та виконує всі обов'язки Генерального директора, що передбачені Статутом, Положенням про Генерального директора, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради, Ревізійної комісії, які прийняті в межах їх відповідної компетенції, та чинного законодавства України.

8.4.23. У випадку закінчення строку на який призначається особа на посаду Генерального директора, ця особа продовжує виконувати повноваження Генерального директора до обрання Наглядовою радою Товариства іншої особи на посаду Генерального директора або переобрання діючого Генерального директора на новий строк.

8.4.24. Положення про правовий статус, склад, строк повноважень, компетенцію та обов'язки, порядок обрання (призначення), звітність, оплату праці та відповідальність Генерального директора, що не врегульовані Статутом Товариства, визначаються Положенням про Генерального директора.

8.5. Ревізійна комісія є органом Товариства, який здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства.

8.5.1. Завдання Ревізійної комісії полягає у здійсненні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року та спеціальної перевірки фінансово - господарської діяльності Товариства.

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

8.5.3. У своїй діяльності Ревізійна комісія керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Ревізійну комісію.

8.5.4. Ревізійна комісія має право:

1) отримувати від органів Товариства, його підрозділів та служб, посадових осіб необхідні матеріали, бухгалтерські та інші документи, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій, протягом 3 робочих днів з дати подання письмової вимоги на їх отримання;

2) вимагати скликання позачергових Загальних зборів у випадках, коли виявлені порушення у фінансово - господарській діяльності потребують прийняття рішень Загальними зборами;

3) вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів;

4) отримувати усні та письмові пояснення від посадових осіб та працівників Товариства щодо питань, які належать до компетенції Ревізійної комісії під час проведення перевірок;

5) вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства;

6) залучати для участі у проведенні перевірок, у разі необхідності, професійних консультантів, експертів, аудиторів.

8.5.5. Голова та члени Ревізійної комісії мають право:

1) бути присутніми на Загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу;

2) брати участь у засіданнях Наглядової ради;

3) на доступ на територію Товариства та безпосередньо до його приміщень з обов'язковим дотриманням внутрішнього режиму та розпорядку Товариства;

4) отримувати винагороду за виконання функцій члена Ревізійної комісії. Розмір винагороди встановлюється у договорі, який укладається з членом Ревізійної комісії, на умовах, затверджених Загальними зборами.

8.5.6. Ревізійна комісія зобов'язана:

1) проводити перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року;

2) проводити спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;

3) своєчасно доводити до відома Загальних зборів або осіб чи органів Товариства, за ініціативою яких проводились перевірки, результати здійснених перевірок і ревізій у формі звітів, доповідних, повідомлень, висновків;

4) надавати Наглядовій раді, Виконавчому органу, Загальним зборам повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства у вигляді звітів та висновків Ревізійної комісії;

5) здійснювати контроль за усуненням виявлених під час перевірок недоліків і порушень.

8.5.7. Голова та члени Ревізійної комісії зобов'язані:

1) особисто брати участь у перевірках та засіданнях Ревізійної комісії;

2) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом;

3) не розголошувати комерційну таємницю, конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням обов'язків члена Ревізійної комісії, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

4) дотримуватися встановлених чинним законодавством та Товариством правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;

5) діяти в інтересах Товариства, керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про РК.

8.5.8. Загальні збори можуть прийняти рішення про звернення з позовом до голови та/або члена

Ревізійної комісії стосовно відшкодування збитків, завданих Товариству.

8.5.9. Голові та членам Ревізійної комісії заборонено:

- 1) представляти інших акціонерів Товариства на Загальних зборах (ця заборона поширюється також на афілійованих осіб голови та членів Ревізійної комісії);
- 2) вимагати від акціонера – працівника Товариства надання відомостей про те, як він голосував чи має намір голосувати на Загальних зборах, або про відчуження таким акціонером - працівником Товариства своїх акцій чи намір їх відчуження, або вимагати передачі довіреності на участь у Загальних зборах;
- 3) розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, крім випадків, передбачених законом.

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

8.5.11. Члени ревізійної комісії обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів.

8.5.12. Не можуть бути членами Ревізійної комісії:

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

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

8.5.13. Членами Ревізійної комісії не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління акціонерних товариств.

8.5.14. Голова Ревізійної комісії:

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

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

8.5.16. Строк повноважень обраного складу Ревізійної комісії - 3 роки. У випадку спливу строку повноважень обраного складу Ревізійної комісії повноваження членів Ревізійної комісії продовжуються до дня проведення найближчих Загальних зборів.

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

8.5.18. Повноваження члена Ревізійної комісії дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. Повноваження представника акціонера – члена Ревізійної комісії дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером – членом Ревізійної комісії та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення представника згідно Статуту Товариства.

8.5.19. Член Ревізійної комісії здійснює свої повноваження на підставі договору з Товариством, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок виплати винагороди. Такий договір від імені Товариства підписується особою, уповноваженою Загальними зборами, на умовах, затверджених Загальними зборами.

8.5.20. Рішення про припинення повноважень членів Ревізійної комісії приймається Загальними зборами.

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

8.5.22. Члени Ревізійної комісії обираються Загальними зборами.

8.5.23. Кожний акціонер має право вносити пропозиції щодо нових кандидатів до складу

Ревізійної комісії в кількості, що не перевищує кількісного складу Ревізійної комісії.

Акціонер має право висувати власну кандидатуру для обрання членом Ревізійної комісії.

Пропозиції вносяться не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів.

8.5.24. Пропозиція про висування кандидатів для обрання до складу Ревізійної комісії подається в письмовій формі, визначеній законом та Статутом Товариства, з дотриманням вимог передбачених у Положенні про Загальні збори.

8.5.25. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Ревізійної комісії, має відповідати нижчезазначеним вимогам:

1) мати повну цивільну дієздатність;

2) володіти основами бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

8.5.26. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатів для голосування по виборам Ревізійної комісії приймається Наглядовою радою не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

8.5.27. Обрання членів Ревізійної комісії здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування з використанням бюлетенів для голосування.

8.5.28. Обраними до складу Ревізійної комісії вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Члени Ревізійної комісії вважаються обраними до її складу, а Ревізійна комісія вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу Ревізійної комісії.

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

8.5.30. За результатами фінансового року Ревізійна комісія проводить перевірку фінансово - господарської діяльності Товариства.

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

8.5.32. Ревізійна комісія представляє на річних Загальних зборах звіт та висновок за результатами перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за підсумками фінансового року. Річні Загальні збори затверджують звіт та висновок Ревізійної комісії за підсумками фінансового року.

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

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

8.5.35. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства має бути розпочата не пізніше 10 днів з моменту отримання вимоги акціонерів або протоколу Загальних зборів, або Наглядової ради, або Генерального директора.

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

8.5.37. Складений Ревізійною комісією висновок підписується усіма членами Ревізійної комісії, які брали участь у проведенні перевірки. Член Ревізійної комісії, який не згоден із певними положеннями висновку Ревізійної комісії, повинен протягом дня з дати складення висновку викласти у письмовій формі свої зауваження та надати їх голові Ревізійної комісії для подальшого розповсюдження. Зауваження, викладені у письмовій формі, є складовою та невід'ємною частиною висновку Ревізійної комісії. Поширення висновку повинно здійснюватися

тільки із зауваженнями до нього.

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

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

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

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

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

8.5.43. Положення про правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Ревізійної комісії Товариства, а також права, обов'язки та відповідальність голови та членів Ревізійної комісії, що не врегульовані Статутом товариства визначаються Положенням про Ревізійну комісію.

9. ПОРЯДОК ВЧИНЕННЯ ТОВАРИСТВОМ ЗНАЧНИХ ПРАВОЧИНІВ, ТА ПРАВОЧИНІВ, ЩОДО ВЧИНЕННЯ ЯКИХ Є ЗАІНТЕРЕСОВАНІСТЬ

9.1. Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається Наглядовою радою.

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

Рішення про 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 акціонерного товариства, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

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

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

9.4. Рішення про надання згоди на вчинення правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, приймається більшістю голосів членів Наглядової ради, які не є заінтересованими у вчиненні правочину, присутніх на засіданні Наглядової ради, якщо ринкова вартість майна або послуг чи сума коштів, що є предметом правочину із заінтересованістю, перевищує сто мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати станом на 1 січня поточного року.

Якщо ринкова вартість майна або послуг чи сума коштів, що є предметом правочину із заінтересованістю, не перевищує сто мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати станом на 1 січня поточного року, рішення, щодо його вчинення приймається виконавчим органом акціонерного товариства.

9.5. Якщо заінтересована у вчиненні правочину особа є членом Наглядової ради акціонерного товариства, вона не має права голосу з питання вчинення такого правочину.

Якщо на засіданні Наглядової ради виносяться питання щодо прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, присутній лише один незаінтересований член Наглядової ради, рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю приймається таким членом одноосібно.

9.6. Для вчинення Товариством правочинів, щодо яких є заінтересованість, Загальні збори можуть надати попередню згоду на укладання таких правочинів, які можуть вчинятися Товариством протягом 1 (одного) року з дати прийняття такого рішення, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної сукупної вартості.

9.7. Порядок вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість та значних правочинів визначається чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ТОВАРИСТВА

10.1. Зміни до Статуту Товариства вносяться рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства.

10.2. Рішення про внесення змін до Статуту приймається Загальними зборами Товариства більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвались для участі у Загальних зборах.

10.3. Питання про зміни до Статуту Товариства включаються до порядку денного Загальних зборів Товариства.

10.4. Товариство зобов'язане після прийняття Загальними зборами Товариства відповідного рішення повідомити орган, що провів реєстрацію, про зміни, які сталися в цьому Статуті, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

10.5. Зміни до Статуту Товариства набирають чинності з дня їх державної реєстрації, а у випадках, встановлених чинним законодавством України, з дати повідомлення органу, що здійснює державну реєстрацію, про такі зміни.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

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

11.2. Наглядова рада розробляє умови договору про злиття (приєднання) або план поділу (виділу, перетворення), які повинні містити:

- повне найменування та інші реквізити юридичних осіб, які братимуть участь у злитті, приєднанні, поділі, виділі або перетворенні;
- порядок і коефіцієнти конвертації акцій та інших цінних паперів, а також суми можливих грошових виплат акціонерам;
- відомості про права, які надаватимуться підприємницьким товариством- правонаступником власникам інших, крім акцій, цінних паперів товариства, діяльність якого припиняється внаслідок злиття, приєднання, поділу, перетворення або з якого здійснюється виділ, та/або перелік заходів, які пропонується вжити стосовно таких цінних паперів;
- інформацію щодо запропонованих осіб, які стануть посадовими особами товариства у підприємницькому товаристві- правонаступнику після завершення виділу, злиття, приєднання, поділу, перетворення та запропоновані до виплати таким особам винагороди чи компенсації.
- порядок голосування на спільних загальних зборах акціонерів товариств, що беруть участь у злитті або приєднанні.

11.3. Виділ, злиття, приєднання, поділ, перетворення Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів, а у випадках, передбачених законом, виділ, злиття, приєднання, поділ,

перетворення Товариства здійснюється за рішенням суду або відповідних органів влади.

Товариство не може одночасно здійснювати виділ, злиття, приєднання, поділ, перетворення.

11.4. Наглядова рада Товариства повинна підготувати для акціонерів пояснення до умов договору про злиття (приєднання) або план поділу (виділу, перетворення), яке повинне містити економічне обґрунтування доцільності злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення, методи, що застосовуються для оцінки вартості майна Товариства та обчислення коефіцієнта конвертації акцій та інших цінних паперів Товариства.

11.5. За поданням Наглядової ради Загальні збори Товариства вирішують питання про припинення Товариства, а також про затвердження умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення), передавального акта (у разі злиття, приєднання, перетворення) або розподільного балансу (у разі поділу та виділу).

11.6. Добровільна ліквідація Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів акціонерів.

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

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

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

Генеральний директор

Салій С.Ф.