

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 04.04.2012
Номер акту 701002466553
Державний реєстратор



ЗАТВЕРДЖЕНО **ФОТОКОПІЯ**

Загальними зборами акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ГОТЕЛЬНО-ТУРИСТИЧНИЙ КОМПЛЕКС
«ІНТУРИСТ-ЗАКАРПАТТЯ»
Протокол № 14 від «19» січня 2012 року

СТАТУТ

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«Готельно-туристичний комплекс
«Інтурист-Закарпаття»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)
КОД ЄДРПОУ 02574001

м. Ужгород
2012 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Публічне акціонерне товариство «Готельно-туристичний комплекс «Інтурист-Закарпаття» (далі за текстом – Товариство) створено шляхом перетворення (реорганізації) Відкритого акціонерного товариства «Генеральне агентство по туризму в Закарпатській області», у Відкрите акціонерне товариство «Готельно-туристичний комплекс «Інтурист-Закарпаття» з подальшою зміною найменування на Публічне акціонерне товариство «Готельно-туристичний комплекс «Інтурист-Закарпаття», відповідно до вимог Закону України «Про акціонерні товариства» та Протоколу Загальних зборів акціонерів № 14 від «19» січня 2012 року.

Товариство є правонаступником Відкритого акціонерного товариства «Готельно-туристичний комплекс «Інтурист-Закарпаття», його майнових та немайнових прав та обов'язків, в тому числі прав володіння та користування земельними ділянками, наданими йому та підтвердженими відповідними земельними актами.

1.2. Товариство має цивільну правосдатність та дієздатність відповідно до встановлених меть та предмету її діяльності та обсягу зобов'язань, що можуть бути взяті на себе Товариством відповідно до цього Статуту та чинного законодавства України.

1.3. Найменування Товариства.

1.3.1. Повне найменування Товариства:

українською мовою – Публічне акціонерне товариство «Готельно-туристичний комплекс «Інтурист-Закарпаття»;

російською мовою – Публичное акционерное общество «Гостинично-туристический комплекс «Интурист-Закарпатье»;

англійською мовою – Public Joint-stock company «Hotel and Tourist Complex «Intourist Zakarpattia».

1.3.2. Скорочене найменування Товариства:

українською мовою – ПАТ «ІТК «Інтурист - Закарпаття»;

російською мовою – ПАО «ІТК «Интурист - Закарпатье»;

англійською мовою – PJSC «ITC «Intourist - Zakarpattia».

1.4. Місцезнаходження Товариства на день державної реєстрації цього Статуту у новій редакції: 88008, Україна, м. Ужгород, пл. Кирила і Мефодія, 5.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА

2.1. Товариство є юридичною особою з дати його державної реєстрації.

2.2. Товариство має цивільні права та обов'язки, здійснює свою діяльність відповідно до цього Статуту та законодавства України. Товариство може бути відповідачем та позивачем у суді.

2.3. Товариство має самостійний баланс, рахунки в банках, печатку та може мати кутовий штамп зі своїм найменуванням, знак для товарів і послуг та інші атрибути.

2.4. Майно Товариства формується з джерел, не заборонених чинним законодавством України.

2.5. Товариство є власником:

2.5.1. Майна, переданого йому засновниками та акціонерами у власність як вклад до статутного фонду.

2.5.2. Продукції, виробленої Товариством у результаті господарської діяльності;

2.5.3. Одержаних доходів;

2.5.4. Іншого майна, набутого на підставах, не заборонених законом.

2.6. Товариство самостійно здійснює свою господарську діяльність на принципах повного господарського розрахунку та самофінансування відповідно до укладених ним угод та кон'юнктури ринку та напрямками своєї діяльності та згідно зі Статутом.

2.7. Товариство несе відповідальність за виконання взятих на себе зобов'язань перед партнерами згідно з укладеними угодами, перед державним бюджетом та банками відповідно до чинного законодавства України.

2.8. Товариство самостійно планує свою господарську діяльність і визначає перекісний баланс, виходячи з попиту на власну продукцію, послуги та необхідності розвитку Товариства, а також підвищення прибутковості відповідно до рішень Загальних зборів акціонерів Товариства.

2.9. Товариство діє на принципах повного господарського розрахунку і самофінансування. З урахуванням положень цього Статуту Товариство самостійно вирішує питання прийняття господарських рішень, планування, постачання і збуту, встановлення цін, визначає форми управління, форми системи розподілу оплати праці, розподіляє чистий прибуток.

2.10. Товариство самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями усім своїм майном.

2.11. Товариство здійснює власний бухгалтерський облік результатів своєї господарської діяльності та веде статистичну звітність згідно чинного законодавства України.

2.12. Акціонери не відповідають за зобов'язаннями Товариства і несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю Товариства, у межах вартості акцій, що їм належать. Акціонери, які не повністю оплатили акції, відповідають за зобов'язаннями Товариства у межах неоплаченої частини вартості належних їм акцій.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

3.1. Товариство є багатогалузевим підприємством.

3.2. Товариство створене з метою та ціллю організації і розвитку національного туризму України, задоволення потреб суспільства і держави в різних видах послуг, одержання прибутку, збільшення валютних надходжень і здійснення за рахунок одержаних коштів подальшого розвитку самого Товариства, задоволення соціальних і економічних інтересів членів трудового колективу.

3.3. Предметом діяльності Товариства є:

3.3.1. Надання послуг з відпочинку та дозвілля, надання готельних послуг.

3.3.2. Визначення перспектив і напрямків розвитку туризму, вимог до його рівня і обсягів, формування і розміщення замовлень (в тому числі й державних), укладання угод, договорів та контрактів.

3.3.3. Розробка комплексних і цільових програм з питань туризму, пропонування і забезпечення їх вирішення.

3.3.4. Участь у розробці і реалізації державної політики в галузі іноземного та внутрішнього туризму, розвитку його матеріально-технічної бази.

3.3.5. Взаємодія з обласною, міською та районною державними адміністраціями, прикордонними та митними службами, установами міністерств та відомств.

3.3.6. Координація діяльності туристичних, транспортних та інших підприємств, організацій незалежно від підпорядкування і форм власності в питанні прийому та обслуговування іноземних і вітчизняних туристів та організації поїздок громадян України за кордон.

3.3.7. Організація виконання заходів по сертифікації, класифікації, реєстрації підприємств, установ, організацій, приватних осіб та громадян, незалежно від форми їх власності, місцевих господарств, місця праці, що здійснюють туристичну діяльність, прийом та обслуговування.

3.3.8. Реклама українського національного туристичного продукту на внутрішньому та світовому ринках.

3.3.9. Розробка маршрутів, турів, нових високоприбуткових видів туризму, пропаганда і популяризація поїздок в Україну серед зарубіжної громадськості.

3.3.10. Надання послуг з тимчасового розміщення (проживання), харчування, екскурсійних, розважальних та інших туристичних послуг.

3.3.11. Організація концертів та театральної діяльності, гастрольних поїздок творчих колективів на Україну та за кордоном.

3.3.12. Створення та утримання гральних закладів, організації азартних ігор з дотриманням законів чинного законодавства України.

3.3.13. Організація, виробництво та реалізація рекламно-видавничої продукції, туристичних спеціалізованих спрямувань з використанням засобів масової інформації, виставок, літератури, інформаційних матеріалів та мереж.

3.3.14. Акредитація зарубіжних фірм та організацій, підприємств регіону, що здійснюють міжнародними туристськими зв'язками.

3.3.15. Здійснення перевезень громадян України, іноземних туристів (ромціан) та вантажів власним або орендованим автотранспортом за кордон та із закордоню.

3.3.16. Організація всіх видів пасажирських перевезень у складі комплексного туристичного обслуговування на залізниці, на підставі фрахтування морських та річкових суден, чартерних авіарейсів, бронювання місць для туристичних груп та індивідуальних туристів на морських, річкових суднах та лінійних авіарейсах.

3.3.17. Надання послуг по оформленню віз по виїзду за кордон. Надання консульських послуг у сфері туризму. Організація навчання, стажування, виробничої практики та працевлаштування за кордоном, курсів вивчення іноземних мов та інше.

3.3.18. Матеріально-технічне обслуговування підприємств, організацій, установ, що здійснюють туристичне та інше обслуговування.

3.3.19. Організація та надання послуг по прокату автотранспортних засобів, технічного обслуговування та заправки. Закупка та продаж автомобілів та автотранспортних засобів, запчастин та супутніх товарів.

3.3.20. Організація та надання послуг по оформленню страхових полісів у сфері туризму, чужих, брокерських та інших послуг.

3.3.21. Організація міжнародного та внутрішнього туризму. Посередницька діяльність з реалізації туристичного продукту туроператорів та туристичних послуг інших суб'єктів туристичної діяльності, а також посередницька діяльність щодо реалізації характерних та супутніх послуг.

3.3.22. Виробництво товарів народного споживання і їх реалізація.

3.3.23. Торгово-комерційна та зовнішньоекономічна діяльність, в тому числі:

3.3.23.1. Торгівля нафтопродуктами та надання комерційних, посередницьких, маркетингових, науково-експертних, консультаційних, інформаційних та інших видів послуг для вітчизняних та іноземних підприємств, організацій, установ та громадян, будівництво та організація роботи магазинів та обмінних бюро.

3.3.23.2. Брокерські та дилерські послуги, проведення біржових операцій у власних інтересах та в інтересах інших підприємств, організацій, установ та осіб, укладання агентських угод та виплата відомітих винагород.

3.3.23.3. Оптова і роздрібна організація реалізації власної та контрагентської продукції, організація здійснення оптової, консигнаційної та роздрібною торгівлі на території України та за її межами через власну та іншу торгову мережу.

3.3.23.4. Маркетинг, інжиніринг, менеджмент, кредитно-фінансова і страхова діяльність, та операції з цінними паперами, в тому числі за валюту.

3.3.23.5. Здійснення торгово-закупівельної діяльності для підприємств, установ, організацій, громадян, в тому числі іноземних.

3.3.24. Виробництво, переробка і реалізація сільськогосподарської продукції, бджільництва, соєви, коктейлів, пива та інших алкогольних, слабоалкогольних та безалкогольних напоїв та тютюнових виробів.

3.3.25. Будівництво, ремонтно-будівельне виробництво, реставраційні роботи та послуги, виконання проектних та пошукових робіт, виробництво будівельних матеріалів та конструкцій, сучасних виробів.

3.3.26. Будівництво та експлуатація готельного господарства.

3.3.27. Створення засобів, технологій, устаткування для технічного переобладнання виробництва з метою покращення екології оточуючого середовища.

3.3.28. Розвиток сфери громадського харчування.

3.3.29. Організація на території України та за її межами туризму та відпочинку будь-якого виду, в тому числі міжнародного і спеціалізованого.

3.3.30. Видавничо-поліграфічна та рекламно-інформаційна діяльність, виробництво кіно-, відео-, аудіо-продукції та її тиражування.

3.3.31. Товарообмінні (бартерні) операції у відповідності до діючого законодавства.

3.3.32. Проведення та участь у міжнародному, культурному, спортивному обміні, виставках, ярмарках, аукціонах, презентаціях, спортивно-масових та видовищних заходах, що здійснюються на комерційній основі.

3.3.33. Надання всіх видів побутових послуг, прокат та лізинг.

3.3.34. Медично-оздоровчі послуги.

3.3.35. Здійснення актів доброчинності та милосердя, надання допомоги дітям, будинкам чужих, дитячим будинкам, будинкам приєднаних.

3.3.36. Операції по імпорту та експорту товарів, капіталів, робіт, послуг та оренди операцій, в тому числі лізингові операції між суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності та іноземними суб'єктами господарської діяльності.

3.3.37. Товариство може здійснювати інші види діяльності, які не суперечать чинному законодавству України.

3.4. До початку заняття видами діяльності, які підлягають ліцензуванню, Товариство зобов'язане одержати спеціальний дозвіл (ліцензію) у порядку, встановленому чинним законодавством з права.

3.5. Для виконання своїх статутних завдань, досягнення мети з урахуванням положень цього Статуту Товариство має право:

3.5.1. Здійснювати всі не заборонені законодавством правочини.

3.5.2. Здійснювати інвестиційну діяльність.

3.5.3. Набувати право власності на цінні папери, корпоративні права, тощо. Товариство має право здійснювати операції з цінними паперами та корпоративними правами з урахуванням вимог чинного законодавства України. Товариство має право відчужувати та набувати у будь-який спосіб не заборонений законодавством України цінні папери, корпоративні права, частки, паї, тощо. Здійснювати будь-які операції щодо укладання будь-яких видів договорів щодо придбання та/або відчуження корпоративних прав та цінних паперів.

3.5.4. Випускати акції, облігації та інші цінні папери здійснювати операції з ними згідно з чинним законодавством України, цим Статутом та рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства. Умови випуску та порядок розміщення акцій та облігацій визначаються у рішенні про їх випуск відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

3.5.5. Використовувати банківські кредити та здійснювати інші види боргових операцій.

3.5.6. Надавати гарантії, отримувати та надавати позички, позички, передавати власне майно у заставу, іпотеку, тощо.

3.5.7. Створювати на території України та за її межами структурні підрозділи, філії, представництва, відділи, підрозділи, дочірні підприємства, які необхідні для нормальної господарської діяльності Товариства та/або у разі доцільності (вони можуть наділятися основними фондами за зобов'язаннями коштами).

3.5.8. Виступати засновником чи учасником підприємств, господарських товариств, інших акціонерних товариств, об'єднань будь-яких форм власності, фондів і громадських організацій, спільних підприємств з іноземними партнерами на території України та за її межами.

3.5.9. Добровільно вступати в асоціації, корпорації, консорціуми, концерни та інші об'єднання підприємств.

3.5.10. Засновувати дочірні підприємства з правами юридичної особи, а також філії, представництва та інші відокремлені підрозділи з правом відкриття поточних та інших банківських рахунків та затверджувати їх статутні, положення та інші необхідні документи.

3.5.11. Засновувати в установленому чинним законодавством України порядку спільні підприємства з іноземними партнерами.

4.10. Товариство в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, має право анулювати викуплені ним акції та зменшити Статутний капітал або підвищити номінальну вартість решти акцій, залишивши без зміни Статутний капітал.

4.11. Консолідація або дроблення акцій

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

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

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

4.11.4. Консолідація та дроблення акцій не повинні призводити до зміни розміру Статутного капіталу Товариства.

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

4.11.6. Порядок здійснення консолідації та дроблення акцій Товариства встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

4.12. Конвертація акцій

4.12.1. Привілейовані акції Товариством не випускалися. Прості акції Товариства не підлягають конвертації у привілейовані акції або інші цінні папери Товариства.

4.13. Резервний капітал

4.13.1. Товариство має право формувати Резервний капітал у розмірі не менше ніж 15 відсотків Статутного капіталу.

4.13.2. Резервний капітал формується шляхом щорічних відрахувань від чистого прибутку Товариства або за рахунок нерозподіленого прибутку.

4.13.3. До досягнення встановленого Статутом розміру Резервного капіталу розмір щорічних відрахувань не може бути меншим ніж 5 відсотків суми чистого прибутку Товариства за рік.

4.13.4. Резервний капітал створюється для покриття збитків Товариства, а також для збільшення Статутного капіталу, виплати дивідендів за привілейованими акціями, погашення заборгованості у разі ліквідації Товариства тощо.

4.14. Товариство повинно може пройти процедуру включення акцій до біржового списку долаб біржі фондової біржі.

4.15. Акції (цінні папери) Товариства можуть бути також включенні до біржового списку будь-якої фондової біржі.

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

4.17. Товариство не може надавати позичку для придбання його цінних паперів або поручку на позичку, надану третьою особою для придбання його акцій.

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

5. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКУ І ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ ТОВАРИСТВА. ДИВІДЕНДИ ТОВАРИСТВА

5.1. Прибуток Товариства утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату праці. З балансового прибутку Товариства сплачуються відсотки за кредити банків та по облігаціях, а також вносяться передбачені чинним законодавством України податки та інші обов'язкові платежі до бюджету (державних цільових фондів) у відповідності з законодавством України.

Чистий прибуток, одержаний від діяльності Товариства після сплати визначених законодавством податків та інших платежів в бюджет та державні цільові фонди та зазначених вище витрат, залишається в розпорядженні Товариства, яке самостійно визначає напрями його використання у відповідності до цього Статуту.

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

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

5.2.1. Виплачуються дивіденди;

5.2.2. Створюється та поповнюється Резервний капітал;

5.2.3. Накопичується нерозподілений прибуток (покриваються збитки).

5.3. Дивіденди – частина чистого прибутку Товариства, що виплачується акціонеру з розрахунку його належну йому акцію певного типу та/або класу. За акціями одного типу та класу нараховується однаковий розмір дивідендів.

5.3.1. Товариство виплачує дивіденди виключно грошовими коштами.

5.3.2. Дивіденди виплачуються на акції, звіт про результати розміщення яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку.

5.3.3. Виплата дивідендів здійснюється з чистого прибутку звітного року та/або нерозподіленого прибутку в обсязі, встановленому рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства, у строк не більше шести місяців після закінчення звітного року.

5.3.4. Рішення про виплату дивідендів та їх розмір за акціями приймається Загальними зборами акціонерів Товариства.

5.3.5. Для кожної виплати дивідендів Наглядова рада Товариства встановлює дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядок та строк їх виплати. Дата складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, не може передувати даті прийняття рішення про виплату дивідендів.

5.3.6. Товариство повідомляє осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строк їх виплати. Протягом 10 днів після прийняття рішення про виплату дивідендів Товариство повідомляє про дату, розмір, порядок та строк виплати дивідендів фондову біржу, до біржового списку якої включені акції Товариства.

5.3.7. 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.

5.3.8. У разі реєстрації акцій на ім'я номінального утримувача Товариство в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, самостійно виплачує дивіденди членам, до яких віднесено їх номінальному утримувачу, який забезпечує їх виплату власникам акцій, на підставі договору з відповідним номінальним утримувачем.

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

5.4.1. Звіт про результати розміщення акцій не зареєстровано у встановленому законодавством порядку;

5.4.2. Власний капітал Товариства менший, ніж сума його Статутного капіталу, Резервного капіталу та розміру перевищення ліквідаційної вартості привілейованих акцій над їх номінальною вартістю;

5.4.3. Товариство має зобов'язання про викуп акцій відповідно до Закону «Про акціонерні товариства».

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

6. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВА

6.1. Органами управління Товариства є:

6.1.1. Загальні збори акціонерів;

6.1.2. Наглядова рада;

6.1.3. Правління;

6.1.4. Ревізійна комісія.

6.2. Діяльність органів управління Товариства здійснюється відповідно чинного законодавства України, цього Статуту, Положень про органи управління, затверджених Загальними зборами акціонерів Товариства, та інших внутрішніх положень (документів) Товариства.

7. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

7.1. Загальні збори акціонерів Товариства є вищим органом Товариства, що провадить свою діяльність у відповідності до вимог чинного законодавства України, цього Статуту та Положення про Загальні збори акціонерів (надалі - Положення про Загальні збори).

Загальні збори здійснюють управління діяльністю Товариства, визначають цілі та основні напрямки діяльності Товариства.

7.2. Положення про Загальні збори визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів, а також прийняття ними рішень.

Положення про Загальні збори затверджується Загальними зборами та набуває чинності з моменту затвердження його Загальними зборами.

Положення про Загальні збори може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами шляхом складення його у новій редакції. Положення про Загальні збори у новій редакції набуває чинності з моменту його затвердження Загальними зборами.

7.3. Питання, що виникають в процесі підготовки, скликання та проведення Загальних зборів та які не врегульовані цим Статутом та Положенням про Загальні збори, іншими внутрішніми положеннями (документами) Товариства вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.

7.4. Загальні збори акціонерів проводяться на території України, в межах населеного пункту місцезнаходження Товариства, крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів 100% акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, інші юридичні особи, а також міжнародні організації.

7.5. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

1) Визначення основних напрямів 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;

5.3.4. Рішення про виплату дивідендів та їх розмір за акціями приймається Загальними зборами акціонерів Товариства.

5.3.5. Для кожної виплати дивідендів Наглядова рада Товариства встановлює дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядок та строк їх виплати. Дата складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, не може передувати даті прийняття рішення про виплату дивідендів.

5.3.6. Товариство повідомляє осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строк їх виплати. Протягом 10 днів після прийняття рішення про виплату дивідендів Товариство повідомляє про дату, розмір, порядок та строк виплати дивідендів фондову біржу, до біржового списку якої включені акції Товариства.

5.3.7. 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.

5.3.8. У разі реєстрації акцій на ім'я номінального утримувача Товариство в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, самостійно виплачує дивіденди власникам акцій або перераховує їх номінальному утримувачу, який забезпечує їх виплату власникам акцій, на підставі договору з відповідним номінальним утримувачем.

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

5.4.1. Звіт про результати розміщення акцій не зареєстровано у встановленому законодавством порядку;

5.4.2. Власний капітал Товариства менший, ніж сума його Статутного капіталу, Резервного капіталу та розміру перевищення ліквідаційної вартості привілейованих акцій над їх номінальною вартістю;

5.4.3. Товариство має зобов'язання про викуп акцій відповідно до Закону «Про акціонерні товариства».

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

6. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВА

6.1. Органами управління Товариства є:

6.1.1. Загальні збори акціонерів;

6.1.2. Наглядова рада;

6.1.3. Правління;

6.1.4. Ревізійна комісія.

6.2. Діяльність органів управління Товариства здійснюється відповідно чинного законодавства України, цього Статуту, Положень про органи управління, затверджених Загальними зборами акціонерів Товариства, та інших внутрішніх положень (документів) Товариства.

7. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

7.1. Загальні збори акціонерів Товариства є вищим органом Товариства, що проводить свою діяльність у відповідності до вимог чинного законодавства України, цього Статуту та Положення про Загальні збори акціонерів (надалі - Положення про Загальні збори).

Загальні збори здійснюють управління діяльністю Товариства, визначають цілі та основні напрямки діяльності Товариства.

7.2. Положення про Загальні збори визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів, а також прийняття ними рішень.

Положення про Загальні збори затверджується Загальними зборами та набуває чинності з моменту затвердження його Загальними зборами.

Положення про Загальні збори може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами шляхом складення його у новій редакції. Положення про Загальні збори у новій редакції набуває чинності з моменту його затвердження Загальними зборами.

7.3. Питання, що виникають в процесі підготовки, скликання та проведення Загальних зборів та які не врегульовані цим Статутом та Положенням про Загальні збори, іншими внутрішніми положеннями (документами) Товариства вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.

7.4. Загальні збори акціонерів проводяться на території України, в межах населеного пункту місцезнаходження Товариства, крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів 100% акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, інші юридичні особи, а також міжнародні організації.

7.5. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

1) Визначення основних напрямів 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 Наглядову раду, Правління, Ревізійну комісію Товариства, Загальні збори, 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 законом;
 - 13) Прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім обов'язкового викупу акцій Товариства встановленого Законом України «Про акціонерні товариства»;
 - 14) Прийняття рішення про форму існування акцій;
 - 15) Затвердження розміру річних дивідендів;
 - 16) Прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів;
 - 17) Обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, або 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;
 - 19) Обрання Ревізійної комісії Товариства, прийняття рішення про дострокове припинення її повноважень;
 - 20) Затвердження висновків Ревізійної комісії;
 - 21) Обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
 - 22) Прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, у передбачених Статутом Товариства випадках, 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;
 - 23) Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Голови правління (Правління), звіту Ревізійної комісії ;
 - 24) Затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління товариства;
 - 25) Обрання комісії з припинення акціонерного товариства;
 - 26) Прийняття рішення про затвердження значного правочину, у випадку коли вартість майна або послуг, що є предметом даного правочину перевищує 25 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства. Рішення про вчинення такого правочину приймається Загальними зборами за поданням Наглядової ради;
 - 27) Прийняття рішення про банкрутство Товариства;
 - 28) Прийняття рішення про призначення Голови Правління проводити процедуру санації Товариства;
 - 29) Прийняття рішення про призначення уповноваженої особи акціонерів у справі про банкрутство;
 - 30) Вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із цим Статутом та Положенням про Загальні збори, у тому числі щодо вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість, визначення порядку застосування кумулятивного голосування тощо.
- Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства за умови, що ці питання включені до порядку денного Загальних зборів. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства.

7.6. Чергові (Річні) та Позачергові Загальні збори.

7.6.1. Загальні збори можуть бути Черговими (Річними) та Позачерговими.

Товариства зобов'язане щороку скликати Загальні збори (Річні (Чергові) Загальні збори).

Річні (Чергові) Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

7.6.2. До порядку денного Річних (Чергових) Загальних зборів обов'язково вносяться такі питання:

- 1) Затвердження річного звіту Товариства;
- 2) Розподіл прибутку та покриття збитків Товариства ;
- 3) Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії;
- 4) Визначення напрямків діяльності Товариства.

До порядку денного Чергових (Річних) Загальних зборів можуть бути внесені й інші питання.

7.6.3. Не рідше, ніж раз на три роки, до порядку денного Річних (Чергових) Загальних зборів обов'язково вносяться такі питання:

- 1) Прийняття рішення про припинення повноважень Голови та Членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства» ;
- 2) Обрання Голови та членів Наглядової ради;
- 3) Затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з Членами Наглядової ради, встановлення розміру винагороди та обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради.

7.6.4. Всі інші Загальні збори, крім Річних (Чергових), вважаються Позачерговими.

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

Загальні збори можуть приймати рішення про відшкодування витрат пов'язаних з організацією Позачергових Загальних зборів скликаних на вимогу акціонера (акціонерів), виключно у випадку включення даного питання до порядку денного Загальних зборів.

7.7. Порядок скликання Загальних зборів

Річні (Чергові) Загальні збори

7.7.1. Правління забезпечує скликання, організацію та проведення Річних (Чергових) Загальних зборів Товариства в порядку та строки, визначені чинними законодавством України. Процедура скликання та підготовки Загальних зборів включає:

- 1) Прийняття рішення уповноваженою особою про скликання Загальних зборів;
- 2) Повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів;
- 3) Забезпечення надання акціонерам Товариства можливості ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного оголошених Загальних зборів в порядку та строки, визначені чинним законодавством України;
- 4) Забезпечення прийняття від акціонерів Товариства пропозицій до порядку денного оголошених Загальних зборів, проектів рішень Загальних зборів, нових кандидатів до органів управління Товариства, надання таких пропозицій на розгляд Наглядовій раді, повідомлення акціонерів про підсумки розгляду Наглядовою радою пропозицій акціонерів;
- 5) Забезпечення вільного доступу представників(а) акціонерів(а) (акціонерів (а)) та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиття підсумків.

7.7.2. Загальні збори скликаються за рішенням Наглядової ради, у випадках передбачених цим Статутом та чинним законодавством України.

7.7.3. Рішення Наглядової ради про скликання Загальних зборів повинно містити:

- 1) Дату, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- 2) Перелік питань, що виносяться на голосування, згідно з порядком денним оголошених Загальних зборів;
- 3) Час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 4) Порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів;
- 5) Текст повідомлення акціонерів (у якості додатку до рішення);
- 6) Дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

7.7.4. Порядок денний Загальних зборів затверджується Наглядовою радою. Формулювання питань, включених до порядку денного Загальних зборів, повинно давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення Загальних зборів з кожного питання. Включення до порядку денного Загальних зборів питань "Різне", "Організаційні питання" та їх еквівалентів забороняється.

7.7.5. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів.

7.7.6. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає Загальні збори, засобами поштового зв'язку, а саме рекомендованим листом або простим поштовим відправленням, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. У той же строк Товариство надсилає повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій акції Товариства включені до біржового списку. Крім того порядок денний Загальних зборів в обов'язковому порядку розміщується на офіційному сайті Товариства. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори (Наглядова рада або Правління у випадку делегування відповідних повноважень), або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства, у разі скликання Загальних зборів акціонерами. У разі реєстрації акцій на ім'я номінального утримувача повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається номінальному утримувачу, який забезпечує персональне повідомлення акціонерів, яких він обслуговує.

7.7.7. У повідомленні про проведення Загальних зборів повинно бути зазначено:

- 1) Повне найменування, у тому числі код ЄДРПОУ, та місцезнаходження Товариства;
- 2) Дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- 3) Час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 4) Дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 5) Перелік питань, що виносяться на голосування (порядок денний);
- 6) Порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів (з зазначенням конкретного місця для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо), робочих днів та робочого часу Товариства, а також посадової особи Товариства, відповідальної за порядок ознайомлення акціонерів з документами);
- 7) Адреса веб-сторінки Товариства у мережі Інтернет.

7.7.8. Від дати відправлення повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство повинно надати акціонерам можливість за їх письмовим запитом ознайомитися з документами (у тому числі з проектами рішень), необхідними для прийняття рішень з питань порядку

денного оголошених Загальних зборів, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення.

Матеріали, що необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного, можуть бути надіслані акціонеру по електронній пошті (у вигляді архівного файлу) – якщо про це зазначено у письмовому запиті акціонера.

У запиті на ознайомлення акціонер повинен зазначити своє ім'я (найменування), місце проживання (місцезнаходження), кількість та тип належних йому акцій, а також адресу електронної пошти, якщо він бажає отримати на неї архівний файл. У цьому випадку архівний файл з матеріалами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного оголошених Загальних зборів, надсилається на зазначену акціонером адресу протягом 2 робочих днів з дати отримання запиту.

Акціонери Товариства фізичні та юридичні особи та їх уповноваженні представники для ознайомлення з матеріалами для прийняття рішень з питань порядку денного оголошених Загальних зборів зобов'язані підтвердити статус акціонера Товариства шляхом долучення до запитів наступних документів:

Запит акціонера-юридичної особи, який подається за місцем знаходження Товариства.

Запит повинний бути складений на фірмовому бланку, підписаний її керівником та скріплений печаткою (крім випадків, якщо за законодавством держави, у який зареєстрований такий акціонер, наявність печатки не є необхідною) або підписаний уповноваженим представником за довіреністю. Крім того додатково до запиту додається:

- Належним чином засвідчена копія повідомлення про скликання Загальних зборів направлено Товариством на ім'я акціонера (не обов'язково);
- Оригінал або належним чином засвідчена копія виписки з рахунку в цінних паперах;
- Належним чином засвідчена копія доручення на представництво інтересів акціонера Товариства.

Запит акціонера – фізичної особи, який подається за місцем знаходження Товариства:

- Особисто - з пред'явленням паспорту чи іншого документу, який підтверджує особу, пред'явленням оригіналу або копії повідомлення про скликання Загальних зборів направлено Товариством на ім'я акціонера (не обов'язково) або оригіналу або належним чином засвідчена копія виписки з рахунку в цінних паперах;
- Через представника – з пред'явленням належним чином засвідченої нотаріальної довіреності на представництво інтересів акціонера та пред'явленням оригіналу або копії повідомлення про скликання Загальних зборів направлено Товариством на ім'я акціонера (не обов'язково) або оригіналу або належним чином засвідчена копія виписки з рахунку в цінних паперах;

Шляхом надсилання поштою (цінним листом з повідомленням про вручення) або кур'єром, але у цьому разі підпис акціонера на запиті повинен бути завірений нотаріально. Крім того в обов'язковому порядку подаються копії документів, що підтверджують статут акціонера, повідомлення про скликання Загальних зборів направлено Товариством на ім'я акціонера (не обов'язково) або належним чином засвідчена копія виписки з рахунку в цінних паперах.

Датою отримання Товариством запиту акціонера вважається:

- Дата вручення уповноважені особі Товариства відповідно до повідомлення про вручення (при надсиланні цінним листом з повідомленням про вручення); або
- Дата реєстрації вхідної кореспонденції Товариства (при надсиланні кур'єрською поштою); або
- Дата підпису Голови Наглядової ради Товариства на документі, що підтверджує отримання, - при особистому отриманні запиту Головою Наглядової ради Товариства.
- Дата вручення телеграми або будь-кого іншого інформаційного повідомлення працівниками Товариства.

У такому ж порядку акціонер має право ознайомитися з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного оголошених Загальних зборів.

Після відправлення 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. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів.

7.7.9. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів, а також – з урахуванням обмежень, встановлених Статутом - щодо нових кандидатів до складу органів управління Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів, якщо інше не вказано у цьому Статуті.

Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за 7 днів до проведення Загальних зборів. Пропозиція до порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі із зазначенням:

- Прізвища (найменування) акціонера, який її вносить;
- Кількості, типу та/або класу належних йому акцій;
- Змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення;
- Кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів Товариства.

У випадку, коли на одних Загальних зборах вирішуються питання про утворення Наглядової ради та питання про обрання членів Наглядової ради, акціонер має право запропонувати необмежену кількість кандидатів до складу Наглядової ради, якщо Загальними зборами не визначено кількісний склад Наглядової ради.

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

7.7.10. Зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до питань або проектів рішень, запропонованих акціонерами. У разі, якщо акціонери вносять проект рішення, що відрізняється від зазначеного в порядку денному, цей проект також підлягає включенню до порядку денного.

Рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів може бути прийнято тільки у разі:

- Недотримання акціонерами строку, встановленого абзацом другим пункту 7.7.9. цього Статуту;
- Неповноти даних пропозиції акціонера, встановлених абзацом другим пункту 7.7.9. цього Статуту.

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

Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повинно письмово повідомити акціонерів про зміни у порядку денному засобами поштового зв'язку, а саме простим поштовим відправленням або рекомендованим листом. У цей же строк повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів надсилається Товариством фондовій біржі (біржам), на якій Товариство включене до біржового списку. Повідомлення про зміну в порядку денному Загальних зборів обов'язково має бути опубліковано в офіційному друкованому органі, тому ж самому, в якому було опубліковане повідомлення про скликання Загальних зборів.

Скликання та проведення Позачергових Загальних зборів

7.7.11. Рішення про скликання Позачергових Загальних зборів приймається Наглядовою радою:

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

7.7.12. Позачергові Загальні збори можуть бути скликані безпосередньо акціонерами, які вимагають їх проведення.

7.7.13. Вимога про скликання Позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Голові Правління (Корпоративному секретареві - у випадку його обрання) на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання Позачергових Загальних зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання Позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

Голова Правління повинен передати отримані вимоги Наглядовій раді у 3-денний термін з дати їх отримання. Датою отримання у цьому випадку вважається:

- Дата реєстрації вхідної кореспонденції Товариства – при надсиланні вимоги поштою;
- Дата підпису Голови Правління (або іншої уповноваженої особи) на документі, що підтверджує отримання, – при особистому отриманні вимоги про скликання Позачергових Загальних зборів.
- Дата вручення телеграми або будь-кого іншого інформаційного повідомлення працівниками Товариства.

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

7.7.15. Рішення про відмову у скликанні Позачергових Загальних зборів може бути прийнято тільки у разі:

- 1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є у сукупності власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
- 2) неповноти даних, передбачених підпунктом 7.7.13 цього Статуту.

7.7.16. Рішення Наглядової ради про скликання Позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається ініціатору скликання Позачергових Загальних зборів протягом трьох днів з моменту його прийняття.

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

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

7.7.18. У разі якщо протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про скликання Позачергових Загальних зборів Наглядова рада не прийняла рішення про скликання Позачергових Загальних зборів, такі Позачергові Загальні збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Підготовку до проведення Позачергових Загальних зборів акціонерів при цьому може здійснювати організаційна комісія, обрана акціонерами, що скликають Позачергові Загальні збори акціонерів.

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

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

Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні Позачергових Загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду.

7.7.20. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання Позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення Позачергових Загальних зборів та порядок денний відповідно до цього Статуту та Закону України «Про акціонерні товариства» не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного.

7.7.21. Письмове повідомлення про проведення Позачергових Загальних зборів згідно п. 7.7.20 цього Статуту та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає Позачергові Загальні збори, засобами поштового зв'язку, а саме рекомендованим листом та/або простим поштовим відправленням, у строк не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення. У той же строк Товариство надсилає повідомлення про проведення Позачергових Загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі, на якій акції Товариства включені до біржового списку.

7.7.22. У разі за відсутності кворуму Позачергових Загальних зборів скликаних згідно п. 7.7.20 Статуту повторні Загальні збори не проводяться. Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене у п. 7.7.20 цього Статуту, якщо порядок денний Позачергових Загальних зборів включає питання про обрання Членів Наглядової ради.

7.7.23. Рішення Наглядової ради про скликання Загальних зборів повинно містити:

- 1) Дату, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів;
- 2) Перелік питань, що виносяться на голосування, згідно з порядком денним;
- 3) Час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 4) Порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів;
- 5) Текст повідомлення акціонерів (у якості додатку до рішення);
- 6) Дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

7.7.24. Порядок денний Загальних зборів Товариства затверджується Наглядовою радою, а в разі скликання Позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених цим Статутом - акціонерами, які цього вимагають.

Формулювання питань, включених до порядку денного Загальних зборів, повинно давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення Загальних зборів з кожного питання. Включення до порядку денного Загальних зборів питань "Різне", "Організаційні питання" та їх еквівалентів забороняється.

7.7.25. Наглядова рада, а в разі скликання Позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених цим Статутом, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за 4 дні до проведення Загальних зборів.

7.7.26. Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозицій до порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів.

Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про зобов'язання Товариства провести Загальні збори з питання, у включенні якого до порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру. Якщо у судовому рішенні не буде вказано іншого, такі Загальні збори повинні бути проведені протягом не більш 2 місяців з дати отримання Товариством судового рішення, яке набрало чинності. При цьому, повідомлення про проведення Загальних зборів повинно бути надіслано акціонерам протягом 2 тижнів з дати отримання судового рішення.

7.8. Робочі органи Загальних зборів

7.8.1. Робочими органами Загальних зборів є:

- Організаційний комітет;
- Реєстраційна комісія;
- Лічильна комісія;
- Голова Загальних зборів;
- Секретар Загальних зборів.

7.8.2. Організаційний комітет. Для виконання господарсько-розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням Загальних зборів, за рішенням Наглядової ради створюється Організаційний комітет або призначається відповідальна особа. Кількісний склад, повноваження та функції Організаційного комітету визначається Наглядовою радою. Правління координує та здійснює заходи для забезпечення роботи Організаційного комітету.

7.8.3. Реєстраційна комісія. Реєстрацію акціонерів (їх представників), а також визначення наявності чи відсутності кворуму здійснює Реєстраційна комісія, яка призначається:

- Наглядовою радою; або
- Акціонерами, які вимагають скликання Позачергових Загальних зборів - у випадках, передбачених цим Статутом.

Наглядова рада або акціонери, які вимагають скликання Позачергових Загальних зборів обирають та визначають кількісний склад Реєстраційної комісії.

Голова Реєстраційної комісії, обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації.

Повноваження Реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарію. У такому разі головою Реєстраційної комісії є представник депозитарію.

Реєстраційна комісія здійснює свої функції в порядку згідно Положення про Загальні збори.

7.8.4. Лічильна комісія. Загальні збори акціонерів обирають та визначають кількісний склад Лічильної комісії.

Лічильна комісія обирається у кількості не менше трьох осіб, якщо іншу кількість не визначено Загальними зборами. До складу Лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

Лічильна комісія здійснює свої функції в порядку згідно Положення про Загальні збори.

Повноваження Лічильної комісії можуть передаватися реєстратору або депозитарію Товариства за договором, умови якого затверджуються Загальними зборами. У такому випадку, головуючий на Загальних зборах під час їх відкриття повідомляє присутнім на Загальних зборах про передачу повноважень Лічильної комісії представникам відповідної особи (реєстратора або депозитарію Товариства).

7.8.5. Відкриває Загальні збори Голова Наглядової ради, в свою чергу Головою Загальних зборів може бути як Голова Наглядової ради так і інша особа уповноважена на це рішенням Наглядової ради Товариства або Загальних зборів у випадку включення даного питання до порядку денного Загальних зборів.

Голова Загальних зборів здійснює свої функції згідно Положення про Загальні збори.

7.8.6. Секретар Загальних зборів обирається Наглядовою радою або Загальними зборами у випадку включення даного питання до порядку денного Загальних зборів, та забезпечує відображення ходу Загальних зборів та прийнятих ними рішень у протоколі Загальних зборів.

7.9. Участь у Загальних зборах

7.9.1. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На Загальних зборах, можуть бути присутні представник аудитора Товариства, посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, а також Члени Наглядової ради та Ревізійної комісії., нотаріус та Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку у випадках передбачених чинним законодавством України.

Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 24 годину за три робочі дні до проведення таких Загальних зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України. На вимогу акціонера Товариства або особа, яка веде облік, права власності на акції Товариства, зобов'язані надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

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

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

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

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

Акціонер має право призначити свого представника постійно або на визначений строк. Акціонер, з урахуванням положень цього Статуту, має право у будь-який момент замінити свого представника, повідомивши про це Голову Наглядової ради у письмовій формі.

7.9.4. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може посвідчуватися реєстратором, депозитарієм, зберігачем, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може містити завдання щодо голосування - перелік питань порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення

потрібно проголосувати. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних зборах акціонерів на свій розсуд. Товариство та його посадові особи не зобов'язані контролювати та/або вимагати від представника акціонера голосувати відповідно до виданого йому завдання щодо голосування.

Акціонер має право надати довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам, розподіливши між ними на власний розсуд належні йому голоси відповідно до пакету акцій, власником якого він є. Кількість представників акціонера у такому випадку не повинна перевищувати трьох.

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

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

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

7.9.8. Особи, які не досягли вісімнадцяти років, реалізують право на участь у Загальних зборах таким чином:

- Від імені особи, яка не досягла чотирнадцяти років (малолітня особа), участь у Загальних зборах беруть батьки (усиновителі) або опікуни. Зазначені особи можуть від імені малолітньої особи видати довіреність іншій особі для участі в Загальних зборах;
- Особа віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років (неповнолітня особа) має право особисто брати участь у Загальних зборах;
- З дати реєстрації шлюбу у випадках, коли законом дозволяється одруження до досягнення вісімнадцятирічного віку;
- За наявності письмової згоди (у формі заяви про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітніх) батьків (усиновителів) або піклувальників;
- З дати надання особі повної цивільної дієздатності до досягнення вісімнадцяти років згідно із законом.
- Неповнолітня особа має право видати довіреність іншій особі для участі в Загальних зборах за згодою батьків (усиновителів) або піклувальників.

Заява про згоду на участь у Загальних зборах неповнолітнього залишається у справах з реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

7.10. Реєстрація учасників Загальних зборів

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

7.10.2. Реєстрація учасників Загальних зборів (акціонерів та/або їх представників) проводиться за місцем проведення Загальних зборів протягом часу, зазначеного у повідомленні про їх проведення.

7.10.3. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) необхідних документів, які надають йому право участі у Загальних зборах, відповідно до законодавства.

7.10.4. Акціонер, який не зареєструвався у встановлений строк, не має права брати участь у Загальних зборах.

7.10.5. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, підписує голова Реєстраційної комісії. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, додається до протоколу Загальних зборів.

Мотивоване рішення Реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах, підписане Головою Реєстраційної комісії, складається у 2 примірниках, один з яких додається до протоколу Загальних зборів, а другий - видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

7.10.6. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Загальних зборів, акціонер має право замінити свого представника шляхом:

- Подання про це письмової заяви на ім'я Голови Наглядової ради; або
- Участь у Загальних зборах особисто. Якщо на момент явки акціонера його представника вже зареєстровано Реєстраційною комісією, а акціонер бажає взяти участь у Загальних зборах особисто, то Голова Реєстраційної комісії повинен забезпечити передачу акціонеру від його представника виданих йому бюлетенів та іншої документації, а сам факт заміни акціонером його представника повинен бути відображений у протоколі засідання Реєстраційної комісії. Такий представник акціонера не може бути присутній у подальшому на цих Загальних зборах.

7.10.7. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, довіреності яких передбачають здійснення права голосу з питань порядку денного на підставі одного й того ж пакету акцій, то для участі у Загальних зборах реєструється той представник, довіреність якому видано пізніше. Якщо на момент явки такого представника Реєстраційною комісією вже зареєстровано іншого представника, довіреність якому видано раніше, то Голова Реєстраційної комісії повинен забезпечити передачу представнику акціонера, довіреність якому видано пізніше, від зареєстрованого представника виданих йому бюлетенів та іншої документації, а сам факт заміни одного представника акціонера іншим повинен бути відображений у протоколі засідання Реєстраційної комісії. Замінений таким чином представник акціонера, довіреність якому видано раніше, не може бути присутній у подальшому на цих Загальних зборах.

У разі, якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на Загальних зборах здійснюється за їх згодою одним із співвласників або їх Загальним представником.

7.10.8. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах Товариства, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть здійснювати технічну фіксацію (-аудіо, -фото, -відео) роботи Реєстраційної комісії, Загальних зборів, Лічильної комісії, тощо, шляхом призначення своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про здійснення технічної фіксації та призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів. У такому повідомленні акціонером повинно бути зазначено:

- 1) Прізвища (найменування) акціонерів (акціонера), які (який) призначають (призначає) представника для нагляду за реєстрацією;
- 2) Кількості, типу та/або класу належних цим акціонерам (акціонеру) акцій;
- 3) Прізвище, ім'я та по-батькові представника акціонера (акціонерів), якого призначено здійснювати технічну (-аудіо, -фото, -відео) фіксацію та нагляд за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

Акціонер (акціонери) відповідно до положень цього пункту має (мають) право призначати не більше 2 представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

Повноваження представника акціонера (акціонерів), якого призначено для здійснення нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків, підтверджуються довіреністю, посвідченою відповідно до вимог цього Статуту та чинного законодавства України.

7.10.9. Посадові особи Товариства зобов'язані забезпечити вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

Під час нагляду за реєстрацією перевіряється:

- 1) Свочасність початку та закінчення реєстрації;
- 2) Наявність переліку акціонерів, які мають право на участь в Загальних зборах;
- 3) Наявність відповідних документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у Загальних зборах;
- 4) Дотримання особами, які здійснюють реєстрацію, вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;
- 5) Правомірність відмови у реєстрації;
- 6) Дотримання порядку визначення кворуму Загальних зборів;
- 7) Відповідність переліку зареєстрованих акціонерів, складеного Реєстраційною комісією, фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації.

7.10.10. На момент закінчення реєстрації Реєстраційна комісія визначає наявність кворуму Загальних зборів. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій.

7.10.11. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, додається до протоколу Загальних зборів.

Вказаний перелік повинен містити:

- 1) Повне найменування Товариства;
- 2) Дату, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) Склад Реєстраційної комісії;
- 4) Час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;
- 5) Загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 6) Загальну кількість осіб, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- 7) Кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників Загальних зборів;
- 8) Наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

7.10.12. Загальні збори є правомочними приймати рішення, якщо в них беруть участь власники 60% акцій Товариства.

7.11. Регламент проведення Загальних зборів

7.11.1. Регламент проведення Загальних зборів встановлюється Загальними зборами.

7.11.2. Порядок проведення Загальних зборів встановлюється цим Статутом та Положенням про Загальні збори.

7.11.3. Хід Загальних зборів або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів Загальних зборів чи самих Загальних зборів може фіксуватися технічними засобами в порядку згідно Положення про Загальні збори.

7.12. Порядок прийняття рішень Загальними зборами

7.12.1. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери - власники простих акцій Товариства або їх уповноважені представники. Одна голосуюча акція надає акціонеру (представнику) один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім випадків проведення кумулятивного голосування.

7.12.2. Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів (їх уповноважених представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, коли цим Статутом або Законом України «Про акціонерні товариства» не встановлено інше.

7.12.3. Рішення Загальних зборів приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів від Загальної їх кількості з наступних питань:

- Внесення змін до Статуту Товариства;
- Прийняття рішення про анулювання викуплених Товариством акцій;
- Прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- Прийняття рішення про розміщення Товариством акцій;
- Прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- Прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- Прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого Статутом Товариства, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.

7.12.4. Рішення Загальних зборів про вчинення значного правочину, за умови, що ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості.

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

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

7.12.7. Акціонер має право голосувати стосовно порядку денного за умови, якщо він зареєструвався для участі в Загальних зборах та включений до переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

7.12.8. Акціонер не може бути позбавлений права голосу на Загальних зборах.

7.12.9. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться з використанням бюлетенів для голосування.

Бюлетень для голосування повинен містити:

- 1) Повне найменування Товариства;
- 2) Дату і час проведення Загальних зборів;
- 3) Перелік питань, винесених на голосування, та проекти рішень з цих питань;
- 4) Варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");
- 5) Застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- 6) Зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

7.12.10. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання Позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених цим Статутом, - акціонерами, які цього вимагають. Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування.

7.12.11. Голосування щодо обрання органів Товариства здійснюється шляхом кумулятивного голосування в порядку передбаченому пунктами 7.13-7.16 цього Статуту та згідно Положення про Загальні збори.

7.12.12. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами Лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень Лічильної комісії реєстратору або депозитарію протокол про підсумки голосування підписує представник реєстратора або депозитарію.

У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- Дата проведення Загальних зборів;
- Перелік питань, рішення з яких прийняті Загальними зборами;
- Рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

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

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

7.12.14. Якщо інше не встановлено законом, рішення Загальних зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Товариства, включаючи тих, хто не брав участі в Загальних зборах, голосував проти прийняття цього рішення, а також для всіх органів і посадових осіб Товариства.

7.13. Розгляд Загальними зборами питання про обрання складу Органів управління Товариства

7.13.1. Обрання складу Наглядової ради та Ревізійної комісії (далі – кожен окремо - Орган Товариства, а разом - Органи Товариства) здійснюються шляхом кумулятивного голосування.

Сутність кумулятивного голосування під час обрання Загальними зборами Органів Товариством полягає у тому, що Загальна кількість голосів кожного акціонера помножується на кількість членів Органу Товариства, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами на власний розсуд.

7.13.2. Розгляд Загальними зборами питання про обрання складу Органів Товариства відбувається згідно Положення про Загальні збори.

7.14. Бюлетень для кумулятивного голосування

7.14.1. За Загальним правилом, бюлетені для кумулятивного голосування виготовляються окремо від бюлетенів для голосування з інших питань порядку денного та для зручності користування можуть бути іншого кольору та/або розміру.

З урахуванням порядку денного Загальних зборів, Наглядова рада може прийняти рішення про виготовлення єдиного бюлетеня, але при цьому у розділах бюлетеня, присвячених питанням порядку денного щодо обрання складу Органів Товариства, повинно бути окремо зазначено кількість голосів, що належать відповідному акціонеру при голосуванні з таких питань.

7.14.2. Форма і текст бюлетеня для кумулятивного голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, щодо обрання кандидатів до складу Органів Товариства – не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання Позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Статутом Товариства, - акціонерами, які цього вимагають.

Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування у порядку, передбаченому Статутом Товариства.

7.14.3. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) Повне найменування Товариства;
- 2) Дату і час 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) та заповнений ним таким чином, щоб уникнути визнання його недійсним. б) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.
- 6) Бюлетень для кумулятивного голосування має містити відомості щодо кандидатів до органів Товариства встановлені чинними законодавством України.

7.15. Порядок голосування та заповнення бюлетеню

7.15.1. Порядок голосування та заповнення бюлетеню встановлюється Положенням про Загальні збори.

7.15.2. Підстави для визнання недійсності бюлетеню встановлюються Положенням про Загальні збори.

7.15. Підведення підсумків голосування

7.15.1. Порядок підведення підсумків голосування здійснюється згідно Положення про Загальні збори.

7.15.2. Після складення протоколу про підсумки голосування пакети з бюлетенями передаються Лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) до уповноваженої особи Товариства для зберігання протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років. Протокол про підсумки голосування має бути складений у день закриття Загальних зборів.

7.15.3. Підсумки голосування доводяться Товариством до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом направлення акціонерам поштового відправлення або у інший спосіб за рішенням Наглядової ради

7.16. Протокол Загальних зборів

7.16.1. Хід Загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується Секретарем (секретаріатом) Загальних зборів.

7.16.2. Протокол Загальних зборів Товариства складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою і Секретарем Загальних зборів.

Протокол Загальних зборів складається у 2 оригінальних примірниках, один з яких зберігається у Товаристві, другий у справах Наглядової ради.

До протоколу Загальних зборів заносяться відомості про:

- 1) Дату, час і місце проведення Загальних зборів;
- 2) Дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 3) Загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 4) Загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);
- 5) Кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);
- 6) 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.

7.16.3. Протокол Загальних зборів, підписаний Головою та Секретарем Загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом Голови Правління. Протоколи Загальних зборів зберігаються за місцезнаходженням Товариства протягом всього строку діяльності.

7.16.4. Голова та Секретар Загальних зборів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу, а також достовірність змін та доповнень до нього Статуту, внутрішніх документів Товариства та змін і доповнень до них.

7.16.5. Протокол Загальних зборів, додатки до нього та інші документи зборів (бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного; протоколи Лічильної комісії, перелік зареєстрованих акціонерів Реєстраційної комісії, зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Товариства та зміни і доповнення до них тощо) мають бути остаточно оформлені у строк не більше 10 (десяти) робочих днів з дня проведення Загальних зборів. Протоколи Загальних зборів, всі додатки до них зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства.

7.16.6. Підписи Голови та Секретаря зборів на протоколі Загальних зборів можуть бути посвідчені нотаріально.

7.16.7. Рішення, прийняті Загальними зборами є обов'язковими для виконання акціонерами та посадовими особами Товариства

7.17. Оскарження рішення Загальних зборів

7.17.1. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги Закону України «Про акціонерні товариства», інших актів законодавства, цього Статуту, акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом трьох місяців з дати його прийняття.

7.17.2. Рішення Загальних зборів з питань:

- 1) Злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділ товариства, зміну його типу з публічного на приватне; або
- 2) Вчинення товариством значного правочину; або
- 3) Зміни розміру статутного капіталу можуть бути оскаржені акціонером протягом трьох місяців виключно після отримання письмової відмови в реалізації права вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій або в разі неотримання відповіді на свою вимогу протягом 30 днів від дати її направлення на адресу Товариства в порядку, передбаченому цим Статутом та законодавством України.

8. НАГЛЯДОВА РАДА

8.1. Наглядова рада є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і, в межах своєї компетенції, контролює та регулює діяльність Правління.

8.2. Компетенція, права, обов'язки, порядок роботи, виплати винагороди та відповідальності. Членів (Голови) Наглядової ради визначається законодавством України, цим Статутом, Положенням про Наглядову раду, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом Наглядової ради, в тому числі з її Головою.

Такі контракти можуть бути оплатними чи безоплатними.

Умови контрактів затверджуються Загальними зборами, в тому числі умови оплати діяльності Членів (Голови) Наглядової ради.

У випадку, якщо рішенням Загальних зборів будуть встановлені оплатні засади діяльності Наглядової ради, то оплата діяльності Членів (Голови) Наглядової ради здійснюється у відповідності до кошторису, затвердженого Загальними зборами.

8.3. Зазначений контракт від імені Товариства підписується Головою Правління чи іншою особою уповноваженою на це Загальними зборами.

8.4. Членам (Голові) Наглядової ради компенсуються витрати, пов'язані із виконанням ними функцій Членів (Голови) Наглядової ради, в тому числі, у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України та внутрішніми нормативними документами Товариства.

8.5. Положення про Наглядову раду затверджуються Загальними зборами. Положення про Наглядову раду діє до внесення змін до нього шляхом викладення у новій редакції та затвердження нової редакції Загальними зборами.

8.6. Обрання Наглядової ради

8.6.1. Члени Наглядової ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів. Члени (Голова) Наглядової ради (Уповноважені особи Членів (Голови) Наглядової ради) мають мати вищу освіту.

Член (Голова) Наглядової ради – юридична особа - акціонер може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді (Уповноважена особа Члена (голови) Ради).

Обрання Наглядової ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування.

8.6.2. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами.

8.6.3. Повноваження Уповноваженої особи Члена (Голови) Ради дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером – Членом (Головою) Наглядової ради та отримання Товариством, Наглядовою радою Товариства та Ревізійною комісією Товариства відповідного повідомлення.

8.6.4. До Уповноваженої особи Члена (Голови) Ради застосовуються усі вимоги та обмеження, встановлені чинним законодавством України, до посадових осіб акціонерних товариств.

Взаємовідносини юридичної особи - акціонера та Уповноваженої особи Члена (Голови) Ради визначаються безпосередньо юридичною особою - акціонером та Уповноваженою особою Члена (Голови) Ради.

8.6.5. Член (Голова) Наглядової ради несе відповідальність за дії Уповноваженої особи Члена (Голови) Ради.

8.6.6. Член (Голова) Наглядової ради має право у будь-який час заміни Уповноваженого представника Члена (Голови) Ради.

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

8.6.8. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради або рішенням Загальних зборів.

8.6.9. Наглядова рада обирається у кількості 3 (три) осіб строком на 3 роки. Повноваження Наглядової ради дійсні протягом 3 років, а у випадку дострокового припинення повноважень Наглядової ради - до її відкликання та обрання нового складу Наглядової ради на наступних Загальних зборах.

Голова Наглядової ради є членом Наглядової ради. Голова Наглядової ради може бути обраний Загальними зборами.

У випадку, якщо Загальні збори призначені після спливу строку повноважень Наглядової ради, то повноваження Наглядової ради подовжуються до її відкликання та обрання нового складу на призначених Загальних зборах.

8.7. Обмеження щодо Наглядової ради

8.7.1. Член Наглядової ради (Уповноважена особа Члена (Голови) Ради) не може бути одночасно членом Правління, членом Ревізійної комісії (Уповноваженою особою Члена (Голови) Ревізійної комісії), членом Лічильної комісії та Корпоративним секретарем.

Член Наглядової ради (Уповноважена особа Члена (Голови) Ради) не може перебувати у трудових відносинах з Товариством (обіймати будь-яку посаду у Товаристві) крім виконання ним функцій члена Наглядової ради (Уповноваженої особи Члена (Голови) Ради).

8.7.2. Член Наглядової ради (Уповноважена особа Члена (Голови) Ради) не має права передавати свої повноваження іншій особі і має виконувати свої обов'язки особисто, окрім члена Наглядової ради - юридичної особи – акціонера.

8.7.3. Головою та членами Наглядової ради (Уповноваженою особою Члена (Голови) Ради) не можуть бути особи, яким згідно із законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

8.7.4. Виконання повноважень члена Наглядової ради (Уповноваженої особи Члена (Голови) Ради) державними службовцями здійснюється у випадках та порядку, визначених законодавством України.

8.7.5. Виконання повноважень члена Наглядової ради (Уповноваженої особи Члена (Голови) Ради) особами, які перебувають на службі в органах місцевого самоврядування, здійснюється відповідно законодавства України.

8.7.6. Членами Наглядової ради (Уповноваженими особами Члена (Голови) Ради) не можуть бути народні депутати України, члени Кабінету міністрів, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовці, нотаріуси, посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державні службовці, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

8.7.7. Членами Наглядової ради (Уповноваженими особами Члена (голови) Ради) не можуть бути особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, такі особи не можуть бути членами Наглядової ради (Уповноваженими особами Члена (голови) Ради) Товариства, що провадить цей вид діяльності.

8.7.8. Особи, які мають непогашену судимість за злочин проти власності, службові чи господарські злочини, не можуть бути членами Наглядової ради (Уповноваженими особами Члена (голови) Ради).

8.7.9. Члени Наглядової ради (Уповноважені особи Члена (Голови) Ради) не можуть бути учасниками або членами органу управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

8.8. Повноваження Наглядової ради

8.8.1. Повноваження Наглядової ради дійсні з моменту її обрання Загальними зборами та діють протягом 3 (трьох) років.

Повноваження Уповноважених осіб Члена (Голови) Ради дійсні з моменту видачі йому довіреності юридичною особою - акціонером – Членом (Головою) Наглядової ради та отримання Товариством, Наглядовою радою та Ревізійною комісією відповідного повідомлення в порядку згідно Положення про Наглядову раду.

8.8.2. У випадку дострокового припинення повноважень Члена (Голови) Наглядової ради за рішенням Загальних зборів з одночасним припиненням повноважень всіх Членів (Голови) Наглядової ради, повноваження Членів (Голови) Наглядової ради припиняються з моменту їх відкликання за рішенням Загальних зборів.

8.8.3. У випадку дострокового припинення повноважень Члена (Голови) Наглядової ради без рішення Загальних зборів, їх повноваження припиняються у строки, що визначені п. 8.8.9. цього Статуту.

8.8.4. Члени (Голова) Наглядової ради здійснюють свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правових договорів, трудових договорів або контрактів з Товариством, що укладаються з кожним членом Наглядової ради, відповідно цього Статуту, Положення про Наглядову раду та законодавства України.

8.8.5. Уповноважена особа Члена (Голови) Ради здійснює свої повноваження відповідно до вказівок юридичної особи - акціонера, інтереси якого він представляє у Наглядовій раді.

Повноваження Уповноваженої особи Члена (Голови) Ради припиняються у випадках:

- Набуття Уповноваженою особою Члена (Голови) Ради статусу особи, яка є членом Правління, членом Ревізійної комісії (Уповноваженою особою Члена (Голови) Ревізійної комісії), членом Лічильної комісії та Корпоративним секретарем;
- Уповноважена особа Члена (Голови) Ради перебуває у трудових відносинах з Товариством (обіймати будь-яку посаду у Товаристві) крім виконання ним функцій Уповноваженої особи Члена (Голови) Ради;
- Уповноважена особа Члена (Голови) Ради є особою, якій згідно із законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств;
- Уповноважена особа Члена (Голови) Ради є народним депутатом України, членом Кабінету міністрів, керівником центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовцем, нотаріусом, посадовою особою органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державним службовцем, крім випадків, передбачених чинним законодавством України;
- Уповноважена особа Члена (голови) Ради є особою, якій суд заборонив займатися певним видом діяльності;
- Уповноважена особа Члена (Голови) Ради є особою, яка має непогашену судимість за злочин проти власності, службові чи господарські злочини;
- Уповноважені особи Члена (Голови) Ради є учасниками або членами органу управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства;
- В інших випадках, передбачених цим Статутом, Положенням про Наглядову раду, контрактом з Членом Наглядової ради, та законодавством України.

8.8.6. Дія договору (контракту) з Членом (Головою) Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

8.8.7. Рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень Членів (Голови) Наглядової ради може прийматися тільки стосовно всіх Членів Наглядової ради.

8.8.8. Підстави дострокового припинення повноважень Члена (Голови) Наглядової ради за рішенням Загальних зборів з одночасним припиненням повноважень всіх Членів Наглядової ради встановлюються законодавством України та цим Статутом, до яких відносяться, зокрема але не виключно:

- Незадовільної оцінки їх (його) діяльності Загальними зборами за підсумками роботи за рік;
- Систематичного невиконання Членом (Головою) Наглядової ради обов'язків, покладених на нього згідно цього Статуту, Положення про Наглядову раду та договору (контракту) з ним. Під систематичним невиконанням обов'язків мається на увазі, зокрема (але не обмежуючись) відсутність у більш ніж 50 % засідань Наглядової ради протягом одного календарного року;

- Втрати Членом (Головою) Наглядової ради (або особою, представником якої він є) статусу акціонера Товариства;

- В інших випадках, передбачених законодавством України.

8.8.9. Без рішення Загальних зборів повноваження Члена (Голови) Наглядової ради припиняються:

- За його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства, Наглядову раду та Ревізійну комісію за два тижні;

- В разі неможливості виконання обов'язків Члена (Голови) Наглядової ради за станом здоров'я - повноваження припиняються з дати одержання Товариством, Наглядовою радою та Ревізійною комісією письмової заяви члена Наглядової ради або, у разі неможливості підписання Членом (Головою) Наглядової ради такої заяви, документа від медичної установи;

- В разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Члена (Голови) Наглядової ради;

- У випадку ліквідації Члена (Голови) Наглядової ради – юридичної особи як юридичної особи;

- В разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим - повноваження припиняються з дати одержання Товариством, Наглядовою радою та Ревізійною комісією відповідного документа, що згідно з чинним законодавством встановлює такий факт.

8.8.10. Якщо кількість Членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом 3 (три) місяців має скликати Позачергові Загальні збори для відкликання та обрання нового складу Наглядової ради.

8.8.11. У випадку, якщо Загальні збори призначені після спливу строку повноважень Наглядової ради, то повноваження Наглядової ради подовжуються до її відкликання та обрання нового складу на призначених Загальних зборах.

8.9. Компетенція Наглядової ради

8.9.1. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених законодавством України, цим Статутом, внутрішніми положеннями (документами) Товариства, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами.

8.9.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

8.9.2.1. Затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства, за винятком положень про Наглядову раду, Правління, та Ревізійну комісію;

8.9.2.2. Прийняття рішення про проведення Чергових (Річних) та Позачергових Загальних зборів відповідно цього Статуту та у випадках, встановлених законодавством України, підготовка порядку денного та проектів рішень Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами Позачергових Загальних зборів.

Рішення про скликання Позачергових Загальних зборів надається ініціатору скликання Позачергових Загальних зборів протягом 10 днів з дати отримання Наглядовою радою вимоги від ініціатора скликання Позачергових Загальних зборів про скликання Позачергових Загальних зборів.

Попереднє затвердження порядку денного Загальних зборів, крім випадків скликання Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених чинним законодавством України.

У випадках, передбачених чинним законодавством України, Наглядова рада має забезпечити вільний доступ представників акціонерів Товариства та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

8.9.2.3. Прийняття рішення про проведення Позачергових Загальних зборів з власної ініціативи Наглядової ради, на вимогу акціонерів Товариства, у випадку передбаченому законодавством України, на вимогу Правління, та/або Ревізійної комісії та на підставі письмової заяви ініціатора скликання Загальних зборів, що надається Правлінню. Інформація, яка має міститися у вимозі про скликання Позачергових Загальних зборів встановлюється законодавством України. Рішення про скликання Позачергових Загальних зборів надається ініціатору скликання Позачергових Загальних зборів протягом 10 днів з дати отримання Наглядовою радою вимоги від ініціатора скликання Позачергових загальних зборів про скликання Позачергових Загальних зборів.

8.9.2.4. Прийняття рішення про відмову від скликання Позачергових Загальних зборів з підстав, визначених законодавством України. Рішення про відмову щодо скликання Позачергових Загальних зборів надається ініціатору скликання Позачергових Загальних зборів протягом 10 днів з дати отримання Наглядовою радою вимоги від ініціатора скликання Позачергових загальних зборів про скликання Позачергових Загальних зборів.

Підстави відмови від скликання Позачергових Загальних зборів встановлюються законодавством України. Затвердження форми та тексту бюлетеня для голосування не пізніше ніж за 10 робочих днів до дати проведення Загальних зборів, в щодо обрання кандидатів до складу органів управління – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

8.9.2.5. Прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;

8.9.2.6. Прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;

8.9.2.7. Прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

8.9.2.8. Затвердження ринкової вартості майна (цінних паперів) у випадках, передбачених законодавством України. Затверджена вартість майна (в тому числі цінних паперів) не може відрізнятися більше ніж на 10% відсотків від вартості, що визначена оцінювачем. Якщо затверджена вартість майна відрізняється від вартості майна, що визначена оцінювачем, відповідно до вимог чинного законодавства України. Наглядова рада має мотивувати своє рішення. Таке своє рішення Наглядова рада оформлює висновком.

8.9.2.9. Обрання та припинення (відкликання) повноважень Голови та членів Правління Товариства, прийняття рішення про відсторонення Голови Правління та його членів від виконання повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління або члена Правління.

За рішенням Наглядової ради, що оформлюється відповідним протоколом засідання Наглядової ради, питання щодо обрання та припинення (відкликання) повноважень Голови та членів Правління Товариства, прийняття рішення про відсторонення Голови Правління та його членів від виконання повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління або члена Правління може бути передано на вирішення Загальними зборами.

В цьому випадку Наглядова рада має скликати Позачергові загальні збори в порядку, передбаченому чинним законодавством України, цим Статутом та Положенням про Загальні збори.

8.9.2.10. Затвердження умов трудового (цивільно-правового) договору (контракту), який укладатиметься з Головою та членами Правління, встановлення розміру їхньої винагороди:

За рішенням Наглядової ради, що оформлюється відповідним протоколом засідання Наглядової ради, питання щодо затвердження умов трудового (цивільно-правового) договору (контракту), який укладатиметься з Головою та членами Правління, встановлення розміру їхньої винагороди може бути передано на вирішення Загальними зборами;

8.9.2.11. Обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;

8.9.2.12. Обрання Реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законодавством України, обрання (призначення) Головуючого та Секретаря Загальних зборів.

8.9.2.13. Обрання аудитора (аудиторів) Товариства та визначення умов договору (контракту), що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

8.9.2.14. Для кожної виплати дивідендів встановлення дати складання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів.

Дата складання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за простими акціями, не може передувати даті прийняття рішення Загальними зборами про виплату дивідендів.

Перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів за привілейованими акціями, має бути складений протягом одного місяця після закінчення звітного року.

Перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів, складається в порядку, встановленому чинними законодавством України.

8.9.2.15. Визначення дати складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до законодавства України, та дати складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах відповідно до законодавства України. Прийняття рішення про включення пропозицій, що надійшли від акціонерів, до порядку денного Загальних зборів не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо складу органів управління — не пізніше ніж за чотири днів до дати проведення Загальних зборів.

Рішення Наглядової ради не вимагається щодо пропозицій акціонерів, які сукупно володіють 5 або більше відсотків простих акцій, та підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів.

Рішення про відмову у включенні до порядку денного Загальних зборів пропозицій акціонерів, які сукупно володіють 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі недотримання акціонерами строку подання пропозицій до порядку денного та неповноти даних у пропозиції, відповідно вимог чинного законодавства України.

Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом десяти днів з моменту отримання Наглядовою радою відповідної пропозиції.

8.9.2.16. Вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях (асоціаціях), про заснування (створення), участь у заснуванні (створенні) та припинення (реорганізацію, ліквідацію) Товариством інших юридичних осіб (у т.ч. дочірніх підприємств (товариств), про здійснення Товариством внесків до статутних капіталів юридичних осіб, про затвердження статутів (інших установчих документів) дочірніх підприємств (товариств) та інших юридичних осіб, частками (акціями, паями) у статутному капіталі яких володіє Товариство, про створення та припинення (закриття) філій, представництв та інших відокремлених (структурних) підрозділів Товариства, про затвердження положень про філії, представництва та інші відокремлені (структурні) підрозділи Товариства.

За рішенням Наглядової ради, що оформлюється відповідним протоколом засідання Наглядової ради, вирішення питань, зазначених в абзаці 1 цього підпункту може бути передано на вирішення Загальними зборами.

У разі прийняття Наглядовою радою рішення про передачу вирішення питань, зазначених в 1 абзаці цього підпункту, на вирішення Загальними зборами, Наглядова рада має скликати Позачергові загальні збори в порядку, передбаченому чинним законодавством України, цим Статутом та Положенням про Загальні збори;

8.9.2.17. Вирішення питань, передбачених законодавством, в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;

8.9.2.18. Прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених законодавством України та цим Статутом.

За рішенням Наглядової ради, що оформлюється відповідним протоколом засідання Наглядової ради, вирішення питань, зазначених в абзаці 1 цього підпункту може бути передано на вирішення Загальними зборами.

У разі прийняття Наглядовою радою рішення про передачу вирішення питань, зазначених в 1 абзаці цього підпункту, на вирішення Загальними зборами, Наглядова рада має скликати Позачергові загальні збори в порядку, передбаченому чинним законодавством України, цим Статутом та Положенням про Загальні збори;

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

8.9.2.20. Прийняття рішення про обрання оцінювача (оцінювачів) майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

8.9.2.21. Прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарію цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

8.9.2.22. Прийняття рішення про обрання (заміну) зберігача цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

8.9.2.23. Надсилання в порядку, передбаченому законом, письмових пропозицій акціонерам про придбання простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій Товариства;

8.9.2.24. Прийняття рішення про запровадження в Товаристві посади внутрішнього аудитора (створення служби внутрішнього аудиту) з урахуванням вимог законодавства України;

8.9.2.25. Обрання та звільнення (припинення повноважень) Корпоративного секретаря;

8.9.2.26. Утворення комітетів Наглядової ради та затвердження переліку питань, які передаються їм для вивчення та підготовки з урахуванням вимог законодавства України;

8.9.2.27. У випадках, в строк та в порядку передбачених законодавством України, прийняття рішення (з урахуванням обмежень, встановлених законодавством України) про вчинення або відмову від вчинення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість (перелік ознак правочину, щодо вчинення якого заінтересованість, встановлюється законодавством України).

Наглядова рада протягом п'яти робочих днів з дня отримання від Правління інформації про правочин, у вчиненні якого є заінтересованість, має прийняти рішення щодо вчинення такого правочину або про відмову від його вчинення.

Якщо заінтересована особа у вчиненні правочину є членом Наглядової ради, вона не бере участь в голосуванні з вирішення питання щодо вчинення такого правочину.

Якщо більшість членів Наглядової ради є особами, які заінтересовані у вчиненні такого правочину, або якщо Наглядова рада не була створена або не прийняла рішення про вчинення чи відмову від вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, протягом встановленого строку (п'ять робочих днів), це питання виноситься на розгляд Загальних зборів.

8.9.2.28. Затвердження порядку використання коштів Резервного фонду Товариства в межах, дозволених законодавством України та цим Статутом;

8.9.2.29. Затвердження розроблених Правлінням на підставі рішень Загальних зборів щодо визначення напрямків діяльності Товариства, поточних планів та заходів щодо їх виконання та бюджетів Товариства в порядку та у строки згідно Положення про Наглядову раду.

8.9.2.30. Затвердження принципів організаційно-управлінської структури Товариства, узгодження штатного розкладу Товариства в порядку та строки згідно Положення про Наглядову раду.

8.9.2.31. Надання згоди Правлінню на вчинення (укладення) від імені Товариства будь-яких правочинів (у тому числі, але не обмежуючись договорів, угод, попередніх договорів тощо), а саме:

1) Щодо купівлі (придбання), продажу (відчуження), міни, дарування Товариством будь-якого майна Товариства, в тому числі, але не обмежуючись: нерухомого майна, земельних ділянок, акцій, часток в статутному капіталі, паїв, корпоративних прав, тощо, на суму що перевищує 10 000 (десять тисяч доларів США) за офіційним курсом, який діє в Україні на момент укладення такого правочину;

2) Згідно з якими Товариство виступає гарантом або поручителем, за фінансовими або іншими зобов'язаннями третіх осіб;

3) Застави чи іпотеки, в яких Товариство виступає заставодавцем (іпотекодавцем) чи майновим поручителем;

4) Щодо передання (здачі) в оренду (найом), суборенду майна Товариства, балансова вартість якого перевищує суму, еквівалентну 10 000,00 (десять тисяч) доларів США за офіційним курсом, який діє в Україні на момент укладення такого правочину, крім правочинів щодо передання (здачі) в оренду (найом) такого майна дочірнім підприємствам Товариства, які Голова Правління вправі вчиняти самостійно (без будь-яких погоджень);

5) Щодо отримання в оренду (найом), суборенду майна, крім правочинів щодо отримання в оренду (найом) такого майна від дочірніх підприємств Товариства, які Голова Правління вправі вчиняти самостійно (без будь-яких погоджень);

б) Отримання та/або надання позики, позички, кредиту, фінансової допомоги третім особам, інших правочинів щодо виникнення у Товаристві боргових зобов'язань;

7) Вчинення будь-яких інших правочинів (в тому числі взаємопов'язаних, або прирівняних до таких) (укладення договорів, угод, контрактів тощо), укладених з одним й тим самим контрагентом, на суму, що сукупно перевищує суму, еквівалентну 10 000,00 (десять тисяч) доларів США за офіційним курсом, який діє в Україні на момент укладення такого правочину. Вчинення будь-яких інших правочинів (в тому числі взаємопов'язаних, або прирівняних до таких) (укладення договорів, угод, контрактів тощо), укладених з протягом одного календарного місяця, на суму, що сукупно перевищує суму, еквівалентну 10 000,00 (десять тисяч) доларів США за офіційним курсом, який діє в Україні на момент укладення такого правочину. Укладання взаємопов'язаних між собою правочинів, або прирівняних до таких. Для цілей цього пункту взаємопов'язаним визнається правочин, який вчинений з одним й тим самим контрагентом протягом короткого часового строку (календарний місяць), та/або на ідентичні чи аналогічні послуги з різними контрагентами протягом короткого часового строку (календарний місяць);

8) Які стосуються питань управління Товариством, чи інших подібних угод (договорів), відповідно до яких діяльність Товариства може управлятися іншою особою або оперативне управління Товариством може здійснюватися іншою особою;

9) Про партнерство, спільну діяльність, розподіл прибутку або інших подібних правочинів, за якими прибуток Товариства буде або може розподілятися з іншою юридичною та (або) фізичною особою.

10) Надання згоди Правлінню Товариства на списання з балансу Товариства основних засобів, вартість яких перевищує еквівалент 10 000,00 (Десять тисяч) доларів США за офіційним курсом, який діє в Україні на момент такого списання;

11) Надання згоди Правлінню Товариства на здійснення операцій заліку взаємних вимог.

Наглядова рада має право у будь-який час прийняти рішення про зміну умов (параметрів) правочинів (встановити додаткові вимоги, змінити вартісні параметри правочину лише у бік їх зменшення), вчинення яких підлягає затвердженню/узгодженню Наглядовою радою. Таке рішення оформлюється протоколом засідання Наглядової ради та доводиться до Правління в порядку та строки згідно Положення про Наглядову раду. В цьому випадку затвердження Положення про Наглядову раду у новій редакції не вимагається. Таке рішення Наглядової ради є обов'язковим для виконання Правлінням.

8.9.2.32. Оформлення кожного рішення Наглядової ради протоколом засідання Наглядової ради. Кожний документ, який має бути затверджений та/або узгоджений Наглядовою радою без підпису (Затвердження та/або Узгодження) Наглядової ради є недійсним. Такі документи від імені Наглядової ради підписує Голова Наглядової ради.

8.9.2.33. Для кожної виплати дивідендів встановлення дати складання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів.

Дата складання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за простими акціями, не може передувати даті прийняття рішення Загальними зборами про виплату дивідендів.

Перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів за привілейованими акціями, має бути складений протягом одного місяця після закінчення звітного року.

Перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів, складається в порядку, встановленому чинними законодавством України.

8.9.2.34. Визначення складу та обсягу відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, а також вжиття заходів щодо забезпечення їх нерозголошення. На виконання вимог цього пункту Наглядова рада має розробити затвердити відповідне положення;

8.9.2.35. Здійснення контролю за діяльністю Правління, керівників дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства з метою забезпечення відповідності господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв чинному законодавству України, цьому Статуту, статутам дочірніх підприємств, положенням про відповідні філії та інші відокремлені підрозділи, правилам, процедурам та іншим внутрішнім документам Товариства, здійснення контролю за дотриманням в Товаристві норм чинного законодавства України;

8.9.2.36. Від імені Товариства реалізовує права, обов'язки, повноваження та виконує всі інші функції учасника (акціонера) дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства відповідно статутних документів таких) дочірніх підприємств, філій та представництв.

За рішенням Наглядової ради, що оформлюється відповідним протоколом засідання Наглядової ради, вирішення питань, зазначених в абзаці 1 цього підпункту може бути передано на вирішення Загальними зборами.

У разі прийняття Наглядовою радою рішення про передачу вирішення питань, зазначених в 1 абзаці цього підпункту, на вирішення Загальними зборами, Наглядова рада має скликати Позачергові загальні збори в порядку, передбаченому чинним законодавством України, цим Статутом та Положенням про Загальні збори;

8.9.2.37. Вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із законодавством України, цим Статутом та положенням про Наглядову раду.

8.9.3. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених законодавством України.

8.10. Права Наглядової ради

8.10.1. Отримувати будь-яку інформацію та документи Товариства, необхідні для виконання своїх функцій; отримувати копії документів, а також копії документів Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання Головою Правління письмового запиту за підписом Голови Наглядової ради;

8.10.2. Вимагати від органів Товариства забезпечення доступу до інформації в межах повноважень та компетенції Наглядової ради, передбачених законодавством України, цим Статутом, та положенням про Наглядову раду та внутрішніми положеннями (документами) Товариства.

8.10.3. Передати вирішення питань, що належать до компетенції Наглядової ради Загальним зборами та Правлінням, в тому числі що становлять виключну компетенцію Наглядової ради.

8.10.4. Прийняти рішення про відмову у скликання Позачергових Загальних зборів на підставах, передбачених законодавством України.

Скликати позачергові засідання Правління та Ревізійної комісії та бути на них присутнім.

8.10.5. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, прийняти рішення про скликання Позачергових Загальних зборів з урахуванням вимог законодавства України.

8.10.6. Реалізовувати всі інші компетенції, що надані Наглядовій раді законодавством України, цим Статутом Товариства та Положенням про Наглядову раду.

8.10.7. Вимагати звітів та пояснень від Голови та членів Правління, інших працівників Товариства, дочірніх підприємств, філій, представництв щодо їхньої посадової діяльності.

8.10.8. Вимагати від Правління виконання Правлінням умов цього Статуту, Положення про Наглядову раду та Правління. Заслуховувати та затверджувати звіти Правління та інших посадових осіб Товариства з окремих питань діяльності Товариства.

8.10.9. Розглядати та затверджувати розроблені Правлінням поточні плани, заходи щодо їх виконання, бюджети, коригування таких поточних планів, заходів щодо їх виконання, бюджетів. Розглядати та затверджувати звіти Правління, узгоджувати штатний розклад Товариства, затверджувати принципи організаційно-управлінської структури Товариства. Направляти на доопрацювання надані Правлінням на розгляд Наглядової ради плани, звіти, бюджети, робити висновки щодо діяльності Товариства та Правління, надавати вказівки та завдання Правлінню, вносити пропозиції щодо діяльності Товариства та підвищення його ефективності та встановлювати економічні показники діяльності Товариства та вимагати їх досягнення в порядку та строки згідно Положення про Наглядову раду.

8.10.10. Встановлювати межі доступу до інформації Голові та членам Ревізійної комісії щодо проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року, про що має бути розроблено та затверджено відповідне положення.

8.10.11. Відмінити рішення або розпорядження (наказ), прийняті Правлінням чи Головою Правління, якщо таке рішення або розпорядження прийнято з порушенням норм чинного законодавства України, цього Статуту, Положення про Правління та Положення про Наглядову раду та якщо такі дії можуть заподіяти шкоду Товариству або суперечить меті діяльності Товариства.

8.10.12. Залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства.

8.10.13. Виступати ініціатором проведення спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства в порядку згідно Положення про Наглядову раду.

8.10.14. Кожен член Наглядової ради має право бути присутнім на Загальних зборах та на засіданнях Правління в порядку згідно Положення про Наглядову раду.

8.10.15. Здійснювати інші дії, які можуть бути необхідними для ефективного виконання Наглядовою радою своїх завдань.

8.10.16. Наглядова рада може прийняти рішення про спосіб повідомлення Товариством акціонерів про підсумки голосування на Загальних зборах.

8.11. Наглядова рада не має права

8.11.1. Наглядова рада не може приймати рішення про скликання Позачергових Загальних зборів, якщо цього вимагають інтереси Товариства, з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного, якщо порядок денний включає питання про обрання членів Наглядової ради.

8.11.2. Члени Наглядової ради (Уповноважені особи Члена (Голови) Ради) не мають права розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, крім випадків передбачених законодавством України.

8.12. Засідання Наглядової ради

8.12.1. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради.

8.12.2. Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу Ревізійної комісії, Правління чи його члену, аудитора Товариства у випадках передбачених цим Статутом.

8.12.3. У засіданнях Наглядової ради за запрошенням Наглядової ради при розгляді окремих питань можуть приймати участь акціонери Товариства, які не є членами Наглядової ради, Ревізійна комісія (чи окремі її члени), аудитор Товариства, Правління (чи його член/члени), головний бухгалтер, керівники окремих служб.

8.12.4. У випадку скликання засідання Наглядової ради на вимогу Ревізійної комісії, аудитора Товариства, Правління чи його члену, інших осіб, визначених цим Статутом, ініціатор скликання засідання Наглядової ради обов'язково запрошується на засідання.

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

8.12.6. Чергові засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць. Кількість та періодичність позачергових засідань Наглядової ради (для вирішення окремих питань) не обмежується.

8.12.7. У разі необхідно та доцільності Наглядова рада може приймати рішення шляхом заочного голосування (опитування) в порядку згідно Положення про Наглядову раду.

8.12.8. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її членів.

8.12.9. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

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

У разі рівного розподілу голосів Членів Наглядової ради під час прийняття рішень право вирішального голосу надається Голові Наглядової ради.

8.12.11. За підсумками засідання Наглядової ради складається протокол. Протокол засідання Наглядової ради має бути оформленим протягом 5 (п'яти) днів після проведення засідання.

8.12.12. Наглядова рада забезпечує надання Товариству протоколу засідання Наглядової ради протягом трьох робочих днів, з дати його оформлення.

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

8.12.14. Засідання Наглядової ради проводяться за місцезнаходженням більшості її членів або за місцезнаходженням Товариства. Може бути призначено інше місце проведення засідання Наглядової ради за згодою її членів.

8.12.15. Порядок проведення засідань здійснюється Наглядовою радою згідно Положення про Наглядову раду.

8.13. Обов'язки Наглядової ради

8.13.1. Наглядова рада зобов'язана виконувати всі обов'язки, покладені на неї законодавством України, цим Статутом та Положенням про Наглядову раду. Наглядова рада має виконувати всі обов'язки, що випливають з її повноважень відповідно цього Статуту, Положення про Наглядову раду, законодавства України та внутрішніх положень (документів) Товариства.

8.13.2. Члени Наглядової ради на вимогу Ревізійної комісії або аудитора Товариства зобов'язані забезпечити надання документів про фінансово-господарську діяльність Товариства.

8.13.3. Наглядова рада зобов'язана нести інші обов'язки, покладені на неї Загальними зборами.

8.13.4. Порядок роботи Наглядової ради встановлюється Положенням про Наглядову раду.

8.14. Голова Наглядової ради

8.14.1. Голова Наглядової ради обирається Членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради або рішенням Загальних зборів.

Наглядова рада Товариства має право у будь-який час переобрати Голову Наглядової ради Товариства.

8.14.2. Голова Наглядової ради Товариства:

- Організовує роботу Наглядової ради;
- Скликає засідання Наглядової ради відповідно законодавства України, цього Статуту та Положення про Наглядову раду та головує на них;
- Забезпечує прийняття рішення Наглядовою радою шляхом заочного голосування (опитування);
- Забезпечує підготовку плану проведення чергових засідань та плану роботи Наглядової ради;
- Забезпечує, у разі необхідності, запрошення на засідання Наглядової ради осіб, які можуть бути запрошені на такі засідання відповідно законодавства України, цього Статуту та Положення про Наглядову раду;
- Забезпечує надання плану проведення чергових засідань до Правління та Ревізійної комісії;
- Забезпечує надання протоколів засідань Наглядової ради особам, яким мають бути надані такі протоколи відповідно законодавства України, цього Статуту та Положення про Наглядову раду;
- Забезпечує координацію роботи Правління, Ревізійної комісії та Наглядової ради;
- Забезпечує зберігання документів, що стосуються діяльності Наглядової ради;
- Організовує ведення та оформлення протоколу засідань Наглядової ради;
- Відкриває Загальні збори, організовує обрання Голови та Секретаря Загальних зборів;
- Підписує від імені Наглядової ради листи, запрошення, звернення та інші документи;
- Виконує всі інші обов'язки та функції, реалізує всі інші права, покладені на Голову Наглядової ради законодавством України, цим Статутом та Положенням про Наглядову раду.

8.14.3. Голова ради звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради. Голова Наглядової ради повинен звітувати перед Наглядовою радою про свою діяльність як Голови Наглядової ради.

Звіт Наглядової ради Загальним зборам має містити, зокрема, але не виключно:

- Кількісний та особовий склад Наглядової ради;
- Інформацію про Голову та Членів Наглядової ради;
- Звітний період;

- Кількість чергових засідань Наглядової ради, згідно плану, та кількість фактично проведених засідань. Перелік питань, що були предметом засідань. Рішення, що були прийняті на засіданнях;
- Кількість позачергових засідань. Перелік питань, що були предметом позачергових засідань. Рішення, що були прийняті на засіданнях;
- Інформацію про ініційовані перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, в тому числі спеціальні. Перелік питань, що досліджували у ході перевірок;
- Присутність на засіданнях Правління та Ревізійної комісії;
- Висновки щодо діяльності Правління за звітний період;
- Інша інформація за доцільністю.

Звіт Наглядової ради за звітний рік має бути наявним не пізніше ніж за 2 робочих дні до дати опублікування оголошення про проведення Загальних зборів.

8.14.4. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.

8.14.5. У разі доцільності Наглядова рада за пропозицією Голови Наглядової ради має право обрати Корпоративного секретаря. Порядок обрання, функції та порядок роботи Корпоративного секретаря встановлюється Положенням про Наглядову раду.

8.15. Комітети Наглядової ради Товариства

8.15.1. Наглядова рада у разі доцільності може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до її компетенції.

8.15.2. В Товаристві можуть утворюватися комітети з питань аудиту та з питань інформаційної політики Товариства. Очолюють комітети члени Наглядової ради обрані за пропозицією акціонера, який не контролює діяльність Товариства.

8.15.3. З метою забезпечення діяльності комітету з питань аудиту Наглядова рада може прийняти рішення щодо запровадження в Товаристві посади Внутрішнього аудитора (створення служби внутрішнього аудиту). Внутрішній аудитор (служба внутрішнього аудиту) призначається Наглядовою радою і є підпорядкованим та підзвітним безпосередньо члену Наглядової ради – голові комітету з питань аудиту.

8.15.4. Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

8.16. Підзвітність та відповідальність Наглядової ради

8.16.1. Наглядова рада повинна діяти в інтересах Товариства (акціонерів Товариства), дотримуватись вимог законодавства України, цього Статуту, Положення про Наглядову раду та інших внутрішніх положень (документів) Товариства.

8.16.2. Наглядова рада підзвітна Загальним зборам. Наглядова Рада звітує про свою діяльність Загальним зборам відповідно оголошеного порядку денного Загальних зборів. У випадку, якщо порядок денний передбачає звіт Наглядової ради, Наглядова рада має забезпечити підготовку та наявність відповідного звіту для ознайомлення з ним акціонерами (представниками акціонерів) у строки, передбачені чинним законодавством України.

Звіт Наглядової ради Загальним зборам має містити, зокрема, але не виключно:

- Кількісний та особовий склад Наглядової ради;
- Інформацію про Голову та Членів Наглядової ради;
- Звітний період;
- Кількість чергових засідань Наглядової ради згідно плану, та кількість фактично проведених засідань. Перелік питань, що були предметом засідань. Рішення, що були прийняті на засіданнях;
- Кількість позачергових засідань. Перелік питань, що були предметом позачергових засідань. Рішення, що були прийняті на засіданнях;
- Інформацію про ініційовані перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, в тому числі спеціальні. Перелік питань, що досліджували у ході перевірок;
- Присутність на засіданнях Правління та Ревізійної комісії;
- Висновки щодо діяльності Правління за звітний період;
- Інша інформація за доцільністю.

Звіт Наглядової ради за звітний рік має бути наявним не пізніше ніж за 2 робочих дні до дати опублікування оголошення про проведення Загальних зборів.

8.16.3. Усі інші засади діяльності, права, обов'язки, порядок роботи та компетенція Наглядової ради, а також права та обов'язки Голови Наглядової ради не врегульовані цим Статутом, регулюються законодавством України, Положенням про Наглядову раду та договорами (контрактами) з Членами (Головою) Наглядової ради.

9. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ

9.1. Засади діяльності, функції, права, обов'язки, кількісний склад, компетенція, порядок обрання (відкликання), роботи, компетенція та відповідальність Ревізійної комісії, а також права та обов'язки Голови Ревізійної комісії встановлюються законодавством України, цим Статутом та Положенням. Ревізійну комісію, іншими внутрішніми положеннями (документами) Товариства та цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним Членом Ревізійної комісії, в тому числі з її Головою.

9.2. Положення про Ревізійну комісію затверджується Загальними зборами. Положення про Ревізійну комісію діє до внесення змін до нього шляхом викладення у новій редакції та затвердження нової редакції Загальними зборами.

9.3. Ревізійна комісія здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства.

9.3.1. Обрання Ревізійної комісії

9.3.1.1. Порядок обрання та відкликання Членів (Голови) Ревізійної комісії Товариства визначається законодавством України та цим Статутом.

9.3.1.2. Ревізійна комісія обирається Загальними зборами виключно шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів у кількості 3 осіб строком на 3 роки.

Одна й та сама особа може обиратися Членом (Головою) Ревізійної комісії неодноразово.

Члени (Голова) Ревізійної комісії Товариства (Уповноважені особи Члена (Голови) Ревізійної комісії Товариства) мають мати вищу освіту.

У випадку, якщо Загальні збори призначені після спливу строку повноважень Ревізійної комісії, то повноваження Ревізійної комісії подовжуються до її відкликання та обрання нового складу на призначених Загальних зборах.

9.3.1.3. Голова Ревізійної комісії обирається Членами Ревізійної комісії а з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної комісії або рішенням Загальних зборів. Голова Ревізійної комісії є Членом Ревізійної комісії.

Голова Ревізійної комісії може бути обраний Загальними зборами.

9.3.1.4. З кожним Членом (Головою) Ревізійної комісії укладається договір (контракт).

9.3.1.5. Договори (контракти) з Членами (Головою) Ревізійної комісії від імені Товариства підписуються Головою Правління чи іншою уповноваженою особою Загальними зборами на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. Такі цивільно-правові договори (контрактами) можуть бути оплатними або безоплатними.

Визначення умов оплати покладається на Загальні збори за затвердженням Загальними зборами кошторисом.

9.3.1.6. Членам (Голові) Ревізійної комісії компенсуються витрати, пов'язані із виконанням ними функцій Членів (Голови) Ревізійної комісії, в тому числі, у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України та внутрішніми нормативними документами Товариства.

9.3.1.7. Член (Голова) Ревізійної комісії – юридична особа акціонер має призначити свого представника – Уповноважена особа Члена (Голови) Ревізійної комісії.

9.3.1.8. До Уповноваженої особи Члена (Голови) Ревізійної комісії застосовуються усі вимоги та обмеження, встановлені чинним законодавством України, до посадових осіб акціонерних товариств.

9.3.1.9. Член (Голова) Ревізійної комісії має видати Уповноваженому представнику Члена (Голови) Ревізійної комісії довіреність на виконання ним функцій Члена (Голови) Ревізійної комісії.

Діяльність Уповноваженої особи Члена (Голови) Ревізійної комісії у Ревізійній комісії визначається юридичною особою - акціонером.

Взаємовідносини юридичної особи - акціонера та Уповноваженої особи Члена (Голови) Ревізійної комісії визначаються безпосередньо юридичною особою - акціонером та Уповноваженою особою Члена (Голови) Ревізійної комісії.

9.3.1.10. Член (Голова) Ревізійної комісії має повідомити Товариство, Наглядову раду а та Ревізійну комісію про призначення Уповноваженої особи Члена (Голови) Ревізійної комісії.

9.3.1.11. Член (Голова) Ревізійної комісії несе відповідальність за дії Уповноваженої особи Члена (Голови) Ревізійної комісії.

9.3.1.12. Член (Голова) Ревізійної комісії має право у будь-який час заміни Уповноваженого представника Члена (Голови) Ревізійної комісії.

9.3.1.13. Повноваження Уповноваженої особи Члена (Голови) Ревізійної комісії дійсні з моменту видачі йому від юридичної особи - акціонера відповідної довіреності та отримання Товариством, Наглядовою радою та Ревізійною комісією повідомлення про призначення Уповноваженої особи Члена (Голови) Ревізійної комісії.

9.3.1.14. У випадку, якщо Загальні збори призначені після спливу строку повноважень Ревізійної комісії, то повноваження Ревізійної комісії подовжуються до її відкликання та обрання нового складу на призначених Загальних зборах.

9.4. Обмеження щодо Ревізійної комісії

9.4.1. Членами (Головою) Ревізійної комісії (Уповноваженою особою Члена (Голови) Ревізійної комісії) не можуть бути:

- Член Наглядової ради, їх уповноважені особи;
- Член Правління;
- Корпоративний секретар;
- Особа, яка є працівником Товариства;
- Особа, яка не має повної цивільної дієздатності.

9.4.2. Члени (Голова) Ревізійної комісії (Уповноважені особи Члена (Голови) Ревізійної комісії) не можуть входити до складу Лічильної комісії Товариства.

9.4.3. Член (Голова) Ревізійної комісії (Уповноважена особа Члена (Голови) Ревізійної комісії) не має права передавати свої повноваження іншій особі і має виконувати свої обов'язки особисто, окрім члена Ревізійної комісії – юридичної особи – акціонера.

9.4.4. Члени (Голова) Ревізійної комісії (Уповноважені особи Члена (Голови) Ревізійної комісії) не мають права розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, крім випадків передбачених законодавством України.

9.4.5 Членами (Головою) Ревізійної комісії (Уповноваженими особами Члена (Голови) Ревізійної комісії) не можуть бути особи, яким згідно із законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

9.4.6. Виконання повноважень Члена (Голови) Ревізійної комісії (Уповноваженої особи Члена (Голови) Ревізійної комісії) державними службовцями здійснюється у випадках та порядку, визначених законодавством України.

9.4.7. Виконання повноважень Члена (Голови) Ревізійної комісії особами (Уповноваженої особи Члена (Голови) Ревізійної комісії), які перебувають на службі в органах місцевого самоврядування, здійснюється відповідно законодавства України.

9.4.8. Членами (Головою) Ревізійної комісії (Уповноваженими особами Члена (Голови) Ревізійної комісії) не можуть бути народні депутати України, члени Кабінету міністрів, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовці, нотаріуси, посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державні службовці, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

9.4.9. Членами (Головою) Ревізійної комісії (Уповноваженими особами Члена (Голови) Ревізійної комісії) не можуть бути особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, такі особи не можуть бути Членами (Головою) Ревізійної комісії (Уповноваженими особами Члена (Голови) Ревізійної комісії) Товариства, що провадить цей вид діяльності.

9.4.10. Особи, які мають непогашену судимість за злочин проти власності, службові чи господарські злочини, не можуть бути Членами (Головою) Ревізійної комісії (Уповноваженими особами Члена (Голови) Ревізійної комісії).

9.4.11. Члени (Голова) Ревізійної комісії (Уповноважені особи Члена (Голови) Ревізійної комісії) не можуть бути учасниками або членами органу управління юридичної особи, яка конкурсує з діяльністю Товариства.

9.4.12. Член (Голова) Ревізійної комісії (Уповноважена особа Члена (Голови) Ревізійної комісії) не може перебувати у трудових відносинах з Товариством (обіймати будь-яку посаду у Товаристві) крім виконання ним функцій Члена (Голови) Ревізійної комісії а (Уповноваженої особи Члена (Голови) Ревізійної комісії).

9.5.Строк дії повноважень Ревізійної комісії

9.5.1. Строк дії повноважень Ревізійної комісії визначається законодавством України та цим Статутом.

9.5.2. Повноваження Ревізійної комісії дійсні протягом 3 (трьох) років з дати її обрання Загальними зборами, а у випадку дострокового припинення повноважень Ревізійної комісії - до її відкликання та обрання нового складу Ревізійної комісії на наступних Загальних зборах.

У випадку, якщо Загальні збори призначені після спливу строку повноважень Ревізійної комісії, то повноваження Ревізійної комісії продовжуються до її відкликання та обрання нового складу на призначених Загальних зборах.

9.5.3. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень Члена (Голови) Ревізійної комісії з одночасним припиненням повноважень усіх Членів Ревізійної комісії.

Повноваження Члена (Голови) Ревізійної комісії можуть бути достроково припинені Загальними зборами з одночасним припиненням договору (контракту) з ним у разі:

- незадовільної оцінки його діяльності Загальними зборами за підсумками роботи за рік;
- невиконання або неналежного виконання Членом (Головою) Ревізійної комісії своїх обов'язків;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України, цим Статутом, Положенням про Ревізійну комісію та договорами (контрактами), укладеними з ними.

Невиконанням та/або неналежним виконанням членом Ревізійної комісії Товариства своїх обов'язків вважається, зокрема, але не виключно, відсутність/відмова від участі без поважних причин на більш ніж 50% засідань Ревізійної комісії.

9.5.4. Без рішення Загальних зборів повноваження Члена (Голови) Ревізійної комісії з одночасним припиненням договору (контракту) припиняються:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариство, Ревізійну комісію та Наглядову раду за два тижні – повноваження припиняються після перебігу двотижневого терміну з дати одержання Товариством та Органа Товариства відповідної письмової заяви;
- у разі неможливості виконання обов'язків Члена (Голови) Ревізійної комісії а за станом здоров'я - повноваження припиняються з дати одержання Товариством, Ревізійною комісією та Наглядовою радою письмової заяви Члена (Голови) Ревізійної комісії або, у разі неможливості підписання Членом (Головою) Ревізійної комісії такої заяви, документа від медичної установи;

- у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його (їх) засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Члена (Голови) Ревізійної комісії – повноваження припиняються з дати набрання законної сили вироком чи рішенням суду;

- у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим – повноваження припиняються з дати одержання Товариством, Ревізійною комісією та Наглядовою радою відповідного документа, що згідно з чинним законодавством встановлює такий факт;

- випадку, якщо Член (Голова) Ревізійної комісії є юридичною особою – акціонером – у разі ліквідації Члена (Голови) Ревізійної комісії як юридичної особи.

9.5.5. Уповноважена особа Члена (Голови) Ревізійної комісії здійснює свої повноваження відповідно до вказівок Акціонера, інтереси якого він представляє у Ревізійній комісії.

Повноваження Уповноваженої особи Члена (Голови) Ревізійної комісії припиняються у разі:

- Набуття Уповноваженою особою Члена (Голови) Ревізійної комісії статусу особи, яка є членом Правління, членом Наглядової ради (Уповноваженою особою Члена (Голови) Наглядової ради), членом Лічильної комісії та Корпоративним секретарем;

- Уповноважена особа Члена (Голови) Ревізійної комісії перебуває у трудових відносинах з Товариством (обіймати будь-яку посаду у Товаристві) крім виконання ним функцій Уповноваженої особи Члена (Голови) Ревізійної комісії;

- Уповноважена особа Члена (Голови) Ревізійної комісії є особою, якій згідно із законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств;

- Уповноважена особа Члена (Голови) Ревізійної комісії є народним депутатом України, членом Кабінету міністрів, керівником центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовцем, нотаріусом, посадовою особою органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державним службовцем, крім випадків, передбачених чинним законодавством України;

- Уповноважена особа Члена (Голови) Ревізійної комісії є особою, якій суд заборонив займатися певним видом діяльності, така особи не можуть бути Уповноваженою особою Члена (Голови) Ревізійної комісії Товариства, що провадить цей вид діяльності;

- Уповноважена особа Члена (Голови) Ревізійної комісії є особою, яка має непогашену судимість за злочин проти власності, службові чи господарські злочини;

- Уповноважені особи Члена (Голови) Ревізійної комісії є учасниками або членами органу управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства;

- В інших випадках, передбачених цим Статутом, Положенням-про Ревізійну комісію, контрактом, що укладається з кожним Членом Ревізійної комісії Товариства та законодавством України.

9.5.6. У випадку зменшення кількісного складу Ревізійної комісії до двох осіб, Ревізійна комісія здійснює свою діяльність у складі двох осіб.

У випадку вибуття з Членів Ревізійної комісії її Голови, решта Членів обирають Голову Ревізійної комісії, а у випадку не досягнення згоди, Голову Ревізійної комісії призначає Наглядова рада.

За рішенням Наглядової ради, що оформлюється відповідним протоколом засідання Наглядової ради, вирішення питань, зазначених в абзаці 2 цього підпункту може бути передано на вирішення Загальними зборами.

У разі прийняття Наглядовою радою рішення про передачу вирішення питань, зазначених в 2 абзаці цього підпункту, на вирішення Загальних зборів, Наглядова рада має скликати Позачергові загальні збори в порядку, передбаченому чинним законодавством України, цим Статутом та Положенням про Загальні збори.

9.5.7. У випадку зменшення кількісного складу Ревізійної комісії до однієї особи Товариство на вимогу Ревізійної комісії має скликати Позачергові Загальні збори з включенням до порядку денного таких зборів питання про відкликання та обрання Ревізійної комісії.

9.6. Порядок роботи Ревізійної комісії

9.6.1. Ревізійна комісія скликає чергові засідання не рідше одного разу на квартал.

Чергові засідання Ревізійної комісії оформлюється протоколом засідання. Обов'язок забезпечення підготовки протоколу чергового засідання Ревізійної комісії покладається на її Голову. Протокол чергового засідання Ревізійної комісії має бути оформлений протягом 5 (П'яти) робочих днів з дати проведення засідання Ревізійної комісії.

9.6.2. Ревізійна комісія може запрошувати на чергові засідання представників Правління та/або Наглядової ради та/або інших осіб у разі доцільності.

Ревізійна комісія визначає перелік осіб, які мають бути запрошені на чергові її засідання. Повідомлення запрошених осіб на чергові засідання Ревізійної комісії здійснюється в порядку згідно Положення про Ревізійну комісію.

9.6.3. Порядок та план проведення чергових засідань Ревізійної комісії та перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства здійснюється згідно Положення про Ревізійну комісію.

9.6.4. Позачергові засідання Ревізійної комісії можуть скликатися за власною ініціативою Ревізійної комісії, на вимогу одного з членів Ревізійної комісії, Наглядової ради чи за ініціативою акціонерів, які володіють більш ніж 10% голосів.

Порядок скликання та проведення позачергового засідання Ревізійної комісії здійснюється згідно Положення Про Ревізійну комісію.

Позачергові засідання Ревізійної комісії оформлюється протоколом засідання в порядку та строки згідно Положення про Ревізійну комісію.

9.6.5. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства проводиться Ревізійною комісією, у разі неможливості її проведення Ревізійною комісією – аудитором Товариства.

9.6.6. Така перевірка проводиться з власної ініціативи Ревізійної комісії, за рішенням Загальних зборів, Наглядової ради, Правління або на вимогу акціонерів(а), які(ий) на момент подання вимоги сукупно є власниками(ом) більше 10% простих акцій Товариства.

Спеціальна перевірка проводиться у строки та у порядку згідно Положення про Ревізійну комісію.

9.6.7. Правління має забезпечити Ревізійній комісії доступ до документів, інформації та відомостей, які необхідні для здійснення перевірки (планової, спеціальної) в обсягах, що затверджені Наглядовою радою.

9.7. Функції Ревізійної комісії

9.7.1. Ревізійна комісія здійснює контроль фінансово-господарської діяльності Товариства з питань, зокрема, але не виключно:

- Перевірки стану виконання Правлінням затвердженого Загальними зборами або Наглядовою радою фінансового плану Товариства;
- Перевірки стану виконання Правлінням рішень Загальних зборів та Наглядової ради в частині питань фінансово-господарської діяльності Товариства;
- Перевірки відповідності фінансово-господарської діяльності Товариства нормам цього Статуту, рішенням Загальних зборів та Наглядової ради;
- Перевірки своєчасності та повноти здійснення розрахунків з бюджетом;
- Перевірки нарахування, своєчасності та повноти виплати дивідендів;
- Перевірки одержання, використання та повернення кредитів;
- Перевірки відповідності чинному законодавству та цьому Статуту використання коштів резервного та інших фондів Товариства, що формуються за рахунок прибутку Товариства;
- Перевірки порядку відчуження майна Товариства щодо його відповідності чинному законодавству, цьому Статуту та внутрішнім положенням Товариства;
- Перевірки бухгалтерської документації щодо фінансово-господарської діяльності Товариства;
- Перевірки дотримання порядку оплати акцій акціонерами у разі проведення Товариством додаткової емісії акцій;
- Аналізу фінансового стану Товариства, його платоспроможності, ліквідності активів, виявлення резервів для покращення економічного стану підприємства і розробка рекомендацій для органів управління Товариством;
- Аналізу відповідності ведення в Товаристві бухгалтерського і статистичного обліку вимогам чинного законодавства;
- Подання звітів про результати перевірок Загальним зборам та Наглядовій раді та надання рекомендацій на підставі цих звітів;
- Надання Загальним зборам або Наглядовій раді рекомендацій щодо відбору незалежних аудиторів.
- Інших питань відповідно до плану перевірок.

9.7.2. Надання пропозиції щодо вдосконалення фінансово-господарської діяльності Товариства.

9.7.3. Кожний член Ревізійної комісії може реалізовувати всі надані йому законодавством України, цим Статутом Товариства та Положенням про Ревізійну комісію права та функції.

9.7.4. Кожний член Ревізійної комісії повинен виконувати всі обов'язки, передбачені чинним законодавством України, цим Статутом Товариства, Положенням про Ревізійну комісію та іншими внутрішніми положеннями (документами) Товариства.

9.8. Обов'язки Ревізійної комісії

9.8.1. Підготувати план проведення чергових засідань Ревізійної комісії в порядку та строки згідно Положення Про Ревізійну комісію.

9.8.2. Підготувати план проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства в порядку та строки згідно Положення Про Ревізійну комісію.

9.8.3. Реалізовувати функції, покладені на нею законодавством України, цим Статутом та Положенням про Ревізійну комісію.

9.8.4. Звітувати Загальним зборам щодо своєї діяльності та за підсумками проведення перевірки діяльності Товариства за звітний рік. Без висновку Ревізійної комісії Загальні збори не мають права затверджувати фінансовий звіт Товариства.

Звітувати Наглядовій раді щодо своєї діяльності та за підсумками проведення перевірки діяльності Товариства за звітні квартали, півріччя, 9 місяців та рік.

9.8.5. Здійснювати чергові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства відповідно законодавства України, цього Статуту, Положення про Ревізійну комісію в порядку та строки згідно Положення про Ревізійну комісію.

9.8.6. Здійснювати спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства відповідно законодавства України, цього Статуту, Положення про Ревізійну комісію в порядку та строки згідно Положення про Ревізійну комісію.

9.8.7. Готувати висновки за підсумками проведених перевірок в порядку та строки згідно Положення про Ревізійну комісію.

9.8.8. Встановлювати та підтверджувати достовірність та повноту даних фінансової звітності Товариства.

9.8.9. Встановлювати факти порушення законодавства під час проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності.

9.8.10. Надавати пропозиції щодо вдосконалення фінансово-господарської діяльності Товариства.

9.8.11. Зберігати документи, пов'язані з діяльністю Ревізійної комісії Товариства.

9.8.12. Діяти в інтересах Товариства.

9.8.13. Зберігати комерційну таємницю та дбайливо ставитися до інформації, яка має статус інформації з обмеженим доступом.

9.8.14. Нести інші обов'язки покладені на нею законодавством України, цим Статутом, Положенням про Ревізійну комісію та іншими внутрішніми положеннями (документами) Товариства.

9.9. Права Ревізійної комісії

9.9.1. Ревізійна комісія має право вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів.

9.9.2. Ревізійна комісія має право вимагати скликання Позачергових Загальних зборів.

9.9.3. Члени Ревізійної комісії Товариства мають право бути присутніми за Загальних зборах.

9.9.4. Члени Ревізійної комісії мають право брати участь в обговоренні питань порядку денного Загальних зборів з правом дорадчого голосу.

9.9.5. Члени Ревізійної комісії мають право брати участь у засіданнях Наглядової ради за її запрошенням, у засіданнях Правління за запрошенням Наглядової ради та у випадках передбачених законодавством України, цим Статутом, та Положенням про Ревізійну комісію та іншими внутрішніми положеннями (документами) Товариства в порядку згідно Положення про Ревізійну комісію.

9.9.6. Ревізійна комісія Товариства має право вимагати від Правління надання доступу до документів, матеріалів та інформації, яка необхідна для здійснення Ревізійної комісією своїх функцій та обов'язків, в обсягах, що затверджені Наглядовою радою.

9.9.7. Ревізійна комісія має право вимагати від Правління пояснень, щодо фінансово-господарської діяльності Товариства.

9.9.8. Здійснювати спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства.

9.9.9. Реалізовувати інші права, що надані їй законодавством України, цим Статутом, Положенням про Ревізійну комісію та іншими внутрішніми положеннями (документами) Товариства.

9.9.10. Кожний член Ревізійної комісії може реалізовувати всі надані йому законодавством України, цим Статутом та Положенням про Ревізійну комісію права та функції.

9.10. Голова Ревізійної комісії

9.10.1. Голова Ревізійної комісії обирається Членами Ревізійної комісії (з урахуванням положень цього Статуту) з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної комісії або рішенням Загальних зборів.

Голова Ревізійної комісії (Уповноважена особи Голови Ревізійної комісії) має мати вищу освіту.

9.10.2. Голова Ревізійної очолює Ревізійну комісію, організує її роботу та виконання завдань та функцій, забезпечує виконання обов'язків та реалізацію прав, покладених та наданих Ревізійній комісії законодавством України, цим Статутом, та Положенням про Ревізійну комісію.

9.10.3. Голова Ревізійної комісії:

- Організовує роботу Ревізійної комісії;
- Забезпечує регулярну роботу Ревізійної комісії;
- Скликає засідання Ревізійної комісії та головує на них;
- Організовує на засіданнях ведення протоколу засідання Ревізійної комісії;
- Підписує від імені Ревізійної комісії листи, озернення, запрошення, тощо відповідно Положення про Ревізійну комісію;
- Забезпечує координацію та взаємодію з Наглядовою радою, Правлінням та іншими особами згідно цього Статуту та Положення про Ревізійну комісію;
- Забезпечує зберігання протоколів засідань та інших документів, що пов'язані з діяльністю Ревізійної комісії;
- Виконує всі інші функції, несе всі інші обов'язки та реалізовує всі інші права, що покладені та надані йому законодавством України, цим Статутом та Положенням про Ревізійну комісію.

9.10.4. Виконує всі інші обов'язки та функції, реалізує всі інші повноваження та права, що надані і олові Ревізійної комісії законодавством України, цим Статутом, положенням про Ревізійну комісію, контрактом, що укладений із Головою Ревізійної комісії та іншими внутрішніми положеннями (документами) Товариства.

9.11. Прийняття рішень Ревізійною комісією

9.11.1. Ревізійна комісія повноважна приймати рішення з усіх питань, що винесені на її розгляд, якщо в засіданні приймає участь більше половини її Членів.

9.11.2. Рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів. Кожний Член Ревізійної комісії при голосуванні володіє одним голосом. При рівній кількості голосів «за» і «проти» приймається рішення, за яке проголосував Голова Ревізійної комісії.

9.11.3. У випадку відсутності Голови Ревізійної комісії при прийнятті рішення, та у випадку рівної кількості голосів «за» і «проти» рішення вважається не прийнятим та прийняття такого рішення переноситься на інше засідання Ревізійної комісії (чергове або позачергове), на якому буде присутній весь особовий склад Ревізійної комісії.

9.12. Підзвітність та відповідальність Ревізійної комісії Товариства

9.12.1. Ревізійна комісія повинна діяти в інтересах Товариства, дотримуватись вимог законодавства України, цього Статуту та Положення про Ревізійну комісію.

9.12.2. Ревізійна комісія підзвітна Загальним зборам. Ревізійна комісія звітує про свою діяльність Загальним зборам відповідно оголошеного порядку денного Загальних зборів.

- Звіт Ревізійної комісії повинен відповідати вимогам згідно Положення про Ревізійну комісію.
- Річний звіт Ревізійної комісії Загальним зборам має бути оформлений та наданий Наглядовій раді та Правлінню не пізніше ніж за 33 календарних дні до дати проведення чергових Загальних зборів, до порядку денного якого включено питання щодо звітування Ревізійною комісією про свою діяльність за звітний рік.

- Звіт Ревізійної комісії підписується всіма її членами.
- Звіт Ревізійної комісії має містити наступну інформацію, зокрема, але не виключно:
- Кількісний та особовий склад Ревізійної комісії;
- Інформацію про Голову та Членів Ревізійної комісії;
- Звітний період;
- Кількість чергових засідань Ревізійної комісії, згідно плану, та кількість фактично проведених засідань. Перелік питань, що були предметом засідань. Висновки, що були зроблені на засіданнях;
- Кількість позачергових засідань. Перелік питань, що були предметом позачергових засідань. Висновки, що були зроблені на засіданнях;
- Інформацію про проведені перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, в тому числі спеціальні. Перелік питань, що досліджували у ході перевірок. Висновки щодо здійснених перевірок;
- Інша інформація за доцільністю.

9.12.3. Ревізійна комісія підзвітна Наглядовій раді у період між Загальними зборами. Звіт Ревізійної комісії готується за підсумками звітних кварталів, півріччя, 9 місяців.

9.12.4. Члени Ревізійної комісії при здійсненні своїх прав та виконанні обов'язків повинні діяти в інтересах Товариства, здійснювати свої права і виконувати обов'язки добросовісно і розумно.

10. ПРАВЛІННЯ

10.1. Правління є органом, що здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

10.2. Правління обирається у кількості 3 (три) осіб строком на 3 роки.

10.3. Компетенція, права, обов'язки, порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність Членів Правління визначається законодавством України, цим Статутом, Положенням про Правління, іншими внутрішніми положеннями (документами) Товариства, а також трудовими договорами (контрактами), що укладається з кожним Членом Правління, в тому числі з її Головою.

10.4. Правління підзвітне Загальним зборам та Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень.

10.5. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених цим Статутом, Положенням про Правління та чинним законодавством України.

10.6. Положення про Правління затверджується Загальними зборами. Положення про Правління діє до внесення змін до нього шляхом викладення у новій редакції та затвердження нової редакції Загальними зборами.

10.7. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії. Член (Голова) Правління мають мати вищу освіту.

10.8. Обрання Правління

10.8.1. Призначення членів Правління, обрання Голови Правління цим Статутом віднесено до виключної компетенції Наглядової ради.

Правління (в тому числі Голова Правління) може бути обрано рішенням Загальних зборів

Припинення (відкликання) повноважень Голови та членів Правління Товариства, прийняття рішення про відсторонення Голови Правління та його членів від виконання повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління або члена Правління цим Статутом віднесено до виключної компетенції Наглядової ради. Рішення, що передбачені цим абзацом можуть приймати Загальні збори.

За рішенням Наглядової ради, що оформлюється відповідним протоколом засідання Наглядової ради, або у випадку включення таких питань до порядку денного Загальних зборів, питання щодо обрання та припинення (відкликання) повноважень Голови та членів Правління Товариства, прийняття рішення про відсторонення Голови Правління та його членів від виконання повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління або члена Правління може бути передано на вирішення Загальними зборами.

Затвердження умов трудового (цивільно-правового) договору (контракту), який укладатиметься з Головою та членами Правління, встановлення розміру їхньої винагороди цим Статутом віднесено до виключної компетенції Наглядової ради;

За рішенням Наглядової ради, що оформлюється відповідним протоколом засідання Наглядової ради, або у випадку включення таких питань до порядку денного Загальних зборів питання щодо затвердження умов трудового (цивільно-правового) договору (контракту), який укладатиметься з Головою та членами Правління, встановлення розміру їхньої винагороди може бути передано на вирішення Загальними зборами;

В цьому випадку Наглядова рада має скликати Позачергові загальні збори в порядку (окрім випадку коли такі питання вже включені до порядку денного Загальних зборів), передбаченому чинним законодавством України, цим Статутом та Положенням про Загальні збори для вирішення питання щодо відкликання та обрання нового складу Правління.

Обрання Правління Товариства Загальним зборами акціонерів Товариства здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування.

10.8.2. Голова Правління є Членом Правління.

10.8.3. Повноваження Членів Правління дійсні з моменту їх призначення Наглядовою радою або обрання їх обрання Загальними зборами (з урахуванням положень цього Статуту) та підписання з Членами Правління контрактів.

10.8.4. Від імені Товариства контракти з Членами Правління підписує Голова Наглядової ради чи особа, яка уповноважена на таке Наглядовою радою, на умовах, затверджених Наглядовою радою.

10.8.5. Повноваження Членів Правління припиняються за рішенням Наглядової ради або за рішенням Загальних зборів (з урахуванням положень цього Статуту).

10.8.6. Підстави припинення повноважень Членів Правління Товариства встановлюються законом, цим Статутом, та Положенням про Правління, а також контрактом, укладеним з Членами Правління.

10.9. Обмеження щодо Правління Товариства

10.9.1. Член Правління не може бути одночасно членом Наглядової ради, членом Ревізійної комісії,

Член Правління може перебувати у трудових відносинах з Товариством.

10.9.2. Член Правління не має права передавати свої повноваження іншій особі - не Члену Правління. Член Правління має право делегувати свої повноваження іншому Члену Правління за погодженням із Головою Правління.

10.9.3. Головою та Членами Правління не можуть бути особи, яким згідно із законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

10.9.4. Виконання повноважень Члена Правління державними службовцями здійснюється у випадках та порядку, визначених законодавством України.

10.9.5. Виконання повноважень Члена Правління особами, які перебувають на службі в органах місцевого самоврядування, здійснюється відповідно законодавства України.

10.9.6. Члени Правління не мають права розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, крім випадків передбачених законодавством України.

10.9.7. Членами Правління не можуть бути народні депутати України, члени Кабінету міністрів, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовці, нотаріуси, посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державні службовці.

10.9.8. Членами Правління не можуть бути особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, такі особи не можуть бути Членами Правління Товариства, що провадить цей вид діяльності.

10.9.9. Особи, які мають непогашену судимість за злочин проти власності, службові чи господарські злочини, не можуть бути Членами Правління.

10.9.10. Члени Правління не можуть бути учасниками або членами органу управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

10.10. Взаємовідносини Товариства та Правління

10.10.1. У випадку якщо член Правління не обіймає у Товаристві будь-яку посаду (не перебуває з Товариством у трудових відносинах) та у разі укладання з таким членом Правління цивільно-правового договору такий договір є оплатним.

10.10.2. У випадку якщо член Правління обіймає у Товаристві будь-яку посаду (перебуває з Товариством у трудових відносинах) та у разі укладання з таким членом Правління цивільно-правового договору такий договір є безоплатним.

10.11. Повноваження Правління Товариства

10.11.1. Повноваження Правління дійсні з моменту її обрання Наглядовою радою або Загальними зборами та діють протягом 3 (три) років.

- Повноваження Правління припиняються за рішенням Наглядової ради або за рішенням Загальних зборів (з урахуванням положень цього Статуту);

- Дія договору (контракту) з Членом Правління припиняється у разі припинення його повноважень.

10.11.2. Дострокове припинення повноважень Правління

- За власним бажанням Члена Правління за умови письмового повідомлення про це Товариства та Наглядової ради за два тижні;

- В разі неможливості виконання обов'язків Члена Правління за станом здоров'я - повноваження припиняються з дати одержання Товариством та Наглядовою радою письмової заяви Члена Правління або, у разі неможливості підписання Членом Правління такої заяви, документа від медичної установи.

- В разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Члена Правління;
- В разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим - повноваження припиняються з дати одержання Товариством відповідного документа, що згідно з чинним законодавством встановлює такий факт;
- Втрати Членом Правління повної цивільної дієздатності;
- Набуття Членом Правління статусу члена Наглядової ради та/або члена Ревізійної комісії;
- Набуття Членом Правління статусу особи, якій згідно із законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств;
- Набуття Членом Правління статусу народного депутата України, члена Кабінету міністрів, керівника центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовця, нотаріусу, посадової особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державного службовця;
- Набуття Членом Правління статусу особи, якій суд заборонив займатися певним видом діяльності, який провадить Товариство;
- Набуття Членом Правління статусу особи, яка має непогашену судимість за злочин проти власності, службові чи господарські злочини;
- Набуття Членом Правління статусу особи, яка є членом органу управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

• При достроковому припиненні повноважень Члена Правління відповідно цього пункту Товариство повинно повідомити про таке Наглядову раду протягом одного робочого дня, з дня коли Правлінню стало це відомо.

10.11.3. Наглядова рада має право припинити повноваження Правління (або його Члену) у випадку незадовільної оцінки діяльності Правління та/або Члену Правління, невиконання та/або неналежного виконання Членом Правління своїх обов'язків або передати вирішення цим питань Загальним зборам

Під незадовільною оцінкою діяльності Правління розуміється:

- 1) У випадку систематичного (більше 1-го випадку) невиконання Правлінням своїх обов'язків, покладених на нього цим Статутом, Загальним зборами, Наглядовою радою, Положенням про Правління та законодавством України та внутрішніми положеннями (документами) Товариства;
- 2) У випадку дій та/або бездіяльності Правління внаслідок чого для Товариства настали чи могли б настати негативні наслідки, в тому числі, але не виключно: завдано збитків Товариству; накладено штрафи на Товариство; постраждала честь та ділова репутація Товариства; невиконання бюджетів Товариства.
- 3) У випадку, якщо Правління не надає (або несвочасно надає), надає не в повному обсязі чи неналежним чином оформлені відомості (інформацію, документ) щодо діяльності Товариства, а також у випадку надання Правлінням недостовірних відомостей (чи приховування достовірних відомостей) щодо діяльності Товариства;
- 4) За рішенням Наглядової ради або за рішенням загальних зборів (з урахуванням положень цього Статуту та внутрішніх положень (документів) Товариства);
- 5) У випадку прийняття Наглядовою радою або Загальними зборами відповідного рішення про дострокове припинення повноважень Правління у зв'язку з необхідністю підвищення рівня управління в інтересах Товариства;
- 6) У випадку перевищення повноважень, встановлених цим Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядовою радою, Положенням про Правління, іншими внутрішніми положеннями (документами) Товариства, контрактами, укладеними з Членами Правління, та законодавством України;
- 7) З інших підстав в інтересах Товариства.

Наглядова рада може призначити новий склад Правління або скликати Позачергові загальні збори акціонерів Товариства для обрання нового складу Правління.

10.11.4. Повноваження Правління припиняються після спливу строку дії його повноважень.

10.11.5. У випадку зменшення кількісного складу Правління Наглядова та/або неможливості виконання Головою Правління своїх обов'язків Наглядова рада обирає нового Члена Правління в порядку та строки згідно Положення про Правління.

Наглядова рада Товариства може прийняти рішення про призначення Позачергових загальних зборів акціонерів Товариства для відкликання та обрання нового складу Правління Товариства. Обрання Правління Товариства Загальними зборами акціонерів Товариства здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування.

10.11.6. Правління здійснює свої повноваження, дотримуючись чинного законодавства України, цього Статуту, Положення про Правління, інших внутрішніх положень (документів) Товариства, умов цивільно-правових договорів, трудових договорів або контрактів, що укладаються з кожним Членом Правління.

10.12. Компетенція Правління

10.12.1. До компетенції Правління належить вирішення питань, передбачених законодавством України, цим Статутом, Положенням про Правління, а також переданих на вирішення Правління Наглядовою радою, Загальними зборами.

10.12.2. До компетенції Правління належить:

10.12.2.1. Розробка поточних планів діяльності Товариства на рік на підставі рішень Загальних зборів та рішень Наглядової ради та надання їх на затвердження Наглядовій раді;

10.12.2.2. Розробка заходів, необхідних для виконання планів Товариства, та надання їх на узгодження Наглядовій раді та їх реалізація;

10.12.2.3. Розробка договірної політики Товариства, розробка тарифів на роботи, послуги, товари та надання їх на узгодження Наглядовій раді;

10.12.2.4. Розробка бюджетів Товариства на рік з розбивкою по кварталах та місяцях та надання їх на затвердження Наглядовій раді;

10.12.2.5. Розробка штатного розкладу Товариства та надання його на узгодження Наглядовій раді;

10.12.2.6. Створення підрозділів, необхідних для реалізації планів Товариства, в рамках затвердженого фонду заробітної плати. Створення ефективної організаційної структури Товариства, в рамках затвердженого фонду заробітної плати;

10.12.2.7. Розробка, затвердження та впровадження внутрішніх документів, які визначають відносини між підрозділами Товариства;

10.12.2.8. Забезпечення діловодства у Товаристві;

10.12.2.9. Організація кадрового діловодства у Товаристві;

10.12.2.10. Розробка положення про преміювання працівників Товариства та надання її на затвердження Наглядовій раді;

10.12.2.11. Організація ведення бухгалтерського обліку та звітності;

10.12.2.12. Розробка та затвердження облікової політики Товариства;

10.12.2.13. Визначення на тендерній основі основних контрагентів Товариства з постачання товарів, робіт, послуг;

10.12.2.14. Прийняття рішення про відкриття, закриття рахунків, в тому числі у цінних паперах;

10.12.2.15. Здійснення фінансово-господарської діяльності Товариства на підставі затверджених бюджетів;

10.12.2.16. Здійснення розрахунково-банківських операцій на підставі затверджених бюджетів;

10.12.2.17. Прийняття рішення про вчинення правочинів з майном Товариства з урахуванням обмежень, що встановлені цим Статутом та Положенням про Правління;

10.12.2.18. Прийняття рішення про преміювання працівників Товариства на підставі затверджених бюджетів;

10.12.2.19. Прийняття рішення про притягнення до відповідальності працівників Товариства;

10.12.2.20. Прийняття рішення про прийняття та звільнення працівників Товариства в рамках затвердженого штатного розкладу Товариства;

10.12.2.21. Прийняття рішення про надання Наглядовій раді пропозицій та ініціатив щодо вдосконалення та поліпшення діяльності Товариства;

10.12.2.22. Організація навчання працівників Товариства, підвищення кваліфікації фахівців Товариства;

10.12.2.23. Організація ефективного управління грошовими потоками Товариства;

10.12.2.24. Проведення переговорів з потенційними постачальниками товарів, робіт, послуг, та проведення переговорів зі споживачами товарів, робіт, послуг;

10.12.2.25. Розробка, затвердження та реалізація рекламної політики Товариства на підставі затвердженого бюджету Товариства;

10.12.2.26. Здійснення інших повноважень відповідно чинного законодавства України та Статуту Товариства.

10.13. Права Правління

10.13.1. Правління (Голова та/або Члени Правління) в межах своєї компетенції має право реалізовувати усі права, що надані йому чинними законодавством України, цим Статутом, Положенням про Правління та іншими внутрішніми положеннями (документами) Товариства.

10.13.2. Правління (Голова та/або Члени Правління) мають право виступати з ініціативами, пропозиціями щодо вдосконалення та поліпшення діяльності Товариства.

Подання Членами Правління своїх ініціатив та пропозицій, щодо вдосконалення та поліпшення діяльності Товариства, здійснюється згідно Положення про Правління.

10.13.3. Член (Члени) Правління мають право звертатися до Наглядової ради з питань щодо Товариства.

10.13.4. Правління має право вимагати скликання Загальних зборів у разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину.

10.13.5. Правління (Голова та/або Члени Правління) мають право бути присутніми на Загальних зборах, незалежно від володіння ними акціями Товариства.

10.13.6. Правління (Голова та/або Члени Правління) за запрошенням Наглядової ради мають право бути присутніми на засіданнях Наглядової ради.

10.13.7. Правління (Голова та/або Члени Правління) за запрошенням Ревізійної комісії мають право бути присутніми на засіданнях Ревізійної комісії.

10.13.8. Члени Правління мають право скликати позачергові засідання Наглядової ради.

10.13.9. Члени Правління мають право приймати участь у засіданнях Правління та вносити питання до порядку денного засідання Правління. Члени Правління мають право на свій розсуд, керуючись інтересами Товариства, вільно висловлювати свою думку, приймати участь в обговоренні, надавати аргументи, пояснення, голосувати з будь-якого з питань порядку денного засідання Правління.

10.13.10. Члени Правління мають право скликати позачергові засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання Правління.

10.13.11. Члени Правління мають право надавати, вносити свої пропозиції щодо розгляду та вирішення питань, що віднесені до компетенції Правління.

10.13.12. Члени Правління мають право на особливу думку, яка на його вимогу має бути викладена у протоколі засідання Правління.

10.13.13. Правління має право здійснити розподіл функцій між Членами Правління.

На своєму засіданні Правління встановлює обсяг повноважень Членів Правління відповідно до розподілу функцій між Членами Правління.

10.13.14. Члени Правління мають право отримувати інформацію та документи Товариства, необхідні для виконання ними своїх функцій.

10.13.15. Члени Правління в межах своєї компетенції та відповідно розподілу функцій між членами Правління мають право вимагати звітів та пояснень від співробітників Товариства щодо їхньої діяльності.

10.13.16. Член Правління має право припинити своє членство у Правлінні у випадках передбачених чинним законодавством України, цим Статутом, Положенням про Правління, іншим нормативними актами та внутрішніми положеннями (документами) Товариства.

10.13.17. Член Правління має право діяти від імені Товариства, відповідно рішень Правління та розподілу функцій між Членами Правління, в тому числі представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства виключно на підставі довіреності, що видана йому Головою Правління. Відповідною довіреністю встановлюється обсяг повноважень та строк їх дії, що надаються Члену Правління. В цьому випадку до Члена Правління, що діє на підставі виданої йому Головою Правління довіреності, застосовуються норми цього Статуту та Положення про Правління, а також всі інші вимоги, встановлені внутрішніми положеннями (документами) Товариства та чинним законодавством України.

У випадку призначення Членом Правління особи, що виконує обов'язки Голови Правління до нього застосовуються усі повноваження, права, обов'язки та функції Голови Правління.

10.13.18. Всі інші права Членів Правління, що не висвітлені цим Статутом, реалізуються Членами Правління відповідно законодавства України, Положення про Правління, іншими внутрішніми положеннями (документами) Товариства та контрактами, укладеними з кожним членом Правління.

10.14 Засідання Правління

10.14.1. Засідання Правління Товариства скликаються за ініціативою будь-якого члена Правління, Наглядової ради (Члена Наглядової ради).

10.14.2. Засідання Правління можуть бути черговими та позачерговими.

10.14.3. Правління Товариства має підготувати план проведення чергових засідань на рік.

Правління здійснює заходи щодо підготовки плану чергових засідань згідно Положення про Правління.

10.14.4. План проведення чергових засідань Правління доводиться до Наглядової ради та Ревізійної комісії в порядку та строки згідно Положення про Правління.

10.14.5. Наглядова рада (Член Наглядової ради) може брати участь у чергових засіданнях Правління.

10.14.6. У чергових засіданнях Правління за запрошенням Наглядової ради може приймати участь Ревізійна комісія (Член Ревізійної комісії), аудитор Товариства, головний бухгалтер Товариства, керівники окремих служб Товариства, та інші особи у разі доцільності за запрошенням Наглядової ради та/або

Правління в порядку згідно Положення про Правління.

10.14.7. У засіданні Правління можуть брати участь представники професійного або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

10.14.8. Чергові засідання Правління проводяться в міру необхідності згідно плану, але не рідше одного разу на місяць. Кількість та періодичність позачергових засідань Правління (для вирішення окремих питань) не обмежується.

10.14.9. Позачергові засідання Правління скликаються на вимогу Наглядової ради (Члена Наглядової ради), будь-якого члена Правління, на вимогу Наглядової ради, що є наслідком вимоги скликання позачергових засідань Правління Ревізійною комісією в порядку згідно Положення про Правління.

10.14.10. Правління забезпечує зберігання усіх документів, що пов'язані з його діяльністю.

10.14.11. Засідання Правління є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини його Членів.

10.14.12. Рішення Правління приймається простою більшістю голосів, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

10.14.13. На засіданні Правління кожний Член Правління має один голос.

10.14.14. За підсумками засідання Правління складається протокол.

10.14.15. Засідання Правління проводяться в порядку та з дотриманням процедури згідно Положення про Правління.

10.14.16. На засіданні Правління головує — Голова Правління (або особа, що виконує його обов'язки).

Протокол засідання Правління Товариства підписується Головою Правління (або особою, що виконує його обов'язки).

10.14.17. Протокол засідання Правління має бути оформлений протягом 2 робочих днів з дати проведення засідання Правління.

Протокол засідання Правління оформлюється у двох оригінальних примірниках.

10.14.18. Засвідчена Товариством копія протоколу засідання Правління може надаватися Членам Правління протягом 2 робочих днів з дати отримання відповідної вимоги.

Засвідчена Товариством копія протоколу засідання Правління надається для ознайомлення на вимогу Ревізійної комісії та представника профспілкового чи іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, протягом 2 робочих днів з дати отримання відповідної вимоги, але не раніше строку його оформлення.

10.14.19. Один примірник оригіналу протоколу засідань Правління зберігається у Товаристві. Другий примірник оригіналу протоколу засідань Правління зберігається у Наглядовій раді.

10.14.20. Засідання Правління або розгляд окремого питання за його рішенням може фіксуватися технічними засобами.

10.14.21. Засідання Правління проводяться за місцезнаходженням Товариства.

10.15. Обов'язки Правління

10.15.1. Правління має виконувати всі обов'язки покладені на нього законодавством України, цим Статутом, рішеннями Загальних зборів, рішеннями Наглядової ради, Положенням про Правління, іншими внутрішніми положеннями (документами) Товариства.

10.15.2. Правління має діяти в інтересах Товариства, дотримуватись вимог чинного законодавства України, цього Статуту, Положення про Правління та інших внутрішніх положень (документів) Товариства.

10.15.3. Діяльність Правління направлена на збільшення прибутку Товариства та має забезпечити прибутковість Товариства.

10.15.4. Правління зобов'язане вжити всіх дієвих заходів щодо ліквідації боргів Товариства, в разі їх виникнення, у тому числі з ліквідації боргів до бюджету, з виплати заробітної плати працівникам, простроченої кредиторської та дебіторської заборгованості, у тому числі при проведенні експортно-імпорتنих операцій.

У разі наявності прострочених боргів Товариства Правління розробляє та подає до Наглядової ради Товариства графіки погашення заборгованостей та несе особисту відповідальність за їх виконання.

10.15.5. До обов'язків Правління відносяться, а саме:

10.15.5.1. Виконання рішень Загальних зборів

- Організація виконання рішень Загальних зборів;
- У випадку прийняття рішення Загальними зборами про викуп акцій у акціонерів Товариства за їх згодою, Правління має забезпечити процедуру викупу акцій у акціонерів Товариства, з дотриманням вимог чинного законодавства України та рішення Загальних зборів;
- У випадку прийняття Загальними зборами рішення про додаткове розміщення акцій забезпечити реалізацію акціонерами переважного права при додатковому розміщенні акцій в порядку та строки визначені чинним законодавством України та згідно рішення Загальних зборів;
- У випадку прийняття Загальними зборами рішення про виплату дивідендів забезпечити відповідно чинного законодавства України повідомлення акціонерів, які мають право на отримання дивідендів та забезпечити виплату дивідендів акціонерами Товариства в порядку та строки відповідно до рішення Загальних зборів;
- Забезпечити реалізацію акціонерами права вимоги обов'язкового викупу Товариством належних їм акцій в порядку та строки відповідно чинного законодавства України та згідно рішення Загальних зборів;

10.15.5.2. Виконання рішень Наглядової ради

- Організація виконання рішень Наглядової ради;
- У випадку прийняття рішення Наглядовою радою про викуп розміщених ним інших ніж акцій цінних паперів за згодою власників цих цінних паперів, Правління має забезпечити процедуру викупу цих цінних паперів у їх власників, з дотриманням вимог чинного законодавства України та рішення Наглядової ради;

10.15.5.3. Організація Загальних зборів

- Забезпечити скликання, організацію та проведення чергових (позачергових) Загальних зборів в порядку та строки, визначені чинними законодавством України та відповідно рішення про скликання чергових Загальних зборів;
- Забезпечити надання акціонерам Товариства можливості ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного оголошених Загальних зборів порядку та строки, визначені чинним законодавством України;
- Забезпечити прийняття від акціонерів Товариства пропозицій до порядку денного оголошених Загальних зборів, проєктів рішень Загальних зборів, нових кандидатів до органів управління Товариства, надання таких пропозицій на розгляд Наглядовій раді, повідомлення акціонерів про підсумки розгляду Наглядовою радою пропозицій акціонерів;

- Забезпечити вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиття підсумків;
- Забезпечити оформлення та підписання протоколу Загальних зборів у строки відповідно чинного законодавства України;
- Розробляти та надавати на розгляд та затвердження Загальних зборів основні напрямки діяльності Товариства.

10.15.5.4. Засідання Наглядової ради та Ревізійної комісії

- На вимогу Наглядової ради брати участь у засіданні Наглядової ради;
- На вимогу Ревізійної комісії брати участь у засіданні Ревізійної комісії;

10.15.5.5. Доступ до інформації та документів Товариства

- Забезпечити право акціонерів на ознайомлення з письмовим повідомленнями акціонерів - членів Наглядової ради Товариства про призначення представників у Наглядовій раді;
- На вимогу органів управління Товариства та посадових осіб Товариства Правління має надати можливість ознайомлення з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законом, та Положенням про інформаційну політику та про комерційну таємницю і конфіденціальну інформацію Товариства;

- На вимогу інших осіб на отримання інформації щодо Товариства, надавати таку інформацію з дотриманням вимог Положення про інформаційну політику та про комерційну таємницю і конфіденційну інформацію Товариства та чинного законодавства України;

- Забезпечення зберігання комерційної таємниці та конфіденційної інформації, дотримання режиму використання інформації з обмеженим доступом, інсайдерської інформації відповідно Положення про інформаційну політику та про комерційну таємницю і конфіденційну інформацію Товариства;

- Правління має забезпечити доступ незалежного аудитора та Ревізійну комісію до всіх документів, необхідних для перевірки результатів фінансово-господарської діяльності Товариства. Обсяг доступу до документів Товариства визначається Наглядовою радою;

10.15.5.6. Засідання Правління

- Забезпечення використання права бути присутніми на засіданнях Правління Членів Наглядової ради, Ревізійної комісії, аудитора Товариства, інших посадових осіб та працівників Товариства (у разі доцільності), а також представника профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу;

10.15.5.7. Правочин

- Правління має протягом п'яти робочих днів з дня отримання відомостей про можливість вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, надати Наглядовій раді інформацію стосовно правочину, у вчиненні якого є заінтересованість, в обсязі, встановленому чинним законодавством України;

10.15.5.8. Зберігання документів Товариства

- Правління з урахуванням вимог чинного законодавства України має зберігати документи Товариства згідно Положення про Правління;
- Відповідальність за зберігання документів Товариства покладається на Голову Правління та на головного бухгалтера Товариства – щодо документів бухгалтерського обліку і фінансової звітності;

10.15.5.9. Ознайомлення акціонерів з документами Товариства

- У випадку відсутності Корпоративного секретаря Правління має забезпечити надання акціонеру на його вимогу завірені підписом уповноваженою особи Товариства та печаткою Товариства копії відповідних документів в порядку та строки встановлені чинним законодавством України;

10.15.5.10. Розкриття інформації Товариства

- Правління має забезпечити наявність власної веб-сторінки у мережі Інтернет, на якій у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, розміщується інформація, що підлягає оприлюдненню відповідно до чинного законодавства України;

- На вимогу акціонерів або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку забезпечити надання переліку афілійованих осіб та відомостей про належні їм акції Товариства;

- Забезпечення розкриття інформації відповідно до законів України;

10.15.5.11. Фінансово-господарська діяльність. Плани, бюджети

- На підставі затверджених Загальними зборами напрямків діяльності Товариства розробити та надати на затвердження Наглядовій раді поточні плани діяльності Товариства на рік та заходи, необхідні для їх виконання в порядку та строки згідно Положення про Правління;

- На підставі затверджених Загальними зборами напрямків діяльності розробити та надати на затвердження Наглядовій раді бюджет Товариства на рік з розбивкою по кварталах та місяцях в порядку та строки згідно Положення про Правління;

- Надавати Наглядовій раді на затвердження звіт про виконання поточних планів діяльності Товариства та звіт про виконання бюджету Товариства за звітний період в порядку та строки згідно Положення про Правління;

- Надання Наглядовій раді протокол засідання Правління протягом 3 робочих днів з дати його проведення;

- Надання на вимогу представника профспілкового чи іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, для ознайомлення протокол засідання Правління (надає засвідчену Товариством копію протоколу засідання Правління);

- У разі необхідності надання Наглядовій раді на затвердження коригування поточних планів та бюджетів Товариства в порядку та строки згідно Положення про Правління;

- Внесення коригування в поточні плани та бюджету Товариства на підставі висновків Наглядової ради та Ревізійної комісії в порядку та строки згідно Положення про Правління;

- Надання на затвердження Наглядовій раді принципів організаційно-управлінської структури;

- Надання на узгодження Наглядовій раді штатного розкладу Товариства;

- Отримання згоди Наглядової ради (згода/відмова оформлюється протоколом засідання Наглядової ради Товариства) на вчинення (укладення) від імені Товариства будь-яких правочинів (у тому числі, але не обмежуючись договорів, угод, попередніх договорів тощо), а саме:

1) Щодо купівлі (придбання), продажу (відчуження), міни, дарування Товариством будь-якого майна Товариства, в тому числі, але не обмежуючись: нерухомого майна, земельних ділянок, акцій, часток в статутному капіталі, паїв, корпоративних прав, тощо, на суму що перевищує 10 000 (десять тисяч) доларів США за офіційним курсом, який діє в Україні на момент укладення такого правочину;

2) Згідно з якими Товариство виступає гарантом або поручителем, за фінансовими або іншими зобов'язаннями третіх осіб;

3) застави чи іпотеки, в яких Товариство виступає заставодавцем (іпотекодавцем) чи майновим поручителем;

4) Щодо передання (здачі) в оренду (найом), суборенду майна Товариства, балансова вартість якого перевищує суму, еквівалентну 10 000,00 (десять тисяч) доларів США за офіційним курсом, який діє в Україні на момент укладення такого правочину, крім правочинів щодо передання (здачі) в оренду (найом) такого майна дочірнім підприємствам Товариства, які Голова Правління вправі вчиняти самостійно (без будь-яких погоджень);

5) Щодо отримання в оренду (найом), суборенду майна, крім правочинів щодо отримання в оренду (найом) такого майна від дочірніх підприємств Товариства, які Голова Правління вправі вчиняти самостійно (без будь-яких погоджень);

6) отримання та/або надання позики, позички, кредиту, фінансової допомоги третім особам, інших правочинів щодо виникнення у Товаристві боргових зобов'язань;

7) Вчинення будь-яких інших правочинів (в тому числі взаємопов'язаних, або прирівняних до таких) (укладення договорів, угод, контрактів тощо), укладених з одним й тим самим контрагентом, на суму, що сукупно перевищує суму, еквівалентну 10 000,00 (десять тисяч) доларів США за офіційним курсом, який діє в Україні на момент укладення такого правочину. Вчинення будь-яких інших правочинів (в тому числі взаємопов'язаних, або прирівняних до таких) (укладення договорів, угод, контрактів тощо), укладених з протягом одного календарного місяця, на суму, що сукупно перевищує суму, еквівалентну 10 000,00 (десять тисяч) доларів США за офіційним курсом, який діє в Україні на момент укладення такого правочину. Укладання взаємопов'язаних між собою правочинів, або прирівняних до таких. Для цілей цього пункту взаємопов'язаним визнається правочин, який вчинений з одним й тим самим контрагентом протягом короткого часового строку (календарний місяць), та/або на ідентичні чи аналогічні послуги з різними контрагентами протягом короткого часового строку (календарний місяць);

8) Які стосуються питань управління Товариством, чи інших подібних угод (договорів), відповідно до яких діяльність Товариства може управлятися іншою особою або оперативне управління Товариством може здійснюватися іншою особою;

9) Про партнерство, спільну діяльність, розподіл прибутку або інших подібних правочинів, за якими прибуток Товариства буде або може розподілятися з іншою юридичною та (або) фізичною особою.

10) Отримання згоди Наглядової ради Товариства на списання з балансу Товариства основних засобів, вартість яких перевищує еквівалент 10 000,00 (Десять тисяч) доларів США за офіційним курсом, який діє в Україні на момент такого списання;

11) Отримання згоди Наглядової ради на здійснення операцій заліку взаємних вимог.

У випадку, якщо Наглядова рада прийняла рішення про зміни умов (параметрів) правочинів (встановити додаткові вимоги), вчинення яких підлягає затвердженню/узгодженню Наглядовою радою, таке рішення оформлюється протоколом засідання Наглядової ради та доводиться до Правління в порядку та строки згідно Положення про Правління та Положення про Наглядову раду. В цьому випадку затвердження Положення про Правління у новій редакції не вимагається. Таке рішення Наглядової ради є обов'язковим для виконання Правлінням.

10.15.6. Забезпечення виконання затверджених планів, бюджетів Товариства. Надання пояснення Наглядовій раді щодо звітів про виконання затверджених планів, бюджетів Товариства.

Забезпечення прибутковості Товариства.

10.15.7. Кожний документ, який згідно цього Статуту має бути затверджений та/або узгоджений Наглядовою радою без підпису (Затвердження та/або Узгодження) Наглядовою радою, таке рішення Правління повинно надавати на затвердження та узгодження Наглядовій раді документи Товариства, які згідно цього Статуту та Положення про Правління та Положення про Наглядову раду підлягають затвердженню та/або узгодженню Наглядовою радою затверджуються/узгоджуються Наглядовою радою

згідно Положення про Правління та Положення про Наглядову раду.

10.15.8. На вимогу Наглядової ради та/або Загальних зборів Правління негайно (протягом 3 робочих днів) надає документи, поточну та будь-яку іншу інформацію щодо фінансово-господарської та іншої діяльності Товариства згідно відповідного запиту.

На вимогу Ревізійної комісії Правління негайно надає документи, поточну та будь-яку іншу інформацію щодо фінансово-господарської та іншої діяльності Товариства в обсягах встановлених Наглядовою радою.

10.15.9. Підсумки голосування доводяться Товариством до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом направлення акціонерам поштового відправлення або у інший спосіб за рішенням Наглядової ради Товариства.

10.15.10. Правління зобов'язане нести (виконувати) інші обов'язки, покладені на неї Загальними зборами, Наглядовою радою, чинним законодавством України та іншими внутрішніми положеннями (документами) Товариства.

10.16. Голова Правління

10.16.1. Голова Правління обирається Наглядовою радою (з урахуванням положень цього Статуту) з числа фізичних осіб – Членів Правління простою більшістю голосів або рішенням Загальних зборів.

10.16.1. Голова Правління:

- Очолює та організовує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань;
- Голова Правління має право без довіреності діяти від імені Товариства, відповідно до рішень Правління, в тому числі представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини (з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом, Положенням про Наглядову раду, Положенням про Правління та іншими внутрішніми положеннями (документами) Товариства) від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;

- Здійснює всі функції, реалізує усі повноваження, несе обов'язки та реалізує усі права, що покладені на нього цим Статутом, Положенням про Правління, контрактом, що укладений із Головою Правління, іншими положеннями (документами) Товариства та чинним законодавством України.

10.16.2. У разі неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень за рішенням Правління та за погодженням із Наглядовою радою його повноваження здійснює один з Членів Правління. Таке рішення Правління надається для погодження Наглядовій раді в порядку та строки згідно Положення про Правління. Наглядова рада в цьому випадку може скликати Позачергові загальні збори акціонерів Товариства

10.16.3. Повноваження, функції, компетенція, права, обов'язки та обмеження Голови Правління визначаються контрактом, що укладений із Головою Правління.

10.16.4. Голова Правління несе персональну відповідальність за виконання Правлінням своїх обов'язків згідно п. 10.15.5 цього Статуту.

10.16.5. Голова Правління може проводити процедуру санації Товариства за рішенням Загальних зборів.

10.17. Взаємодія Товариства з акціонерами та/або інвесторами

10.17.1. У випадку відсутності у Товаристві Корпоративного секретаря його обов'язки виконує Правління Товариства в порядку згідно Положення про Правління.

10.18. Підзвітність та відповідальність Правління

10.18.1. Правління повинно діяти в інтересах Товариства, дотримуватись вимог законодавства України, цього Статуту, Положення про Правління та інших внутрішніх положень (документів) Товариства.

10.18.2. Правління підзвітне Загальним зборам та Наглядовій раді.

10.18.3. Правління звітує Наглядовій Раді про свою діяльність в порядку, що передбачений Положенням про Правління.

Правління має надати Наглядовій раді звіт Правління, який має бути затверджений Загальними зборами, на узгодження Наглядовою радою в порядку та строки згідно Положення про Правління.

10.18.4. Правління звітує Загальним зборам відповідно оголошеного порядку денного Загальних зборів. У випадку, якщо порядок денний передбачає звіт Правління, Правління має забезпечити підготовку та наявність відповідного звіту для ознайомлення з ним акціонерами (представниками акціонерів) у строки, передбачені чинним законодавством України. Звіт Правління Товариства за звітний рік має бути наявним для ознайомлення в день опублікування повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів, якщо порядком денного передбачений звіт Правління.

Річний звіт Правління має відповідати вимогам Положення про Правління.

10.18.5. Правління надає Загальним зборам документи по фінансовій і статистичній звітності, інші документи та інформацію, що стосуються діяльності Товариства за рік, у порядку, визначеному чинним законодавством України.

10.18.6. Наглядова рада має право заборонити передбачуване незаконне передавання, відчуження або поступку майна Товариства, якщо наявні достатні докази того, що ці дії будуть здійснені. До компетенції Загальних зборів та/або Наглядової ради належить також здійснення контролю за дотриманням з боку Правління (Голови Правління) порядку розпорядження майном Товариства.

10.18.7. За результатами аналізу дій Правління (Голови Правління) Наглядова рада має право відмінити правочини, накази, розпорядження та інші рішення Правління (Голови Правління), якщо вони суперечать цьому Статуту, інтересам Товариства, чинному законодавству України. Положенню про Правління або внутрішнім положенням (документам) Товариства.

11. ПОСАДОВІ ОСОБИ ТОВАРИСТВА. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ

11.1. Посадові особи Товариства це – Голова та Члени Наглядової ради. Голова та Члени Правління. Голова та Члени Ревізійної комісії, а також Голова та Члени іншого органу Товариства, якщо утворення такого органу передбачено цим Статутом.

11.2. Посадові особи Товариства не мають права розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, крім випадків, передбачених законом.

11.3. Посадовим особам Товариства виплачується винагорода за рішенням Загальних зборів, якщо виплата винагороди передбачена цим Статутом, Положеннями про Органи Товариства та тільки на умовах, які встановлюються цивільно-правовими договорами або трудовим договором (контрактом), укладеним із ними.

11.4. Посадові особи Товариства повинні діяти в інтересах Товариства, дотримуватися вимог законодавства, положень цього Статуту, Положень про Органи Товариства та інших положень (документів) Товариства.

11.5. Посадові особи Товариства несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно із законом.

11.6. Посадові особи Товариства повинні розкривати інформацію про наявність у них особистої заінтересованості в укладенні будь-якого правочину стосовно Товариства (конфлікту інтересів).

11.7. Правління (Голова та/або члени), Ревізійна комісія (Голова та/або Члени), Наглядова рада (Голова та/або Члени):

- Несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно із законом;
- У разі якщо відповідальність несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною;
- За невиконання або неналежне виконання своїх функцій рішенням Загальних зборів можуть бути притягнені до матеріальної та дисциплінарної відповідальності;
- При здійсненні своїх прав та виконанні обов'язків повинні діяти в інтересах Товариства, здійснювати свої права і виконувати обов'язки добросовісно і розумно;
- Є посадовими особами Товариства і несуть відповідальність в межах своїх повноважень.

11.8. Правління (Голова та/або Члени Правління) несе особисту відповідальність за створення боргів Товариства та/або доведення його до банкрутства, встановлену чинним законодавством України.

12. ПРАВА АКЦІОНЕРІВ

12.1. Акціонери Товариства можуть відчужувати належні їм акції без згоди інших акціонерів та Товариства.

12.1.1. Акціонер Товариства має переважне право на придбання акцій додаткової емісії.

12.2. Кожною простою акцією Товариства її власнику-акціонеру надається однакова сукупність прав, включаючи права на:

12.2.1. Участь в управлінні Товариством;

12.2.2. Отримання дивідендів;

12.2.3. Отримання у разі ліквідації Товариства частини його майна або вартості;

12.2.4. Отримання інформації про господарську діяльність Товариства.

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

12.4. Переважним правом акціонерів визнається:

12.4.1. Право акціонера-власника простих акцій придбавати розміщені Товариством прості акції пропорційно частці належних йому простих акцій у загальній кількості простих акцій;

12.4.2. Переважне право надається акціонеру-власнику простих акцій у процесі приватного розміщення обов'язково, в порядку, встановленому законодавством.

12.4.3. 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. 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.

12.4.4. Акціонер, який має намір реалізувати своє переважне право, подає Товариству в установленій строк письмову заяву про придбання акцій та перераховує на відповідний рахунок копійки в сумі, або інше майно, яке 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, та/або майно приймаються Товариством не пізніше дня, що передус дню початку розміщення цінних паперів.

12.5. Посадові особи Органів 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.

13. ОBOB'ЯЗКИ АКЦІОНЕРІВ

13.1. Акціонери Товариства зобов'язані:

13.1.1. Дотримуватися Статуту, інших внутрішніх документів Товариства;

13.1.2. Виконувати рішення Загальних зборів, інших органів Товариства;

13.1.3. Виконувати свої зобов'язання перед Товариством, у тому числі пов'язані з майновою участю;

13.1.4. Оплачувати акції у розмірі, в порядку та засобами, що передбачені Статутом Товариства;

13.1.5. Не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства.

13.2. Статутом Товариства може бути передбачена можливість укладення договору між акціонерами, за яким на акціонерів покладаються додаткові обов'язки, у тому числі обов'язок участі у Загальних зборах, і передбачається відповідальність за його недотримання.

13.3. Акціонери можуть також мати інші обов'язки, встановлені чинним законодавством.

14. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ПРАВОЧИНІВ, У ВЧИНЕННІ ЯКИХ Є ЗАІНТЕРЕСОВАНІСТЬ

14.1. Особою, заінтересованою у вчиненні Товариством правочину, вважається Посадова особа Товариства; член її сім'ї - чоловік (дружина), батьки (усиновителі), опікун (піклувальник), брат, сестра, діти та їхні чоловіки (дружини); юридична особа, в якій частка, що належить Посадовій особі Товариства, членам її сім'ї, становить 25 і більше відсотків; акціонер, який одноосібно або разом із членами сім'ї володіє 25 і більше відсотками простих акцій Товариства, якщо зазначена особа (особи - разом або окремо) відповідає принаймні одній із нижченаведених ознак:

1) Є стороною такого правочину або є членом виконавчого органу юридичної особи, яка є стороною правочину;

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

3) Внаслідок такого правочину придбаває майно;

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

Особа, заінтересована у вчиненні правочину, зобов'язана протягом трьох робочих днів з моменту виникнення у неї заінтересованості поінформувати Товариство про наявність у неї такої заінтересованості.

14.2. Правління протягом п'яти робочих днів з дня отримання відомостей про можливість вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, зобов'язане надати Наглядовій раді інформацію стосовно правочину, у вчиненні якого є заінтересованість, зокрема про:

1) Предмет правочину;

2) Вартість одиниці товару або послуг, якщо вона передбачена правочином;

3) Загальну суму правочину щодо придбання, відчуження або можливості відчуження майна, виконання робіт, надання або отримання послуг;

4) Особу, яка має заінтересованість у вчиненні такого правочину.

14.3. У разі якщо правочин, щодо якого є заінтересованість, порушує інтереси Товариства, Наглядова рада може заборонити його вчинення або винести розгляд цього питання на Загальні збори.

14.4. Наглядова рада протягом п'яти робочих днів з дня отримання від Правління інформації про правочин, у вчиненні якого є заінтересованість, зобов'язана прийняти рішення щодо вчинення такого правочину Товариством або про відмову від його вчинення.

14.5. Якщо заінтересована у вчиненні правочину особа є Членом Наглядової ради, вона не бере участі в голосуванні з питання вчинення такого правочину. Якщо більшість Членів Наглядової ради є особами, заінтересованими у вчиненні такого правочину, це питання виноситься на розгляд Загальних зборів.

14.6. Наглядова рада може прийняти рішення про вчинення чи відмову від вчинення правочину.

14.7. Положення цього розділу цього Статуту не застосовуються у разі:

1) Реалізації акціонерами переважного права відповідно Закону;

2) Викупу Товариством в акціонерів розміщених ним акцій відповідно Закону;

3) Виділу та припинення Товариства;

4) Надання Посадовою особою Товариства або акціонером, що одноосібно або разом з афілійованими особами володіє 25 і більше відсотками простих акцій Товариства, на безоплатній основі гарантії, поруки (у тому числі майнової поруки), застави або іпотеки особам, які надають Товариству позику.

14.8. Правочин, вчинений з порушенням вимог Розділу 14 цього Статуту, може бути визнано судом недійсним.

14.8.1. Відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству правочином, вчиненим з порушенням вимог цього розділу, несе особа, заінтересована у вчиненні Товариством такого правочину.

15. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТОВАРИСТВА

15.1. Трудовий колектив Товариства складають усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Товариством.

15.2. Товариство самостійно встановлює форми та системи оплати праці, розмір заробітної плати, а також інших видів винагороди працівників, відповідно до чинного законодавства України.

15.3. Соціальні та трудові права працівників гарантуються чинним законодавством України.

15.4. Внутрішніми положеннями (документами) Товариство може встановлювати додаткові (крім передбачених чинним законодавством) трудові та соціально-побутові пільги для всіх працівників або їхніх окремих категорій.

16. ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА ТА ВИДІЛ

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

16.2. Добровільне припинення Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів у порядку, передбаченому Законом «Про акціонерні товариства», з дотриманням вимог, встановлених Цивільним кодексом України та іншими актами законодавства. Інші підстави та порядок припинення Товариства визначаються чинним законодавством України.

16.3. Злиття, приєднання, поділ, виділ та перетворення Товариства здійснюються за рішенням Загальних зборів, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду або відповідних органів влади.

16.3.1. У випадках, передбачених законом, поділ Товариства або виділ з його складу одного чи кількох акціонерних товариств здійснюється за рішенням відповідних державних органів або за рішенням суду.

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

16.3.3. Товариство не може одночасно здійснювати злиття, приєднання, поділ, виділ та/або перетворення.

16.4. Акції Товариства, яке припиняється внаслідок поділу, конвертуються в акції товариств- правонаступників та розміщуються серед їх акціонерів.

16.4.1. Акції Товариства, що припиняється внаслідок злиття, приєднання, конвертуються в акції товариства- правонаступника та розміщуються серед його акціонерів.

16.4.2. Акції Товариства, що перетворюється, конвертуються в частки (паї) підприємницького товариства- правонаступника та розподіляються серед його учасників.

16.4.3. При виділі акції Товариства, з якого здійснюється виділ, конвертуються в акції цього Товариства і товариства, що виділилося, та розміщуються між акціонерами Товариства, з якого здійснюється виділ.

16.4.4. Не підлягають конвертації акції Товариства, що бере участь у злитті, приєднанні, поділі, виділі, перетворенні, власниками яких є акціонери, які звернулися до Товариства з вимогою про обов'язковий викуп належних їм акцій та які мають таке право.

16.4.5. Порядок конвертації акцій Товариства, що припиняється, в акції новоствореного (новостворених) товариства встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

16.5. Злиття, поділ або перетворення Товариства вважається завершеним з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про припинення Товариства та про реєстрацію підприємницького товариства- правонаступника (товариств- правонаступників).

16.6. Приєднання Товариства до іншого товариства вважається завершеним з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб- підприємців про припинення такого Товариства.

16.7. Виділ Товариства вважається завершеним з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про створення товариства, що виділилося.

16.8. Приєднання Товариства до іншого товариства вважається завершеним з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру про припинення такого Товариства.

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

16.9.1. Повне найменування та реквізити кожного Товариства, що бере участь у злитті, приєднанні, поділі, виділі або перетворенні;

16.9.2. Порядок і коефіцієнти конвертації акцій та інших цінних паперів, а також суми можливих грошових виплат акціонерам;

16.9.3. Відомості про права, які надаватимуться підприємницьким товариством- правонаступником власникам інших, крім простих акцій, цінних паперів Товариства, діяльність якого припиняється внаслідок злиття, приєднання, поділу, перетворення або з якого здійснюється виділ, та/або перелік заходів, які пропонуються вжити стосовно таких цінних паперів;

16.9.4. Інформацію щодо запропонованих осіб, які стануть посадовими особами товариства у підприємницькому товаристві- правонаступнику після завершення злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення, та запропоновані до виплати таким особам винагороди чи компенсації.

16.9.5. Порядок голосування на спільних загальних зборах акціонерів товариств, що беруть участь у злитті або приєднанні.

16.10. Наглядова рада Товариства, що бере участь у злитті, приєднанні, поділі, виділі або перетворенні, повинна підготувати для акціонерів пояснення до умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення).

16.10.1. Пояснення повинне містити економічне обґрунтування доцільності злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення перелік методів, що застосовувалися для оцінки вартості майна Товариства та обчислення коефіцієнта конвертації акцій та інших цінних паперів Товариства.

16.10.2. Матеріали, що надсилаються акціонерам Товариства, що бере участь у злитті (приєднанні), поділі (виділі, перетворенні), при підготовці Загальних зборів, на які виносяться питання про затвердження умов договору про злиття (приєднання), плану поділу (виділу, перетворення), передавального акта повинні включати:

а) Проект договору про злиття (приєднання), плану поділу (виділу, перетворення);

б) Пояснення до умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення);

в) Висновок незалежного експерта щодо умов злиття, приєднання, поділу або виділу у випадках, передбачених законом;

г) У разі злиття (приєднання) – річну фінансову звітність інших товариств, що беруть участь у злитті (приєднанні), за три останні роки.

16.10.3. За поданням Наглядової ради Загальні збори кожного товариства, що бере участь у злитті, приєднанні, поділі, виділі або перетворенні, вирішують питання про припинення (злиття, приєднання, поділ, виділ або перетворення), а також про затвердження умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення), передавального акта (у разі злиття, приєднання та перетворення) або розподільного балансу (у разі поділу та виділу).

16.10.4. Істотні умови договору про злиття (приєднання), затверджені Загальними зборами кожного із вищезазначених Товариств, повинні бути ідентичними.

16.10.5. Протягом 30 днів з дати прийняття загальними зборами рішення про припинення акціонерного товариства шляхом поділу, перетворення, а також про виділ, а в разі припинення шляхом злиття або приєднання - з дати прийняття відповідного рішення загальними зборами останнього з акціонерних товариств, що беруть участь у злитті або приєднанні, товариство зобов'язане письмово повідомити про це кредиторів товариства і опублікувати в офіційному друкованому органі повідомлення про ухвалені рішення. Товариство зобов'язане також повідомити про прийняття такого рішення кожну фондову біржу, на якій його акції внесені до біржового списку.

16.10.6. Злиття, приєднання, поділ, виділ або перетворення не можуть бути завершені до задоволення вимог, заявлених кредиторами.

16.11. Добровільна ліквідація Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів, у тому числі у зв'язку із закінченням строку, на який Товариство створювалося, або після досягнення мети, з якою воно створювалося, у порядку, передбаченому Цивільним кодексом України та іншими актами законодавства, з урахуванням особливостей, встановлених законом. Інші підстави та порядок ліквідації Товариства визначаються законодавством.

16.11.1. 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, якщо інше не передбачено законом.

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

16.11.3. 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.

16.12. У разі ліквідації платоспроможного Товариства вимоги її кредиторів та акціонерів задовольняються у такій черговості:

16.12.1. У першу чергу задовольняються вимоги щодо відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом, іншими ушкодженнями здоров'я або смертю, та вимоги кредиторів, забезпечені заставою чи іншим способом;

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

16.12.3. У третю чергу - вимоги щодо податків, зборів (обов'язкових платежів);

16.12.4. У четверту чергу - всі інші вимоги кредиторів;

16.12.5. У п'яту чергу - виплати нарахованих, але не виплачених дивідендів за привілейованими акціями;

16.12.6. У шосту чергу - виплати за привілейованими акціями, які підлягають викупу відповідно до Закону «Про акціонерні товариства»;

16.12.7. У сьому чергу - виплати ліквідаційної вартості привілейованих акцій;

16.12.8. У восьму чергу - виплати за простими акціями, які підлягають викупу відповідно до Закону «Про акціонерні товариства»;

16.12.9. У дев'яту чергу - розподіл майна між акціонерами - власниками простих акцій товариства пропорційно до кількості належних їм акцій.

16.13. Розподіл майна кожної черги здійснюється після повного задоволення вимог кредиторів (акціонерів) попередньої черги.

16.14. У разі недостатності майна Товариства, що ліквідується, для розподілу між усіма кредиторами (акціонерами) відповідної черги майно розподіляється між ними пропорційно сумах вимог (кількості належних їм акцій) кожного кредитора (акціонера) цієї черги.

ВА

17. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ТОВАРИСТВА

17.1. Товариство зобов'язане у десятиденний строк з дати прийняття Загальними зборами Товариства відповідного рішення повідомити орган, що провів реєстрацію, про зміни, які внесли до цього Статуту, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

17.2. Зміни до Статуту Товариства набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації, а у випадках, встановлених законом, з дати повідомлення органу, що здійснює державну реєстрацію, про ці зміни.

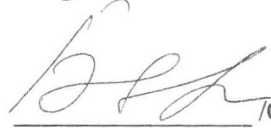
17.3. У випадку, якщо внаслідок внесення змін у законодавство окремі пункти цього Статуту будуть суперечити вказаним нормативним актам, цей Статут застосовуватиметься у частині, що їм не суперечить.

Голова Загальних зборів



/Юрій Миколайович Косогов/

Секретар Загальних зборів



/Олена Вікторівна Бородинець/

1А

місто Чм



орд

Місто Ужгород, Закарпатська область, Україна
Дев'ятнадцяте січня дві тисячі дванадцятого року

Я, Балаж М.В., нотаріус Ужгородського міського нотаріального округу
засвідчую справжність підписів **Косога Юрія Миколайовича** та **Бородинець Олени Вікторівни**, які зроблено у моїй присутності.

Особу **Косога Юрія Миколайовича** та **Бородинець Олени Вікторівни**, які підписали документ, встановлено, дієздатність їх перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 56, 57
Снягнута
Печатка
Балаж Марина Василівна
Нотаріус
Підпис

19 лютого 2012 року
Я, Голозко В.Є., приватний нотаріус
Ужгородського міського нотаріального округу,
засвідчую вірність цієї фотокопії з оригіналу
документа, в останньому підписок дописок,
закреслених слів, незастережених виправлень
або інших особливостей не виявлено.
Зареєстровано в реєстрі за № 425
Снягнута-плати
Приватний нотаріус
Голозко В.Є.

Всього прошито, пронумеровано
і скріплено печаткою 46 сторінок
листу аркушів
Приватний нотаріус
Голозко В.Є.

46
Приватний нотаріус
Голозко В.Є.