

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

**Загальними зборами акціонерів
(Протокол № 2024/1 від 24 квітня 2024 року)**

СТАТУТ
(нова редакція)

**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ІНДУСТРІАЛЬНИЙ ПАРК «ВЕСНА»**

Ідентифікаційний код юридичної особи **14311941**

Київ,
2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ІНДУСТРІАЛЬНИЙ ПАРК «ВЕСНА» (надалі – товариство) є правонаступником усіх прав і обов'язків відкритого (публічного) акціонерного товариства «ВЕСНА», заснованого відповідно до чинного законодавства України та рішення Регіонального відділення Фонду державного майна України по Запорізькій області від 23 серпня 1995 року № 1020 шляхом перетворення державного підприємства «ЗАПОРІЗЬКИЙ ЗАВОД МАГНІТОФОНІВ «ВЕСНА» у відкрите акціонерне товариство відповідно до Закону України «Про приватизацію майна державних підприємств», постанови Кабінету Міністрів України від 07 грудня 1992 року № 686 «Про затвердження Порядку перетворення в процесі приватизації державних підприємств у відкриті акціонерні товариства», Указу Президента України від 26 листопада 1994 року № 699/94 «Про заходи щодо забезпечення прав громадян на використання приватизаційних майнових сертифікатів».

2. Тип акціонерного товариства – приватне акціонерне товариство.

3. Товариство здійснює свою діяльність на підставі цього статуту у відповідності до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, законів України «Про акціонерні товариства», «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», інших законодавчих актів і підзаконних нормативних актів України та локальних актів Товариства.

4. Всі органи управління та контролю товариства, а також його акціонери зобов'язані виконувати вимоги цього статуту. Якщо внаслідок змін законодавства України окремі положення цього статуту будуть суперечити чинному законодавству, такі положення статуту втрачають чинність, та до моменту внесення відповідних змін та доповнень до нього застосовуються норми чинного законодавства України.

5. Повне найменування товариства:

- українською мовою: ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ІНДУСТРІАЛЬНИЙ ПАРК «ВЕСНА»;

- англійською мовою: PRIVATE JOINT-STOCK COMPANY «INDUSTRIAL PARK «VESNA».

6. Скорочене найменування товариства:

- українською мовою: ППАТ «ІП «ВЕСНА»;

- англійською мовою: PJSC «IP «VESNA».

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТОВАРИСТВА

1. Товариство набуло прав юридичної особи з дати державної реєстрації у встановленому законодавством порядку.

2. Товариство має цивільні права, несе обов'язки та здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

3. Цивільна правоздатність та дієздатність товариства може бути обмежена лише за рішенням суду.

4. Товариство набуває цивільних прав та обов'язків і здійснює їх через свої органи, які діють відповідно до цього статуту та законодавства України.

5. Товариство має самостійний баланс, поточний, валютний та інші рахунки в банках, печатки та штампи зі своїм найменуванням, фірмові бланки, власну емблему, логотип. Товариство має право мати зареєстрований в установленому порядку товарний знак та інші засоби візуальної ідентифікації.

6. Товариство створене без обмеження строку діяльності. Умови та порядок припинення діяльності товариства регулюються нормами цього статуту та чинного законодавства України.

7. Товариство має право укладати будь-які правочини (угоди, договори, контракти і т.п.) з українськими та іноземними підприємствами, установами, організаціями та іншими особами як в Україні, так і за кордоном, передбачені чинним законодавством України, представляти свої інтереси в органах влади, в судах різної юрисдикції та інших органах юстиції України, банківських та комерційних установах, перед іншими суб'єктами господарювання та фізичними особами.

8. Товариство може здійснювати зовнішньоекономічну діяльність.

9. Товариство має право в установленому чинним законодавством порядку:

- розміщувати акції, облігації та інші цінні папери, вкладати грошові кошти в облігації, позики, депозити, сертифікати банків та інші цінні папери та фінансові інструменти, що знаходяться в обігу;

- брати участь у створенні об'єднань підприємств;

- створювати на території України та за її межами відокремлені підрозділи (філії, представництва, відділення тощо), брати участь на правах співзасновника у створенні корпорацій, асоціацій, консорціумів, фінансово-промислових груп, виступати представником іноземних компаній, корпорацій та фізичних осіб у межах отриманих повноважень;

- організувати аукціони, виставки, ярмарки, конференції, симпозіуми, інші громадські заходи;

- проводити операції на товарних, сировинних, спеціалізованих біржах;

- чинити інші дії, що не суперечать чинному законодавству України.

10. Керівництво створеними товариством відокремленими підрозділами здійснюється особами, що призначаються директором товариства.

Керівники відокремлених підрозділів діють на підставі довіреностей, що видаються директором.

Юридичними підставами діяльності відокремлених підрозділів є Положення про відокремлений підрозділ, яке затверджується наглядовою радою товариства.

11. Товариство самостійно планує свою господарську діяльність, а також соціальний розвиток трудового колективу.

12. Товариство має право відкривати рахунки, як в українських, так і в іноземних банках відповідно до вимог чинного законодавства України. Товариство самостійно визначає банки для проведення розрахунково-касових операцій.

13. Товариство має право надавати за рахунок своїх фінансових ресурсів позики українським та іноземним підприємствам, організаціям, фізичним особам на умовах, визначених за згодою сторін та таких, що не протирічать чинному законодавству України.

14. Товариство має право брати участь у діяльності та співпрацювати у будь-якій визнаній доцільною формі з міжнародними урядовими та неурядовими, громадськими організаціями та фондами, входити у міжнародні фінансові, платіжні системи та організації.

15. Перелік повноважень та прав товариства, що міститься в цьому статуті, не є вичерпним та не повинен тлумачитися як обмеження повноважень та прав, передбачених законодавством України.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА ТА ЙОГО АКЦІОНЕРІВ

1. Товариство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах майна, що йому належить.

2. Товариство не відповідає за зобов'язаннями своїх акціонерів. До товариства та його органів не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їхні права, у разі вчинення акціонерами протиправних дій, крім випадків, визначених чинним законодавством України.

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

4. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

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

2. Товариство здійснює вільний вибір видів підприємницької діяльності згідно Класифікації видів економічної діяльності (КВЕД), самостійно формує програми діяльності, вибирає постачальників та споживачів продукції (робіт, послуг), використовує матеріально-технічні, фінансові та інші види ресурсів, використання яких не обмежено чинним законодавством, встановлює ціни відповідно до чинного законодавства України.

3. Товариство має цивільні права та несе обов'язки, необхідні для здійснення будь-яких видів діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

4. Окремими видами діяльності, перелік яких визначається чинним законодавством України, товариство може займатись лише на підставі спеціального дозволу (ліцензії).

5. Предметом безпосередньої діяльності товариства є всі види діяльності, дозволені чинним законодавством України, зокрема:

- управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту;
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- виробництво інших металевих баків, резервуарів і контейнерів;
- оптова торгівля іншими товарами господарського призначення;
- оптова торгівля іншими машинами й устаткуванням;
- купівля та продаж власного нерухомого майна;
- комплексне обслуговування об'єктів;
- загальне прибирання будинків;
- інша діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів;
- інші види діяльності із прибирання;
- будь-яка інша фінансово-господарська діяльність, яка не суперечить чинному законодавству України.

6. Перелік видів діяльності товариства, наведений у пункті 5 цього розділу, в будь-якому разі не повинен тлумачитися як такий, що обмежує товариство щодо проведення будь-якого виду підприємницької, господарської діяльності, яка не заборонена чинним законодавством України.

5. МАЙНО ТОВАРИСТВА

1. Майно товариства формується з джерел, не заборонених чинним законодавством України та складається з основних засобів і обігових коштів, а також матеріальних цінностей, вартість яких відображена в звітних документах товариства.

2. Товариство є власником:

- належного йому майна;
- доходів, одержаних від здійснення господарської діяльності товариства;
- прибутку, отриманого в результаті господарської діяльності товариства;
- грошових коштів на рахунках банків;
- іншого майна, набутого на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

3. Товариство володіє, користується та розпоряджається належним йому майном і вчиняє стосовно нього будь-які дії, що не суперечать чинному законодавству України.

4. Майно товариства може бути вилучене тільки за рішенням суду, яке набрало законної сили.

6. РОЗМІР СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ

1. Статутний капітал товариства становить 4 733 580,00 (чотири мільйона сімсот тридцять три тисячі п'ятсот вісімдесят гривень 00 копійок) гривень.

2. Статутний капітал товариства поділений на 18 934 320 (вісімнадцять мільйонів дев'ятсот тридцять чотири тисячі триста двадцять) штук простих іменних акцій номінальною вартістю 0,25 (нуль гривень 25 копійок) гривень кожна.

3. Товариство, у відповідності до чинного законодавства України, має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного капіталу.

7. ФОНДИ ТОВАРИСТВА

1. В товаристві створюється резервний капітал, який формується шляхом відрахувань від чистого прибутку товариства. Рішення про відрахування та його розмір приймається загальними зборами товариства.

Рішення про використання коштів резервного капіталу приймається за рішенням загальних зборів акціонерів.

2. Товариство вправі за рішенням загальних зборів акціонерів створювати інші фонди за рахунок прибутку на цілі, що не суперечать законодавству України. Розміри таких фондів та порядок їх формування визначаються рішеннями загальних зборів акціонерів товариства.

3. За рішенням наглядової ради можуть створюватися інші цільові фонди для поточної діяльності товариства. Рішення про використання коштів цих фондів приймається наглядовою радою.

8. ПРИБУТОК ТА ЗБИТКИ ТОВАРИСТВА

1. Товариство самостійно визначає напрямки свого розвитку, планує фінансово-господарську діяльність, розпоряджається чистим прибутком.

2. Прибуток та збитки товариства визначаються у відповідності з правилами бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності юридичних осіб, що діють на території України та відображаються в балансі товариства.

3. Чистий прибуток товариства, що утворюється після оплати податків та інших зборів та обов'язкових платежів, визначених чинним законодавством України, залишається у розпорядженні товариства.

4. За результатами фінансового року загальні збори акціонерів приймають рішення про розподіл прибутку, в тому числі про виплату дивідендів або затвердження порядку покриття збитків.

9. ДИВІДЕНДИ

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

Виплата дивідендів власникам акцій має здійснюватися пропорційно до кількості належних їм акцій, а умови виплати дивідендів (зокрема щодо строків, способу та суми дивідендів) мають бути однакові для всіх власників акцій.

Товариство виплачує дивіденди виключно грошовими коштами.

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

2. Рішення про виплату дивідендів та їх розмір за простими акціями приймається загальними зборами товариства.

3. Дивіденди виплачуються з чистого прибутку звітного року та/або нерозподіленого прибутку на підставі рішення загальних протягом шести місяців з дня прийняття загальними зборами рішення про виплату дивідендів.

У разі прийняття загальними зборами рішення щодо виплати дивідендів у строк, менший, ніж передбачено абзацом першим цього пункту, виплата дивідендів здійснюється у строк, визначений загальними зборами.

У разі невиконання дивідендів у строк, визначений абзацем першим цього пункту, або у строк, визначений загальними зборами відповідно до абзацу другого цього пункту для виплати дивідендів, за умови, що він менший за строк, передбачений абзацом першим цього пункту, в акціонера виникає право звернення до нотаріуса щодо вчинення виконавчого напису нотаріуса на документах, за якими стягнення заборгованості здійснюється у безспірному порядку, згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

4. Наявність прибутку товариства не є підставою для обов'язку прийняти рішення загальними зборами акціонерів про виплату дивідендів.

5. Розмір дивідендів з розрахунку на одну просту акцію визначається загальними зборами акціонерів за пропозицією наглядової ради.

6. Рішення про виплату дивідендів може прийматися лише у випадках, якщо загальними зборами акціонерів прийнято рішення про затвердження річних результатів діяльності товариства.

7. Для кожної виплати дивідендів наглядова рада визначає дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядок, спосіб (через депозитарну систему України або безпосередньо акціонерам) та строк їх виплати. Дата складення цього переліку визначається рішенням наглядової ради, але не раніше ніж через 10 робочих днів після прийняття такого рішення.

8. Товариство в порядку, встановленому наглядовою радою, повідомляє осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок, спосіб та строк їх виплати.

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

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

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

Обов'язок доповісти загальним зборам акціонерів, до порядку денного яких винесено питання про розподіл прибутку, про результати розміщення випущених товариством акцій та розмір власного, статутного, резервного капіталів, покладається на директора.

10. При виплаті дивідендів за простими акціями забороняється встановлювати черговість виплат за ознаками акціонерів (виду особи, розміру пакету акцій тощо).

10. АКЦІЇ ТОВАРИСТВА, ОСОБЛИВОСТІ ЇХ ОБІГУ

1. Усі акції товариства є іменними та існують виключно в електронній формі.

2. Акція є неподільною. У випадку, коли одна і та ж акція належить кільком особам, всі вони по відношенню до товариства визнаються одним акціонером і здійснюють свої права разом або через спільного представника. Співвласники акцій солідарно відповідають за зобов'язаннями, покладеними на акціонера.

3. Акція товариства посвідчує корпоративні права акціонера щодо товариства.

Акціонери, поряд з корпоративними правами, мають право вільно розпоряджатись належними їм акціями, без будь-якої згоди інших акціонерів чи товариства.

Продаж акціонером своїх акцій означає його вихід з товариства, а придбання третьою особою цих акцій – вступ до товариства.

4. Акціонер при звичайних умовах не має права повертати придбані ним акції товариству та вимагати повернення сплачених за них коштів; товариство не може вимагати від акціонера повернення придбаних та сплачених ним акцій.

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

6. Укладення угод з акціями товариства здійснюється у порядку, визначеному законодавством України. Правочини щодо акцій вчиняються в письмовій формі.

7. Акції товариства можуть купуватися та продаватися на організованому ринку капіталів.

8. Товариство має права приймати в заставу власні цінні папери. Товариство має право приймати в заставу власні акції виключно за умови, що кількість таких акцій разом з акціями, які вважаються викупленими або іншим чином набутими товариством, не перевищуватиме 20 відсотків загальної кількості акцій товариства, звіт про результати емісії яких зареєстровано в установленому порядку.

9. Товариство здійснює розміщення простих акцій.

Товариство може прийняти рішення про розміщення привілейованих акцій після прийняття змін до цього статуту стосовно порядку розміщення та обігу привілейованих акцій; прав власників привілейованих акцій та порядку реалізації прав власників привілейованих акцій.

10. Переважне право акціонерів товариства на придбання акцій товариства, що пропонуються їх власником до відчуження третій особі, не передбачено.

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

12. Дозволяється проведення емісії акцій та облігацій для переведення зобов'язань товариства у цінні папери в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

11. ПЕРЕВАЖНЕ ПРАВО АКЦІОНЕРІВ У РАЗІ ДОДАТКОВОЇ ЕМІСІЇ АКЦІЙ

1. Переважним правом акціонерів є право акціонера – власника простих акцій придбавати розміщені товариством прості акції та інші цінні папери, які можуть бути конвертовані в акції, пропорційно частці належних йому простих акцій у загальній кількості простих акцій.

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

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

4. Не пізніше ніж за 20 днів до початку емісії акцій з наданням акціонерам переважного права товариство повідомляє кожного акціонера, який має таке право, про можливість його реалізації та розміщує повідомлення про це на власному веб-сайті та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

5. Повідомлення про можливість реалізації переважного права в обов'язковому порядку повинно містити:

- дані про загальну кількість розміщуваних акцій;
- ціну розміщення;
- правила визначення кількості цінних паперів, на придбання яких акціонер має переважне право;
- строк та порядок реалізації зазначеного права.

6. Акціонер, який має намір реалізувати своє переважне право, повинен подати на ім'я директора письмову заяву про придбання акцій та перерахувати на відповідний рахунок кошти в сумі, яка дорівнює вартості цінних паперів, що ним придбаються.

У заяві обов'язково визначаються:

- реквізити акціонера (ім'я фізичної особи або найменування юридичної особи, які визначаються відповідно до вимог Цивільного кодексу України, або зазначення, що акціонером є держава або територіальна громада (із зазначенням назви), ідентифікаційний код юридичної особи або уповноваженого органу на управління державним або комунальним майном (номер реєстрації у торговому, судовому або банківському реєстрі - для юридичних осіб, зареєстрованих за межами України);

- місце проживання (місцезнаходження) акціонера;
- кількість цінних паперів, які акціонер бажає придбати.

7. Заява повинна бути подана, а кошти за акції, що придбаються, повинні бути перераховані акціонером не пізніше дня, що передусь дню початку розміщення акцій.

Заява вважається поданою, якщо вона отримана товариством до закінчення останнього робочого дня товариства, що визначений у повідомленні про можливість реалізації переважного права.

Кошти вважають перерахованими своєчасно, якщо вони зараховані на вказаний у повідомленні рахунок до закінчення робочого часу останнього дня строку у вказаній банківській установі.

8. Акціонер може реалізувати своє переважне право як на всю кількість акцій, на яку він може реалізувати таке право, так й частково – на певну кількість акцій від загальної кількості акцій, що він має право придбати у процесі реалізації переважного права.

9. Заяви, що подані з порушенням визначених пунктом 7 цього розділу статуту, вважаються неприйнятими, про що письмово повідомляються акціонери з визначенням підстав відмови у наданні можливості реалізації переважного права.

Кошти, що перераховані акціонером у банківську установу в розрахунок за акції, що він мав намір придбати, з порушенням правил, визначених у пункті 7 цього розділу, повертаються акціонеру.

В разі своєчасного надходження коштів від акціонера на визначений у повідомленні рахунок банківської установи з несвоєчасним поданням заяви про намір реалізації переважного права на придбання додаткових акцій, переважне право акціонера підлягає реалізації.

10. При прийнятті заяви від акціонерів та перерахованих коштів за акції, що додатково розміщуються, товариство не пізніше останнього дня, що передує дню початку розміщення акцій, видає акціонерам письмове зобов'язання про продаж відповідної кількості акцій.

Форма письмового зобов'язання та його обов'язкові реквізити визначаються наглядовою радою товариства.

12. ПРАВА АКЦІОНЕРІВ – ВЛАСНИКІВ ПРОСТИХ АКЦІЙ

1. Кожна проста акція надає її власнику – акціонеру однакову сукупність прав.
2. Кожна проста голосуюча акція надає її власнику один голос для вирішення кожного питання на загальних зборах акціонерів, крім випадків проведення кумулятивного голосування.
3. До основних прав, що закріплюються акцією (корпоративних прав), належать:
 - участь в управлінні товариством;
 - отримання дивідендів;
 - отримання у разі ліквідації товариства частини його майна або вартості частини майна товариства;
 - отримання інформації про господарську діяльність товариства.
4. Акціонери товариства, власники простих акцій, мають також наступні права:
 - переважне право на придбання акцій, що додатково розміщуються шляхом приватного розміщення, в порядку, визначеному законодавством;
 - право вимагати придбання належних їм акцій особою (особами, що діють спільно), яка є власником домінуючого контрольного пакета акцій товариства, у порядку, визначеному законодавством;
 - право вимагати викупу належних їм акцій товариством у випадках, встановлених законодавством;
 - право на участь у провадженні процедури банкрутства товариства у порядку, визначеному законодавством.
5. Право на отримання дивідендів у власників простих акцій виникає лише у випадку, коли рішення про їх нарахування та сплату прийнято у встановленому законодавством та цим статутом порядку.
6. Право на участь в управлінні товариством реалізується акціонером шляхом:
 - безпосередньої участі у загальних зборах акціонерів, або шляхом передачі цих повноважень іншій особі у визначеному законодавством та статутом порядку;
 - реалізації права обирати та бути обраним до органів управління та контролю товариства, у визначеному цим статутом порядку;
 - можливості внесення змін та доповнень до порядку денного загальних зборів акціонерів, на умовах, визначених цим статутом;
 - пред'явлення вимог про скликання позачергових загальних зборів акціонерів на умовах та в порядку, визначеному законодавством України та цим статутом;
 - інші, визначені цим статутом та чинним законодавством.
7. Право на інформацію про товариство акціонер реалізує шляхом:
 - ознайомлення з документами, пов'язаними з порядком денним загальних зборів акціонерів в порядку, визначеному цим статутом;
 - отримання інформації про прийняті на загальних зборах акціонерів рішення у спосіб, визначений цим статутом;
 - ознайомлення з документами, перелік яких визначений законодавством;
 - ознайомлення з інформацією, що розкривається товариством в обов'язковому порядку в обсязі та у спосіб, що визначений законодавством України.
8. Посадові особи 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 має намір голосувати на загальних зборах, або про відчуження акціонером - працівником товариства своїх акцій чи намір їх відчуження, або вимагати видачі довіреності на участь у загальних зборах.

9. Кожен з акціонерів повинен реалізовувати свої права добросовісно, не порушуючи права інших акціонерів. В товаристві не допускається зловживання правами.

13. ОБОВ'ЯЗКИ АКЦІОНЕРІВ – ВЛАСНИКІВ ПРОСТИХ АКЦІЙ

1. Акціонери зобов'язані:
 - дотримуватись вимог цього статуту, інших внутрішніх документів товариства, а також виконувати рішення органів товариства, що прийняті в межах наданої їм компетенції;

- виконувати свої зобов'язання перед товариством, у тому числі, пов'язані з майновою участю;
- оплачувати акції у розмірі, в порядку та засобами, що передбачені цим статутом;
- не розголошувати комерційну та конфіденційну інформацію про діяльність товариства;
- своєчасно повідомляти відповідну депозитарну установу про зміну даних, що містяться в системі обліку прав власності на акції та є обов'язковими для ідентифікації особи, як акціонера;
- повідомляти товариство, якщо в результаті набуття або відчуження пакету акцій збільшиться, зменшиться або дорівнюватиме 5, 25, 50, 95, 100 відсотків голосуючих акцій товариства.

14. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЮ

1. У Товаристві застосовується дворівнева структура управління. Органами управління та контролю товариства є:

- загальні збори акціонерів;
- наглядова рада;
- директор.

2. Вищим органом управління товариством є загальні збори акціонерів. Загальні збори акціонерів не виконують представницьких функцій від імені товариства, а обмежують свою діяльність прийняттям рішень по справах товариства.

3. Наглядова рада товариства є колегіальним органом, що в межах компетенції, визначеної цим статутом та Положенням про наглядову раду, здійснює функції контролю за роботою директора.

4. Одноосібним виконавчим органом є директор, до компетенції якого згідно з цим статутом, відноситься функція з безпосереднього управління поточною (операційною) діяльністю товариства.

5. У випадках прийняття рішення про припинення товариства загальними зборами акціонерів призначається комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), голова комісії або ліквідатор, до якої переходять повноваження щодо управління справами товариства. Голова комісії, її члени або ліквідатор представляють товариство у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені товариства.

З моменту призначення комісії з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія) або ліквідатора інші органи управління та контролю припиняють свої повноваження.

15. ПОСАДОВІ ОСОБИ ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА

1. Посадовими особами органів товариства - фізичні особи - голова та члени наглядової ради, директор.

2. Посадовими особами товариства не можуть бути народні депутати України, члени Кабінету Міністрів України, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, інших державних органів, посадові особи місцевого самоврядування, військовослужбовці, нотаріуси, посадові особи органів прокуратури, суду, Служби безпеки України, Національної поліції України, державні службовці, інші особи, визначені Законом України "Про запобігання корупції", крім випадків згідно законодавства.

Особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, не можуть бути посадовими особами товариства, що провадить такий вид діяльності. Особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини, не можуть бути посадовими особами товариства.

3. Посадовими особами товариства можуть бути посадові особи іншого суб'єкта господарювання, що здійснює діяльність у сфері діяльності товариства.

4. Посадові особи товариства не мають права розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність товариства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

5. Посадові особи органів товариства несуть солідарну відповідальність перед товариством за збитки, завдані товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно із чинним законодавством України.

У наглядовій раді не несуть відповідальності за збитки, нанесені товариству, члени, які голосували проти прийняття рішення, яке спричинило товариству збитки, або які не приймали участь у голосуванні з цього питання.

Відшкодування збитків здійснюється за рішенням суду.

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

7. Посадові особи товариства повинні діяти в інтересах товариства, добросовісно та розумно, у межах повноважень, наданих їм законодавством, статутом, положеннями та інших документів товариства.

16. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ

1. До виключної компетенції загальних зборів відносяться наступні питання:

- визначення основних напрямів діяльності товариства;
- прийняття рішення про внесення змін до статуту товариства;

- прийняття рішення про зміну типу товариства;
- прийняття рішення про зміну структури управління;
- прийняття рішення про емісію акцій;
- прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
- прийняття рішення про продаж товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб;
- прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів товариства;
- прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу товариства, крім випадків, приєднання та перетворення товариства;
- прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу товариства;
- прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- затвердження положень про наглядову раду, про загальні збори акціонерів, а також внесення змін до них;
- розгляд звіту наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- призначення суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог чинного законодавства України;
- затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку товариства або затвердження порядку покриття збитків товариства;
- прийняття рішення про викуп товариством розміщених ним акцій, крім обов'язкового викупу акцій;
- прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;
- прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями товариства, затвердження розміру річних дивідендів та способу їх виплати;
- прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів, затвердження регламенту загальних зборів акціонерів;
- обрання членів наглядової ради;
- затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами наглядової ради;
- прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради за винятком випадків, встановлених цим статутом та законодавством;
- обрання членів лічильної комісії;
- прийняття рішення про вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину та про вчинення правочинів із заінтересованістю;
- прийняття рішення про виділ та припинення товариства, крім випадків, передбачених законодавством, 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;
- прийняття рішення про застосування Кодексу корпоративного управління, а також внесення змін до нього;
- обрання членів комісії з припинення товариства.

2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності товариства, крім тих, що віднесені до компетенції наглядової ради. Такі рішення загальні збори приймають за умови внесення їх до порядку денного зборів.

Наглядова рада має право включити до порядку денного загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції, для його вирішення загальними зборами.

3. Питання, перелічені у пункті 1 цього розділу не можуть бути передані на розгляд інших органів товариства.

4. Рішення загальних зборів приймаються більш як $\frac{3}{4}$ голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій, з питань:

- прийняття рішення про внесення змін до статуту товариства;
- прийняття рішення про зміну типу товариства;
- прийняття рішення про зміну структури управління;
- прийняття рішення про емісію акцій;
- прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;

- прийняття рішення про продаж товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб;
- прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів товариства;
- прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу товариства, крім випадків, приєднання та перетворення товариства;
- прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу товариства;
- прийняття рішення про викуп товариством розміщених ним акцій, крім обов'язкового викупу акцій;
- прийняття рішення про виділ та припинення товариства, крім випадків, передбачених законодавством, 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.

5. Рішення загальних зборів приймається більше 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій з питання - прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії.

6. За іншими питаннями рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах акціонерів та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

7. Акціонер не має права голосу при вирішенні загальними зборами акціонерів питань щодо вчинення з ним правочину та щодо спору між ним і товариством.

8. Рішення, прийняті загальними зборами акціонерів, є обов'язковими, як для акціонерів, які приймали участь у цих загальних зборах, так й для акціонерів, які не приймали такої участі.

17. ВИДИ ТА СПОСОБИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ

1. Товариство щороку скликає чергові загальні збори акціонерів – річні загальні збори, які повинні проводитись не пізніше 30 квітня наступного за звітним роком.

До порядку денного річних загальних зборів обов'язково включаються наступні питання:

- розгляд звіту наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку товариства або затвердження порядку покриття збитків товариства.

Не менше одного разу на три роки до порядку денного річних загальних зборів обов'язково включаються питання про:

- обрання членів наглядової ради;
- затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами наглядової ради;
- прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради за винятком випадків, встановлених цим статутом та законодавством.

Усі інші загальні збори акціонерів є позачерговими. Однак, чергові загальні збори акціонерів разом з викладеними вище питаннями можуть розглядати будь-які інші питання діяльності товариства, що внесені до їх порядку денного у встановленому порядку.

Чергові загальні збори акціонерів скликаються виключно за рішенням наглядової ради.

2. Позачергові загальні збори акціонерів скликаються наглядовою радою:

- за власною ініціативою;
- на вимогу директора (в разі порушення провадження про визнання товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину);
- на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства.

Позачергові загальні збори скликаються наглядовою радою протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання та мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання товариством вимоги про скликання загальних зборів.

3. Загальні збори проводяться за рахунок коштів товариства.

У разі проведення позачергових загальних зборів акціонерів з ініціативи акціонера (акціонерів) витрати на організацію, підготовку та проведення таких загальних зборів оплачує (оплачують) гакий (такі) акціонер (акціонери), крім випадків, якщо за рішенням загальних зборів такі витрати компенсуються самим товариством.

4. Загальні збори акціонерів можуть проводитися шляхом:

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

5. У разі якщо у загальних зборах беруть участь акціонери - власники 100 відсотків голосуючих акцій товариства, загальні збори проводяться з урахуванням особливостей, встановлених розділом 25 цього статуту.

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

7. Електронні загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться виключно шляхом електронного заочного голосування акціонерів з використанням авторизованої електронної системи у порядку, встановленому цим статутом та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

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

18. ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ

1. Позачергові загальні збори акціонерів проводяться на вимогу осіб, визначених у пункті 2 розділу 17 цього статуту.

2. Вимога про проведення позачергових загальних зборів акціонерів подається в письмовій формі директору на адресу за місцезнаходженням товариства.

У вимозі повинні бути зазначені:

- органи товариства або реквізити акціонерів (ім'я фізичної особи або найменування юридичної особи, або зазначення, що акціонером є держава або територіальна громада (із зазначенням назви), ідентифікаційний код юридичної особи або уповноваженого органу на управління державним або комунальним майном (номер реєстрації у торговому, судовому або банківському реєстрі - для юридичних осіб, зареєстрованих за межами України), які вимагають проведення позачергових загальних зборів;

- підстави для проведення позачергових зборів;

- проекти порядку денного та проекти рішень з питань, включених до проекту порядку денного;

- дата, на яку вимагається проведення загальних зборів;

- місце проведення зборів;

- перелік документів, що повинні бути надані для ознайомлення акціонерам до початку проведення зборів.

У разі подання вимоги акціонерами така вимога повинна містити інформацію про всіх власників акцій, які вимагають проведення цих зборів, із зазначенням кількості та типу акцій, якими вони володіють. До цієї вимоги повинні бути додані виписки про стан рахунку у цінних паперах всіх акціонерів, які вимагають проведення цих зборів (дата складання виписки не може бути пізніше ніж дата подачі вимоги). Така вимога повинна бути підписана всіма цими акціонерами.

Така вимога може бути від імені акціонерів підписана особою, що діє від їх імені за довіреністю. В цьому разі до зазначеної вимоги повинна бути додана належним чином оформлена довіреність на представництво зазначених інтересів акціонерів, або нотаріально засвідчена копія такої довіреності.

Якщо порядком денним позачергових загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень директора, одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання директора або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

3. Вимога про скликання позачергових зборів негайно передається директором товариства наглядовій раді, яка протягом 10 днів з моменту отримання товариством вимоги на своєму засіданні приймає рішення про скликання позачергових загальних зборів або про відмову у їх скликанні.

4. Рішення про відмову у скликанні позачергових загальних зборів акціонерів товариства може бути прийнято лише у разі:

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства;

- неповноти даних та/або документів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

5. Вимога директора товариства про скликання позачергових зборів повинна бути оформлена відповідним рішенням.

6. Рішення наглядової ради про скликання позачергових зборів або мотивоване рішення про відмову у такому скликанні надсилається ініціатору їх скликання протягом трьох днів з дня його прийняття.

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

8. Позачергові загальні збори товариства, які скликаються наглядовою радою, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання товариством вимоги про їх скликання.

9. У разі неприйняття наглядовою радою рішення про скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства, позачергові загальні збори такого товариства можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які подавали таку вимогу протягом 90 днів з дати отримання від наглядової ради товариства відмови про їх скликання.

Рішення наглядової ради про відмову у скликанні позачергових загальних зборів акціонерів може бути оскаржено акціонерами до суду.

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

- розміщують повідомлення про проведення позачергових загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків;

- надсилають повідомлення про проведення позачергових загальних зборів директору на адресу за місцезнаходженням товариства.

11. Акціонери, які скликають позачергові загальні збори, укладають із Центральним депозитарієм цінних паперів договір, яким регулюються відносини щодо використання авторизованої електронної системи.

12. У разі якщо особою, яка скликає загальні збори, є акціонери (акціонер), повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам через депозитарну систему України. Таке повідомлення має містити дані, зазначені у пункті 4 розділі 20 цього статуту.

13. Якщо цього вимагають інтереси товариства, особа, яка скликає загальні збори, при прийнятті рішення про скликання позачергових загальних зборів може встановити, що повідомлення про проведення позачергових загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення.

Якщо до порядку денного позачергових загальних зборів внесено питання про обрання посадових осіб товариства, то загальні збори не можуть бути скликані у термін визначений у абзаці 1 цього пункта.

19. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ

1. Проект порядку денного загальних зборів та порядок денний загальних зборів затверджується особою, яка скликає загальні збори.

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

У разі проведення очних або електронних загальних зборів особа, яка скликає загальні збори, після затвердження порядку денного визначає особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням загальних зборів

3. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства – не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення загальних зборів. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань (крім кумулятивного голосування). Пропозиції щодо кандидатів у члени наглядової ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена наглядової ради - незалежного директора.

4. Пропозиція акціонера до проекту порядку денного загальних зборів подається в письмовій формі із зазначенням своїх реквізитів (ім'я фізичної особи або найменування юридичної особи, або зазначення, що акціонером є держава або територіальна громада (із зазначенням назви), ідентифікаційний код юридичної особи або уповноваженого органу на управління державним або комунальним майном (номер реєстрації у торговому, судовому або банківському реєстрі - для юридичних осіб, зареєстрованих за межами України), кількості та типу акцій, що йому належать, змісту пропозиції, що може включати нові питання до проекту порядку денного та/або проекти рішень, а також кількості, типу акцій, що належать кандидату, який пропонується таким акціонером до складу органів товариства.

5. Пропозиції до порядку денного подаються наглядовій раді, а в разі скликання зборів самостійно акціонерами – цим акціонерам, за адресою, що вказана у повідомленні про скликання загальних зборів.

6. Пропозиції вважаються поданими у встановлений пунктом 3 цього розділу строк, якщо вони безпосередньо отримані товариством за його місцезнаходженням. За цими ж правилами визначається дотримання строку направлення пропозицій акціонерам, які самостійно скликають позачергові загальні збори.

7. Особа, яка скликає загальні збори, приймає рішення про включення пропозицій (нових питань до проекту порядку денного та/або нових проектів рішень) до проекту порядку денного загальних зборів та затверджує порядок денний загальних зборів не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення цих зборів, а щодо кандидатів до складу органів товариства – не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення загальних зборів.

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

- зміни до проекту порядку денного загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань до проекту порядку денного та/або нових проектів рішень;
- зміни до проекту порядку денного запропоновані з дотриманням вимог щодо строку їх подання, що визначені у пунктах 3 та 6 цього розділу;
- пропозиції щодо кандидатів до органів товариства внесені із дотриманням правил про кількість кандидатів, що встановлені пунктом 3 цього розділу;
- пропозиція містить всю інформацію, що визначена як обов'язкова пунктом 4 цього розділу.

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

- недотримання акціонерами строку, встановленого пунктом 3 цього розділу;
- неповноти даних, передбачених пунктом 4 цього розділу;
- неподання акціонерами жодного проекту рішення із запропонованих ними питань порядку денного.

Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного загальних зборів товариства у письмовій формі надсилається особою, яка скликає загальні збори, протягом трьох робочих днів з моменту прийняття такого рішення акціонеру, що направив такі пропозиції.

Робочі дні вираховуються в цьому випадку, як робочі дні товариства.

Оскарження акціонером рішення товариства про відмову у включенні його пропозицій до проекту 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 проекту порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.

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

20. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ

1. Підготовку до проведення загальних зборів акціонерів здійснює особа, яка скликає загальні збори, в порядку, встановленому законодавством та цим статутом.

2. Рішення наглядової ради про скликання загальних зборів приймається простою більшістю голосів членів наглядової ради, що присутні на цьому засіданні, за умови наявності кворуму, визначеному цим статутом.

3. Рішення про проведення загальних зборів особою, яка скликає ці загальні збори, повинно включати:

- обрання одного із способів проведення загальних зборів відповідно до пункту 4 розділу 17 цього статуту;
- обрання голови та секретаря загальних зборів;
- обрання персонального складу реєстраційної комісії;
- обрання персонального складу тимчасової лічильної комісії;
- визначення дати складання переліку акціонерів, яким надсилатиметься повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів;
- визначення дати складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерів;
- визначення способу надсилання акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів та проекту порядку денного (у разі якщо особою, яка скликає загальні збори, є наглядова рада);
- визначення особи (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням загальних зборів (у разі проведення очних або електронних загальних зборів);
- затвердження повідомлення про проведення загальних зборів відповідно до пункту 4 цього розділу цього статуту;
- інші питання, необхідні для забезпечення проведення загальних зборів акціонерів.

4. У повідомленні про проведення загальних зборів зазначаються:

- ідентифікаційний код юридичної особи, повне найменування та місцезнаходження товариства;
- дата і час початку проведення загальних зборів, а в разі проведення очних загальних зборів - також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);
- спосіб проведення загальних зборів;
- час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;
- дата складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- проект порядку денного та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного;
- адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію, зазначену в пункті 5 цього розділу цього статуту;
- порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів, включаючи визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо), та посадова особа товариства (у разі скликання загальних зборів акціонерами - особа, визначена такими акціонерами), відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;
- інформація про права, надані акціонерам відповідно до вимог розділу 14 цього статуту та законодавства України, якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;
- порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових загальних зборів;
- порядок участі та голосування на загальних зборах за довіреністю;
- дата і час початку та завершення голосування за допомогою авторизованої електронної системи (у разі проведення електронних загальних зборів);
- дата і час початку та завершення надсилання до депозитарної установи бюлетенів для голосування (у разі проведення дистанційних загальних зборів);
- дані про мету зменшення розміру статутного капіталу та спосіб, у який буде проведено таку процедуру (у разі включення до порядку денного питання про зменшення розміру статутного капіталу товариства);
- інша інформація, яка є важливою для акціонерів.

5. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів, а у випадку, передбаченому пунктом 13 розділу 18 цього статуту, - не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення товариство має розмістити і до дня проведення загальних зборів включно забезпечувати наявність на своєму веб-сайті (у разі скликання загальних зборів акціонерами - на веб-сайті, визначеному такими акціонерами) такої інформації:

- повідомлення про проведення загальних зборів;
- інформація про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складання переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення загальних зборів;
- перелік документів, які має надати акціонер (представник акціонера) для участі у загальних зборах.

6. Перелік акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів складається на дату, яка не може передувати дню прийняття рішення про скликання

загальних зборів. Між такою датою та датою проведення загальних зборів має бути принаймні 30 днів, а у випадку, передбаченому пунктом 13 розділу 20 цього статуту - 15 днів.

7. Повідомлення про проведення загальних зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, яким надсилатиметься повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів, а у випадку, передбаченому пунктом 13 розділу 20 цього статуту, - не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення.

8. Товариство або акціонери, які скликають загальні збори, розміщують повідомлення про проведення загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів, а у випадку, передбаченому пунктом 13 розділу 18 цього статуту, - не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення.

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

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

11. Від дати надсилання повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів до дати проведення цих зборів особи, які скликають загальні збори, повинні надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного.

Товариство здійснює ознайомлення акціонерів з документами по запису у відповідальній посадовій особі за місцезнаходженням товариства у робочі дні, робочий час, а в день проведення загальних зборів – також у місці їх проведення. Акціонер в день запису повинен надати відповідальній посадовій особі документи, що підтверджують його право власності на акції товариства, складені не більш як за два дні до дати запису та перелік документів з якими акціонер має намір ознайомитись.

Під час проведення очних або електронних загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного загальних зборів, також надаються акціонерам через авторизовану електронну систему.

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

21. ПОРЯДОК УЧАСТІ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ АКЦІОНЕРІВ

1. У загальних зборах мають право брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники.

2. На загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає загальні збори акціонерів, також можуть бути присутні представник аудитора товариства та посадові особи товариства, незалежно від володіння ними акціями товариства, а також представник профспілкового комітету товариства.

У разі, якщо до порядку денного зборів внесені питання про обрання членів наглядової ради або про затвердження нової депозитарної установи, на збори в обов'язковому порядку повинні бути запрошені особи, внесені у список кандидатів для голосування з виборів до зазначених органів товариства, та представники депозитарної установи, що пропонуються для затвердження загальним зборам.

Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у загальних зборах.

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

4. Внесення зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, після його складення забороняється.

5. Представником акціонера на загальних зборах може бути фізична особа, уповноважена особа юридичної особи або уповноважена особа держави чи територіальної громади.

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

7. Представником акціонера на загальних зборах у разі участі у загальних зборах через авторизовану електронну систему може виступати депозитарна установа, що обслуговує рахунок у цінних паперах такого акціонера, на якому обліковуються належні акціонеру акції товариства, якщо це передбачено договором, укладеним між ними. У такому разі депозитарна установа є представником акціонера на загальних зборах відповідно до письмово оформленого волевиявлення акціонера щодо голосування з питань порядку денного та несе відповідальність за достовірність поданої інформації щодо такого волевиявлення акціонера.

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

9. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах товариства може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на загальних зборах акціонерів на свій розсуд.

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

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

У разі, якщо для участі у загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше.

Акціонер має право у будь-який час до закінчення строку, відведеного для реєстрації учасників загальних зборів, відкликати або замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію, або взяти участь у загальних зборах особисто.

У разі проведення очних загальних зборів повідомлення акціонером відповідного органу товариства про заміну або відкликання свого представника здійснюється в письмовій формі та вважається здійсненим у разі отримання такого повідомлення реєстраційною комісією до закінчення строку, відведеного для реєстрації учасників загальних зборів.

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

22. ПОРЯДОК ГОЛОСУВАННЯ

1. Кожний акціонер - власник голосуючих акцій має право реалізувати своє право на управління товариством шляхом участі у загальних зборах акціонерів та голосування через авторизовану електронну систему (у разі проведення дистанційних загальних зборів через депозитарну систему України). У разі проведення електронних або дистанційних загальних зборів кожний акціонер має право взяти участь у таких загальних зборах та достроково проголосувати до дати їх проведення.

2. Голосування на загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім голосування з питання черговості розгляду питань порядку денного.

3. Голосування на загальних зборах проводиться за принципом «одна голосуюча акція – один голос».

4. Бюлетень для голосування повинен містити:

- повне найменування товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

- дату проведення загальних зборів;

- дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);

- питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;

- варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за" та "проти");

- застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера), та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;

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

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

6. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає загальні збори, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів.

7. Після дати затвердження бюлетеня для голосування, визначеної у пункті 6 цього розділу цього статуту, та до початку проведення зборів, акціонери можуть ознайомитись з формою та текстом бюлетеня.

8. Бюлетень для голосування, що видається реєстраційною комісією, визнається недійсним, якщо:

- він відрізняється від офіційно виготовленого товариством зразка;
- на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);
- він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;
- акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проєкту рішення.

9. Бюлетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених пунктом 8 цього розділу цього статуту, не враховуються під час підрахунку голосів.

23. РОБОЧІ ОРГАНИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ

1. Робочими органами загальних зборів є:

- голова зборів;
- секретар зборів;
- реєстраційна комісія;
- лічильна комісія.

2. Голова та секретар загальних зборів обирається рішенням про проведення загальних зборів особою, яка скликає ці загальні збори.

3. Голова зборів здійснює наступні функції:

- здійснює ведення зборів у відповідності до регламенту роботи загальних зборів, визначеному у Положенні про загальні збори акціонерів;
- забезпечує своєчасну постановку відповідних питань на голосування;
- надає слово учасникам зборів;
- має право попередити доповідача та перервати його;
- контролює дотримання порядку в ході проведення зборів;
- підписує протокол загальних зборів;
- здійснює інші функції, передбачені чинним законодавством та цим статутом.

4. Секретар зборів є особою, яка здійснює організаційне, інформаційне та протокольне забезпечення підготовки та проведення зборів, відповідає за своєчасність та повноту складання протоколу загальних зборів, підписує протокол загальних зборів.

5. Реєстрацію акціонерів (їх представників) здійснює реєстраційна комісія, яка обирається рішенням про проведення загальних зборів особою, яка скликає ці загальні збори.

6. Повноваження реєстраційної комісії на час проведення загальних зборів за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є відповідно представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи.

7. Реєстраційна комісія здійснює наступні функції:

- ідентифікує акціонерів (їх представників);
- реєструє осіб, які беруть участь у зборах;
- надає бюлетені для голосування з питань порядку денного, а також іншу інформацію та матеріали, пов'язані з проведенням зборів;
- реєструє видані бюлетені;
- визначає кворум зборів;
- роз'яснює питання, пов'язані з реєстрацією акціонерів;
- оформлює мотивовані відмови у реєстрації акціонерів та видає їх особам, яким відмовлено в реєстрації;
- оформлює протокол про підсумки реєстрації;
- доповідає зборам про наявність або відсутність кворуму;
- підготовлює та передає директору документи, пов'язані з реєстрацією акціонерів;
- здійснює інші функції, передбачені чинним законодавством та цим статутом.

8. Реєстраційна комісія здійснює реєстрацію акціонерів (їх представників) на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).

9. Ідентифікація акціонера (його представника) для участі у загальних зборах акціонерів здійснюється одним із таких способів:

- в авторизованій електронній системі - за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

- реєстраційною комісією - на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника).

10. Реєстраційна комісія відмовляє в реєстрації акціонеру лише у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, а представнику акціонера - у разі непред'явлення документів, що ідентифікують його особу, та документів, що підтверджують його повноваження на участь у загальних зборах.

У разі відсутності інформації про акціонера у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, авторизована електронна система відмовляє в реєстрації такого акціонера (його представника) для участі у загальних зборах.

Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася авторизованою електронною системою, така система надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у загальних зборах.

Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася реєстраційною комісією, така реєстраційна комісія надає зазначеному акціонеру (його представнику) мотивоване рішення про відмову в реєстрації, яке підписується головою реєстраційної комісії і видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

Всі мотивовані рішення про відмову в реєстрації акціонера (його представника) додаються до протоколу загальних зборів.

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

12. За результатами проведення реєстрації акціонерів (їх представників) складається перелік акціонерів, які зареєструвались для участі у загальних зборах та протокол про підсумки реєстрації.

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

Про призначення таких представників товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів. Таке повідомлення здійснюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку офіційними каналами зв'язку.

Посадові особи товариства та/або особа, яка скликає загальні збори, зобов'язані сприяти представникам акціонерів (акціонера) та/або Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку у здійсненні нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

14. На момент закінчення реєстрації акціонерів реєстраційна комісія визначає наявність кворуму. Загальні збори акціонерів мають кворум, за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками більш 50 відсотків голосуючих акцій.

Не враховуються при визначенні кворуму загальних зборів та не дають права на участь у голосуванні на загальних зборах акціонерів: акції, викуплені самим товариством та акції товариства, що належать юридичній особі, яка перебуває під контролем такого товариства.

15. Загальні збори не можуть розпочатись раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення загальних зборів.

Загальні збори мають завершитися до завершення дня, який зазначено у повідомленні про проведення загальних зборів, крім випадку оголошення перерви у загальних зборах відповідно до пункту 16 цього розділу цього статуту.

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

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

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

У ході загальних зборів не може оголошуватися більше трьох перерв.

17. Для забезпечення проведення загальних зборів створюється лічильна комісія, склад якої не може бути меншим ніж дві особи.

До складу лічильної комісії не можуть включатись особи, які входять або є кандидатами до складу органів товариства.

Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, що надають товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.

18. Лічильна комісія здійснює наступні функції:

- надає роз'яснення щодо порядку голосування на зборах, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних загальних зборах;
- забезпечує встановлений чинним законодавством України порядок голосування на зборах;
- підраховує голоси та підсумки голосування з питань порядку денного;
- складає протоколи про підсумки голосування;
- готує та передає до архіву товариства бюлетені для голосування;
- здійснює інші функції, передбачені чинним законодавством та цим статутом.

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

20. Особа, яка скликає загальні збори, зобов'язана визначити першим питанням порядку денного загальних зборів товариства питання про обрання лічильної комісії.

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

22. Положення пунктів 17-21 цього розділу цього статуту не застосовуються в разі проведення електронних загальних зборів. Підрахунок голосів на електронних загальних зборах здійснює авторизована електронна система.

23. За підсумками кожного голосування складається протокол, який підписується всіма членами лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів.

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

24. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- дата проведення голосування;
- питання, винесене на голосування;
- рішення і кількість голосів «за» і «проти» щодо кожного проекту рішення з питання порядку денного, винесеного на голосування;
- кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- кількість голосів акціонерів, які взяли участь у загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
- кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

25. Рішення загальних зборів вважаються прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування повідомляються на загальних зборах, під час яких проходило голосування.

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

27. Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування, що видавалися ресстраційною комісією, опечатуються лічильною комісією або особою, якій передано повноваження лічильної комісії, та зберігаються у товаристві протягом строку його діяльності, але не менше чотирьох років.

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

24. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ

1. Протокол загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття загальних зборів.

Протокол підписується головою та секретарем загальних зборів, підпис голови та секретаря загальних зборів також проставляється на кожному аркуші протоколу, протокол прошивається і завіряється підписом голови загальних зборів.

2. До протоколу загальних зборів вносяться відомості про:

- дату проведення загальних зборів;
- спосіб проведення загальних зборів;
- дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);
- дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 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);
- загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які взяли участь у загальних зборах дистанційно через автоматизовану електронну систему (у разі проведення очних загальних зборів);
- кворум загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум загальних зборів з кожного питання);
- головуючого та секретаря загальних зборів;
- склад лічильної комісії (у разі проведення загальних зборів шляхом очного голосування);
- особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням загальних зборів;
- порядок денний загальних зборів;
- підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного загальних зборів та рішення, прийняті загальними зборами;
- інші відомості.

3. До протоколу загальних зборів в обов'язковому порядку додаються:

- мотивовані рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера (його представника);
- протоколи лічильної комісії про підсумки голосування.

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

5. Протокол зборів зберігається в товаристві до ліквідації товариства.

25. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ, В ЯКИХ БЕРУТЬ УЧАСТЬ АКЦІОНЕРИ – ВЛАСНИКИ 100 ВІДСОТКІВ ГОЛОСУЮЧИХ АКЦІЙ

1. У разі якщо в одному місці зібралися акціонери - власники 100 відсотків голосуючих акцій, вони мають право прийняти будь-яке рішення з питань, що належать до компетенції загальних зборів акціонерів товариства. Усі рішення, прийняті таким чином, оформляються у вигляді протоколу загальних зборів відповідно до вимог пункту 2 розділу 24 цього статуту, що підписується усіма акціонерами товариства, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій товариства.

2. Рішення, прийняте на таких загальних зборах, вважається дійсним, за умови виконання всіх таких вимог:

- на дату проведення загальних зборів складено реєстр акціонерів станом на 23 годину робочого дня за два робочі дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України;
- відповідно до реєстру акціонерів, складеного згідно з вимогами підпункту 1 цього пункту цього розділу цього статуту, акціонери, які взяли участь у таких загальних зборах, є власниками 100 відсотків голосуючих акцій товариства;
- протокол загальних зборів підписано всіма акціонерами товариства, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій товариства.

3. Положення пунктів 17-23 цього статуту щодо порядку скликання та проведення загальних зборів не застосовуються до загальних зборів, проведених відповідно до вимог цього розділу цього статуту.

4. Положення цього розділу цього статуту застосовуються також у разі, якщо акціонери, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій товариства, провели спільне зібрання за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.

26. НАГЛЯДОВА РАДА ТОВАРИСТВА

1. Наглядова рада є колегіальним органом, що здійснює захист прав всіх акціонерів товариства і в межах компетенції, визначеної розділом 27 цього статуту, здійснює управління товариством, а також контролює та регулює діяльність директора товариства.

2. Порядок роботи наглядової ради, права та обов'язки її членів, порядок виплати їм винагороди визначаються цим статутом, положенням про наглядову раду товариства, цивільно-

правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом наглядової ради. Такий договір або контракт від імені товариства підписується уповноваженою загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням загальних зборів. У разі укладення з членом наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним. В разі припинення повноважень голови або членів наглядової ради припиняється й дія договору з ним.

3. Члени наглядової ради обираються на три роки у кількості трьох осіб загальними зборами акціонерів виключно з використанням бюлетенів для голосування простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у зборах.

Якщо після закінчення повноважень наглядової ради загальні збори не переобрали наглядову раду, то повноваження членів наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки і проведення загальних зборів.

4. Член наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

Особи, обрані членами наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

5. Членом наглядової ради може бути лише фізична особа. До складу наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів).

6. Член наглядової ради не може бути одночасно директором або корпоративним секретарем товариства. Члени наглядової ради не можуть займати інші посади у товаристві.

7. Повноваження члена наглядової ради є чинними з дня його обрання загальними зборами.

Повноваження члена наглядової ради можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу наглядової ради. У такому разі рішення про припинення повноважень членів наглядової ради приймається загальними зборами простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

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

У разі заміни члена наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена наглядової ради припиняються, а новий член наглядової ради набуває повноважень з дня отримання товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого (яких) є відповідний член наглядової ради.

Повідомлення про заміну члена наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною (прізвище, ім'я, по батькові, розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить).

Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена наглядової ради.

9. Члени наглядової ради мають право у будь-який час добровільно скласти свої повноваження, повідомивши про це письмово голову наглядової ради. При цьому повноваження інших членів наглядової ради не припиняються.

У разі дострокового припинення повноважень одного члена наглядової ради засідання наглядової ради є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції, за умови що кількість членів наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить дві особи.

Якщо кількість членів наглядової ради, повноваження яких є чинними, становитиме одну особу від кількісного складу, наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань проведення загальних зборів для обрання повного складу наглядової ради. Товариство протягом трьох місяців має скликати такі збори.

10. Члени наглядової ради зобов'язані добросовісно ставитись до своїх обов'язків, не розголошувати інсайдерську та комерційну інформацію.

11. Голова наглядової ради обирається на першому засіданні наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від загального складу наглядової ради. Голова наглядової ради може бути у будь-який час переобраний на засіданні наглядової ради. Повноваження голови наглядової ради дійсні з дня обрання його за рішенням членів наглядової ради.

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

12. Голова наглядової ради не є самостійним органом товариства, а є особою, що очолює колегіальний орган.

13. Голова наглядової ради має наступні повноваження:

- організовує роботу наглядової ради;
- скликає засідання наглядової ради та головує на них;
- забезпечує членів наглядової ради необхідною інформацією та матеріалами;
- здійснює представництво наглядової ради в процесі взаємодії з іншими органами товариства;

- забезпечує зберігання протоколів наглядової ради, засвідчує копії, витяги з них;
- інші дії, необхідні для здійснення повноважень наглядовою радою товариства.

27. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

1. До компетенції наглядової ради належить вирішення питань, передбачених цим статутом, Положенням про наглядову раду.

2. До виключної компетенції наглядової ради відносяться наступні питання:

- затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно з цим статутом, та тих, що рішенням наглядової ради передані для затвердження виконавчому органу товариства;
- затвердження стратегічного плану розвитку та показників результативності товариства, річного фінансового плану та звіту про його виконання, річного інвестиційного плану, інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три - п'ять років);
- прийняття рішення про проведення річних або позачергових загальних зборів відповідно до статуту товариства;
- визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів акціонерів та переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерів;
- визначення способу надсилання акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів;
- підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім випадків скликання акціонерами позачергових загальних зборів;
- формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання загальних зборів наглядовою радою;
- обрання членів реєстраційної комісії;
- затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;
- визначення голови та секретаря загальних зборів акціонерів;
- прийняття рішення про розміщення товариством інших, ніж акції, цінних паперів;
- прийняття рішення про викуп розміщених товариством інших, ніж акції, цінних паперів;
- затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законодавством;
- обрання та припинення повноважень директора товариства;
- затвердження умов контракту, що укладається з директором товариства; встановлення розміру його винагороди; визначення особи, яка підписуватиме контракт від імені товариства з директором товариства;
- прийняття рішення про відсторонення директора товариства від здійснення повноважень, про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження директора;
- розгляд звіту директора та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- затвердження стратегії товариства, річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності, поточних фінансово-господарських планів, оперативних завдань товариства, запропонованих директором;
- здійснення контролю за своєчасністю надання (оприлюднення) товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства;
- обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів товариства;
- призначення на посаду і звільнення з посади внутрішнього аудитора;
- затвердження умов трудового договору, що укладається з внутрішнім аудитором, встановлення розміру його винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- затвердження річного звіту товариства;
- затвердження звіту та висновків внутрішнього аудитора;
- узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;
- затвердження та надання рекомендацій загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності товариства для прийняття рішення щодо нього;
- визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного розділом 9 цього статуту;
- прийняття рішення про внесення змін до класифікації видів економічної діяльності товариства шляхом включення та/або виключення видів діяльності товариства в межах предметів безпосередньої діяльності товариства згідно п. 4 цього статуту;
- вирішення питань про участь товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;

- вирішення питань про створення та/або участь у будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;
- вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів товариства, крім випадків, коли за рішенням наглядової ради вирішення зазначених питань делеговано директору товариства;
- вирішення питань, що належать до компетенції наглядової ради, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення товариства;
- прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу товариства у разі приєднання товариства згідно законодавства ;
- прийняття рішення про внесення змін до статуту акціонерного товариства у разі приєднання товариства згідно законодавства;
- прийняття рішення про вчинення значних правочинів або правочинів із заінтересованістю;
- визначення ймовірності визнання товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- прийняття рішення про обрання оцінювача майна товариства та затвердження умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, що надає товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- надсилання оферти акціонерам у разі придбання акцій товариства за наслідками придбання контрольного пакета акцій;
- прийняття рішення про проведення спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності товариства;
- прийняття рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення загальних зборів акціонерів, що проводяться з ініціативи та за рахунок акціонерів;
- створення цільових фондів для поточної діяльності товариства;
- вирішення інших питань, крім тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно із статутом товариства.

3. Питання, що перелічені у пункті 2 цього розділу не можуть бути передані для вирішення іншим органам товариства, крім загальних зборів акціонерів, за винятком випадків, встановлених законодавством та цим статутом.

28. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЮ РАДОЮ

1. Наглядова рада приймає рішення на своїх засіданнях.
2. Засідання наглядової ради скликається за ініціативою голови наглядової ради, на вимогу члена наглядової ради, директора, внутрішнього аудитора. Особи, які скликали засідання наглядової ради, мають право брати участь у такому засіданні наглядової ради.
3. Вимога про скликання засідання наглядової ради викладається у письмовому вигляді та повинна містити:
 - найменування ініціатора скликання засідання ради;
 - пропозиції щодо переліку питань порядку денного з вказанням мотивів винесення цих питань на розгляд;
 - підпис особи, що ініціює скликання засідання наглядової ради.
4. Відмова у скликанні засідання ради може бути прийнята головою наглядової ради у разі, коли:
 - питання, винесене на розгляд наглядової ради не відноситься до її компетенції;
 - питання, винесене на розгляд наглядової ради, вже нею було розглянуто раніше;
 - у рішенні про скликання засідання не вказано відомості, визначені у пункті 3 цього розділу.
5. На вимогу наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь директор та інші визначені наглядовою радою особи. 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.
6. Засідання наглядової ради може проводитися у формі:
 - спільної присутності членів наглядової ради у день і час проведення засідання у місці їх проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного (далі – очне засідання);
 - проведення засідання наглядової ради та прийняття нею рішень шляхом спільного зібрання за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку (далі – заочне засідання).
7. Засідання наглядової ради проводяться за потреби, але не рідше ніж 1 раз на квартал.
8. Засідання наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.

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

9. На засіданні наглядової ради кожен член наглядової ради має один голос. У разі рівного розподілу голосів членів наглядової ради на її засіданні, голос голови наглядової ради є вирішальним.

Передача права голосу членом наглядової ради іншій особі, в тому числі іншому члену наглядової ради, не допускається.

10. Розгляд питань на засіданні проводиться у відповідності до порядку денного.

За рішенням простої більшості голосів присутніх на засіданні членів наглядової ради порядок денний може бути доповнений іншими питаннями.

11. Протокол засідання наглядової ради оформлюється протягом п'яти робочих днів після проведення засідання.

У протоколі засідання наглядової ради зазначаються:

- місце та дата проведення засідання;
- особи, які брали участь у засіданні;
- порядок денний;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування, які голосували «За», «Проти», «Утримався» з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

12. Для ведення протоколу засідання обов'язки секретаря на засіданні наглядової ради виконує один із членів наглядової ради, який визначається на кожному засіданні наглядової ради при затвердженні порядку роботи та регламенту засідання. Визначення особи секретаря, порядку роботи та регламенту засідання наглядової ради не є питаннями порядку денного засідання наглядової ради та вирішуються присутніми на засіданні членами наглядової ради у робочому порядку шляхом голосування.

Протокол засідання наглядової ради підписується головою наглядової ради та секретарем наглядової ради.

Протокол засідання наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи голови наглядової ради та секретаря наглядової ради.

У протоколі наглядової ради на вимогу будь-якого члена наглядової ради може бути викладена окрема його думка.

13. Засідання наглядової ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватись технічними засобами.

14. Оформлений протокол засідання наглядової ради наступного дня передається директору для організації зберігання та ознайомлення акціонерів, крім випадків, коли в протоколі містяться відомості, що мають ознаки інсайдерської інформації. В цьому разі протокол передається директору лише після того, як інформація втратить статус інсайдерської.

29. ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

1. Загальні збори акціонерів можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

Обмежень щодо неодноразового обрання однієї й тієї ж особи до складу наглядової ради не встановлюється.

2. Без рішення загальних зборів акціонерів достроково повноваження членів наглядової ради припиняються у випадках:

- за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це товариства за два тижні;
- за його бажанням у разі неможливості виконання обов'язків члена наглядової ради за станом здоров'я;
- у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена наглядової ради;
- у разі смерті, визнання члена наглядової ради недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- у разі отримання товариством письмового повідомлення про заміну члена наглядової ради, який є представником акціонера;
- у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член наглядової ради, всіх належних йому (їм) акцій товариства.

3. З припиненням повноважень члена наглядової ради одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.

4. Голова або член наглядової ради може бути відсторонений від здійснення своїх повноважень на певний період часу.

Таке рішення приймає наглядова рада у повному складі, без врахування голосів вибувчих членів наглядової ради за поданням правоохоронних органів, що прийняли таке рішення за порушеною відносно цієї особи кримінальною справою.

При цьому такий член наглядової ради в голосуванні при прийнятті рішення про відсторонення його від виконання своїх обов'язків участі не бере.

При відстороненні від виконання повноважень з членом наглядової ради цивільно-правовий чи трудовий договір (контракт), не розривається, однак оплата за цим договором за період відсторонення від посади, не здійснюється.

Після скасування зазначених обставин, в порядку, визначеному законодавством України, наглядова рада приймає рішення про продовження виконання повноважень відстороненим членом наглядової ради. Якщо відсторонення визнано незаконним, члену наглядової ради оплата за цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом) провадиться враховуючи за період незаконного відсторонення від посади.

30. ДИРЕКТОР ТОВАРИСТВА

1. Управління поточною діяльністю товариства здійснює директор товариства.

2. Директор підзвітний загальним зборам та наглядовій раді товариства, організовує виконання їх рішень.

3. На посаду директора може бути обрана будь-яка фізична особа, що має повну цивільну дієздатність і не є членом наглядової ради чи внутрішнім аудитором товариства.

4. Директор обирається наглядовою радою простою більшістю голосів. Строк повноважень директора встановлюється рішенням наглядової ради.

Якщо наглядова рада з якихось причин не може обрати директора, наглядова рада терміново скликає позачергові загальні збори акціонерів та виносить це питання на їх розгляд.

5. Кандидат на посаду директора повинен повідомити голову наглядової ради про зайняття ним керівних посад в інших господарських товариствах, наявність незнятих судимостей, наявність заборон за вироком суду на зайняття керівних посад, про наявність інших обмежень, що перешкоджають його обрання на посаду директора.

6. Права та обов'язки директора визначаються цим статутом, а також контрактом, що укладається з ним. Умови контракту затверджуються наглядовою радою товариства. Від імені товариства контракт підписує голова наглядової ради.

Укладання, зміна та розірвання контракту здійснюються з дотриманням вимог трудового законодавства України.

7. Директор товариства згідно до цього статуту та чинного законодавства України діє від імені товариства без довіреності.

8. Рішення директора приймаються шляхом видачі наказів та/або розпоряджень.

9. Директор на вимогу органів та посадових осіб товариства, акціонерів зобов'язаний надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність товариства в межах, встановлених чинним законодавством України, цим статутом та внутрішніми положеннями товариства.

Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.

31. КОМПЕТЕНЦІЯ ДИРЕКТОРА

1. До компетенції директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів та наглядової ради.

2. Директор, з врахуванням обмежень, що визначені чинним законодавством та цим статутом:

- здійснює оперативне керівництво діяльністю товариства;

- без довіреності діє від імені товариства, в тому числі представляє його інтереси у відносинах з усіма без винятку органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, а також у відносинах з фізичними та юридичними особами, вчиняє правочини від імені товариства, що укладаються товариством, при наявності рішення про їх укладання відповідного органу товариства, видає накази та надає розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками товариства;

- визначає стратегію товариства, розробляє річний бюджет, бізнес-плани, програми фінансово-господарської діяльності, поточні фінансово-господарські плани, оперативні завдання товариства та здійснює їх реалізацію після затвердження наглядовою радою;

- відкриває у банківських установах поточні та інші рахунки товариства;

- організовує бухгалтерський облік та звітність товариства;

- укладає та організовує виконання колективного договору, призначає та відкликає осіб, які беруть участь у колективних переговорах, підписує колективний договір, зміни та доповнення до нього;

- видає довіреності на право вчинення дій і представництво від імені товариства;
- розпоряджається майном та коштами товариства для забезпечення його поточної діяльності в межах, встановлених чинним законодавством України та цим статутом;
- згідно до загальної структури товариства затверджує штатний розклад та посадові оклади працівників товариства;
- здійснює у відношенні до працівників товариства права та обов'язки роботодавця, що передбачені КЗпП України, чинним законодавством України та іншими нормативними правовими актами, що містять норми трудового права, в тому числі укладає, змінює та розриває трудові договори з працівниками товариства, застосовує відносно працівників товариства заходи заохочення, притягує працівників до дисциплінарної та матеріальної відповідальності, крім випадків, визначених цим статутом та чинним законодавством України;
- здійснює прийняття та звільнення в установленому чинним законодавством України головного бухгалтера товариства чи призначає на цю посаду відповідного фахівця;
- складає річні звіти товариства та подає їх на розгляд наглядовій раді;
- приймає рішення щодо утворення підрозділів, необхідних для виконання цілей та завдань товариства;
- визначає основні напрями діяльності філій та представництв, затверджує їх річні плани та звіти про виконання цих планів;
- затверджує документи, які пов'язані з діяльністю філій, представництв та дочірніх підприємств товариства в межах компетенції, передбаченої цим статутом та положеннями про філії, представництва та дочірні підприємства;
- затверджує перелік майна, яке передається філіям, представництвам та дочірнім підприємствам, приймає рішення про повернення майна товариства, яке передано філіям, представництвам та дочірнім підприємствам, чи набуто їми для товариства;
- приймає рішення з питань, що пов'язані з діяльністю дочірніх підприємств, в межах компетенції, передбаченої цим статутом та статутами дочірніх підприємств;
- здійснює прийняття та звільнення в установленому чинним законодавством України керівників філій, представництв та дочірніх підприємств товариства;
- підписує всі правочини, що укладаються товариством, при наявності рішення про їх укладання відповідного органу товариства згідно до цього статуту та чинного законодавства України;
- встановлює ціни та тарифи на послуги та продукцію товариства;
- контролює роботу та забезпечує ефективну взаємодію структурних підрозділів та інших служб товариства;
- забезпечує дотримання законності в діяльності товариства;
- своєчасно забезпечує сплату податків та зборів в порядку та розмірах, визначених чинним законодавством України, надає в установленому законодавством порядку статистичну, бухгалтерську та іншу звітність;
- складає та надає на розгляд наглядовій раді товариства звіти про фінансово-господарську діяльність товариства;
- готує та надає на попередній розгляд наглядовій раді проекти документів, що виносяться на розгляд загальних зборів акціонерів;
- в межах, визначених законодавством України та цим статутом, визначає склад та обсяг відомостей, що складають комерційну таємницю товариства, а також визначає порядок доступу до такої інформації та порядок її захисту;
- повідомляє кредиторів товариства про прийняте загальними зборами акціонерів рішення про зменшення статутного капіталу;
- повідомляє акціонерів, в порядку, визначеному цим статутом, про можливість реалізації переважного права на придбання акцій додаткового випуску;
- складає звіт за наслідками викупу товариством власних акцій у акціонерів, та надає його на затвердження наглядовій раді;
- розподіляє посадові обов'язки між працівниками товариства, визначає їх повноваження;
- має право першого підпису на фінансових та інших документах товариства;
- є уповноваженою особою товариства у відносинах з депозитарною установою, що здійснює облік прав власності на акції товариства;
- відповідає за своєчасність та повноту подання відомостей до банківських та депозитарних установ, що стосується зміни інформації про товариство;
- є уповноваженим на зберігання первинних документів, на підставі яких було сформовано систему реєстру та вносилися зміни до системи реєстру;
- на виконання рішень загальних зборів акціонерів та наглядової ради видає та підписує накази, що є обов'язковими для виконання всіма працівниками товариства;

- приймає за погодженням з наглядовою радою рішення про здійснення інвестицій у статутні (складені, пайові) капітали інших юридичних осіб шляхом вступу до складу учасників юридичних осіб, про припинення участі;

- приймає рішення на списання майна товариства, безнадійних активів, нестач та втрат його товарно-матеріальних цінностей відповідно до законодавства України та цього статуту;

- укладає та організовує виконання колективного договору, призначає та відкликає осіб, які беруть участь у колективних переговорах, підписує колективний договір, зміни та доповнення до нього;

- видає від імені товариства довіреності на право вчинення дій і представництво від імені товариства;

- вживає заходи по досудовому врегулюванню спорів, підписувати позови та скарги, підписувати всі документи, що стосуються судових розглядів позовів та скарг, представляти інтереси товариства в судах з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі в судовому процесі, в тому числі повністю або частково відмовлятися від позовних вимог, визнати позов, змінювати предмет позову, укладати мирову угоду, оскаржувати рішення суду, подавати виконавчий документ до стягнення або видавати довіреність на вчинення відповідних дій іншій особі.

- вирішує інші питання діяльності товариства, що необхідні для досягнення цілей діяльності товариства та забезпечення його нормальної роботи згідно до законодавства України та цього статуту.

32. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ДИРЕКТОРА. ВІДСТОРОНЕННЯ ВІД ВИКОНАННЯ ОБОВ'ЯЗКІВ

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

Ці повноваження можуть бути припинені у зв'язку зі спливом терміну повноважень, а також достроково.

2. В разі неможливості виконання директором своїх повноважень (незалежно від причин) наглядова рада розглядає питання про припинення повноважень директора та обрання нового.

3. Директор має право з власної ініціативи скласти свої повноваження письмово попередивши про це наглядову раду за два тижні. В цьому випадку голова наглядової ради повинен протягом вказаного строку скликати засідання ради для вирішення питання про призначення нового директора та укладення з ним контракту.

4. В разі неможливості виконання директором своїх повноважень (відпустка, хвороба та інша поважна причина), ці повноваження здійснюються призначеною ним особою за наказом.

5. При припиненні повноважень директора застосовуються норми контракту, КЗпП України та інших нормативних актів, що регулюють трудові відносини.

6. З припиненням повноважень директора одночасно припиняється дія контракту, укладеного з ним.

7. Директор може бути відсторонений на певний період часу від виконання своїх обов'язків за рішенням наглядової ради, зокрема при винесенні відповідної постанови уповноваженою особою правоохоронних органів, або у будь-якому разі на погляд наглядової ради, коли виявлені обставини, що не надають можливість директору здійснювати свої повноваження добросовісно та розумно. При такому відстороненні контракт не розривається, однак оплата за ним на період відсторонення від посади, не здійснюється.

Після скасування зазначених обставин, в порядку, визначеному законодавством України, наглядова рада приймає рішення про продовження виконання повноважень відстороненим генеральним директором. Якщо відсторонення визнано незаконним, директору оплата за контрактом провадиться враховуючи за період незаконного відсторонення від посади.

33. ЗНАЧНІ ПРАВОЧИНИ

1. Значний правочин – це правочин (крім правочину з розміщення товариством власних акцій), вчинений товариством, якщо ринкова вартість майна (робіт, послуг), що є його предметом, становить 10 і більше відсотків вартості активів товариства за даними останньої річної фінансової звітності.

Майном, що є предметом значного правочину, є речі, в тому числі гроші та цінні папери, а також майнові права та обов'язки.

Для визначення, чи належить правочин до значних, якщо його предметом є декілька видів майна та/або робіт, послуг, приймається сукупність їх вартості.

2. При визначенні, чи відноситься правочин до значних, сума угоди визначається виходячи з вартості майна, що відчужується або отримується, передається в заставу, оренду, вноситься як внесок до статутного капіталу та інше, без врахування додаткових нарахунків (штрафів, пені, неустойки), вимоги до сплати яких можуть бути пред'явлені до сторони у зв'язку з невиконанням або неналежним виконанням зобов'язань.

До значних правочинів відноситься й договір кредиту, якщо вартість кредиту та передбачених договором процентів за використання кредиту (без врахування процентів за несвоєчасне повернення кредиту), складає більше 10% вартості активів товариства за даними останньої річної фінансової звітності.

3. Положення цього розділу цього статуту не застосовуються у разі:

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

- вчинення правочинів особою, яка провадить клірингову діяльність, під час виконання нею функцій центрального контрагента;

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

- викупу товариством розміщених ним цінних паперів;

- вчинення правочинів товариством, 100 відсотків акцій якого належать одній особі.

4. Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину приймається наглядовою радою або загальними зборами акціонерів у відповідності до вимог цього розділу.

5. Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, предметом якого є майно або послуги, вартість якого становить від 10 до 25% вартості активів, приймається наглядовою радою.

У разі неприйняття наглядовою радою рішення про надання згоди на вчинення значного правочину питання про вчинення такого правочину може виноситися на розгляд загальних зборів.

6. Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, предметом якого є майно, що перевищує 25% вартості активів товариства, приймається загальними зборами акціонерів за поданням наглядової ради.

Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, вартість предмету якого перевищує 25% вартості активів, однак є меншим 50% цих активів, вважається прийнятним, якщо за нього проголосувала проста більшість голосів акціонерів, які зареєструвались для участі у загальних зборах, та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, вартість предмету якого становить 50 і більше відсотків вартості активів товариства, приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості.

7. Забороняється ділити предмет правочину з метою ухилення від передбаченого цим статутом порядку прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину.

8. При прийнятті рішення про укладання значного правочину з іншим акціонерним товариством, органу, який розглядає це питання, повинна бути надана інформація:

- чи відноситься зазначена угода до категорії значних правочинів для контрагента;

- чи отримано згоду на укладання цього значного правочину відповідним органом контрагента, та на яких умовах.

Зазначена інформація витребується у контрагента у вигляді копій статуту контрагента, протоколу рішення відповідного органу, балансу за останній фінансовий рік, що передує року, в якому укладається угода, та надається для розгляду загальним зборам акціонерів або наглядовій раді.

Якщо правочин не є значним для контрагента, цей факт повинен бути підтверджений даними бухгалтерської звітності контрагента.

Якщо на момент розгляду питання про укладання значного правочину рішення про його укладання ще не прийнято відповідним органом контрагента, про зазначене викладається у протоколі рішення загальних зборів акціонерів або наглядової ради товариства та приймається рішення про надання згоди на вчинення значного правочину лише після здійснення дій, визначених у абзацах 1-2 цього пункту.

9. В разі, коли значний правочин одночасно є правочином, у вчиненні якого є заінтересованість, правила цього розділу застосовуються, як додаткові до правил, що встановлені цим статутом для укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість.

10. Якщо на дату проведення загальних зборів неможливо визначити, які значні правочини вчинятимуться товариством у ході фінансово-господарської діяльності, загальні збори можуть прийняти рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів, які можуть ним вчинятися протягом не більше як одного року з дати прийняття такого рішення, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної сукупної вартості. При цьому залежно від граничної сукупної вартості таких правочинів застосовуються відповідні положення пункту 6 цього розділу цього статуту.

34. ПРАВОЧИНИ, У ВЧИНЕННІ ЯКИХ Є ЗАІНТЕРЕСОВАНІСТЬ

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

- посадовою особою органу товариства або її афілійованою особою;

- акціонером, який одноосібно або спільно з афілійованими особами володіє не менш як 25 відсотками голосуючих акцій товариства, його афілійованою особою (крім випадків, коли акціонер прямо або опосередковано володіє 100 відсотками голосуючих акцій такого товариства);

- юридичною особою, в якій будь-яка з осіб, передбачених підпунктами 1 і 2 цього пункту, є посадовою особою або контролером такої юридичної особи;

су)

- афілійованою особою товариства.

2. Афілійованими особами щодо іншої особи є:

- юридичні особи, одна з яких здійснює контроль над іншою або які перебувають під контролем третьої особи;

- члени сім'ї фізичної особи, а саме чоловік (дружина), батьки (усиновителі), опікуни (піклувальники), брати, сестри, діти та їхні чоловіки (дружини);

- фізична особа та члени її сім'ї і юридична особа, якщо ця фізична особа та/або члени її сім'ї здійснюють контроль над юридичною особою.

3. Особа, визначена у пункті першому цього розділу, вважається заінтересованою у вчиненні товариством правочину, якщо вона:

- є стороною такого правочину або членом виконавчого органу юридичної особи, яка є стороною правочину або здійснює контроль над юридичною особою, яка є іншою стороною;

- отримує винагороду за вчинення такого правочину від товариства (посадових осіб товариства) або від особи, яка є стороною правочину;

- внаслідок такого правочину набуває майно;

- бере участь у правочині як представник або посередник (крім представництва товариства посадовими особами).

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

Якщо ринкова вартість предмета правочину із заінтересованістю перевищує 10 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності товариства, рішення про вчинення такого правочину приймається загальними зборами за поданням наглядової ради.

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

5. Особа, заінтересована у вчиненні правочину, зобов'язана заздалегідь поінформувати директора про наявність у неї такої заінтересованості.

Зазначене вище зобов'язання вважається виконаним, якщо особа, заінтересована у вчиненні правочину, подала письмову заяву із зазначенням такої інформації:

- ознаки заінтересованості особи у вчиненні правочину;

- проект правочину.

6. Директор зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з дня отримання інформації подати її з поясненням щодо ознак заінтересованості до наглядової ради.

7. Якщо член наглядової ради є особою, заінтересованою у вчиненні правочину (представником особи, заінтересованої у вчиненні правочину), він не має права голосу з питання вчинення такого правочину.

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

8. Наглядова рада протягом 10 календарних днів з дня отримання від директора інформації про правочин із заінтересованістю, зобов'язана прийняти рішення щодо вчинення такого правочину товариством або про його відхилення.

9. Якщо наглядова рада прийняла рішення про відхилення правочину із заінтересованістю або не прийняла жодного рішення протягом 10 календарних днів з дня отримання необхідної інформації, акціонер, який є заінтересованим у вчиненні такого правочину, може самостійно винести питання про вчинення такого правочину із заінтересованістю на розгляд загальних зборів.

10. Положення цього розділу не застосовуються в разі:

- вчинення правочину на суму менше 1 відсотка вартості активів товариства, за даними останньої річної фінансової звітності;

- реалізації акціонерами переважного права у разі додаткової емісії акцій;

- викупу товариством в акціонерів розміщених ними акцій;

- продажу товариством власних викуплених акцій;

- пропорційного виділу та припинення товариства;

- надання посадовою особою товариства або акціонером, який одноосібно чи спільно з афілійованими особами володіє 25 і більше відсотками голосуючих акцій товариства, на безоплатній основі гарантії, поруки (у тому числі майнової поруки), застави або іпотеки товариству або особам, які надають товариству позику;

- вчинення правочину за державними регульованими цінами і тарифами відповідно до вимог законодавства;

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

- вчинення правочинів з метою реалізації положення про винагороду членів наглядової ради;

- вчинення правочинів товариством, 100 відсотків акцій якого належать одній особі.

11. Солідарну відповідальність за шкоду, заподіяну товариству правочином із заінтересованістю, вчиненим з порушенням цього розділу, несуть особа, яка порушила вимоги цього статуту, та особа, заінтересована у вчиненні товариством такого правочину.

35. СПЕЦІАЛЬНА ПЕРЕВІРКА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

1. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності товариства проводиться суб'єктом аудиторської діяльності та/або внутрішнім аудитором з ініціативи та за рішенням загальних зборів, наглядової ради, директора або на вимогу акціонерів, які на момент подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства

2. Спеціальна перевірка за рішенням загальних зборів, наглядової ради, директора проводиться за рахунок товариства. Спеціальна перевірка на вимогу акціонерів, які на момент подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства проводиться за рахунок цих акціонерів.

3. Вимога про проведення спеціальної перевірки викладається письмово та направляється директору, який повинен протягом двадцяти календарних днів здійснити всіх необхідних дій для початку проведення спеціальної перевірки. Днем подання вимоги є день реєстрації вимоги в товаристві.

4. Вимога повинна містити:

- назву органу, або найменування акціонера – ініціаторів проведення спеціальної перевірки;

- мотиви необхідності проведення перевірки;

- перелік питань, що підлягають перевірці;

- кількість та відсоток акцій, якими володіють акціонери, що вимагають проведення перевірки;

- підписи ініціатора (ініціаторів) проведення перевірки.

Якщо проведення спеціальної перевірки вимагається за рішенням загальних зборів акціонерів, наглядової ради, директору надаються відповідні рішення, оформлені протоколами.

5. Відмова у проведенні спеціальної перевірки має бути мотивована, та може мати місце лише в разі, коли:

- ініціатор проведення спеціальної перевірки не є особою, що має на це право;

- вимога підписана особою, чий повноваження не підтверджені у визначеному цим статутом порядку, або особою, яка згідно до законодавства не має таких повноважень.

6. Відмова у проведенні спеціальної перевірки протягом трьох днів після прийняття такого рішення направляється ініціатору проведення спеціальної перевірки.

7. Спеціальна перевірка не може тривати більше ніж 30 днів.

8. Висновки за підсумками проведення спеціальної перевірки направляються ініціатору її проведення та директору і наглядовій раді одночасно.

Якщо такі висновки містять інсайдерську інформацію, то вони направляються лише директору та наглядовій раді, іншим особам – ініціаторам її проведення, направляється лише витяг з висновку з вказанням причини не направлення всього його тексту.

36. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА

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

2. Товариство є таким, що припинилось, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

3. Порядок припинення товариства в процесі відновлення його платоспроможності або банкрутства встановлюється відповідним законом.

4. Добровільне припинення товариства здійснюється за рішенням загальних зборів акціонерів у порядку, передбаченому Законом України «Про акціонерні товариства», з дотриманням вимог, встановлених Цивільним кодексом України та іншими актами законодавства.

Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку встановлює процедуру припинення акціонерних товариств.

37. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ТОВАРИСТВА

1. Внесення змін до статуту здійснюється лише за рішенням загальних зборів акціонерів, що приймаються більш як $\frac{3}{4}$ голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах акціонерів та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

2. Порядок підписання статуту затверджується загальними зборами акціонерів.

Зміни до статуту підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

3. Зміни до статуту набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації. Товариство та його акціонери не мають права посилається на відсутність державної реєстрації таких змін у відносинах із третіми особами, які діяли з врахуванням цих змін.

Головуючий Загальних зборів акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ІНДУСТРІАЛЬНИЙ ПАРК «ВЕСНА» від 24 квітня 2024 року, Протокол № 2024/1 Олег ШУБІН

підпис: Шубін Олег Олександрович

Місто Київ, Україна, третього травня дві тисячі двадцять четвертого року.

Я, Онищенко М.О., приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису Шубіна Олега Едуардовича, який зроблено у моїй присутності.

Особу Шубіна Олега Едуардовича, який підписав документ, встановлено, його дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за №

357

Приватний нотаріус



Всього
прошито
(або прошнуровано),
пронумеровано
і скріплено печаткою
Знайдено один
аркушів
Приватний нотаріус

