

# ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ “ГРІНСТРОЙ”

65033, місто Одеса, вулиця Стуса Василя, будинок 2Б, к. 21; код за ЄДРПОУ 34800741

Фонд Державного Майна України

## ПРОПОЗИЦІЇ

### з питань порядку денного загальних зборів акціонерів

Товариство з обмеженою відповідальністю «Грінстрой» (далі за текстом іменоване ТОВ «Грінстрой») є акціонером Публічне Акціонерне Товариство «Машинобудівне виробниче об'єднання «ОРІОН» (код ЄДРПОУ 14309913), далі за текстом іменоване Товариство та/або ПАТ МВО «Оріон», та володіє простими іменними акціями у кількості 1 287 280 штук, що становить 22,3232% статутного капіталу ПАТ МВО «Оріон».

Відповідно до ч. 1 ст. 49 ЗУ «Про акціонерні товариства» кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів, а також стосовно нових кандидатів до складу органів акціонерного товариства, кількість яких не може перевищувати кількісний склад кожного з органів.

Частина 7 цієї статті зазначає, що Пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції наглядової ради або ради директорів (якщо такі пропозиції можуть бути надані відповідно до статуту акціонерного товариства) підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного загальних зборів.

Користуючись своїм правом хочемо висловити свою думку та внести свої пропозиції, які підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного позачергових загальних зборів, що відбудуться 24 листопада 2023 року:

***3 десятого питання порядку денного - Внесення змін до Статуту Товариства шляхом викладення його в новій редакції.***

**Зміст пропозиції:** Доповнити сьоме питання порядку денного проектом рішення №2:

**«Проект рішення №2:**

1. Внести зміни до Статуту Товариства шляхом викладення його в новій редакції запропонованій акціонером ТОВ «Грінстрой».

2. Уповноважити Голову та Секретаря зборів підписати Статут Товариства у новій редакції запропонованій акціонером ТОВ «Грінстрой».

3. Доручити керівнику виконавчого органу Товариства (з правом передоручення) здійснити в установленому законодавством порядку державну реєстрацію нової редакції Статуту Товариства. Можливість підрахунку голосів та прийняття рішення з цього питання не залежить від прийняття або неприйняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного.»

Додаток 1 - проект нової редакції Статуту ПАТ МВО «Оріон».

**З тринадцятого питання порядку денного** - *Затвердження умов цивільно-правових договорів, що укладаються з членами наглядової ради Товариства, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів з членами наглядової ради Товариства.*

Зміст пропозиції: Доповнити десяте питання порядку денного проектом рішення №2:

«Проект рішення №2:

1. Затвердити умови цивільно-правових договорів, що укладаються з членами Наглядової ради Товариства в редакції запропонованій акціонером ТОВ «Грінстрой», та встановити наведений у них розмір винагороди членам Наглядової ради Товариства.

2. Надати керівнику виконавчого органу Товариства повноваження на підписання цивільно-правових договорів, що укладаються з членами наглядової ради Товариства.»

Додаток 2 до пропозицій ТОВ «Грінстрой» - проект умов цивільно-правових договорів, що укладаються з членами Наглядової ради Товариства.

**З чотирнадцятого питання порядку денного** - *Внесення змін до Положення про наглядову раду Товариства.*

Зміст пропозиції: Доповнити п'ятнадцяте питання порядку денного проектом рішення №3:

«Проект рішення №3

«Затвердити Положення про принципи формування наглядової ради Товариства «Машинобудівне виробниче об'єднання «Оріон» в новій редакції запропонованій акціонером ТОВ «Грінстрой».»

Додаток 3 до пропозицій ТОВ «Грінстрой» – проект Положення про принципи формування наглядової ради Товариства Публічного акціонерного товариства «Машинобудівне виробниче об'єднання «Оріон».

**Додатки:**

1. Проект нової редакції Статуту ПАТ МВО «Оріон».

2. Проект умов цивільно-правових договорів, що укладаються з членами Наглядової ради Товариства.

3. Проект Положення про загальні збори Публічного акціонерного товариства «Машинобудівне виробниче об'єднання «Оріон».
4. Виписка.

**03.10.2023 рік**

**Директор ТОВ «ГРІНСТРОЙ»**

**Зленський В.П.**

*(підписано за допомогою електронно-цифрового підпису та печатки)*

**ДОДАТОК 1 до пропозицій акціонера ТОВ «ГРІНСТРОЙ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

позачерговими загальними зборами  
акціонерів

Публічного акціонерного товариства  
«Машинобудівне виробниче  
об'єднання «Оріон»» від 04 вересня  
2023 р.

(протокол загальних зборів від  
04.09.2023 р. № 1/2023)

**СТАТУТ**

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«МАШИНОБУДІВНЕ ВИРОБНИЧЕ ОБ'ЄДНАННЯ  
«ОРІОН»**

*(нова редакція)*

**(Код ЄДРПОУ 14309913)**

м. Одеса

2023 р.

**ЗМІСТ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТОВАРИСТВА	3
3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА	3
4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТОВАРИСТВА	4
5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ТОВАРИСТВА	5
6. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА	6
7. ЦІННІ ПАПЕРИ ТОВАРИСТВА	8
8. ПРАВА АКЦІОНЕРІВ ТОВАРИСТВА	9
9. МАЙНО ТОВАРИСТВА	12
10. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКУ ТА ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ ТОВАРИСТВА	13
11. РЕЗЕРВНИЙ КАПІТАЛ ТА ФОНДИ ТОВАРИСТВА	14
12. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ТОВАРИСТВА	15
13. ПЕРЕВІРКА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА	15
14. КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ ТА КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ	16
15. ОРГАНИ ТОВАРИСТВА ТА ЇХ ПОСАДОВІ ОСОБИ	16
16. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ТОВАРИСТВА	17
17. НАГЛЯДОВА РАДА ТОВАРИСТВА	32
18. ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ТОВАРИСТВА	44
19. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР ТОВАРИСТВА	49
20. ЗНАЧНІ ПРАВОЧИНИ ТА ПРАВОЧИНИ, ЩОДО ВЧИНЕННЯ ЯКИХ Є ЗАІНТЕРЕСОВАНІСТЬ	51
21. УПРАВЛІННЯ КОРПОРАТИВНИМИ ПРАВАМИ, ЩО НАЛЕЖАТЬ ТОВАРИСТВУ В ІНШИХ СУБ'ЄКТАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ	54
22. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТОВАРИСТВА	54
23. ВИДІЛ ТА ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА	55
24. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ	55
25. ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ	55

Цей Статут публічного акціонерного товариства «Машинобудівне виробниче об'єднання «Оріон»» (надалі – «Статут») є новою редакцією Статуту публічного акціонерного товариства «Машинобудівне виробниче об'єднання «Оріон»» (ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 14309913), затвердженого загальними зборами акціонерів акціонерного товариства «Машинобудівне виробниче об'єднання «Оріон»» (протокол від 30 квітня 2011 року № 01/11-3).

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Публічне акціонерне товариство «Машинобудівне виробниче об'єднання «Оріон»» (надалі – Товариство) є юридичною особою, Товариство створене та діє відповідно до положень Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про акціонерні товариства», «Про цінні папери та фондовий ринок», а також інших нормативно-правових актів України.

1.2. Публічне акціонерне товариство "Машинобудівне виробниче об'єднання "Оріон" було перейменовано з Відкритого акціонерного товариства "Машинобудівне виробниче об'єднання "Оріон", яке засновано відповідно до наказу Міністерства машинобудування, військово-промислового комплексу та конверсії України № 121 від 27 січня 1995 року шляхом перетворення державного підприємства Одеського машинобудівного виробничого об'єднання "Оріон" у Відкрите акціонерне товариство "Машинобудівне виробниче об'єднання "Оріон" відповідно до Указу Президента України "Про корпоратизацію державних підприємств" № 210/93 від 15 червня 1993 року.

1.3. Тип Товариства – публічне акціонерне товариство.

1.4. Товариство є юридичною особою приватного права.

## **2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТОВАРИСТВА**

2.1. Повне найменування Товариства: - українською мовою - ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «МАШИНОБУДІВНЕ ВИРОБНИЧЕ ОБ'ЄДНАННЯ «ОРІОН»».

- англійською мовою - PUBLIC JOINT-STOCK COMPANY "MACHINEBUILDING PRODUCTION ASSOCIATION "ORION".

2.2. Скорочене найменування Товариства:

- українською мовою - ПАТ МВО «ОРИОН»;
- англійською мовою - PJSC MPA «ORION».

2.3. Місцезнаходження Товариства визначається рішенням Наглядової ради Товариства.

### **3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА**

#### **3.1. Метою діяльності**

Товариства є одержання прибутку на основі здійснення виробничої, комерційної, посередницької та іншої діяльності, в порядку та за умов, визначених чинним законодавством і цим Статутом, та наступний його розподіл між фондами Товариства та акціонерами Товариства.

3.2. Предметом діяльності Товариства є:

- (1) надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- (2) розробка, впровадження, виробництво продукції виробничо-технічного та спеціального призначення, товарів широкого попиту і послуг, розширення виробництва;
- (3) усі види зовнішньоекономічної діяльності, у тому числі: експортні та імпорتنі операції, взаємне подання виробничих, маркетингових та посередницьких послугу спільна виробнича і підприємницька діяльність, науково-технічна кооперація, виконання товарообмінних операцій, підготовка спеціалістів та інше;
- (4) розробка, впровадження, виробництво продукції виробничо-технічного та спеціального призначення, товарів широкого попиту і послуг, розширення виробництва;
- (5) здійснення консультаційних послуг, в т.ч. у сфері маркетингу, інжинірингових, лізингових, аудиторський, інформаційних, дилерських, брокерських, рекламних, експертних та інших послуг;
- (6) здійснення консультаційних послуг, в т.ч. у сфері маркетингу, інжинірингових, лізингових, аудиторський, інформаційних, дилерських, брокерських, рекламних, експертних та інших послуг;
- (7) придбання у власність, володіння, користування будь-якого майна, продаж і передача у власність майна; (8) розвиток нових форм зовнішньоекономічних зв'язків, включаючи створення на Україні та за її межами самостійно або на пайових засадах з українськими та іноземними партнерами філій, відділень, представництв дочірніх підприємств, акціонерних товариств, страхових та інших компаній, спільних підприємств та виробництв, які відповідають цілям та завданням діяльності акціонерного товариства.

3.3. Відповідно до мети діяльності Товариства, що визначена цим Статутом, Товариство може здійснювати інші види господарської діяльності, якщо вони не заборонені законодавством.

3.4. Види діяльності, для здійснення яких потрібна наявність ліцензій або дозволів, здійснюються Товариством тільки за наявності відповідних ліцензій або дозволів. Якщо вимогами наданих ліцензій або дозволів на заняття певними видами діяльності передбачена вимога про заняття такою діяльністю як виключною, то Товариство протягом строку дії такої ліцензії або дозволу не має права здійснювати інші види діяльності, за виключенням видів діяльності, передбачених такими ліцензіями або дозволами. 3.5. Товариство має право самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність у будь-якій сфері, пов'язаній з предметом його діяльності. При здійсненні зовнішньоекономічної діяльності Товариство користується повним обсягом прав суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності відповідно до чинного законодавства України.

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

#### **4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТОВАРИСТВА**

4.1. Товариство є юридичною особою за законодавством України.

4.2. Товариство створене на невизначений строк.

4.3. Товариство керується у своїй діяльності та здійснює свою діяльність на підставі Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про акціонерні товариства», Закону України «Про управління об'єктами державної власності», інших законів та актів законодавства України, цього Статуту та внутрішніх документів Товариства.

4.4. Товариство набуло прав й обов'язків юридичної особи з дати державної реєстрації Товариства.

4.5. Товариство має право від свого імені вчиняти правочини, укладати договори, угоди, контракти, набувати майнові та немайнові права, нести зобов'язання.

4.6. Товариство має право виступати позивачем, відповідачем, третьою особою у судах, а також мати інші права та обов'язки, що надаються юридичній особі.

4.7. Товариство має самостійний баланс, має право відкривати поточні (розрахункові), вкладні (депозитні), інвестиційні, валютні рахунки, рахунки зі спеціальним режимом використання, а також інші рахунки в банках та інших кредитних й фінансових установах як на території України, так і за її межами в порядку визначеному законодавством.

4.8. Товариство може мати печатку та штампи, торгову марку, зареєстровані знаки для товарів та послуг, бланки, емблеми та інші засоби візуальної ідентифікації.

4.9. Товариство володіє будь-якою інформацією, набутою на законних підставах, яка є предметом професійного, ділового, виробничого, комерційного, банківського, фінансового та іншого характеру й



інтересу, самостійно визначає режим доступу до неї, включаючи належність її до категорії конфіденційної або службової інформації та/або комерційної таємниці, та встановлює для неї систему (способи) доступу та захисту.

#### 4.10. Товариство

самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями всім належним йому майном, на яке у відповідності до чинного законодавства може бути звернено стягнення.

#### 4.11. Товариство не несе

відповідальності за зобов'язаннями держави, а держава не несе відповідальності за зобов'язаннями Товариства.

#### 4.12. Товариство не

відповідає за зобов'язаннями акціонерів Товариства та не несе відповідальності за порушення таких зобов'язань акціонерами Товариства. У разі вчинення акціонерами Товариства протиправних дій до Товариства та його органів не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їхні права, крім випадків, визначених законом.

#### 4.13. Акціонери

Товариства не відповідають за зобов'язаннями Товариства і несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю Товариства, лише в межах номінальної вартості належних їм акцій. У разі вчинення протиправних дій Товариством або іншими акціонерами Товариства до акціонерів Товариства не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їхні права. Акціонери, які не повністю оплатили вартість акцій, несуть відповідальність за зобов'язаннями Товариства також у межах неоплаченої частини номінальної вартості належних їм акцій.

#### 4.14. Товариство

здійснює вільний вибір видів господарської діяльності, самостійно формує програми та напрями своєї діяльності, обирає постачальників та споживачів продукції, робіт і послуг, якщо інший порядок вибору видів діяльності, постачальників та споживачів продукції, робіт і послуг не передбачений законодавством України. Товариство самостійно визначає ціни на власну продукцію (товари, послуги, роботи), якщо інше не передбачено ліцензійними умовами щодо окремих видів діяльності, які здійснює Товариство та законодавством України.

#### 4.15. Товариство

самостійно розробляє і затверджує штатний розклад (розпис), визначає фонд оплати праці та встановлює форми, системи і розміри оплати праці власних працівників, порядок надання і тривалість щорічних оплачуваних і додаткових відпусток у порядку, визначеному законодавством України. Товариство має право самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день, інші пільги тощо, передбачені законодавством України.

4.16. Товариство самостійно організовує та здійснює облік результатів власної фінансово-господарської діяльності.

4.17. Фінансовий рік Товариства співпадає з календарним роком. Бухгалтерський та податковий облік і звітність ведуться Товариством відповідно до чинного законодавства України. Товариство розкриває фінансову звітність, а також іншу інформацію, на умовах та в порядку, що передбачені законодавством України та цим Статутом.

## 5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ТОВАРИСТВА

5.1. Для реалізації мети діяльності Товариства, передбаченої цим Статутом, Товариство має право в порядку, установленому законодавством України, Статутом Товариства та внутрішніми документами Товариства:

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

відокремлені підрозділи Товариства діють на підставі положень про них, затверджених наглядовою радою Товариства (далі – **Наглядова рада**), а дочірні підприємства - на підставі статуту, затвердженого у порядку, установленому цим Статутом. Філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи Товариства здійснюють свою діяльність від імені Товариства. Керівники філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів призначаються Товариством та діють на підставі довіреності, виданої Товариством.

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

#### 5.2. Товариство зобов'язане:

- (1) Здійснювати діяльність у відповідності до вимог законодавства України та положеннями цього Статуту.
- (2) У встановленому законодавством України та цим Статутом порядку здійснювати сплату податків, зборів та інших обов'язкових платежів, дивідендів та відрахувань.
- (3) Сумлінно виконувати прийняті на себе зобов'язання.
- (4) До початку емісії акцій з наданням акціонерам Товариства переважного права, повідомляти кожного акціонера, який має таке право, про можливість його реалізації та розміщувати відповідне повідомлення на своєму 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) Виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

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

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

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

## 6. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА

6.1. Статутний капітал Товариства становить 1 441 640,00 гривень (один мільйон чотириста сорок одна тисяча шістсот сорок гривень 00 копійок).

6.2. Статутний капітал Товариства поділено на 5 766 560 (п'ять мільйонів сімсот шістдесят шість тисяч п'ятсот шістдесят) простих іменних акцій номінальною вартістю 0,25 гривень (нуль гривень 25 копійок) кожна акція. Кількість привілейованих акцій - 0 (нуль).

6.3. Товариство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного капіталу у порядку, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»..  
Рішення про зміну розміру статутного капіталу Товариства приймається загальними зборами акціонерів Товариства (далі – **Загальні збори**) у встановленому законодавством порядку.

6.4. Розмір статутного капіталу Товариства збільшується шляхом підвищення номінальної вартості акцій або додаткової емісії акцій існуючої номінальної вартості у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

6.5. Товариство має право збільшувати розмір статутного капіталу після реєстрації звітів про результати емісії всіх попередніх випусків акцій.

6.6. Збільшення розміру статутного капіталу Товариства із залученням додаткових внесків здійснюється шляхом додаткової емісії акцій. Рішення про емісію акцій розміщується у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, не пізніше дати оприлюднення протоколу Загальних зборів, на яких прийнято рішення про емісію акцій, відповідно до вимог статті 57 Закону України «Про акціонерні товариства».

6.7. Збільшення розміру статутного капіталу Товариства із залученням додаткових внесків здійснюється шляхом додаткової емісії акцій.

6.8. Збільшення розміру статутного капіталу Товариства без залучення додаткових внесків здійснюється шляхом підвищення номінальної вартості акцій.

6.9. Збільшення розміру статутного капіталу Товариства у разі наявності на дату прийняття такого рішення викуплених Товариством або іншим чином набутих акцій не допускається.

6.10. Обов'язковою умовою збільшення розміру статутного капіталу Товариства є відповідність розміру статутного капіталу Товариства після його збільшення вимогам, передбаченим частиною першою статті 16 Закону України «Про акціонерні товариства», на дату реєстрації змін до статуту Товариства.

6.11. При збільшенні статутного капіталу Товариства шляхом додаткової емісії акцій, інвестори (набувачі) оплачують вартість акцій у формі, яка визначена у рішенні Загальних зборів про розміщення додаткових акцій. У такому рішенні Загальних зборів мають бути визначені права та обов'язки інвесторів щодо оплати акцій Товариства грошовими коштами, майновими правами, немайновими правами, що мають грошову вартість, цінними паперами (крім боргових емісійних цінних паперів, емітентом яких є набувач, та векселів), іншим майном.

6.12. Інвестор не може здійснювати оплату акцій Товариства шляхом взяття на себе зобов'язань, зокрема щодо виконання для Товариства робіт або надання послуг.

6.13. Грошова оцінка майна, емісійних цінних паперів (за умови відсутності середнього курсу за результатами торгів цінних паперів на відповідному організованому ринку капіталу), майнових та/або немайнових

прав, що передаються юридичними та фізичними особами, як оплата за акції Товариства, а також вимог до Товариства, які виникли до емісії акцій Товариства і якими оплачуються акції Товариства, здійснюється суб'єктом оціночної діяльності на засадах незалежної оцінки, проведеної відповідно до законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність.

Ринкова вартість емісійних цінних паперів, у тому числі акцій Товариства, що передаються юридичними та фізичними особами, як оплата за акції Товариства, визначається як середній курс за результатами торгів таких цінних паперів на відповідному організованому ринку, розрахований оператором такого організованого ринку капіталу за останні три місяці їх обігу, що передують дню, станом на який визначається ринкова вартість таких цінних паперів. Ринкова вартість цінних паперів, допущених до торгів на двох і більше організованих ринках капіталу, визначається в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Ринкова вартість емісійних цінних паперів, що передаються юридичними та фізичними особами, як оплата за акції Товариства, за умови відсутності середнього курсу за результатами торгів таких цінних паперів на відповідному організованому ринку, розрахованого оператором такого організованого ринку капіталу за останні три місяці їх обігу, що передують дню, станом на який визначається ринкова вартість таких цінних паперів, визначається як вартість цінних паперів станом на таку дату, визначена відповідно до законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність.

6.14. Рішення про залучення суб'єкта оціночної діяльності приймається Наглядовою радою.

6.15. Наглядова рада затверджує визначену відповідно до п.6.13 Статуту ринкову вартість майна, цінних паперів, майнових та/або немайнових прав, що передаються юридичними та фізичними особами, як оплата за акції Товариства та вимог до Товариства, які виникли до розміщення акцій Товариства і якими оплачуються акції Товариства.

6.16. Розміщені акції Товариства мають бути оплачені у повному обсязі до моменту затвердження результатів їх емісії.

6.17. Товариство або особи, які перебувають під контролем Товариства, не можуть надавати позику чи кредит для придбання цінних паперів Товариства або поруку чи гарантію за позиками, кредитами, наданими третьою особою для придбання акцій Товариства.

6.18. Розмір статутного капіталу Товариства зменшується в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, шляхом зменшення номінальної вартості акцій або шляхом анулювання раніше викуплених Товариством акцій та зменшення їх загальної кількості.

6.19. Після прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу Товариства виконавчий орган (**далі - Правління**) протягом 30 днів має письмово повідомити про прийняте рішення кожного кредитора, вимоги якого до Товариства не забезпечені договором застави, гарантії чи поруки.

6.20. Кредитор, вимоги якого до Товариства не забезпечені договором застави, гарантії чи поруки, протягом 30 днів з дня надходження до нього зазначеного в п.6.19 Статуту повідомлення може звернутися до Товариства з письмовою вимогою про здійснення протягом 45 (сорока п'яти) днів одного з таких заходів на вибір Товариства: (і) забезпечення виконання зобов'язань шляхом укладення договору застави чи поруки, або (ii) дострокового припинення або виконання зобов'язань перед кредитором, якщо інше не передбачено договором між Товариством та кредитором.

6.21. Якщо кредитор не звернувся до Товариства з письмовою вимогою у строк, передбачений п. 6.20 цього Статуту, вважається, що він не вимагає від Товариства здійснення додаткових дій щодо зобов'язань перед ним.

6.22. Зменшення Товариством розміру статутного капіталу нижче встановленого законом розміру має наслідком ліквідацію Товариства.

6.23. Товариство в порядку, встановленому законодавством України, має право анулювати викуплені Товариством акції та зменшити розмір статутного капіталу або підвищити номінальну вартість решти акцій, не змінюючи при цьому розміру статутного капіталу.

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

консолідації є обмін акцій старої номінальної вартості на цілу кількість акцій нової номінальної вартості для кожного акціонера.

6.25. Товариство має право здійснити дроблення всіх розміщених ним акцій, внаслідок чого одна акція конвертується у дві або більше акцій того самого типу і класу. Обов'язковою умовою дроблення є обмін акцій старої номінальної вартості на цілу кількість акцій нової номінальної вартості для кожного акціонера.

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

6.27. У разі консолідації або дроблення акцій до Статуту Товариства мають бути внесені зміни в частині зміни номінальної вартості та кількості розміщених Товариством акцій.

## **7. ЦІННІ ПАПЕРИ ТОВАРИСТВА**

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

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

Товариство розміщує прості іменні акції. Емісія акцій або інших цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, здійснюється виключно за рішенням Загальних зборів (крім емісії акцій для забезпечення погашення конвертованих облігацій Товариства). Акції Товариства розміщуються за ціною визначеною відповідно до вимог законодавства України.

Загальні збори мають право прийняти рішення про емісію привілейованих акцій. Таке рішення є підставою для проведення відповідної емісії та подальшого внесення змін до Статуту Товариства щодо збільшення статутного капіталу Товариства.

7.1.2. Акції Товариства є іменними та існують виключно в електронній формі.

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

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

7.1.5. Товариство має право за рішенням Загальних зборів (крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених статтею 102 Закону України «Про акціонерні товариства») викупити в акціонерів акції за згодою власників таких акцій.

Викуплені Товариством акції повинні бути продані або анульовані в строк, який не повинен перевищувати один рік з моменту викупу. Протягом цього періоду розподіл прибутку, а також голосування і визначення кворуму на Загальних зборах проводяться без урахування придбаних Товариством власних акцій.

Ціна продажу викуплених Товариством акцій не може бути меншою за їх ринкову вартість, яка затверджується Наглядовою радою.

7.2. Товариство може здійснювати емісію цінних паперів, крім акцій та інших цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, з урахуванням вимог законодавства України та положень цього Статуту.

При розміщенні Товариством цінних паперів, їх оплата здійснюється грошовими коштами, а також іншим майном, якщо така можливість передбачена рішенням про емісію відповідних цінних паперів. Визначення вартості майна, цінних паперів, майнових та/або немайнових прав, що передаються юридичними та фізичними особами в оплату за цінні папери Товариства, а також вимог до Товариства, які виникли до емісії цінних паперів Товариства і якими оплачуються цінні папери Товариства, здійснюється в порядку, передбаченому цим Статутом та законодавством.

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

7.3. Акції Товариства можуть купуватися та продаватися на організованому ринку капіталу.

## **8. ПРАВА АКЦІОНЕРІВ ТОВАРИСТВА**

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

8.2. Акціонери Товариства мають право:

- (1) Брати участь в управлінні Товариством у порядку та у спосіб, передбаченому цим Статутом та законодавством України.
- (2) Брати участь у розподілі прибутку Товариства та отримувати його частку (дивіденди) та їх виплати в порядку, строки і способом, передбаченим законодавством та цим Статутом.
- (3) Бути обраними до органів Товариства, крім випадків передбачених законодавством, та брати участь у діяльності органів Товариства.
- (4) Отримувати інформацію та документи щодо господарської діяльності Товариства в обсязі і в порядку, визначених законодавством України та цим Статутом.
- (5) Отримувати інформацію щодо особи, на яку покладено обов'язок із складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, її місцезнаходження та режим роботи. (6) У разі емісії Товариством додаткових акцій, користуватися переважним правом на придбання додатково розміщуваних акцій у процесі емісії Товариством акцій (крім випадку прийняття Загальними



зборами рішення про невикористання такого права) у порядку, установленому законодавством.

- (7) Уповноважувати третіх осіб на здійснення всіх або частини прав, які надаються акціями Товариства.
- (8) Вносити пропозиції на розгляд Загальних зборів та інших органів Товариства.
- (9) У разі ліквідації Товариства отримувати частину майна Товариства або вартість частини майна Товариства, у пропорційній частці належних акціонеру простих акцій у загальній кількості простих акцій.
- (10) Продавати акції Товариства в разі прийняття Загальними зборами рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій.
- (11) Вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій у встановлених цим Статутом та законодавством України випадках.
- (12) У випадках порушення прав, наданих акціонерам законодавством України та цим Статутом, здійснювати їх захист.
- (13) Продавати чи іншим чином відчужувати належні їм акції без згоди інших акціонерів Товариства.

Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, установлених законодавством України.

8.3. Акціонери (акціонер), які (який) на дату складення переліку акціонерів, мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками (власником) 5 (п'яти) і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, мають також право:

- (1) Призначати 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.
- (2) Вимагати від Наглядової ради скликання, а в передбачених законодавством України випадках – скликати позачергові Загальні збори самостійно та приймати необхідні для цього рішення.

8.4. Акціонер (акціонери), який (які) є (сукупно є) власником (власниками) 5 (п'яти) і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, мають також право вимагати проведення суб'єктом аудиторської діяльності спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, а також проведення аудиту фінансової звітності та укласти відповідний договір із аудитором (аудиторською фірмою).

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

- (1) Статуту Товариства (в тому числі, змін до нього).

- (2) Положень Товариства про Загальні збори, Наглядову раду, Правління, інших внутрішніх положень, що регулюють діяльність органів Товариства (за наявності).
- (3) Положень про філії, представництва та відокремлені підрозділи Товариства (за наявності).
- (4) Кодексу корпоративного управління Товариством.
- (5) Протоколів Загальних зборів.
- (6) Матеріалів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, але не більше 6 (шести) місяців з дати проведення таких Загальних зборів.
- (7) Протоколів засідань Наглядової ради.
- (8) Матеріалів засідань Правління, протоколів засідань Правління, наказів та розпоряджень Голови правління Товариства (далі – **Голова правління**).
- (9) Протоколів засідань та висновків Ревізійної комісії (за період її існування).
- (10) Документів суб'єктів аудиторської діяльності щодо Товариства.
- (11) Річної фінансової звітності та іншої звітності.
- (12) Документів звітності, що подаються до державних органів.
- (13) Проспектів емісії, свідоцтва про реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів Товариства.
- (14) Актуального переліку афілійованих осіб Товариства із зазначенням кількості, типу та/або класу належних їм акцій Товариства.
- (15) Регулярної та особливої інформації про Товариство згідно з вимогами законодавства.
- (16) Звітів Наглядової ради.
- (17) Звітів Правління.
- (18) Звітів Ревізійної комісії (за період її існування).
- (19) Положень про винагороду членів Наглядової ради та Правління.
- (20) Звітів про винагороду членів Наглядової ради та Правління.
- (21) Документів, на підставі яких визначена (чи визначалася протягом останніх трьох років) ринкова вартість відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства».

Вищезазначена інформація, інформація, визначена частинами 2 та 3 статті 47 та частиною 6 статті 57 Закону України «Про акціонерні товариства», розміщується на власному веб-сайті Товариства в мережі Інтернет у термін, передбачений законодавством.

8.6. Товариство забезпечує кожному акціонеру доступ до документів, визначених пунктом 8.5 цього Статуту, а акціонерам, які сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, - також доступ до будь-яких інших документів Товариства, що містять відомості про

фінансового господарську діяльність Товариства. У разі якщо в зазначених документах наявна інформація з обмеженим доступом, Товариство та акціонер зобов'язані забезпечити дотримання режиму користування та розкриття такої інформації, встановленого законодавством України.

Протягом 10 робочих днів з дня надходження письмової вимоги акціонера та незалежно від платності чи безоплатності надання документів, корпоративний секретар товариства (**далі – Корпоративний секретар**), а в разі його відсутності – Голова правління, зобов'язаний надати цьому акціонеру завірені підписом уповноваженої особи Товариства копії відповідних документів, визначених абзацом 1 пункту 8.6 цього Статуту.

Документи можуть надаватися в електронному вигляді з накладанням електронного підпису відповідною посадовою особою Товариства. За надання копій документів та за їх надсилання Товариство може стягувати плату, розмір якої не може перевищувати вартості витрат на виготовлення копій документів та витрат, пов'язаних з пересиланням документів поштою.

Будь-який акціонер, за умови повідомлення Правління не пізніше ніж за п'ять робочих днів, має право на ознайомлення з документами, передбаченими абзацом 1 пункту 8.6 цього Статуту, у приміщенні Товариства за його місцезнаходженням у робочий час. Правління має право обмежувати строк ознайомлення з документами Товариства, але, у будь-якому разі, строк ознайомлення не може бути меншим 10 робочих днів з дня отримання Товариством вимоги про ознайомлення з документами Товариства.

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

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

Розміри та порядок компенсації витрат Товариства на підготовку та пересилання копій документів, а також порядок отримання іншої інформації про діяльність Товариства встановлюється Наглядовою радою. З метою консолідації всіх умов щодо отримання акціонерами інформації про діяльність Товариства, Наглядова рада, з урахуванням вимог цього пункту та пунктів 8.5 та 8.6 цього Статуту, може розробити та затвердити положення про порядок доступу акціонерів до інформації та документів.

8.7. Акціонер Товариства має право брати участь у Загальних зборах самостійно або призначити свого уповноваженого представника безстроково або на певний строк. 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.

Представником акціонера на Загальних зборах може бути фізична особа, уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера – держави чи територіальної громади – уповноважена особа органу, що здійснює управління державним чи комунальним майном (корпоративними правами), або особа визначена таким органом.

8.8. Кожний акціонер – власник простих акцій Товариства має право вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому акцій, якщо він зареєструвався для участі у Загальних зборах та голосував проти прийняття Загальними зборами рішення про:

- (1) Злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділ, зміну типу Товариства.
- (2) Вчинення Товариством значних правочинів.
- (3) Надання попередньої згоди на вчинення Товариством значних правочинів.
- (4) Вчинення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість в розумінні Закону України «Про акціонерні товариства» та цього Статуту.
- (5) Зміну розміру статутного капіталу Товариства.
- (6) Відмову від використання переважного права акціонера на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення.
- (7) Емісію конвертованих облігацій.
- (8) Внесення змін до статуту у випадках, передбачених статтею 99 Закону України «Про акціонерні товариства».

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

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

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

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

8.12. Акціонери мають право укладати корпоративні договори, за якими на таких акціонерів покладаються додаткові обов'язки або конкретизуються їх обов'язки.

8.13. У випадку, якщо законодавством України передбачено необхідність повідомлення акціонера (акціонерів) Товариства про певні події з метою реалізації таким акціонером своїх прав, таке повідомлення, якщо інший порядок не передбачений законодавством, Статутом або відповідним рішенням Наглядової ради, здійснюється шляхом надсилання повідомлення акціонерам персонально простими поштовими відправленнями, та розміщується на веб-сайті Товариства.

## **9. МАЙНО ТОВАРИСТВА**

9.1. Товариство здійснює свою діяльність на основі власного майна та/або майна, що знаходиться у користуванні Товариства.

## 9.2. Майно Товариства

складають основні засоби, обігові кошти, цінні папери, а також інші оборотні та необоротні активи й цінності, вартість яких обліковується та відображається в балансі Товариства або враховуються в інших, передбачених законодавством, формах обліку майна Товариства.

### 9.3. Товариство є власником:

- (1) Майна, цінних паперів, майнових та немайнових прав, яким була здійснена оплата акцій Товариства.
- (2) Одержаних доходів.
- (3) Продукції, виробленої Товариством у результаті господарської діяльності.
- (4) Іншого майна, набутого на підставах, не заборонених законодавством України.

### 9.4. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є власністю Товариства, несе Товариство, якщо інше не передбачено законодавством чи правочинами, укладеними Товариством.

### 9.5. Джерелами формування майна Товариства є:

- (1) Майно, яким була здійснена оплата акцій Товариства при розміщенні акцій Товариства під час заснування Товариства та/або додаткових емісій акцій Товариства.
  - (2) Доходи, одержані від реалізації продукції (товарів), робіт, послуг, а також від здійснення інших видів господарської діяльності.
  - (3) Доходи від цінних паперів.
  - (4) Капітальні вкладення та дотації з бюджетів.
  - (5) Надходження від продажу (оренди, лізингу тощо) майна, що належить Товариству.
  - (6) Майно придбане Товариством.
  - (7) Кредити, позики, позички у національній та іноземній валюті, товарні кредити.
  - (8) Благодійна допомога підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб та фізичних осіб.
  - (9) Інші джерела, не заборонені законодавством України.
- 9.6. Товариство володіє, користується та розпоряджається належним йому на праві власності майном. Реалізуючи право власності, Товариство володіє, користується та розпоряджається майном на свій розсуд, здійснюючи у відношенні нього будь-які дії, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.
- 9.7. Товариство утримує та використовує державне майно, яке обліковується на балансі Товариства, відповідно до законодавства. Відчуження, списання та передача державного майна здійснюються відповідно до законодавства.

## **10. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКУ ТА ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ**

### **ТОВАРИСТВА**

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

10.2. Прибуток Товариства утворюється в результаті грошових, матеріальних та інших надходжень від господарської діяльності Товариства після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат (у тому

числі, витрат на оплату праці). З прибутку Товариства сплачуються передбачені законодавством України податки та інші обов'язкові збори (платежі), а також відсотки по кредитах (позиках), облігаціях.

10.3. Прибуток Товариства визначається як різниця між доходами та витратами Товариства, пов'язаними з отриманням цих доходів.

10.4. Прибуток, що залишається після сплати податків та інших обов'язкових платежів з прибутку, є чистим прибутком.

За рахунок чистого прибутку, що залишається в розпорядженні Товариства:

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

10.5. Дивіденд – частина чистого прибутку Товариства, що виплачується акціонеру з розрахунку на одну належну йому акцію певного типу та/або класу. Товариство виплачує дивіденди виключно грошовими коштами. Дивіденди виплачуються за акціями, звіт про результати емісії яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку.

10.6. Товариство приймає рішення про виплату дивідендів та здійснює виплату дивідендів за акціями із врахуванням обмежень, визначених законом та цим Статутом.

10.7. Виплата дивідендів за акціями здійснюється з чистого прибутку за звітний рік та/або нерозподіленого прибутку, та/або резервного капіталу на підставі рішень Загальних зборів протягом шести місяців з дня прийняття Загальними зборами рішення про виплату дивідендів, крім випадків, передбачених законодавством.

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

- 10.8. Рішення про виплату дивідендів та їх розмір за акціями приймається Загальними зборами.
- 10.9. Для кожної виплати дивідендів за акціями Наглядова рада визначає дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, та порядок їх виплати. Дата складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями, визначається рішенням Наглядової ради, але не раніше ніж через 10 (десять) робочих днів після дня прийняття такого рішення Наглядовою радою.
- 10.10. Перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів, складається в порядку, установленому законодавством про депозитарну систему України.
- Товариство в порядку, установленому Наглядовою радою, повідомляє осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строк їх виплати. Протягом 10 днів з дня прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями Товариство повідомляє про дату, розмір, порядок та строк виплати дивідендів за простими акціями оператора організованого ринку капіталу (операторів організованих ринків капіталу), на якому (яких) акції Товариства допущені до торгів.
- 10.11. 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.
- 10.12. Товариство в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, здійснює виплату дивідендів через депозитарну систему України.
- 10.13. Товариство не має права приймати рішення про виплату дивідендів та здійснювати виплату дивідендів, 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;
  - 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
- 10.14. Товариство не має права здійснювати виплату дивідендів, якщо Товариство має зобов'язання перед акціонерами Товариства про обов'язковий викуп акцій на вимогу таких акціонерів відповідно до вимог законодавства України.
- 10.15. Порядок покриття збитків Товариства затверджується рішенням Загальних зборів.

## **11. РЕЗЕРВНИЙ КАПІТАЛ ТА ФОНДИ ТОВАРИСТВА**

11.1. Товариство має право за рішенням Загальних зборів формувати резервний капітал у розмірі не менше 15 відсотків статутного капіталу Товариства.

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

11.3. Кошти резервного капіталу можуть використовуватись для покриття збитків Товариства та на інші напрями, передбачені законодавством.

11.4. Резервний капітал Товариства може використовуватися для інших цілей, визначених Загальними зборами. 11.5. Загальні збори мають право прийняти рішення про викуп власних акцій без подальшого зменшення розміру статутного капіталу Товариства, за умови що на день такого викупу Товариство сформує резервний капітал у розмірі сумарної номінальної вартості акцій, що будуть викуплені. Такий резервний капітал не може бути розподілений серед акціонерів Товариства та використовується виключно для підвищення номінальної вартості акцій.

11.6. Для забезпечення зобов'язань Товариства, його виробничого та соціального розвитку за рахунок прибутку та інших надходжень у Товаристві можуть бути створені фонди, перелік та порядок створення яких визначається законодавством України, або Загальними зборами. Розміри таких фондів встановлюються Загальними зборами.

## **12. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ТОВАРИСТВА**

12.1. Товариство здійснює первинний (оперативний), бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає та надає фінансову, податкову та статистичну звітність в порядку, визначеному законодавством України.

12.2. Перший фінансовий рік починається з дати державної реєстрації Товариства й завершується 31 грудня року, в якому було проведено державну реєстрацію Товариства, наступні фінансові роки визначаються відповідно до календарних.

12.3. Порядок надання фінансової, податкової та статистичної звітності стосовно господарської діяльності Товариства та інших даних встановлюється законодавством України. Товариство відповідає за достовірність і своєчасність подання фінансової, податкової та статистичної звітності в порядку, передбаченому законодавством України.

12.4. Відповідальність за організацію бухгалтерського і податкового обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несуть відповідні посадові особи Товариства, згідно з законодавством.

12.5. Достовірність та повнота даних, які містяться у річній фінансовій звітності, повинна бути підтверджена незалежним суб'єктом аудиторської діяльності, у порядку, передбаченому законодавством України.

## **13. ПЕРЕВІРКА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА**

13.1. Річна фінансова звітність Товариства підлягає обов'язковій перевірці незалежним суб'єктом



аудиторської діяльності. Аудиторський звіт повинен містити дані, передбачені законодавством про аудиторську діяльність.

13.2. Рішення про призначення суб'єкта аудиторської діяльності Товариства для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності приймається Загальними зборами.

13.3. Незалежним суб'єктом аудиторської діяльності не може бути афілійована особа Товариства, афілійована особа посадової особи органу Товариства, особа, яка не є незалежною від Товариства. Вимоги до забезпечення незалежності суб'єкта аудиторської діяльності встановлюються законодавством України, що регулює аудиторську діяльність.

13.4. Правління забезпечує суб'єкту аудиторської діяльності доступ до всієї інформації, необхідної для проведення аудиту, а також до працівників, від яких аудитору необхідно отримати аудиторські докази протягом 10 (десяти) днів з дня отримання Товариством запиту акціонера (акціонерів) про проведення аудиту у випадку, передбаченому п.13.6 цього Статуту.

13.5. Порядок проведення аудиту фінансової звітності та перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства встановлюється цим Статутом та законодавством України.

13.6. Аудит фінансової звітності Товариства також проводиться на вимогу акціонерів Товариства, які є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства. Акціонери самостійно укладають з визначеним ними суб'єктом аудиторської діяльності договір про проведення аудиту фінансової звітності.

13.7. Витрати, пов'язані з проведенням аудиту, покладаються на акціонерів Товариства, на вимогу яких проводився аудит. Загальні збори можуть ухвалити рішення про відшкодування витрат акціонерів Товариства на проведення аудиту.

13.8. Перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства не повинні порушувати нормального режиму роботи Товариства.

13.9. Посадові особи органів Товариства на вимогу суб'єкта аудиторської діяльності зобов'язані надати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства.

13.10. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства проводиться суб'єктом аудиторської діяльності з ініціативи та за рішенням Загальних зборів, Наглядової ради, Правління. Така перевірка проводиться на підставі договору про надання аудиторських послуг та відповідно до законодавства про аудиторську діяльність.

13.11. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства може проводитися суб'єктом аудиторської діяльності на вимогу та за рахунок акціонерів, які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства.

## **14. КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ ТА КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ**

14.1. Комерційною таємницею Товариства є відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю Товариства, що не є державною таємницею, розголошення (передача) яких може завдати шкоди інтересам та діловій репутації Товариства.

14.2. Конфіденційною інформацією Товариства є відомості професійного, ділового, виробничого, банківського, комерційного та іншого характеру, створені Товариством або отримані Товариством на оплатній або безоплатній основі, або такі, які є предметом професійного, ділового, виробничого, банківського, фінансового, комерційного та іншого інтересу Товариства, або такі, які будь-яким чином стосуються діяльності Товариства, що знаходяться у володінні, користуванні і розпорядженні Товариства. 14.3. Кожен акціонер, посадова особа та працівник Товариства зобов'язані зберігати сувору конфіденційність отриманої від Товариства фінансової, комерційної, технічної, конфіденційної інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства, і здійснювати всі можливі розумні заходи, щоб запобігти розголошенню зазначеної інформації та відомостей.

14.4. Положення про склад, обсяг та порядок захисту відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства затверджується Наглядовою радою.

14.5. Відомості, що не можуть бути віднесені до конфіденційної інформації, визначаються законодавством України.

14.6. Захист державної таємниці здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про державну таємницю» та інших законодавчих актів з цього питання.

14.7. Товариство може вживати всіх та будь-яких не заборонених законодавством технічних, правових та інших заходів з метою захисту комерційної таємниці та конфіденційної інформації.

## **15. ОРГАНИ ТОВАРИСТВА ТА ЇХ ПОСАДОВІ ОСОБИ**

15.1. Управління діяльністю та контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства здійснюють його органи, склад і порядок обрання (призначення) яких визначається цим Статутом та законодавством України.

Структура управління Товариством є дворівневою.

15.2. Органами Товариства є:

- (1) Вищий орган Товариства – Загальні збори акціонерів;
- (2) Наглядова рада;
- (3) Виконавчий орган Товариства (колегіальний) – Правління.

15.3. Органи Товариства діють в межах своїх повноважень та компетенції, що визначається цим Статутом та законодавством.

- 15.4. Посадовими особами органів Товариства є фізичні особи – Голова та члени Наглядової ради, Голова Правління та члени Правління (далі – **Члени Правління**), Корпоративний секретар.
- 15.5. Обрання та припинення повноважень посадових осіб органів Товариства здійснюється відповідно до Статуту та законодавства України.
- 15.6. Посадові особи органів Товариства повинні діяти в інтересах Товариства, добросовісно та розумно, а також у межах повноважень, наданих їм цим Статутом та законодавством України.
- 15.7. Посадові особи органів Товариства, винні у порушенні передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» обов'язків, відповідають за збитки, заподіяні Товариству своїми діями або бездіяльністю, в межах і в порядку, передбаченому цим Статутом, цивільно-правовими або трудовими договорами (контрактами) з такими особами, та законодавством України.  
  
Відшкодування збитків здійснюється за рішенням суду.  
  
Представники держави у складі Наглядової ради несуть відповідальність разом з іншими членами Наглядової ради на загальних підставах, передбачених цим розділом Статуту.  
  
Правочин щодо усунення чи обмеження відповідальності посадових осіб Товариства за вчинення недобросовісних та нерозумних дій є нікчемним.
- 15.8. Винагорода посадовим особам органів Товариства виплачується лише на умовах, передбачених укладеними з ними цивільно-правовими або трудовими договорами (контрактами).

## **16. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ТОВАРИСТВА**

16.1. Вищим органом Товариства є Загальні збори акціонерів. Загальні збори можуть бути річними або позачерговими. Усі Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

Наглядова рада зобов'язана щороку скликати річні Загальні збори – які мають проводитися не пізніше 30 квітня наступного за звітним роком.

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

16.2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Наглядової ради законодавством або Статутом, крім випадків передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».

Наглядова рада має право включити до порядку денного Загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції законодавством або Статутом, для його вирішення Загальними зборами.

16.2.1. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- (1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;

- (2) прийняття рішення про внесення змін до Статуту, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- (3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- (4) прийняття рішення про зміну структури управління;
- (5) прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- (6) прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
- (7) прийняття рішення про продаж Товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб;
- (8) прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
- (9) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства, крім випадків, передбачених 119, 121 та 133 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- (10) прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу Товариства;
- (11) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- (12) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, а також внесення змін до них;
- (13) затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради та Правління, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- (14) затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради та Правління, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- (15) розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- (16) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- (17) призначення суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог статті 29 Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»;
- (18) затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства;
- (19) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених статтею 102 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- (20) прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;

- (21) прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями Товариства, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законодавством, та способу їх виплати;
- (22) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів;
- (23) обрання членів Наглядової ради;
- (24) затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;
- (25) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, крім випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- (26) прийняття рішення про вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину у випадках, передбачених статтею 106 Закону України «Про акціонерні товариства» та/або Статутом, та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтею 107 Закону України «Про акціонерні товариства» та/або Статутом;
- (27) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого абзацом другим частини першої статті 119 Закону України «Про акціонерні товариства», про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу;
- (28) прийняття рішення про застосування Кодексу корпоративного управління, затвердженого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, або кодексу корпоративного управління оператора організованого ринку капіталу, об'єднання юридичних осіб, або іншого кодексу корпоративного управління;
- (29) обрання членів комісії з припинення Товариства;
- (30) прийняття рішення про формування резервного капіталу Товариства шляхом відрахувань від чистого прибутку або за рахунок нерозподіленого прибутку;
- (31) прийняття рішення про утворення фондів Товариства, визначення їх розміру, призначення;

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

У разі включення до порядку денного Загальних зборів питання, передбаченого підпунктом (20) підпункту 16.2.1 Статуту, Наглядова рада повинна представити на таких зборах письмовий звіт, що містить пояснення причин невикористання зазначеного права.

16.2.1. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково включаються питання, передбачені підпунктами (14), (15), (16) та (18) підпункту 16.2.1 Статуту, а також питання щодо доцільності внесення змін до положення про винагороду членів Наглядової ради та Правління Товариства.

16.2.2. Не менше одного разу на три роки до порядку денного річних Загальних зборів обов'язково включаються питання, передбачені підпунктами (23), (24) та (25) підпункту 16.2.1 Статуту.

16.3. Особа, яка скликає Загальні збори обирає один із способів проведення Загальних зборів.

Загальні збори можуть проводитися шляхом:

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

Очні Загальні збори передбачають спільну присутність акціонерів (їх представників) у день і час проведення Загальних зборів у місці їх проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного. Кожний акціонер має право взяти участь в очних Загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи у порядку, встановленому Законом України «Про акціонерні товариства» та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку. Очні Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства (zareєстрованого станом на дату розміщення повідомлення про проведення Загальних зборів), крім випадків, якщо на дату прийняття рішення про скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи та/або також міжнародні організації.

Електронні Загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться виключно шляхом електронного заочного голосування акціонерів з використанням авторизованої електронної системи у порядку, встановленому Законом України «Про акціонерні товариства» та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

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.

16.4. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх уповноважені представники. У Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть брати участь інші особи.

16.4.1. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 23 годину робочого дня за 2 (два) робочі дні до дня проведення таких Загальних зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

16.5. Повідомлення акціонерів Товариства про проведення Загальних зборів здійснюється в порядку, встановленому Статутом.

16.5.1. Перелік акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів, складається на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера) у випадках, передбачених цим Статутом та законодавством України, на дату, визначену акціонерами (акціонером), які

цього вимагають і є власниками (власником) 5 (п'яти) і більше відсотків голосуючих акцій Товариства. Дата складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів, не може передувати дню прийняття рішення про скликання Загальних зборів. Між датою складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та датою проведення Загальних зборів має бути принаймні 30 (тридцять) днів (у випадку, передбаченому статтею 45 Закону України «Про акціонерні товариства», – 15 днів).

16.5.2. Повідомлення про проведення Загальних зборів, проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, у спосіб, передбачений Наглядовою радою (у разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є Наглядова рада) або через депозитарну систему України (у разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є акціонери (акціонер)).

16.5.3. Повідомлення про проведення Загальних зборів, проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів затверджуються Наглядовою радою або акціонерами, які скликають Загальні збори.

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.

16.5.4. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного Загальних зборів надсилається акціонерам не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів (для позачергових Загальних зборів, що скликаються відповідно до статті 45 Закону України «Про акціонерні товариства», – не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів).

Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів (для позачергових Загальних зборів, що скликаються відповідно до статті 45 Закону України «Про акціонерні товариства», – не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів) розміщують повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність із 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 (для позачергових Загальних зборів, що скликаються відповідно до статті 45 Закону України «Про акціонерні товариства», – не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів) Товариство розміщує на своєму веб-сайті, а акціонери, які скликають Загальні збори, – на

веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, інформацію, передбачену підпунктом 16.5.6 цього Статуту.

16.5.5. У повідомленні про проведення Загальних зборів зазначаються:

- (1) Ідентифікаційний код Товариства, повне найменування та місцезнаходження Товариства.
- (2) Дата і час початку проведення Загальних зборів, а в разі проведення очних Загальних зборів – також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери).
- (3) Спосіб проведення Загальних зборів.
- (4) Час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.
- (5) Дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.
- (6) Проект порядку денного та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного.
- (7) Адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію, зазначену у підпункті 16.5.6 цього Статуту. (8) Порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, включаючи визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Товариства (у разі скликання Загальних зборів акціонерами – особа, визначена такими акціонерами), відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами. (9) Інформація про права, надані акціонерам відповідно до вимог статей 27 та 28 Закону України «Про акціонерні товариства», якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися.
- (10) Порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного Загальних зборів.
- (11) Порядок участі та голосування на Загальних зборах за довіреністю.

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

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

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

16.5.6. Не пізніше ніж за 30 днів (для позачергових Загальних зборів, що скликаються відповідно до статті 45 Закону України «Про акціонерні товариства», - не пізніше ніж за 15 днів) до дати проведення Загальних зборів Товариство має розмістити і до дня проведення Загальних зборів



включно забезпечувати наявність на своєму веб-сайті (у разі скликання Загальних зборів акціонерами – на веб-сайті, визначеному такими акціонерами) такої інформації:

- (1) Повідомлення про проведення Загальних зборів.
- (2) Інформація про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів (у тому числі загальна кількість окремо за кожним типом акцій, якщо статутний капітал Товариства представлений двома і більше типами/класами акцій).
- (3) Перелік документів, які має надати акціонер (представник акціонера) для участі у Загальних зборах.

Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють 5 і більше відсотками голосуючих акцій Товариства, розміщуються власному веб-сайті Товариства та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, протягом двох робочих днів після їх отримання Товариством.

16.5.7. У разі проведення електронних Загальних зборів надсилання повідомлень, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» 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 Законом України «Про акціонерні товариства», через депозитарну систему України та/або авторизовану електронну систему в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

16.6. Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, повинні надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочий час, у робочі дні, в доступному місці, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення. 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 повинні надаватися акціонерам через авторизовану електронну систему.

16.6.1. У разі відсутності документів, необхідних для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, у день проведення Загальних зборів у місці їх проведення Загальні збори не мають права приймати рішення з відповідного питання.

- 16.6.2. Кожен акціонер має право отримати, а Товариство зобов'язане на його запит надати безоплатно копію всіх або частини документів з переліку документів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

16.6.3. У разі якщо проект порядку денного, порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених статтею 102 Закону України «Про акціонерні товариства», Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого статтею 103 Закону України «Про акціонерні товариства». Умови такого договору (крім умов щодо кількості і загальної вартості акцій) мають бути однаковими для всіх акціонерів. 16.6.4. У разі якщо проект порядку денного, порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених розділом XVIII Закону України «Про акціонерні товариства», Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, передбаченими статтями 124 та 131 Закону України «Про акціонерні товариства».

16.6.5. Для ознайомлення з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів акціонер має звернутися із письмовим запитом (у тому числі за допомогою кваліфікованого електронного підпису) та підтверджуючим документом про володіння акціями Товариства станом на день, що передує дню направлення заяви, або на більш ранню дату, що не може бути більше ніж 10 календарних днів до Корпоративного секретаря (у разі його наявності), чи іншої посадової особи Товариства (у разі скликання Загальних зборів акціонерами – особи, визначеної такими акціонерами), відповідальної за порядок ознайомлення акціонерів з документами, зазначеної у повідомленні про проведення Загальних зборів. Корпоративний секретар, чи інша посадова особа Товариства (у разі скликання Загальних зборів акціонерами – особа, визначена такими акціонерами) реєструє запит акціонера і надає документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів для ознайомлення.

У разі якщо акціонер погодився на використання Товариством електронної пошти для передачі інформації та зазначив у своєму запиті на ознайомлення з документами адресу електронної пошти, копії відповідних документів надсилаються на зазначену адресу електронної пошти акціонера. У такому разі Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, надсилають зазначені документи в електронній формі відповідно до вимог, встановлених законодавством про електронний документообіг.

Документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, у разі прийняття відповідного рішення особою, яка скликає Загальні збори, можуть бути розміщені у вільному доступі на веб-сайті Товариства, адреса якого зазначається в повідомленні про проведення Загальних зборів. У такому разі кожний акціонер має право ознайомитися, завантажити та роздрукувати такі документи. 16.6.6. Товариство до початку Загальних зборів у встановленому ним порядку зобов'язане надавати письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів, отримані Товариством не пізніше ніж за 1 (один) робочий день до дати проведення Загальних зборів. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

16.6.7. Акціонер (його уповноважений представник) має право внести письмові пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також пропозиції стосовно нових кандидатів до складу органів Товариства, якщо питання про обрання членів органів Товариства були включені до порядку денного таких Загальних зборів. Кількість кандидатів для обрання до складу органів Товариства, щодо яких має право надати свої пропозиції акціонер або його уповноважений представник, не може

перевищувати кількісного складу кожного з органів Товариства, рішення про обрання членів якого буде прийматися Загальними зборами. Пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, вносяться у вигляді проектів рішень з питань проекту порядку денного або нових (додаткових) питань до проекту порядку денного із проектами рішень до них.

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

- 16.6.8. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного Загальних зборів повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань (крім кумулятивного голосування). Пропозиції стосовно 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 члена Наглядової ради (далі – **Незалежний директор**).

У разі ненадходження від акціонерів до Товариства пропозицій щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань проекту порядку денного), проект порядку денного вважається порядком денним Загальних зборів.

- 16.6.9. Інформація, визначена у пропозиціях стосовно кандидатів до складу Наглядової ради обов'язково зазначається у бюлетені для голосування, у тому числі кумулятивного, навпроти прізвища відповідного кандидата.

- 16.6.10. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів направляється в письмовій формі (у тому числі за допомогою кваліфікованого електронного підпису) із зазначенням реквізитів акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції, що може включати нові питання до проекту порядку денного та/або нові проекти рішень, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується таким акціонером до складу органів Товариства.

- 16.6.11. Наглядова рада або акціонери, які скликають Загальні збори приймають рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень з питань порядку денного) до проекту порядку денного та затверджують порядок денний Загальних зборів не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

- 16.6.12. Пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 (п'яти) і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, а також пропозиції Наглядової ради підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової ради або акціонерів, які скликають Загальні збори про включення питання до проекту порядку денного не приймається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог підпунктів 16.6.8 та 16.6.10 цього Статуту

- 16.6.13. У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень голови колегіального виконавчого органу одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання голови

колегіального виконавчого органу Товариства чи призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

16.6.14. Пропозиції акціонерів до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом внесення нових проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного, та нових питань разом з проектами рішень з цих питань, а також шляхом включення запропонованих акціонерами кандидатів до складу органів Товариства до списку кандидатів, що виносяться на голосування на Загальних зборах. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань, проектів рішень або інформації про кандидатів до складу органів Товариства.

16.6.15. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, пропозиції комітету з питань призначень Наглядової ради може бути прийнято виключно у разі недотримання акціонерами або їх уповноваженими представниками строків, встановлених пунктом 16.6.8 Статуту та/або неповноти даних, передбачених пунктами 16.6.8, 16.6.10, 16.6.13 цього Статуту.

Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів Товариства пропозицій акціонерів (акціонера), яким (якому) належать менше 5 відсотків голосуючих акцій або їх уповноважених представників, може бути прийнято з підстав недотримання ними строків, встановлених пунктом 16.6.8 цього Статуту та/або неповноти даних, передбачених пунктами 16.6.8, 16.6.10, 16.6.13 цього Статуту, а також у разі неподання такими акціонерами (їх уповноваженими представниками) жодного проекту рішення із запропонованих ними питань порядку денного Загальних зборів.

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

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

16.6.18. 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 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

16.7. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- (1) З власної ініціативи за відповідним рішенням Наглядової ради.
- (2) На вимогу Правління – у разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину, а також в інших випадках, коли цього вимагають інтереси Товариства і питання не може бути вирішене інакше, ніж шляхом скликання Загальних зборів. Правління зобов'язана аргументувати ініціативу щодо скликання Загальних зборів.
- (3) На вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 (п'яти) і більше відсотків голосуючих акцій Товариства.

- (4) Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог законодавства Загальними зборами кількісного складу.
- (5) В інших випадках, встановлених законодавством України або цим Статутом.

16.7.1. Вимога про проведення позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі до Товариства із зазначенням органу Товариства або реквізитів акціонерів, які вимагають проведення позачергових

Загальних зборів, підстав для їх проведення, проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного (крім кумулятивного голосування). У разі подання вимоги акціонерами така вимога має містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та, у разі подання у паперовому вигляді за місцезнаходженням Товариства, бути підписаною всіма акціонерами, які її подають. Голова Правління зобов'язаний повідомити про надходження такої вимоги Голову Наглядової ради у день її надходження.

16.7.2. Наглядова рада Товариства приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту отримання Товариством вимоги про їх скликання.

Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів приймається виключно у разі (і) якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства та/або (ii) неповноти даних, передбачених підпунктом 16.7.1. пункту 16.7. цього Статуту.

Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у такому скликанні надсилається відповідному органу управління Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, протягом 3 (трьох) днів з дня його прийняття.

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.

16.7.3. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, протягом 10 (десяти) днів з дня отримання Товариством такої вимоги або прийняття рішення про відмову в такому скликанні позачергові, Загальні збори такого Товариства можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які (який) подавали таку вимогу, протягом 90 (дев'яносто) днів з дня надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариству вимоги про їх скликання. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

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

- (1) Розміщують повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від

імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

- (2) Надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів до Товариства.
- (3) Надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів та проект порядку денного оператору організованого ринку капіталу (операторам організованих ринків капіталу), на якому (яких) акції Товариства допущені до торгів.

У разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонера (акціонерів), повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів затверджується акціонерами, які скликають Загальні збори. Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів повинне містити дані, зазначені в підпункті 16.5.5 Статуту, та порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів.

16.7.4. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, укладають із Центральним депозитарієм цінних паперів договір, яким регулюються відносини щодо використання авторизованої електронної системи. Позачергові Загальні збори, що скликаються Наглядною радою мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання, крім випадків, визначених в абзаці 1 пункту 16.7.3 цього Статуту.

- 16.8. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, 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 в порядку, установленому статтею 47 Закону України «Про акціонерні товариства». У такому разі особа, яка скликає Загальні збори, затверджує їх порядок денний.

Особа, яка скликає Загальні збори, не може прийняти рішення, зазначені вище, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання посадових осіб Товариства.

- 16.9. Порядок проведення Загальних зборів встановлюється Законом України «Про акціонерні товариства», цим Статутом та рішенням Загальних зборів.

Загальні збори не можуть розпочатися 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 16.15 цього Статуту. 16.9.1. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія (далі – **Реєстраційна комісія**), що призначається особою, яка скликає Загальні збори. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).

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

Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у Загальних зборах, формується авторизованою електронною системою. 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.

Ідентифікація акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах здійснюється одним із таких способів: (i) 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; (ii) Реєстраційною комісією – на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника).

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

16.9.2. Реєстрація акціонерів (їх представників) здійснюється авторизованою електронною системою в порядку, установленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

На підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, установленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні Загальних зборів.

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

16.9.3. Реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів, у якому зазначається:

- (1) повне найменування Товариства;
- (2) дата, час та місце проведення Загальних зборів;
- (3) склад Реєстраційної комісії;
- (4) час початку та закінчення реєстрації учасників Загальних зборів;
- (5) загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- (6) загальна, кількість акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та кількість належних їм голосуючих акцій;
- (7) кількість бюлетенів для голосування, які видані під час реєстрації учасників Загальних зборів;
- (8) наявність чи відсутність кворуму для проведення Загальних зборів.

Протокол про підсумки реєстрації учасників Загальних зборів підписується всіма членами Реєстраційної комісії.

16.10. Наявність кворуму Загальних зборів визначається на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах на підставі переліку акціонерів (їх

представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, сформованого авторизованою електронною системою.

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

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

Акції Товариства, які належать юридичній особі, яка перебуває під контролем Товариства, не враховуються при визначенні кворуму Загальних зборів та не дають права на участь у голосуванні на Загальних зборах.

- 16.12. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, включених до порядку денного та винесених на голосування на Загальних зборах, крім кумулятивного голосування.

- 16.13. Обрання членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування.

При обранні членів Наглядової ради голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

Обраними вважаються кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. У разі якщо два та/або більше кандидати отримали однакову кількість голосів акціонерів, що унеможливило визначення остаточного складу Наглядової ради відповідно до кількісного обмеження членів Наглядової ради, Наглядова рада вважається несформованою.

Члени Наглядової ради вважаються обраними, а Наглядова рада вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування.

- 16.14. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених підпунктами (2) – (10), (19) та (28) підпункту 16.2.1 Статуту, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідних питань акцій. Рішення Загальних зборів з питання, передбаченого підпунктом (20) підпункту 16.2.1 цього Статуту, приймається більше як 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій. З решти питань, винесених на голосування, рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих із зазначених питань акцій, крім випадків, прямо передбачених цим Статутом та/або законом.

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

У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається 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 у 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 проведення Загальних зборів не може оголошуватися більше трьох перерв.

На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Головуючий на Загальних зборах у випадку, передбаченому підпунктом 16.5.3 цього Статуту, оголошує про непроведення голосування з питання порядку денного у зв'язку з неприйняттям або прийняттям взаємовиключного рішення з попереднього питання (одного з попередніх питань). Інформація про факт та причини непроведення голосування повідомляється головуючим на Загальних зборах під час їх проведення та відображається у протоколі Загальних зборів.

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

16.16. Для забезпечення роботи очних та електронних Загальних зборів мають бути обрані (визначені) голова та секретар Загальних зборів.

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

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

16.16.3. Функції і повноваження Голови та Секретаря Загальних зборів виконують особи, обрані Наглядовою радою, або особою, яка скликає Загальні збори, крім випадків прямо передбачених цим Статутом. Наглядова рада повинна не менш ніж за 3 (три) робочих дні до дня проведення Загальних зборів обрати Голову та Секретаря Загальних зборів та у цей же строк письмово повідомити про своє рішення Голову правління.

Повноваження осіб, обраних Наглядовою радою або особою, яка скликає Загальні збори, Головою та Секретарем Загальних зборів, підтверджується відповідним протоколом засідання Наглядової ради або рішенням особи, яка скликає Загальні збори.

16.16.4. У разі включення до порядку денного Загальних зборів питання про обрання Голови та/або Секретаря Загальних зборів, до моменту обрання Загальними зборами Голови та/або Секретаря Загальних зборів, функції Голови та Секретаря Загальних зборів відповідно виконують обрані Наглядовою радою Голова та Секретар Загальних зборів.

У випадку, якщо з питання порядку денного Загальних зборів про обрання Голови та/або Секретаря Загальних зборів не прийнято рішення про обрання Голови та/або Секретаря Загальних зборів, функції Голови та Секретаря Загальних зборів відповідно, виконують обрані Наглядовою радою Голова та Секретар Загальних зборів відповідно.

У випадку неприйняття рішення Наглядовою радою про обрання Голови та/або Секретаря Загальних зборів відповідно і у випадку відсутності у порядку денному Загальних зборів питання про обрання Голови та/або Секретаря Загальних зборів, функції Голови Загальних зборів виконує Голова Правління, а функції Секретаря Загальних зборів – один з членів Правління згідно з розподілом обов'язків або уповноважений на це Правлінням.

У випадку неприйняття рішення Наглядовою радою про обрання Голови та/або Секретаря Загальних зборів відповідно і у випадку включення до порядку денного Загальних зборів питання про обрання Голови та/або Секретаря Загальних зборів,

функції Голови та/або Секретаря Загальних зборів відповідно, до моменту обрання Голови та/або Секретаря Загальних зборів Загальними зборами, виконує Голова Правління, а функції Секретаря Загальних зборів – один з членів Правління згідно з розподілом обов'язків або уповноважений на це Правлінням.

16.16.5. Функції та повноваження Голови Загальних зборів:

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

16.16.6. Функції та повноваження Секретаря Загальних зборів:

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

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

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

16.17.2. Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування), що видається Реєстраційною комісією засвідчується печаткою Товариства.

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

Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування) акціонера, який бере участь дистанційно через авторизовану електронну систему, засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера та/або іншим

засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Бюлетень для голосування на електронних або дистанційних Загальних зборах засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера (його представника) та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

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

- (1) Повне найменування Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.
- (2) Дату проведення Загальних зборів.
- (3) Дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів).
- (4) Питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання.
- (5) Варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «за» та «проти»).
- (6) Застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера), та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним.
- (7) Реквізити акціонера або його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

16.17.4. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- (1) Повне найменування Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.
- (2) Дату проведення Загальних зборів.
- (3) Дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів).
- (4) Перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- (5) Місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата.
- (6) Застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера). За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним.
- (7) Реквізити акціонера та його представника (за наявності), кількості голосів, що належать акціонеру.

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

16.17.6. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять)

днів до дати проведення Загальних зборів, а форма і текст бюлетенів для кумулятивного голосування – не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають.

16.17.7. Бюлетень для голосування, що видається Реєстраційною комісією, визнається недійсним у разі, якщо:

- (1) Він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка.
- (2) На ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера).
- (3) Він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані.
- (4) Акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення.

16.17.8. Бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсним у разі, якщо акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.

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

16.18. Для проведення підрахунку голосів акціонерів під час голосування на Загальних зборах, Загальні збори обирають лічильну комісію (далі – **Лічильна комісія**) у кількості не менше ніж три особи. Повноваження Лічильної комісії за договором можуть бути передані Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, що надають Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій Лічильної комісії.

До обрання Загальними зборами Лічильної комісії або передачі повноважень Лічильної комісії

Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, функції та повноваження Лічильної комісії, в тому числі із підрахунку голосів з питань порядку денного Загальних зборів, складання та підписання протоколів підрахунку голосів та визначення підсумків голосування з питань порядку денного Загальних зборів, здійснює тимчасова лічильна комісія, функції якої виконує Реєстраційна комісія.

До складу Лічильної комісії не включаються особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

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

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.

У разі проведення електронних Загальних зборів, підрахунок голосів акціонерів під час голосування на електронних Загальних зборах здійснює авторизована електронна система.

#### 16.19. За підсумками

голосування з кожного питання порядку денного Лічильна комісія складає протокол, який має бути підписаний всіма членами Лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів.

У разі передачі повноважень Лічильної комісії 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.

У разі проведення електронних Загальних зборів на підставі інформації про результати голосування авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки голосування, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.

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

- (1) Дата проведення голосування.
- (2) Питання, винесене на голосування.
- (3) Рішення і кількість голосів «за» і «проти» щодо кожного проекту рішення з питання порядку денного, винесеного на голосування.
- (4) Кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні.
- (5) Кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему.
- (6) Кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- (1) Дата проведення голосування.
- (2) Кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Товариства.
- (3) Кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні.
- (4) Кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему.
- (5) Кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

16.20. Бюлетень для голосування не враховується Лічильною комісією у разі, якщо неможливо визначити волевиявлення акціонера з питання порядку денного Загальних зборів (у бюлетені для голосування позначені два і більше варіанти голосування за проект рішення питання порядку денного Загальних зборів; у бюлетені для голосування навпроти кількох проектів рішень з одного питання порядку денного Загальних зборів позначені поля «за»; у бюлетені для голосування відсутня відмітка акціонера у полях «за» чи «проти»).

Крім того, бюлетень для голосування не враховується Лічильною комісією, якщо він не надійшов до Лічильної комісії у встановлений термін або у ньому містяться сторонні написи та/або виправлення. Бюлетень для кумулятивного голосування також визнається

недійсними у разі, якщо загальна кількість кумулятивних голосів, відданих акціонером (його уповноваженим представником) за одного або кількох кандидатів, перевищує загальну кількість кумулятивних голосів такого акціонера, які належали йому та якими він міг розпоряджатися.

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

Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування, що видавалися Реєстраційною 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.

Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

- 16.22. На Загальних зборах ведеться протокол.

До протоколу Загальних зборів вносяться відомості про:

- (1) Дату проведення Загальних зборів.
- (2) Спосіб проведення Загальних зборів.
- (3) Дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів).
- (4) Дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів.
- (5) Загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.
- (6) Загальну кількість голосів акціонерів – власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання).
- (7) Загальну кількість голосів акціонерів – власників голосуючих акцій Товариства, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через автоматизовану електронну систему (у разі проведення очних Загальних зборів).
- (8) Кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання).
- (9) Голову та Секретаря Загальних зборів.
- (10) Склад Лічильної комісії (у разі проведення Загальних зборів шляхом очного голосування).
- (11) Особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.
- (12) Порядок денний Загальних зборів.

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

(14) Інші відомості, передбачені Законом України «Про акціонерні товариства».

Протокол Загальних зборів складається протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується Головою і Секретарем Загальних зборів.

Протокол Загальних зборів підписується Головою і Секретарем Загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається.

Протокол Загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Протокол Загальних зборів протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 (десяти) днів з дати проведення Загальних зборів, розміщується на веб-сайті Товариства.

16.23. У випадку, якщо власником 100% акцій Товариства є одна особа, до Товариства не застосовуються положення цього Статуту щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів.

Повноваження Загальних зборів, передбачені цим Статутом та законодавством України, здійснюються акціонером одноосібно.

Рішення акціонера з питань, що належать до компетенції Загальних зборів, оформлюється ним письмово (у формі рішення). Таке рішення акціонера має статус протоколу Загальних зборів.

Обрання персонального складу Наглядової ради здійснюється без застосування кумулятивного голосування.

## **17. НАГЛЯДОВА РАДА ТОВАРИСТВА**

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

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

17.3. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом.

До виключної компетенції Наглядової ради належить:

(1) затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Законом України «Про акціонерні товариства», цим Статутом та тих, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження Правління товариства;

- (2) підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім випадків скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;
- (3) формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою;
- (4) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;
- (5) прийняття рішення про проведення річних або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту та у випадках, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- (6) прийняття рішення про розміщення Товариством інших, ніж акцій, цінних паперів;
- (7) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- (8) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- (9) обрання та припинення повноважень Голови правління, обрання членів Правління та припинення їх повноважень;
- (10) затвердження умов контрактів, що укладаються з членами Правління; встановлення розміру їхньої винагороди; визначення особи, яка підписуватиме контракти (договори) від імені Товариства з Головою правління та членами Правління;
- (11) прийняття рішення про відсторонення Голови правління та/або члена Правління від здійснення повноважень, про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови правління та/або члена Правління;
- (12) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства (у разі їх створення);
- (13) призначення на посаду і звільнення з посади керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
- (14) затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- (15) здійснення контролю за своєчасністю надання (оприлюднення) товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування товариством інформації про кодекс корпоративного управління товариства, що використовується товариством;
- (16) розгляд звіту Правління та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- (17) обрання членів Реєстраційної комісії, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», прийняття рішення про передачу повноважень Реєстраційної комісії Центральному депозитарію цінних паперів



або депозитарній установі, затвердження умов договору з ними та прийняття рішення про розірвання такого договору;

- (18) узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;
- (19) затвердження та надання рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності товариства для прийняття рішення щодо нього;
- (20) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного частинами 3 та 4 статті 34 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- (21) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до частини першої статті 47 Закону України «Про акціонерні товариства» та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до частини 1 статті 41 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- (22) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
- (23) вирішення питань про створення та/або участь у будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;
- (24) 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 Правлінню Товариства;
- (25) вирішення питань, що належать до компетенції Наглядової ради згідно з розділом XVIII Закону України «Про акціонерні товариства», у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- (26) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства у випадках, передбачених частиною 4 статті 119 та статтею 121 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- (27) прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства у випадках, передбачених частиною 4 статті 119, статтями 121 і 132 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- (28) прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених статтею 106 Закону України «Про акціонерні товариства» та/або Статутом, та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтями 107 Закону України «Про акціонерні товариства» та/або Статутом;
- (29) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- (30) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

- (31) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- (32) надсилання оферти акціонерам відповідно до статей 93 і 94 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- (33) обрання та переобрання голови Наглядової ради (далі – **Голова Наглядової ради**), заступника Голови Наглядової ради (далі - **Заступник Голови Наглядової ради**) та секретаря Наглядової ради (далі – **Секретар Наглядової ради**);
- (34) утворення та ліквідація постійних та тимчасових комітетів Наглядової ради, затвердження положень про них, визначення кількісного складу членів комітетів Наглядової ради, обрання та переобрання членів комітетів Наглядової ради, визначення переліку питань, які передаються для вивчення та підготовки до комітетів Наглядової ради;
- (35) призначення, відсторонення та припинення повноважень Корпоративного секретаря;
- (36) прийняття рішень про погодження видачі Головою правління довіреностей та доручень щодо укладання від імені Товариства правочинів, укладання яких потребує прийняття рішення про вчинення Наглядовою радою;
- (37) прийняття рішення про включення до порядку денного Загальних зборів будь-якого питання, що віднесено до виключної компетенції Наглядової ради законом або цим Статутом, для його вирішення Загальними зборами;
- (38) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства».

Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів у випадках, прямо передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».

17.4. Крім вирішення питань визначених в пункті 17.3 цього Статуту до компетенції Наглядової ради (невиключна компетенція Наглядової ради) належить:

- (1) обрання Голови Загальних зборів та Секретаря Загальних зборів, крім випадків обрання Голови та Секретаря Загальних зборів Загальними зборами в порядку передбаченому підпунктом 16.16.4 цього Статуту;
- (2) ініціювання проведення спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства його дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих та функціональних структурних підрозділів;
- (3) визначення ціни викупу акцій Товариства у разі наявності у акціонера (акціонерів) Товариства права вимагати у Товариства здійснити обов'язковий викуп належних йому (їм) акцій; (4) погодження призначення та звільнення (крім випадків звільнення працівника за власним бажанням) Головою правління керівників дочірніх підприємств, філій, представництв;

- (5) прийняття рішення про використання коштів резервного капіталу та фондів Товариства, у випадку якщо це передбачено рішеннями Загальних зборів, в тому числі на виконання рішень Загальних зборів;
- (6) розгляд та затвердження планів розвитку Товариства (у тому числі стратегічних планів та інвестиційних планів) та фінансових планів Товариства, затвердження організаційної структури Товариства; (7) прийняття рішення про звернення з позовом до посадових осіб Товариства у разі недотримання вимог чинного законодавства при вчиненні значного правочину та визначення особи, уповноваженої на звернення з таким позовом до суду, та особи, уповноваженої від імені Товариства на підписання відповідного доручення на підписання та подання такого позову;
- (8) у разі включення до порядку денного Загальних зборів питання передбаченого підпунктом (20) підпункту 16.2.1 Статуту, представлення на таких зборах письмового звіту, що містить пояснення причин невикористання зазначеного права;
- (9) затвердження річного звіту Товариства. Річний звіт товариства є річною інформацією емітента в розумінні статті 126 Закону України "Про ринки капіталу та організовані товарні ринки";
- (10) вирішення інших питань, що належать до компетенції Наглядової ради згідно із Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства».

Питання, що належать до компетенції Наглядової ради (крім питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради), можуть вирішуватися Загальними зборами та Правлінням (у випадку, якщо Наглядова рада делегувала вирішення таких питань Правлінню і це прямо не заборонено законодавством України).

17.5. Наглядова рада складається з 7 (семи) осіб, включаючи Голову Наглядової ради.

17.5.1. Кількість незалежних директорів у Наглядовій раді Товариства має становити більшість членів Наглядової ради.

17.6. Члени Наглядової ради обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів шляхом кумулятивного голосування на строк не більший ніж 2 роки. У разі не обрання нового складу Наглядової ради по закінченню дворічного строку, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Загальних зборів, на яких, у тому числі, буде обраний новий склад Наглядової ради.

- 17.6.1. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.
- 17.6.2. Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління або Корпоративним секретарем Товариства.
- 17.6.3. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів) та/або Незалежні директори. Не можуть бути обрані до складу Наглядової ради особи, визнані за рішенням суду винними в порушенні вимог статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства». Таке обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.

- 17.6.4. Незалежним директором може бути обрана фізична особа, яка відповідає вимогам статті 73 Закону України «Про акціонерні товариства».
- 17.6.5. Під час обрання членів Наглядової ради разом з інформацією про кожного кандидата (реквізити акціонера, розмір пакета акцій, що йому належить) в бюлетені для кумулятивного голосування зазначається інформація про те, чи є такий кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про такого акціонера або акціонерів), чи він є кандидатом на посаду незалежного директора.
- 17.6.6. Обрання членів Наглядової ради на Загальних зборах здійснюється шляхом кумулятивного голосування, відповідно до якого одночасно проводиться голосування з обрання по всіх кандидатах в члени Наглядової ради, при цьому кожний акціонер має право віддати належні йому голоси повністю за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами. Під час проведення кумулятивного голосування загальна кількість голосів кожного акціонера помножується на кількість членів Наглядової ради. Підраховані у такий спосіб голоси складають загальну кумулятивну кількість голосів акціонера, якими він може розпоряджатися під час проведення кумулятивного голосування за обрання членів Наглядової ради. Кожна голосуюча акція під час проведення кумулятивного голосування надає право акціонерам Товариства та/або їх уповноваженим представникам розпоряджатися під час голосування кумулятивними голосами у кількості, що відповідає загальному кількісному складу Наглядової ради, встановленому Статутом Товариства.
- 17.6.7. Кожен акціонер Товариства (уповноважений представник акціонера) має право у строки, передбачені цим Статутом, подати кандидатури для обрання їх в члени Наглядової ради Загальними зборами, порядок денний яких передбачає вирішення питання про обрання членів Наглядової ради.
- 17.6.8. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.
- 17.6.9. Списки кандидатур осіб для обрання в члени Наглядової ради вносяться до бюлетенів на голосування, які видаються Реєстраційною комісією акціонерам (їх уповноваженим представникам) під час реєстрації на Загальні збори. При проведенні кумулятивного голосування на Загальних зборах з питання обрання членів Наглядової ради учасники Загальних зборів (акціонери або їх уповноважені представники) напроти прізвища (назви) кожного кандидата для обрання до Наглядової ради вказують (пишуть, ставлять) кількість голосів, яку вони віддають із своєї загальної кумулятивної кількості голосів за відповідного (відповідних) кандидата (кандидатів). Загальна кількість голосів, що віддані акціонером (його представником) за одного або кількох кандидатів, не може перевищувати загальної кумулятивної кількості голосів, що належать такому акціонеру.
- 17.6.10. Обраними до складу Наглядової ради вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість кумулятивних голосів акціонерів Товариства порівняно з іншими кандидатами. При підрахунку кумулятивних голосів, відданих за кандидатів у члени Наглядової ради, мають значення та підлягають урахуванню тільки кумулятивні голоси, віддані за відповідного кандидата.
- 17.6.11. Члени Наглядової ради вважаються обраними, а Наглядова рада вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради.

- 17.6.12. Повноваження члена Наглядової ради за рішенням Загальних зборів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової ради. У такому разі рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради приймається Загальними зборами простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.
- 17.6.13. Положення п. 17.6.12 цього Статуту не застосовується до права акціонера (акціонерів), представник якого (яких) обраний до складу Наглядової ради, замінити такого представника – члена Наглядової ради. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів відповідно, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.
- 17.6.14. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаного члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради.
- 17.6.15. Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера має містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаного (реквізити акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить). Таке повідомлення направляється акціонером (акціонерами) рекомендованим поштовим відправленнями на адресу місцезнаходження Товариства або на офіційну електронну пошту Товариства з накладенням кваліфікаційного електронного підпису. Таке письмове повідомлення розміщується Товариством на власному веб-сайті протягом одного робочого дня після його отримання Товариством. Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради.
- 17.6.16. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:
- (1) За його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні.
  - (2) За його бажанням у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я.
  - (3) У разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради.
  - (4) У разі набрання законної сили рішенням суду відповідно до частини другої статті 73 Закону України «Про акціонерні товариства» та/або рішенням суду, за яким члена Наглядової ради визнано винним у порушенні статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства».
  - (5) У разі його смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.
  - (6) У разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера.
  - (7) У випадках, передбачених частиною третьою статті 88 Закону України «Про акціонерні товариства».

- (8) У разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Наглядової ради, всіх належних йому (їм) акцій Товариства.
- (9) У разі надання про себе завідомо недостовірної інформації під час перебування кандидатом на цю посаду, якщо цим Статутом чи діючим законодавством виключається можливість виконання такою особою обов'язків члена Наглядової ради.
- (10) У разі якщо Незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначеним частиною першою статті 73 Закону України «Про акціонерні товариства». У разі настання вищезазначених обставин такий Незалежний директор повинен скласти свої повноваження шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству.

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

17.6.18. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить менше половини її загального складу, визначеного відповідно до вимог закону, Товариство протягом трьох місяців має скликати Загальні збори для обрання повного складу Наглядової ради Товариства.

Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог закону Загальними зборами кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання Загальних зборів для обрання всього складу Наглядової ради. У випадку, якщо Наглядова рада у повному складі припинила свої повноваження, або з інших причин не має повноважень на скликання Загальних зборів, всі повноваження Наглядової ради по скликанню позачергових Загальних зборів, передбачені цим Статутом, тимчасово до проведення таких Загальних зборів, покладаються на Правління. При цьому, Правління має включити до питань порядку денного таких Загальних зборів питання передбачені підпунктами (23), (24) та (25) підпункту 16.2.1 Статуту.

17.6.19. У разі якщо членом Наглядової ради Товариства обирають особу, яка була членом Правління, така особа не має права протягом трьох років з моменту припинення її повноважень як Голови правління або

члена Правління вносити пропозиції щодо кандидатур суб'єкта аудиторської діяльності Товариства та не має права голосу під час голосування з питання обрання суб'єкта аудиторської діяльності Товариства.

17.7. Роботу Наглядової ради організовує Голова Наглядової ради у порядку, передбаченому цим Статутом, Положенням про Наглядову раду та законодавством України.

У випадку відсутності Голови Наглядової ради його повноваження виконує Заступник Голови Наглядової ради.

У разі відсутності (не обрання) Голови та Заступника Голови Наглядової ради функції Голови Наглядової ради виконує головуючий, якого обирають для проведення кожного конкретного засідання Наглядової ради члени Наглядової ради.

Документообіг Наглядової ради, складання протоколів та інших документів Наглядової ради, а також організацію зберігання вказаних документів здійснює Секретар Наглядової ради.

У разі відсутності (не обрання) Секретаря Наглядової ради функції Секретаря Наглядової ради виконує секретар засідання Наглядової ради, якого обирають для проведення кожного конкретного засідання Наглядової ради члени Наглядової ради або Корпоративний секретар.

Голова Наглядової ради та Заступник Голови Наглядової ради обираються членами Наглядової ради на засіданні Наглядової ради із числа обраних Загальними зборами членів Наглядової ради. Секретар Наглядової ради може обиратись на засіданні Наглядової ради не зі складу членів Наглядової ради. У такому випадку Секретар Наглядової ради не має права голосу на засіданнях Наглядової ради.

Головою Наглядової ради Товариства не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був Головою правління Товариства.

У випадку обрання Загальними зборами нового складу Наглядової ради таке засідання має бути проведено протягом одного місяця з дати прийняття відповідного рішення Загальними зборами.

Рішення про обрання чи переобрання Голови Наглядової ради, Заступника Голови Наглядової ради та/або Секретаря Наглядової ради приймаються на засіданні Наглядової ради більшістю голосів від загального складу Наглядової ради.

У випадку відсутності Голови Наглядової ради та Заступника Голови Наглядової ради, члени Наглядової ради простою більшістю голосів обирають головуючого, який виконує лише функції з головування на такому засіданні Наглядової ради та підписує відповідні протоколи засідань Наглядової ради, на яких він головував. У випадку відсутності Секретаря Наглядової ради члени Наглядової ради простою більшістю голосів обирають Секретаря засідання Наглядової ради, який виконує лише функції з організації складання і підписання протоколу такого засідання Наглядової ради.

#### 17.8. Голова Наглядової ради:

- (1) Організовує та керує роботою Наглядової ради.
- (2) Скликає та проводить засідання Наглядової ради, головує на них.
- (3) Затверджує порядок денний засідань Наглядової ради.
- (4) Постійно підтримує контакти з іншими органами Товариства та їх посадовими особами, виступає від імені Наглядової ради та представляє її права та інтереси у взаємовідносинах із ними, а також – на підставі рішення Наглядової ради - представляє інтереси Наглядової ради у взаємовідносинах з сторонніми юридичними та фізичними особами.
- (5) Звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан справ Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства. Звіт про діяльність Наглядової ради Товариства може бути підготовлений відповідно до вимог частини першої статті 70 Закону України «Про акціонерні товариства».
- (6) Підписує від імені Наглядової ради розпорядження, що видаються на підставі рішень Наглядової ради. (7) На підставі відповідних рішень Наглядової ради підписує від імені Товариства трудовий договір (контракт) з особою, обраною на посаду Голови правління або члена Правління, розриває такий договір (контракт), вносить зміни до нього.

- (8) Надає Наглядовій раді пропозиції щодо кандидатури для обрання Корпоративним секретарем.
- (9) Здійснює інші повноваження, необхідні для ефективного виконання Наглядовою радою її функцій та задач.

У випадку, коли Голова Наглядової ради в силу об'єктивних причин, включаючи хворобу, знаходження у відрядженні, відпустці, не має можливості виконувати свої повноваження та обов'язки, його повноваження та обов'язки виконує Заступник Голови Наглядової ради або обраний членами Наглядової ради головуючий на засіданні Наглядової ради.

- 17.9. Секретар Наглядової ради: (1) За дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради, забезпечує надання їм важливої інформації та документів, які необхідні членам Наглядової ради для виконання своїх повноважень.
- (2) Забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією.
  - (3) Надсилає запити органам управління Товариства про надання документів та інформації, необхідної членам Наглядової ради, здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та у необхідних випадках організовує підготовку відповідних відповідей.
  - (4) Оформляє документи Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства.
  - (5) Веде та підписує протоколи засідань Наглядової ради.
  - (6) Інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом опитування.
  - (7) Складає протоколи засідань Наглядової ради та інших документів Наглядової ради, організовує їх належне зберігання товариством.
  - (8) Організовує зберігання штампів (за наявності) та бланків Наглядової ради.

17.10. Засідання Наглядової ради проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу в квартал.

Засідання Наглядової ради скликаються та проводяться:

- (1) За ініціативою Голови Наглядової ради.
- (2) На вимогу члена Наглядової ради.
- (3) На вимогу Правління.
- (4) На вимогу акціонера (акціонерів), які сукупно володіють більше 5 (п'яти) відсотків голосуючих акцій Товариства.

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

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

17.10.2. Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення опитування. Засідання Наглядової ради у формі



опитування проводиться за рішенням Голови Наглядової ради, а у випадку його відсутності – за рішенням Заступника Голови Наглядової ради.

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

Для прийняття рішення шляхом проведення опитування, кожному члену Наглядової ради направляється повідомлення про проведення опитування з питань порядку денного, проект рішення щодо них та матеріали (інформація) з питань, включених до порядку денного. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради складає Корпоративний секретар, а у випадку його необрання Секретар Наглядової ради та підписує Голова Наглядової ради або Заступник Голови Наглядової ради.

Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради повинне містити:

- повне найменування Товариства та його місцезнаходження,
- питання порядку денного засідання, зазначення форми проведення засідання,
- дата засідання,
- дату і час завершення терміну прийому бюлетенів для опитування,
- адресу електронної пошти, на якій члени Наглядової ради можуть надсилати пропозиції та/або зауваження до проектів рішень, представлених на засідання Наглядової ради.

Повідомлення про проведення засідання Наглядової шляхом опитування ради надсилається Корпоративним секретарем, а у випадку його необрання Секретарем Наглядової ради кожному члену Наглядової ради на вказані ними адреси електронної пошти не пізніше 5 (п'яти) днів до дати проведення засідання Наглядової ради.

Одночасно з повідомленням про проведення засідання Наглядової ради членам Наглядової ради на адреси електронної пошти у вигляді електронних документів направляються матеріали (інформація) з питань порядку денного засідання. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради та матеріали (інформація) з питань порядку денного засідання можуть бути надані особисто або відправлені поштою в паперовому вигляді.

Члени Наглядової ради можуть представити свої пропозиції та/або зауваження щодо запропонованого проекту рішень з питань, поставлених на голосування при проведенні опитування, не пізніше, ніж за 3 (три) робочих дні до завершення терміну прийому бюлетеня для опитування, надісланого разом з повідомленням про проведення опитування.

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

При заповненні бюлетеня для опитування член Наглядової ради повинен зазначити лише один з можливих варіантів голосування («за», «проти», «утримався») щодо кожного проекту рішення відносно кожного з питань. Заповнений бюлетень для опитування повинен бути підписаний членом Наглядової ради із зазначенням його прізвища та

ініціалів. Бюлетень для опитування, заповнений з порушенням цих вимог, не враховується при підрахунку голосів в частині відповідного питання. Не підписаний бюлетень для опитування, а також бюлетень для опитування, отриманий Корпоративним секретарем, а у випадку його необрання Секретарем Наглядової ради після вказаного терміну прийому бюлетенів для опитування, не враховується при підрахунку голосів та підведенні підсумків голосування.

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

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

Члени Наглядової ради вважаються такими, що взяли участь у опитуванні, чії бюлетені для опитування були отримані Корпоративним секретарем, а у випадку його необрання Секретарем Наглядової ради особисто або електронною поштою не пізніше дати та часу завершення прийому бюлетенів для опитування, вказаної в повідомленні.

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

Протокол про підсумки проведення опитування підписується Головою Наглядової ради і Секретарем Наглядової ради та надсилається листом, електронною поштою або особисто вручається кожному члену Наглядової ради протягом п'яти днів з дати складання протоколу опитування.

17.10.3. Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення голосування з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку. Засідання Наглядової ради з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку проводиться за рішенням Голови Наглядової ради, а у випадку його відсутності – за рішенням Заступника Голови Наглядової ради.

Проведення засідання Наглядової ради з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку проводиться в порядку, визначеному для очного засідання Наглядової ради.

17.10.4. Про засідання Наглядової ради, крім випадків проведення опитування, кожен член Наглядової ради повідомляється письмовим повідомленням особисто не менш ніж за 3 (три) календарні дні до дати проведення відповідного засідання. У випадку згоди членів Наглядової ради, що разом становлять не менше половини від її загального складу, засідання Наглядової ради можуть проводитись без дотримання цього строку у будь-який час за умови попереднього повідомлення про це всіх членів Наглядової ради. Таке повідомлення про засідання Наглядової ради може також бути направлено на електронну адресу члена Наглядової ради Товариства.

У повідомленні вказується дата, час та місце проведення засідання Наглядової ради та порядок денний. До повідомлення може додаватися пояснювальна записка щодо питань, включених до порядку денного засідання Наглядової ради.

До дати засідання повинні бути підготовлені та надані членам Наглядової ради всі необхідні документи та інформація, пов'язанні з питаннями порядку денного засідання

Наглядової ради. Члени Наглядової ради мають право запропонувати внести додаткові питання до порядку денного засідання Наглядової ради, яке оголошено та проводиться. Такі додаткові питання підлягають внесенню до порядку денного засідання Наглядової ради, якщо за включення таких додаткових питань проголосували всі присутні члени Наглядової ради.

17.10.5. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів Наглядової ради від загального складу Наглядової ради.

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

Правомочність (кворум) засідання Наглядової ради визначає Голова Наглядової ради (у випадку відсутності Голови Наглядової ради – Заступник Голови Наглядової ради) перед початком засідання Наглядової ради. У випадку відсутності кворуму, засідання Наглядової ради не відкривається.

17.10.6. Рішення Наглядової ради з усіх питань приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається, способом відкритого голосування (крім випадків опитування).

17.10.7. Всі рішення Наглядової ради оформляються протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами Наглядової ради. У разі згоди присутніх на засіданні членів Наглядової ради протокол може бути підписаний лише Головою Наглядової ради та Секретарем Наглядової ради (Корпоративним секретарем). Протокол засідання Наглядової ради виготовляється Секретарем Наглядової ради або іншою особою, визначеною Наглядовою радою, протягом 5 (п'яти) робочих днів після проведення засідання 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.

Членам Наглядової ради за вимогою надаються копії протоколів або виписки з них.

У випадку, коли у членів Наглядової ради є заперечення щодо тексту протоколу засідання Наглядової ради, такий член Наглядової ради має право викласти свої зауваження окремим листом на ім'я Голови Наглядової ради. Такі зауваження члена Наглядової ради щодо тексту протоколу підшиваються до протоколу відповідного засідання Наглядової ради Товариства та зберігаються разом з ним.

17.10.8. Протокол засідання Наглядової ради має містити:

- повне найменування Товариства;
- час, дата та місце проведення засідання Наглядової ради;
- особи, які брали участь в засіданні;
- наявність кворуму;

- порядок денний засідання;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування з кожного питання;
- основні положення виступів (за необхідності);
- рішення, прийняті Наглядовою радою.

Один примірник протоколу засідань Наглядової ради направляється протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту його виготовлення та підписання до Голови правління. Другий примірник протоколу засідання Наглядової ради зберігається у Секретаря Наглядової ради.

Голова та Секретар Наглядової ради несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу засідання Наглядової ради.

Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради або, за його дорученням, Секретар Наглядової ради або визначена Головою Наглядової ради особа.

#### 17.10.9. Протоколи засідань

Наглядової ради повинні бути доступні для ознайомлення акціонерам, їх уповноваженим представникам та членам Наглядової ради.

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

17.12. Члени Наглядової ради мають право: (1) Отримувати будь-яку інформацію (за виключенням інформації, доступ до якої обмежений законодавством України про державну таємницю у разі відсутності у члена (членів) Наглядової ради допуску до державної таємниці у відповідності до законодавства України) відносно Товариства, якщо така інформація йому потрібна для виконання функцій члена Наглядової ради.

- (2) Вносити письмові пропозиції з формування плану роботи Наглядової ради, порядку денного засідань Наглядової ради.
- (3) Висловлювати письмовому незгоду з рішеннями Наглядової ради.
- (4) Ініціювати скликання засідання Наглядової ради.
- (5) Вносити пропозиції, обговорювати та голосувати з питань порядку денного засідань Наглядової ради.
- (6) Ознайомлюватися з протоколами засідань Наглядової ради, відповідних комітетів Наглядової ради, протоколами нарад, наказами та розпорядженнями Голови правління.
- (7) Добровільно скласти свої повноваження члена Наглядової ради, передчасно попередивши про це Товариство не менш ніж за 14 (чотирнадцять) днів.
- (8) Отримувати винагороду та компенсації, пов'язані з виконанням повноважень члена Наглядової ради.

17.12.1. Члени Наглядової ради мають інші права, встановлені законодавством України та цим Статутом.

17.13. Член Наглядової ради зобов'язаний:

- (1) Діяти в межах своїх повноважень відповідно до цілей, принципів та завдань Наглядової ради.
- (2) Особисто бути присутнім на засіданнях Наглядової ради, за

виключенням випадків, передбачених цим Статутом, а також випадків, коли присутність члена Наглядової ради неможлива з поважних причин.

(3) Завчасно повідомляти Наглядову раду про неможливість своєї участі у засіданнях Наглядової ради. (4) Під час голосування з питань порядку денного засідань Наглядової ради приймати виважені рішення, для чого вивчати всю необхідну інформацію та матеріали, надані до засідання Наглядової ради.

(5) Оцінювати ризики та несприятливі наслідки при прийнятті рішень, в тому числі при голосуванні з питань порядку денного засідань Наглядової ради.

(6) Не розголошувати та не використовувати в особистих цілях або в інтересах третіх осіб конфіденційну, комерційну та/або службову інформацію Товариства, а також інформацію про діяльність Товариства, розголошення або використання якої може призвести до негативних наслідків у господарській діяльності Товариства, мати наслідком погіршення ділової репутації Товариства або суперечити інтересам Товариства, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

(7) Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та/або Наглядовою радою.

17.14. Винагорода членів Наглядової ради та компенсація їх витрат здійснюється відповідно до договору з членом Наглядової ради та Положення про винагороду членів Наглядової ради.

17.15. Для підвищення ефективності своєї діяльності та для попереднього розгляду окремих питань, які потребують більш детального вивчення, Наглядова рада має право створити постійні чи тимчасові комітети з числа членів Наглядової ради. Комітети не є органами Товариства, через комітети Наглядової ради Товариство не бере на себе прав та обов'язків.

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

Якщо більшість членів Наглядової ради Товариства становлять Незалежні директори, засідання Наглядової ради Товариства може прийматися без попереднього підготовленого рішення відповідного комітету.

Комітети утворюються за рішенням Наглядової ради. Рішення про утворення комітетів та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

Кожен комітет має своє положення про комітет, яке затверджується Наглядовою радою. Положення про комітет обов'язково містить перелік питань, що належать до повноважень такого комітету.

Якщо Наглядова рада відхилила пропозицію відповідних комітетів, вона зазначає мотиви свого рішення і передає його відповідному комітету для повторного розгляду.

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

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

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

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

Зазначені у доповідях відомості щодо діяльності комітетів повинні містити інформацію про персональний склад комітету, кількість проведених засідань та основну діяльність комітетів. Звіт Комітету з питань аудиту (аудиторський комітет) повинен також містити оцінку незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту.

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

З метою забезпечення діяльності Комітету з питань аудиту Наглядова рада Товариства може прийняти рішення про запровадження в Товаристві посади внутрішнього аудитора (утворення служби внутрішнього аудиту). Внутрішній аудитор (служба внутрішнього аудиту) призначається (утворюється) Наглядовою радою Товариства і є підпорядкованим та підзвітним (підпорядкованою та підзвітною) безпосередньо члену Наглядової ради - Голові Комітету з питань аудиту.

17.16. Фінансування діяльності комітетів Наглядової ради Товариства, залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів здійснюються Товариством у порядку, визначеному цим Статутом, відповідним положенням про комітет та/або рішенням Загальних зборів.

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

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

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

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

17.17. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради покладається на Голову правління. 17.18. На вимогу суб'єкта управління корпоративними правами держави у статутному капіталі Товариства власності Наглядова рада готує та надає звіти про фінансовий та господарський стан Товариства, показники діяльності, рішення та дії Наглядової ради та Правління, результати таких рішень або дій.

17.19. Наглядова рада (її Член) компенсує витрати, понесені Товариством, в т.ч. вартість втраченого або пошкодженого майна, а також не одержані Товариством доходи, які воно могло одержати, у разі належного виконання Наглядовою радою (її Членом) своїх повноважень або додержання правил здійснення господарської діяльності.

## **18. ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ТОВАРИСТВА**

18.1. Керівництво поточною діяльністю Товариства здійснює колегіальний Виконавчий орган Товариства – Правління.

18.2. Очолює та керує діяльністю Правління – Голова Правління, який обирається та повноваження якого припиняються Наглядовою радою.

18.3. Персональний склад Правління обирається Наглядовою радою за поданням Голови правління або Голови Наглядової ради. Повноваження членів Правління припиняються Наглядовою радою.

18.4. Кількісний склад Правління становить до 5 (п'яти) членів. Членами Правління є Голова Правління та директори.

18.5. Правління підзвітна Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства, організовує виконання їх рішень.

18.6. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та не є членом Наглядової ради Товариства.

Не можуть бути обрані до складу Правління особи, визнані за рішенням суду винними у порушенні вимог статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства». Зазначене обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.

18.7. Питання повноважень Правління визначаються в Статуті.

18.8. Питання повноважень, умов діяльності, оплати праці та матеріального забезпечення Голови правління та членів Правління визначаються в Статуті Товариства, договорі (контракті) та Положенні про винагороду членів Правління.

18.9. Прийняття Наглядовою радою рішення про обрання особи на посаду Голови правління та/або члена

Правління є підставою для укладення з особою, обраною на вказану посаду договору (контракту) із

Товариством. Посадові повноваження особи, обраної на посаду Голови правління та/або члена Правління, дійсні з моменту її обрання, якщо інше не встановлено у відповідному рішенні Наглядової ради. Особа, обрана на посаду Голови правління та/або члена Правління здійснює свої повноваження на підставі цього Статуту та укладеного з нею договору (контракту).

18.10. Контракт з Головою правління та/або членом Правління укладає (підписує) та/або розриває (припиняє) від імені Товариства – Наглядова рада.

18.11. Від імені Товариства такий контракт підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.

18.12. Голова Правління та/або член Правління можуть бути відсторонені від здійснення повноважень за рішенням Наглядової ради.

18.13. У разі прийняття рішення про відсторонення від здійснення повноважень Голови правління та/або члена Правління, Наглядова рада одночасно приймає рішення про призначення (обрання) особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження відстороненого Голови правління та/або члена Правління. З метою врегулювання повноважень та умов оплати праці особи, яка тимчасово здійснює повноваження Голови правління або члена Правління, Наглядова рада має право укласти з такою особою договір (контракт), подібний до договору (контракту), який укладений або був би укладений з Головою правління або членом Правління.

18.14. Особа, що виконує повноваження Голови правління та/або особа, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження, та/або члена Правління, має такий же обсяг прав і обов'язків, та несе таку ж відповідальність, що і Голова Правління та/або член Правління.

18.15. Наглядова рада має право у будь-який момент прийняти рішення про припинення повноважень Голови правління та/або члена Правління та розірвання з ним трудових відносин, а також контракту, або рішення про відсторонення Голови Правління та/або члена Правління. Таке рішення Наглядова рада має право прийняти незалежно від строку перебування обраної особи на посаді Голови Правління та/або члена Правління.

18.16. Повноваження особи, яка була обрана на посаду Голови Правління та/або члена Правління, припиняються в момент прийняття Наглядовою радою рішення про припинення повноважень Голови Правління та/або члена Правління, якщо інше не встановлено у відповідному рішенні Наглядової ради. Наслідком прийняття Наглядовою радою рішення про припинення повноважень Голови Правління є розірвання з ним договору (контракту) та припинення трудових відносин із Товариством.

Припинення повноважень члена Правління тягне за собою припинення трудових відносин з Товариством.

18.17. Повноваження особи, обраної на посаду Голови Правління та/або члена Правління припиняються достроково у разі:

- (1) Складання повноважень за особистою заявою особи, обраної на посаду Голови Правління та/або члена Правління, за умови письмового повідомлення про це Наглядової ради не менш ніж за 14 (чотирнадцять) днів, або в коротший строк за згодою Наглядової ради.



- (2) Неможливості виконання особою обов'язків та здійснення повноважень Голови Правління та/або члена Правління за станом здоров'я.
  - (3) У разі набрання законної сили вироку чи рішення суду, яким особу засуджено до покарання, що виключає можливість виконання нею обов'язків та здійснення повноважень Голови Правління та/або члена Правління.
  - (4) У разі смерті, визнання недієдатною, обмежено дієдатною, безвісно відсутньою, померлою особи, яку було обрано на посаду Голови Правління та/або члена Правління.
  - (5) У випадку, передбаченому частиною третьою статті 88 Закону України «Про акціонерні товариства»;
  - (6) У разі набрання законної сили рішенням суду, за яким члена Правління визнано винним у порушенні вимог статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства».
  - (7) На підставах, додатково визначених у договорі (контракті) Товариства із особою, обраною на посаду Голови Правління та/або члена Правління.
- 18.18. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, що охоплює юридичні та фактичні дії, які здійснюються у внутрішній та зовнішній сфері діяльності Товариства, крім питань та дій, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.
- 18.19. Компетенція Правління: (1) Здійснює керівництво та вирішує всі питання поточної діяльності Товариства, крім тих, що законодавством України, Статутом та рішеннями Загальних зборів віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.
- (2) Розробляє та надає на розгляд й затвердження Наглядовій раді ключові техніко-економічні показники ефективності роботи Товариства, річні та перспективні фінансові плани (бюджети),  
річні та перспективні інвестиційні плани, інші плани Товариства, готує та надає звіти про їх виконання.
  - (3) Забезпечує виконання затверджених Наглядовою радою ключових техніко-економічних показників ефективності роботи Товариства, річних бізнес-планів, річних та перспективних фінансових планів (бюджетів), річних та перспективних планів інвестицій та розвитку, інших планів Товариства.
  - (4) Реалізує фінансову, інвестиційну, інноваційну, технічну та цінову політику Товариства.
  - (5) Виконує рішення Загальних зборів та рішення Наглядової ради, звітує про їх виконання.
  - (6) На вимогу Наглядової ради або суб'єкта управління корпоративними правами держави у статутному капіталі Товариства готує та надає звіти про фінансовий та господарський стан Товариства, показники діяльності, рішення та дії Правління, результати таких рішень або дій. (7) За погодженням Наглядової ради приймає рішення про напрямки та порядок використання коштів фондів (крім фонду сплати дивідендів) з урахуванням обмежень, установлених цим Статутом.

- (8) Розробляє та затверджує будь-які локальні нормативні акти Товариства, які за рішенням Наглядової ради передані для затвердження Правління.
- (9) Виконує рішення Наглядової ради про скликання та проведення Загальних зборів відповідно до положень законодавства України та цього Статуту. Надає пропозиції Наглядовій раді щодо скликання Загальних зборів та доповнення порядку денного Загальних зборів та проектів рішень Загальних зборів. У випадках, передбачених цим Статутом, ініціює скликання або самостійно скликає Загальні збори.
- (10) Приймає рішення про прийняття на роботу в Товариство та звільнення з роботи працівників Товариства, а також вирішує інші питання трудових відносин із працівниками Товариства.
- (11) Приймає рішення про заохочення (за виключенням прийняття рішень щодо заохочення Голови Правління та членів Правління Товариства) та накладення стягнень на працівників Товариства. Рішення про заохочення Голови Правління та членів Правління можуть прийматися Правлінням тільки у випадках, якщо таке право передбачене для Правління рішеннями Наглядової ради або у договорах (контрактах), укладених з такими членами Правління.
- (12) Організує розробку та надає на затвердження Наглядовій раді пропозиції щодо організаційної структури Товариства та її зміни, затверджує штатний розклад Товариства та посадові оклади працівників Товариства (за виключенням посадового окладу Голови Правління та членів Правління) згідно з затвердженою Наглядовою радою організаційною структурою Товариства; затверджує організаційну структуру та штатний розклад (розпис) відокремлених підрозділів Товариства.
- (13) За погодженням із Наглядовою радою приймає рішення щодо призначення та звільнення керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, а також самостійно приймає рішення щодо призначення та звільнення керівників відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих структурних підрозділів та функціональних структурних підрозділів Товариства.
- (14) Визначає умови оплати праці керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих структурних підрозділів та функціональних структурних підрозділів Товариства.
- (15) Приймає рішення про притягнення до майнової відповідальності керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів та структурних підрозділів Товариства.
- (16) Приймає рішення про вчинення правочинів, підписання (укладання), зміну та розірвання договорів (угод, контрактів), емісію та розміщення інших цінних паперів Товариства, крім акцій та інших цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, за винятком тих правочинів, на вчинення яких відповідно до цього Статуту та/або чинного законодавства України потрібно одержати обов'язкове рішення (дозвіл) Загальних зборів або рішення (дозвіл) Наглядової ради на їх вчинення.
- (17) Організовує та здійснює дії щодо розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, щодо розміщення яких було прийнято рішення Наглядової ради або Загальних зборів.

- (18) Після отримання згоди Наглядової ради організовує та здійснює дії щодо участі у створенні і діяльності інших юридичних осіб, а також про вихід з них, участь (вступ, вихід або заснування) Товариства в об'єднаннях юридичних осіб, а також здійснює участь у діяльності органів управління юридичних осіб, корпоративними правами яких володіє Товариство.
- (19) Приймає рішення щодо організації та ведення діловодства в Товаристві.
- (20) З урахуванням вимог цього Статуту приймає рішення про видачу довіреності від імені Товариства іншим особам для представлення та захисту прав та інтересів Товариства перед третіми особами, вчинення правочинів, підписування договорів (угод, контрактів) та інших документів, в тому числі й тих, рішення про укладання (оформлення) та/або погодження (затвердження) яких прийняті Загальними зборами та/або Наглядовою радою.
- (21) Затверджує інструкції та положення про виробничі та функціональні структурні підрозділи Товариства.
- (22) Приймає рішення щодо виконання Товариством своїх зобов'язань перед контрагентами і третіми особами.
- (23) Забезпечує ефективне використання активів Товариства.
- (24) Приймає рішення щодо використання прибутку Товариства в розмірах і на цілі, передбачені фінансовим планом (бюджетом) Товариства.
- (25) Звітує перед Наглядовою радою в строки і за формами, які затверджено відповідними рішеннями Наглядової ради.

(26) Компенсує витрати, понесені Товариством, в т.ч. вартість втраченого або пошкодженого майна, а також не одержані Товариством доходи, які воно могло одержати в разі належного виконання Правлінням своїх повноважень або додержання правил здійснення господарської діяльності.

(27) Вирішує інші

питання діяльності Товариства, які не віднесені до виключної компетенції Загальних зборів Товариства та/або Наглядової ради, або щодо вирішення яких не потрібно отримання відповідного рішення Наглядової ради та/або Загальних зборів.

- 18.20. Засідання Правління проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць. Засідання Правління скликаються Головою правління самостійно або на вимогу будь-кого з членів Правління. Кожен член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання Правління.
- 18.21. Голова Правління самостійно визначає дату, час, місце та порядок денний засідання Правління. У випадку скликання засідання Правління на вимогу члена Правління, Голова Правління зобов'язаний призначити засідання Правління у термін і з порядком денним, які зазначені у вимозі члена Правління.
- 18.22. Голова Наглядової ради має право за запитом отримувати інформацію про порядок денний, дату, час і місце проведення засідання Правління. Голова та члени Наглядової ради мають право бути присутніми на засіданнях Правління з правом дорадчого голосу.
- 18.23. Засідання Правління веде Голова Правління, а в разі його відсутності – член Правління уповноважений Правлінням.

- 18.24. Засідання Правління є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її складу. Кожен член Правління має під час проведення засідань Правління один голос.
- 18.25. Усі питання, що віднесені до компетенції Правління, крім випадків прямо передбачених цим Статутом, вирішуються колегіально. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів її членів, які присутні на його засіданні.
- 18.26. На засіданні Правління ведеться протокол. Питання, що розглядаються на кожному засіданні Правління, заносяться до протоколу. Протокол засідання Правління підписується всіма присутніми на ньому членами Правління та надається за вимогою для ознайомлення члену Правління, члену Наглядової ради, представнику профспілкового чи іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.
- 18.27. Організацію роботи по веденню протоколів засідань Правління здійснює уповноважена Головою Правління особа (Секретар Правління). Голова Правління або особа, що виконує його обов'язки, має право оформляти витяги з протоколів засідання Правління.
- 18.28. Голова Правління діє в інтересах Товариства. Голова Правління діє від імені Товариства в межах, передбачених законодавством, цим Статутом та іншими актами Товариства, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради.

Голова Правління представляє інтереси Товариства перед юридичними та фізичними особами, органами державної влади та місцевого самоврядування, установами та організаціями, незалежно від форми власності та підпорядкування, вчиняє від імені та на користь Товариства правочини й інші юридично значимі дії, приймає рішення, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

Голова Правління самостійно розпоряджається коштами, майном та майновими правами Товариства у межах, що встановлені цим Статутом, внутрішніми нормативними документами Товариства, рішеннями Загальних зборів та рішеннями Наглядової ради.

Голова Правління організовує та забезпечує бухгалтерську та статистичну звітність Товариства та несе відповідальність за її достовірність.

Голова Правління має право одноосібно вчиняти дії передбачені п.18.19 Статуту, крім: (і) передбачених пп. 7, 8, 11, 15, 17 п.18.19 Статуту, (іі) укладення будь-яких договорів (контрактів), якщо вартість товарів (майна), та/або робіт, та/або послуг, що є предметом таких договорів становить суму, що перевищує 5% від вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства та (ііі) здійснення емісії цінних паперів.

18.29. Голова Правління має право:

- (1) Вирішувати питання поточної господарської діяльності Товариства.
- (2) Без довіреності здійснювати будь-які юридичні та фактичні дії від імені Товариства, щодо яких він був уповноважений цим Статутом, в межах компетенції та повноважень останнього, або був уповноважений відповідним рішенням Наглядової ради, Загальних зборів або Правління.
- (3) Представляти Товариство без довіреності в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, банківськими та фінансовими установами, органами державної влади та місцевого самоврядування, установами та організаціями, незалежно від форми власності та підпорядкування, вести

переговори, самостійно укладати та підписувати від імені Товариства будь-які угоди, договори, контракти та інші правочини, а для здійснення яких, відповідно до цього Статуту та внутрішніх положень Товариства, необхідно рішення Наглядової ради, та/або Загальних зборів Товариства, та/або Правління – після отримання рішень вказаних органів Товариства про вчинення таких правочинів.

- (4) Укладати та розривати правочини (договори, угоди, контракти), рішення щодо укладення або розірвання яких було прийняте Наглядовою радою, та/або Загальними зборами, та/або Правлінням.
- (5) Відкривати поточні та інші рахунки в банківських та фінансових установах України або за кордоном для зберігання коштів, здійснення всіх видів розрахунків, кредитних, депозитних, касових та інших фінансових операцій Товариства у порядку, передбаченому законодавством України.
- (6) Розпоряджатися майном та коштами Товариства, з урахуванням обмежень установлених цим Статутом, внутрішніми положеннями Товариства та рішеннями Наглядової ради та/або Загальних зборів.
- (7) З урахуванням вимог цього Статуту видавати, підписувати та відкликати доручення й довіреності працівникам Товариства, іншим фізичним та юридичним особам на здійснення від імені Товариства юридично значимих дій.
- (8) Видавати накази, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі документи щодо діяльності Товариства.
- (9) Приймати на роботу, звільняти з роботи, приймати інші рішення з питань трудових відносин Товариства з працівниками Товариства, з урахуванням положень цього Статуту.
- (10) Надавати розпорядження та/або вказівки, які є обов'язковими для виконання усіма особами, які знаходяться у трудових відносинах із Товариством, та усіма уповноваженими представниками Товариства.
- (11) Приймати рішення та підписувати від імені Товариства претензії, позови, скарги, заяви, клопотання, інші процесуальні документи, що пов'язані або стосуються використання Товариством своїх прав та здійсненням обов'язків як заявника, позивача, відповідача, третьої особи у судах, органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях, органах місцевого самоврядування.
- (12) Призначати наказом особу, яка тимчасово виконує обов'язки Голови Правління на період тимчасової відсутності Голови Правління (у випадку хвороби, відрядження, відпустки тощо).
- (13) Затверджувати штатний розклад Товариства.
- (14) Підписувати банківські, фінансові та інші документи, пов'язані з поточною діяльністю Товариства.
- (15) Приймати рішення щодо організації і ведення бухгалтерського обліку в Товаристві.
- (16) Приймати рішення щодо організації і ведення діловодства в Товаристві.
- (17) Визначати склад, обсяг та порядок захисту конфіденційної інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства.

- (18) Затверджувати посадові інструкції працівників структурних підрозділів Товариства.
- (19) Забезпечувати розробку, укладання та виконання колективного договору.
- (20) Здійснювати інші права та повноваження, передбачені цим Статутом.

18.30. Голова Правління зобов'язаний:

- (1) Виконувати рішення та доручення Загальних зборів, Наглядової ради, прийняті в межах повноважень та компетенції, установлені цим Статутом.
  - (2) Дотримуватися вимог Статуту та внутрішніх документів Товариства, укладеного з ним договору (контракту).
  - (3) Діяти в інтересах Товариства, здійснювати свої права та виконувати обов'язки у відношенні до Товариства розумно та добросовісно.
  - (4) Не розголошувати інформацію, яка включає службову або комерційну таємницю Товариства, конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, не використовувати та не передавати іншим особам інформацію, яка стала йому відомою про діяльність Товариства, та яка може певним чином мати вплив на ділову репутацію Товариства, крім випадків, передбачених законодавством України.
  - (5) Своєчасно доводити до відома Наглядової ради інформацію щодо юридичних осіб, у яких він володіє 10 (десятьма) та більше відсотків статутного капіталу, обіймає посади в органах управління інших юридичних осіб, а також про правочини Товариства, що здійснюються, або такі, що будуть здійснені у майбутньому, та щодо яких він може бути визнаний заінтересованою особою.
- 18.31. Голова Правління несе відповідальність перед Товариством за збитки, які заподіяні Товариству його винними діями (бездіяльністю), якщо інші підстави та міра відповідальності не встановлені законодавством України.

18.32. Рішення Голови Правління, що потребують затвердження або погодження Правління, Наглядової ради та/або Загальних зборів, набувають чинності після здійснення такого затвердження чи отримання такого погодження. 18.33. Голова Правління повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншій особі, крім випадку, передбаченого частиною 7 статті 82 Закону України «Про акціонерні товариства».

18.34. Голова Правління та Правління мають право делегувати частину належних їм повноважень конкретному члену Правління. Для цілей реалізації цього пункту Правління має право затвердити відповідне положення, яким буде врегульовано розподіл повноважень конкретного члена Правління в рамках роботи Правління. Таке положення не потребує схвалення Наглядовою радою.

## **19. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР**

19.1. Посада корпоративного секретаря запроваджується у Товаристві в обов'язковому порядку.

19.2. Корпоративний секретар є посадовою особою, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію Товариства з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій Товариства щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи Наглядової ради, а також

виконує інші функції, визначені Законом України «Про акціонерні товариства» та цим Статутом. Корпоративний секретар призначається, звільняється та відсторонюється Наглядовою радою за пропозицією Голови Наглядової ради. 19.3. З Корпоративним секретарем укладається трудовий або цивільно-правовий договір, який може бути виключно оплатним. Умови такого договору, у тому числі строк дії повноважень Корпоративного секретаря, затверджуються Наглядовою радою Товариства. Договір від імені Товариства підписується особою, уповноваженою Наглядовою радою.

19.4. Порядок роботи, права та обов'язки Корпоративного секретаря, а також порядок виплати йому винагороди визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», цим Статутом, Положенням про корпоративного секретаря, яке затверджується рішенням Наглядової ради, а також трудовим договором (контрактом) або цивільно-правовим договором, що укладається з Корпоративним секретарем.

19.5. Наглядова рада, Правління, Голова Правління та інші органи й посадові особи Товариства зобов'язані надавати Корпоративному секретарю на його вимогу вчасну та достовірну інформацію, необхідну для виконання покладених на нього обов'язків.

До призначення Наглядовою радою Корпоративного секретаря взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами забезпечує Голова Правління через підпорядковані йому підрозділи та/або посадових осіб. 19.6. Корпоративним секретарем може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та відповідає вимогам, установленим Законом України «Про акціонерні товариства» і Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

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

19.8. Повноваження Корпоративного секретаря є чинними з дати його призначення та припиняються з дати призначення нового Корпоративного секретаря або у випадку, його звільнення або відсторонення Наглядовою радою Товариства.

19.9. За рішенням Наглядової ради повноваження Корпоративного секретаря можуть бути у будь-який час та з будь-яких підстав припинені або Корпоративний секретар може бути тимчасово відсторонений від виконання своїх повноважень.

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

19.11. Без рішення Наглядової ради повноваження Корпоративного секретаря достроково припиняються:

- 1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- 2) у разі неможливості виконання обов'язків Корпоративного секретаря за станом здоров'я;
- 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Корпоративного секретаря;

- 4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
  - 5) у випадку, передбаченому частиною третьою статті 88 Закону України «Про акціонерні товариства».
- 19.12. У разі припинення повноважень Корпоративного секретаря за рішенням Наглядової ради відповідний договір (контракт) з цією особою вважається автоматично припиненим.
- 19.13. Корпоративним секретарем не може бути інша посадова особа Товариства.
- 19.14. До компетенції Корпоративного секретаря належить:
- 1) надання інформації акціонерам та/або інвесторам, іншим заінтересованим особам про діяльність Товариства;
  - 2) надання статуту Товариства та його внутрішніх положень, у тому числі змін до них, для ознайомлення особам, які мають на це право;
  - 3) виконання функцій голови Лічильної комісії відповідно до статті 55 Закону України «Про акціонерні товариства»;
  - 4) забезпечення підготовки, скликання та проведення Загальних зборів, виконання функцій Секретаря Загальних зборів та складення протоколу Загальних зборів;
  - 5) підготовка та проведення засідань Наглядової ради, комітетів Наглядової ради, виконання функцій Секретаря Наглядової ради, складення протоколів засідань Наглядової ради;
  - 6) участь у підготовці чи підготовка проектів роз'яснень для акціонерів або інвесторів щодо реалізації їхніх прав, надання відповідей на запити акціонерів або інвесторів;
  - 7) підготовка витягів з протоколів засідань органів управління Товариства та їх засвідчення (за винятком витягів з протоколів Правління, які засвідчуються підписами Головуючого на засіданні та секретарем Правління); 8) виконання інших функцій, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» та цим Статутом.

19.15. Корпоративний секретар має право доступу до будь-яких документів Товариства в межах його компетенції.

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

20.1. Правочини вважаються значними за умови, якщо ринкова вартість предмета такого правочину становить 10 і більше відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

Положення пунктів 20.1 – 20.4 цього Статуту не застосовуються у разі прийняття рішення про вчинення правочинів за державними регульованими цінами і тарифами відповідно до законодавства України, прийняття рішення про вчинення правочинів особою, яка провадить клірингову діяльність, під час виконання нею функцій центрального контрагента, прийняття рішення про вчинення правочинів у рамках



провадження звичайної господарської діяльності Товариства, за умови їх вчинення на ринкових умовах, викупу Товариством розміщених ним цінних паперів.

20.1.1. Незалежно від вартості значними правочинами є: - кредитні договори, договори позики, надання та отримання фінансової допомоги, правочини щодо відступлення права вимоги та/або зарахування зустрічних однорідних вимог, факторингу, правочини предметом яких є переведення боргу;

- правочини, предметом яких є відчуження Товариством або набуття Товариством земельної ділянки та іншого нерухомого майна, та/або майнових прав на зазначені об'єкти та/або внаслідок яких може відбутися зменшення вартості такого майна або зменшення розміру земельної ділянки, що належить Товариству або перебуває в його користуванні;
- правочини, предметом яких є обтяження земельних ділянок, іншого нерухомого майна та/або основних фондів Товариства та/або майнових прав на вищезазначені об'єкти;
- правочини, предметом яких є придбання, відчуження, обтяження, набуття у власність у інший спосіб акцій, часток, а також похідних цінних паперів;
- договори оренди земельних ділянок та іншого нерухомого майна або основних засобів Товариства; - договори поруки, гарантії;
- списання основних засобів, що мають залишкову вартість, безоплатна передача та реалізація майна для погашення заборгованості, передача майна в управління.

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

Наглядова рада має право затвердити положення про порядок прийняття рішення про вчинення конкретних видів значних правочинів.

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

20.4. Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість предмета значного правочину перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається Загальними зборами за поданням Наглядової ради.

Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість предмета значного правочину перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків, але менша ніж 50 (п'ятдесят) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість предмету такого правочину, становить 50 (п'ятдесят) і більше відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається на Загальних зборах більш як 50 (п'ятдесят) відсотками голосів акціонерів від їх загальної їх кількості.

Наглядова рада має право приймати рішення, передбачені абзацами другим і третім цього пункту Статуту Товариства.

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

20.5. Значний правочин може бути вчинено з відкладальною умовою отримання погодження на його вчинення в порядку, встановленому Законом України «Про акціонерні товариства».

20.6. Правочин, щодо вчинення якого є заінтересованість (далі - правочин із заінтересованістю) - це правочин, у вчиненні якого хоча б одна із зазначених у п. 20.7 цього Статуту осіб має заінтересованість відповідно до п. 20.8 цього Статуту, а також правочин, вчинений між афілійованою особою Товариства та юридичною особою, що перебуває під контролем Товариства

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 (значний правочин із заінтересованістю), 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.

20.7. Особою, заінтересованою у вчиненні Товариством правочину, може бути будь-яка з таких осіб:

- (1) Посадова особа органу Товариства або її афілійовані особи.
- (2) Акціонер, який одноосібно або спільно з афілійованими особами володіє не менш як 25 відсотками голосуючих акцій Товариства, та його афілійовані особи (крім випадків, коли акціонер прямо або опосередковано володіє 100 (ста) відсотками голосуючих акцій Товариства).
- (3) Юридична особа, в якій будь-яка з осіб, зазначених в п.п 1 та 2 вище, є посадовою особою або контролером такої юридичної особи.
- (4) Афілійована особа Товариства.

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

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

- (2) Отримує винагороду за вчинення такого правочину від Товариства (посадових осіб органів Товариства) або від особи, яка є стороною правочину;
- (3) Відповідно до умов такого правочину набуває майно;
- (4) Бере участь у правочині як представник або посередник (крім представництва Товариства посадовими особами).

20.9. Особа, заінтересована у вчиненні правочину, зобов'язана завчасно поінформувати Товариство про наявність у неї заінтересованості шляхом подання до Правління такої інформації:

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

Правління протягом п'яти робочих днів з дня отримання такої інформації зобов'язаний подати її з поясненням щодо ознак заінтересованості до Наглядової ради.

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

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

- 20.11. Наглядова рада, з метою проведення оцінки правочину, щодо якого є заінтересованість, на відповідність його умов звичайним ринковим умовам залучає незалежного суб'єкта аудиторської діяльності, суб'єкта оціночної діяльності або іншу особу, яка має відповідну кваліфікацію.

Наглядова рада може отримати висновок Комітету з питань аудиту та не залучати осіб, зазначених в абзаці першому цього пункту Статуту, для проведення оцінки правочину із заінтересованістю на відповідність його умов звичайним ринковим умовам.

- 20.12. Рішення про вчинення правочину із заінтересованістю виноситься на розгляд Загальних зборів, якщо:

- (1) Всі члени Наглядової ради є заінтересованими у вчиненні правочину.
- (2) Ринкова вартість майна або послуг чи сума коштів, що є предметом правочину, становить не менше 10 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

- 20.13. Якщо Наглядова рада прийняла рішення про відхилення правочину із заінтересованістю або не прийняла жодного рішення протягом 30 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.

- 20.14. Після прийняття рішення про вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, Товариство зобов'язане оприлюднити інформацію про таке рішення в передбаченому законом порядку.

20.15. Правочин не є правочином із заінтересованістю у разі:

- 1) реалізації акціонерами переважного права відповідно до статті 31 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 2) викупу Товариством в акціонерів розміщених ними акцій відповідно до статей 100 та 102 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 3) продажу Товариством власних акцій, викуплених відповідно до статей 100 та 102 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 4) пропорційного виділу та припинення Товариства;
- 5) надання посадовою особою органу Товариства або акціонером, який одноосібно чи спільно з афілійованими особами володіє 25 і більше відсотками голосуючих акцій Товариства, на безоплатній основі гарантії, поруки (у тому числі майнової поруки), застави або іпотеки Товариству або особам, які надають Товариству позику;
- 7) вчинення правочину за державними регульованими цінами і тарифами відповідно до вимог законодавства;
- 8) вчинення правочинів у рамках провадження звичайної господарської діяльності Товариства, за умови їх вчинення на ринкових умовах;
- 9) вчинення правочинів з метою реалізації положення про винагороду членів Наглядової ради;
- 10) вчинення правочину на суму менше 1 відсотка вартості активів Товариства, за даними останньої річної фінансової звітності.

20.16. Солідарну

відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству правочином, вчиненим з порушенням вимог пунктів 20.4 – 20.14 цього Статуту, несуть особи, які порушила вимоги Закону України «Про акціонерні товариства» щодо порядку надання згоди на вчинення такого правочину, та особа, заінтересована у вчиненні Товариством такого правочину.

## **21. УПРАВЛІННЯ КОРПОРАТИВНИМИ ПРАВАМИ, ЩО НАЛЕЖАТЬ ТОВАРИСТВУ В ІНШИХ**

### **СУБ'ЄКТАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ**

21.1. Прийняття рішення про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах/ їх об'єднаннях, їх реорганізацію, ліквідацію та прийняття рішень з питань діяльності таких юридичних осіб/ їх об'єднань здійснюється Наглядовою радою.

21.2. Прийняття рішення про заснування або припинення дочірніх підприємств Товариства, затвердження їх статутів та внесення змін до них здійснюється Наглядовою радою.

21.3. Представник Товариства на загальних зборах будь-яких юридичних осіб/ їх об'єднань, учасником (акціонером) яких є Товариство, діє на підставі довіреності (крім випадку участі у таких загальних зборах Голови Правління). Голосування на таких загальних зборах здійснюється на

підставі завдання на голосування, яке погоджується Наглядовою радою або Загальними зборами.

21.4. Якщо в ході господарської діяльності дочірні підприємства Товариства потребують погодження та/або надання згоди, та/або надання іншого виду схвалення, ніж перелічені в цьому пункті Статуту з питань, передбачених підпунктом 20.1.1 цього Статуту, такі дії, крім відповідного погодження та/або надання згоди, та/або надання іншого виду схвалення, ніж перелічені в цьому пункті Статуту, потребують схвалення Наглядової ради.

## **22. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТОВАРИСТВА**

21.5. Трудовий колектив Товариства становлять усі особи, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудових договорів (контрактів), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Товариством.

21.6. Товариство самостійно встановлює форми та системи оплати праці, розмір заробітної плати, а також інших видів винагороди працівників.

21.7. Вищим органом трудового колективу є загальні збори (конференція) трудового колективу, які:

- (1) затверджують проект колективного договору або зміни та доповнення до нього;
- (2) вирішують питання самоврядування трудового колективу;
- (3) визначають та затверджують пропозиції щодо переліку та порядку надання працівникам Товариства соціальних та інших пільг;
- (4) визначають особу, уповноважену підписати від імені трудового колективу Товариства колективний договір;
- (5) здійснюють інші повноваження відповідно до вимог законодавства.

21.8. Інтереси трудового колективу може представляти профспілкова організація Товариства або інша уповноважена особа трудового колективу Товариства (уповноважений орган), за рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу Товариства.

21.9. Профспілкова організація Товариства або інша уповноважена особа (уповноважений орган) трудового колективу Товариства у межах наданих їй повноважень:

- (1) укладає від імені трудового колективу колективні договори;
- (2) узгоджує з Правлінням перелік та порядок надання працівникам Товариства соціальних та інших пільг;
- (3) надає пропозиції щодо положень правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства;
- (4) розробляє та узгоджує з Правлінням програми матеріального та морального стимулювання продуктивності праці, заохочення винахідницької та раціоналізаторської діяльності;

- (5) виступає із клопотанням перед Головою Правління про заохочення, преміювання, а також про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Товариства;
  - (6) вирішує інші питання самоврядування трудового колективу.
- 21.10. Виробничі, трудові та соціально-економічні відносини трудового колективу та Товариства регулюються колективним договором, який укладається між профспілковою організацією Товариства або іншою уповноваженою особою трудового колективу Товариства (уповноважений орган) та Товариством в особі Голови Правління.
- 21.11. Голова Правління гарантує, що працівники Товариства ознайомлені про кримінальну, дисциплінарну та /цивільно - правову відповідальність за порушення антикорупційного законодавства.
- 21.12. Посадові особи, працівники Товариства та акціонери Товариства зобов'язані дотримуватися вимог антикорупційного законодавства.

### **23. ВИДІЛ ТА ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА**

21.13. 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 в порядку, передбаченому законодавством України.

Добровільне припинення Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів у порядку, передбаченому законодавством.

Інші підстави та порядок припинення Товариства визначаються законодавством України.

21.14. Злиття, приєднання, поділ, виділ та перетворення Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів, а у випадках, передбачених законом – за рішенням суду або відповідних органів влади, у порядку, передбаченому законодавством України.

21.15. Товариство не може одночасно здійснювати злиття, приєднання, поділ, виділ та/або перетворення.

### **24. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

24.1. Внесення змін до Статуту Товариства є виключною компетенцією Загальних зборів, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»..

24.2. Рішення Загальних зборів з питань внесення змін до Статуту Товариства приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

24.3. Державна реєстрація змін до Статуту здійснюється в порядку, передбаченому законодавством України.

24.4. Якщо будь-яке положення Статуту Товариства буде визнано недійсним у встановленому законом порядку, це не тягне за собою визнання недійсними інших положень цього Статуту.

24.5. У випадку розбіжностей між нормами Статуту та внутрішніми документами Товариства та/або положеннями Товариства, перевагу мають положення цього Статуту.

24.6. У випадку внесення змін до законодавства України та у разі розбіжностей між нормами таких нормативно-правових актів та нормами цього Статуту, цей Статут застосовується в частині, що не суперечить нормам таких нормативно-правових актів.

## 25. ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

25.1. У разі, якщо протягом певного періоду часу одним з акціонерів Товариства є/буде держава в особі уповноваженого органу, цей Статут діє/діятиме в частині, що не суперечить законодавству з питань управління корпоративними правами держави, а норми нормативно-правових актів з питань управління корпоративними правами держави мають/матимуть переважну силу перед нормами цього Статуту.

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

25.3. Відповідно до вимог Закону України «Про акціонерні товариства» положення Статуту Товариства щодо проведення електронних загальних зборів та функціонування авторизованої електронної системи, набирають чинності з 1 січня 2024 року.

## ВІД ІМЕНІ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ

Голова Загальних зборів акціонерів \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(Протокол Загальних зборів \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» від \_\_\_\_\_

20\_\_ року № \_\_\_\_\_)

Секретар Загальних зборів акціонерів \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ (Протокол

Загальних зборів \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» від \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_)

**ДОДАТОК 2 до пропозицій акціонера ТОВ «ГРІНСТРОЙ»**

**ДОГОВІР з Членом Наглядової ради Публічного акціонерного товариства  
«МАШИНОБУДІВНЕ ВИРОБНИЧЕ ОБ'ЄДНАННЯ «ОРІОН»**

місто \_\_\_\_\_ 2023  
року

**Публічне акціонерне товариство «МАШИНОБУДІВНЕ  
ВИРОБНИЧЕ**

**ОБ'ЄДНАННЯ «ОРІОН»** (далі іменується як «Товариство», ПАТ «МВО «ОРІОН»»),  
в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі протоколу \_\_\_\_\_  
позачергових загальних зборів акціонерів ПАТ «МВО «ОРІОН»» від \_\_\_\_\_ року №  
\_\_\_\_\_, з одного боку, та \_\_\_\_\_, рішення  
щодо обрання якого (ї) членом Наглядової ради \_\_\_\_\_ було прийнято  
позачерговими загальними зборами \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» (далі  
іменується як «Член Наглядової ради

**Товариства»**), з іншого боку, разом іменовані як «Сторони», а кожна окремо «Сторона»,  
уклали цей договір з членом Наглядової ради (далі – «Договір») про наступне:

**1. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ**

1.1. Для цілей цього Договору:



- під терміном «**Наглядова рада**» розуміється орган Товариства, що в межах компетенції, визначеної Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства» здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Дирекції.
- під терміном «**Дирекція**» розуміється виконавчий орган Товариства, який складається з Генерального директора та членів Дирекції;
- під терміном «**Вищий орган Товариства**» розуміються Загальні збори акціонерів Товариства;
- під терміном «**Вимоги незалежності**» розуміються вимоги, визначені ст. 73 Закону України «Про акціонерні товариства» та ст. 11<sup>3</sup> Законом України «Про управління об'єктами державної власності», встановлені для членів Наглядової ради – незалежних директорів;
- під терміном «**Член Наглядової ради Товариства**» розуміється обраний у порядку, передбаченому Статутом Товариства, Член Наглядової ради – фізична особа, а саме акціонер або особа, яка представляє його інтереси (далі – «Представник акціонера»), або «Незалежний директор».

## **2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

2.1. Згідно із цим Договором Член Наглядової ради Товариства зобов'язується безпосередньо здійснювати повноваження, виконувати функції і обов'язки, передбачені законодавством України, статутом Товариства, пов'язані з обранням його на посаду Члена Наглядової ради Товариства, а Товариство зобов'язується створювати належні умови для здійснення функцій Члена Наглядової ради та оплатити його послуги на умовах цього Договору.

2.2. Член Наглядової ради Товариства здійснює свої повноваження на підставі Статуту Товариства, Положення про Наглядову раду Товариства, законодавства України та положень цього Договору.

2.3. Члени Наглядової ради Товариства обираються строком на 2 роки.

2.4. Кожен Член Наглядової ради має 1 (один) голос на засіданні Наглядової ради.

## **3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ЧЛЕНА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

### **3.1. До повноважень Члена Наглядової ради Товариства відноситься:**

3.1.1. забезпечення захисту прав акціонерів Товариства;

3.1.2. забезпечення ефективного контролю за діяльністю Дирекції Товариства;

3.1.3. вирішення питань, передбачених законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Наглядову раду Товариства, а також переданих на вирішення Наглядової ради Товариства Загальними зборами Товариства;

3.1.4. Член Наглядової ради Товариства може здійснювати інші повноваження, вирішувати питання, віднесені законодавством України до компетенції Наглядової ради, а також здійснювати інші функції, необхідні для захисту прав і інтересів акціонерів Товариства;

3.1.5. при здійсненні своїх повноважень, Член Наглядової ради Товариства в своїй діяльності керується Конституцією України, законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Наглядову раду Товариства і цим Договором. **3.2. Член Наглядової ради Товариства має право:**

- 3.2.1. отримувати будь-яку інформацію (за виключенням інформації, доступ до якої обмежений законодавством України про державну таємницю у разі відсутності у члена (членів) Наглядової ради допуску до державної таємниці у відповідності до законодавства України) відносно Товариства, якщо така інформація йому потрібна для виконання функцій члена Наглядової ради. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради Товариства протягом 5 днів з дати отримання Товариством відповідного запиту. Інформація та документи можуть надаватися в електронній формі;
- 3.2.2. вносити письмові пропозиції з формування плану роботи Наглядової ради, порядку денного засідань Наглядової ради;
- 3.2.3. висловлювати письмово незгоду з рішеннями Наглядової ради;
- 3.2.4. ініціювати скликання засідання Наглядової ради;
- 3.2.5. вносити пропозиції, обговорювати та голосувати з питань порядку денного засідань Наглядової ради;
- 3.2.6. ознайомлюватися з протоколами засідань Наглядової ради, відповідних комітетів Наглядової ради, протоколами нарад, наказами та розпорядженнями Генерального директора;
- 3.2.7. добровільно скласти свої повноваження члена Наглядової ради;
- 3.2.8. отримувати винагороду та компенсації, пов'язані з виконанням повноважень члена Наглядової ради;
- 3.2.9. має інші права встановлені законодавством України, Статутом Товариства та Положенням про Наглядову раду Товариства;
- 3.2.10. Член Наглядової ради Товариства може бути обраним Головою Наглядової ради Товариства, Заступником Голови Наглядової ради Товариства або Секретарем Наглядової ради Товариства, а також бути відкликаним з вказаних посад за відповідним рішенням Наглядової ради Товариства;
- 3.2.11. Член Наглядової ради Товариства не може бути одночасно членом Дирекції Товариства;
- 3.2.12. акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний Членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як Члена Наглядової ради.

### **3.3. Член Наглядової ради Товариства зобов'язаний:**

- 3.3.1. виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі;
- 3.3.2. здійснювати свою діяльність добросовісно та розумно в інтересах Товариства;
- 3.3.3. діяти в межах своїх повноважень відповідно до цілей, принципів та завдань Наглядової ради, керуючись вимогами законодавства України, рішеннями Вищого органу Товариства, Статуту Товариства, Положення про Наглядову раду Товариства, іншими внутрішніми документами Товариства та цим Договором;

- 3.3.4. особисто бути присутнім на засіданнях Наглядової ради Товариства, за виключенням випадків, передбачених Статутом, а також випадків, коли присутність Члена Наглядової ради Товариства неможлива з поважних причин;
- 3.3.5. завчасно повідомляти Наглядову раду про неможливість своєї участі у засіданнях Наглядової ради Товариства;
- 3.3.6. під час голосування з питань порядку денного засідань Наглядової ради Товариства приймати виважені рішення, для чого вивчати всю необхідну інформацію та матеріали, надані до засідання Наглядової ради Товариства;
- 3.3.7. оцінювати ризики та несприятливі наслідки при прийнятті рішень, в тому числі при голосуванні з питань порядку денного засідань Наглядової ради Товариства;
- 3.3.8. не розголошувати та не використовувати в особистих цілях або в інтересах третіх осіб конфіденційну, комерційну та/або службову інформацію Товариства, а також інформацію про діяльність Товариства, розголошення або використання якої може призвести до негативних наслідків у господарській діяльності Товариства, мати наслідком погіршення ділової репутації Товариства або суперечити інтересам Товариства, за винятком випадків, передбачених законодавством України;
- 3.3.9. прогнозувати та виявляти ризики в господарській діяльності Товариства на ранніх етапах шляхом використання наборів індикаторів (внутрішніх і зовнішніх), які дозволяють відстежити зміни в діях Дирекції та застосувати відповідні стратегії завчасного реагування;
- 3.3.10. двічі на місяць здійснювати аналіз стану діяльності Товариства, визначаючи проблемні питання та шляхи їх вирішення, надаючи відповідні доручення Дирекції;
- 3.3.11. на вимогу Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради, акціонера або суб'єкта управління об'єктами державної власності надавати звіт та/або інформацію про фінансовий та господарський стан Товариства, показники діяльності, рішення та дії Дирекції, результати таких рішень або дій;
- 3.3.12. виконувати вимоги та/або доручення суб'єкта управління об'єктами державної власності, не перешкоджати здійсненню ним своїх повноважень;
- 3.3.13. компенсувати витрати, зроблені Товариством, в т.ч. вартість втраченого або пошкодженого майна, а також не одержані Товариством доходи, які воно б одержало би в разі належного виконання Членом Наглядової ради своїх повноважень;
- 3.3.14. всіма своїми рішеннями та діями сприяти розвитку Товариства, збільшенню ним показників прибутковості та ефективності, нарощуванню темпів господарської діяльності, збереженню майна та забезпеченню матеріального благополуччя працівників Товариства;
- 3.3.15. виконувати рішення прийняті Загальними зборами Товариства та/або Наглядовою радою Товариства;
- 3.3.16. дотримуватися вимог антикорупційного законодавства.

## **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ТОВАРИСТВА**

### **4.1. Товариство має право:**

- 4.1.1. вимагати від Члена Наглядової ради Товариства належного виконання обов'язків, передбачених законодавством України, Статутом Товариства, цим Договором та рішеннями Загальних зборів Товариства; надання звіту про його діяльність, відповідно до індивідуальних планів та завдань Члена Наглядової ради Товариства;
- 4.1.2. достроково припинити Договір у випадках, передбачених законодавством України та Статутом Товариства.

### **4.2. Товариство зобов'язане:**

- 4.2.1. своєчасно та у повному обсязі компенсувати документально підтверджені витрати, пов'язані із виконанням Членом Наглядової ради Товариства своїх обов'язків, в розмірі, схваленому на засіданні Наглядової ради Товариства;
- 4.2.2. сприяти в забезпеченні Члену Наглядової ради Товариства умов, необхідних для належного виконання своїх обов'язків;
- 4.2.3. сприяти Члену Наглядової ради Товариства у виконанні ним своїх обов'язків, передбачених законодавством України, Статутом Товариства, цим Договором.

## **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

5.1. Член Наглядової ради Товариства несе відповідальність перед Товариством згідно із законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Наглядову раду та цим Договором.

5.2. Акціонер та Член Наглядової ради Товариства, який є його представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Товариству таким Членом Наглядової ради Товариства. Акціонер не несе відповідальності за діяння Члена Наглядової ради Товариства, якщо вони були вчинені ним без попереднього або наступного схвалення його дій таким акціонером.

5.3. Член Наглядової ради Товариства несе відповідальність за порушення збереження, розголошення конфіденційної інформації (комерційної таємниці) Товариства у вигляді відшкодування збитків, що були завдані Товариству через розголошення конфіденційної інформації (комерційної таємниці) Членом Наглядової ради Товариства.

5.4. Член Наглядової ради Товариства не несе відповідальність за рішення, прийняття яких спричинили збитки Товариству, якщо він голосував проти такого рішення або не приймав участі в голосуванні.

5.5. Порядок притягнення до відповідальності Члена Наглядової ради Товариства регулюється нормами законодавства України, Статутом Товариства та цим Договором.

## **6. ВИНАГОРОДА ЧЛЕНА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

6.1. Розмір та порядок виплати винагороди Члена Наглядової ради Товариства за виконання своїх повноважень регулюється цим Договором.

6.2. Розмір річної винагороди становить 36 (тридцять шість) середньомісячних заробітних плат за видами економічної діяльності за квартал у середньому по економіці, що передує кварталу розрахунку розміру винагороди оплати послуг Члена Наглядової ради, за опублікованими статистичними даними Держстату, до утримання всіх податків і зборів (обов'язкових платежів), визначених законодавством, яка виплачується в гривнях (далі – Винагорода), та яка розділяється на 12 (дванадцять) рівних частин (будь-яка одна така частина далі – **Винагорода за Місяць**), за винятком першого та останнього місяця дії Договору, коли Член Наглядової ради Товариства отримує частину такої Винагороди за Місяць пропорційно періоду часу його залучення до виконання своїх функцій, і виплачується після утримання всіх податків і зборів (обов'язкових платежів), визначених законодавством, кожного календарного місяця.

6.3. Винагорода є єдиною оплатою за виконання повноважень Члена Наглядової ради Товариства, на яку Член Наглядової ради Товариства має право відповідно до цього Договору.

6.4. Член Наглядової ради та керівник Товариства щомісячно складають Акти приймання-передачі наданих послуг, в яких зазначається перелік наданих послуг, сума Винагороди за Місяць, сума витрат, які підлягають компенсації відповідно до положень розділу 7 цього Договору (далі – Акт). Акт підписується Сторонами в двох оригінальних примірниках не пізніше 15 числа місяця, наступного за місяцем, в якому надані послуги. Підписаний Сторонами Акт є підставою для здійснення виплати Винагороди та компенсації витрат за відповідний період. Перший Акт, який буде складений відповідно до цього Договору буде підписаний у строк, який Сторони узгодять окремо та буде охоплювати період, який відліковуватиметься з дати обрання Члена Наглядової ради Товариства та може перевищувати один місяць.

6.5. Виплата Винагороди здійснюється протягом 10 (десяти) календарних днів з дати підписання відповідного Акту на банківський рахунок Члена Наглядової ради Товариства, зазначений в цьому Договорі.

6.6. Товариство здійснює виплату Винагороди згідно умов цього Договору за період, який починається з \_\_\_\_\_ року.

6.7. Виплата Винагороди за Місяць здійснюється в сумі, що визначається пропорційно наданим послугам Члена Наглядової ради Товариства. У випадку не надання Членом Наглядової ради Товариства послуг у звітному місяці, Винагорода за Місяць не виплачується.

6.8. Член Наглядової ради Товариства – представник держави не отримує винагороду за виконання повноважень Члена Наглядової ради Товариства на період заняття посади державної служби, іншої посади особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, визначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» протягом дії цього Договору та застосування обмежень, встановлених пунктом 1 частини першої статті 25 Закону України «Про запобігання корупції» щодо заборони займатися іншою

оплачуваною діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України.

## **7. КОМПЕНСАЦІЯ ВИТРАТ**

7.1. Компенсація Члену Наглядової ради Товариства витрат, понесених ним у зв'язку з виконанням повноважень Члена Наглядової ради Товариства, здійснюється відповідно до цього розділу Договору та законодавства України.

7.2. Товариство компенсує Члену Наглядової ради Товариства такі обґрунтовані і документально підтверджені витрати, понесені ним у зв'язку з виконанням його повноважень за цим Договором:

7.2.1. Витрати на проїзд:

- залізничним транспортом – у купейних вагонах або вагонах 2 класу будь-якої категорії поїзда;
- повітряним транспортом – в економ-класі салону літака;
- автомобільним транспортом (за винятком таксі) – на приміських та міжміських автобусних маршрутах загального користування;
- таксі (по території України) – з вокзалу або аеропорту до місця проведення засідань Наглядової ради Товариства і в зворотному напрямку.

7.2.2. Витрати на проживання у готелі протягом часу участі у засіданнях Наглядової ради.

7.2.3. Витрати, пов'язані з отриманням віз до інших країн (якщо поїздки за кордон необхідні у зв'язку з виконанням функцій члена Наглядової ради).

7.2.4. Витрати, що понесені у зв'язку із відправленням кореспонденції, поштові, кур'єрські послуги, пов'язані з виконанням своїх функцій, відповідно до підтвердних документів.

7.2.5. Інші обґрунтовані витрати Члена Наглядової ради Товариства, які пов'язані з виконанням ним своїх функцій.

7.3. Витрати Члена Наглядової ради Товариства компенсуються після вирахування всіх податків і зборів (обов'язкових платежів), визначених законодавством України, на підставі актів і оригіналів підтвердних документів, які за змістом та формою повинні відповідати встановленим законодавством України вимогам.

7.4. Витрати Члена Наглядової ради Товариства компенсуються у національній валюті України. Витрати Члена Наглядової ради Товариства, понесені в іноземній валюті, перераховуються у валюту України відповідно до законодавства України.

7.5. Витрати Члена Наглядової ради Товариства компенсуються після їх перевірки на засіданні Наглядової ради Товариства та визначення відповідної суми, що підлягає компенсації.

## 8. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

- 8.1. Сторони прагнуть вирішити всі спори і протиріччя, які можуть виникнути з цього Договору або у зв'язку з ним, шляхом переговорів.
- 8.2. У разі недосягнення згоди кожна із сторін цього Договору має право на вирішення спірних питань у судовому порядку.

## 9. СТРОК ДІЇ ТА УМОВИ ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

- 9.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами та діє впродовж строку повноважень обраного Члена Наглядової ради Товариства.
- 9.2. Цей Договір припиняє свою дію одночасно з припиненням повноважень Члена Наглядової ради Товариства. Повноваження члена Наглядової ради Товариства припиняються за власною ініціативою у порядку, визначеному Статутом Товариства, або у випадку, якщо Загальними зборами Товариства прийнято рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради Товариства незалежно від строку на який обрано членів Наглядової ради, а також в інших випадках, передбачених Статутом Товариства, Положенням про Наглядову раду Товариства та законодавством України.
- 9.3. Будь-які зміни до цього Договору вносяться Сторонами у письмовому вигляді за рішенням Загальних зборів Товариства.
- 9.4. Цей Договір складений українською мовою, у двох автентичних примірниках. Один оригінальний примірник цього Договору зберігається у Товаристві, а другий оригінальний примірник цього Договору зберігається у Члена Наглядової ради Товариства.

### Реквізити та підписи:

\_\_\_\_\_ Член Наглядової ради  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

**ДОДАТОК 3 до пропозицій акціонера ТОВ «ГРІНСТРОЙ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

позачерговими Загальними зборами  
акціонерів

Публічного акціонерного  
товариства

«МАШИНОБУДІВНЕ

ВИРОБНИЧЕ ОБ'ЄДНАННЯ «ОРІОН»

від 04 вересня 2023 року (протокол  
№ 1/2023)



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ  
РАДУ ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА  
«МАШИНОБУДІВНЕ ВИРОБНИЧЕ  
ОБ'ЄДНАННЯ  
«ОРІОН»**

**м. Одеса**

**2023 рік**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про наглядову раду Публічного акціонерного товариства «МАШИНОБУДІВНЕ ВИРОБНИЧЕ ОБ'ЄДНАННЯ «ОРІОН» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Публічного акціонерного товариства «МАШИНОБУДІВНЕ ВИРОБНИЧЕ ОБ'ЄДНАННЯ «ОРІОН» (далі – Товариство) та Керівних принципів ОЕСР з корпоративного управління для юридичних осіб з держаною участю.

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради Товариства.

1.3. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено виключно за рішенням загальних зборів.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

2.1. Наглядова рада є колегіальним органом, що в межах компетенції, визначеної Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства» здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Правління.

2.2. Наглядова рада утворюється, ліквідується та її діяльність організовується в установленому Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства та цим Положенням порядку.

2.3. Компетенція наглядової ради визначається Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом Товариства.

2.4. Статутом Товариства або рішенням загальних зборів на Наглядову раду може покладатися виконання інших повноважень.

2.5. Наглядова рада звітує перед загальними зборами акціонерів про свою діяльність та загальний стан Товариства.

2.6. Наглядова рада Товариства щороку повинна готувати звіт про свою роботу. Звіт Наглядової ради Товариства є окремою складовою частиною річного звіту Товариства та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства, передбачених для порядку та строків оприлюднення річного звіту Товариства.

## **3. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

3.1. Члени Наглядової ради мають право:

- (1) Отримувати будь-яку інформацію (за виключенням інформації, доступ до якої обмежений законодавством України про державну таємницю у разі відсутності у члена (членів) Наглядової ради допуску до державної таємниці у відповідності до законодавства України) відносно Товариства, якщо така інформація йому потрібна для виконання функцій члена Наглядової ради. Знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 днів з дати отримання Товариством відповідного запиту Товариством, якщо така інформація йому потрібна для виконання функцій члена Наглядової ради.
- (2) Вносити письмові пропозиції з формування плану роботи Наглядової ради, порядку денного засідань Наглядової ради.
- (3) Висловлювати письмовому незгоду з рішеннями Наглядової ради.
- (4) Ініціювати скликання засідання Наглядової ради.
- (5) Вносити пропозиції, обговорювати та голосувати з питань порядку денного засідань Наглядової ради.

- (6) Ознайомлюватися з протоколами засідань Наглядової ради, відповідних комітетів Наглядової ради, протоколами нарад, наказами та розпорядженнями Голови правління.
- (7) Добровільно скласти свої повноваження члена Наглядової ради, передчасно попередивши про це письмово Товариство не менш ніж за 14 (чотирнадцять) днів.
- (8) Отримувати винагороду та компенсації, пов'язані з виконанням повноважень члена Наглядової ради.
- (9) Члени Наглядової ради мають інші права, встановлені чинним законодавством України та Статутом Товариства.

### 3.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- (1) Діяти в межах своїх повноважень відповідно до цілей, принципів та завдань Наглядової ради.
- (2) Особисто бути присутнім на засіданнях Наглядової ради, за виключенням випадків, передбачених цим Статутом, а також випадків, коли присутність члена Наглядової ради неможлива з поважних причин.
- (3) Завчасно повідомляти Наглядову раду про неможливість своєї участі у засіданнях Наглядової ради.
- (4) Під час голосування з питань порядку денного засідань Наглядової ради приймати виважені рішення, для чого вивчати всю необхідну інформацію та матеріали, надані до засідання Наглядової ради.
- (5) Оцінювати ризики та несприятливі наслідки при прийнятті рішень, в тому числі при голосуванні з питань порядку денного засідань Наглядової ради.
- (6) Не розголошувати та не використовувати в особистих цілях або в інтересах третіх осіб конфіденційну, комерційну та/або службову інформацію Товариства, а також інформацію про діяльність Товариства, розголошення або використання якої може призвести до негативних наслідків у господарській діяльності Товариства, мати наслідком погіршення ділової репутації Товариства або суперечити інтересам Товариства, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.
- (7) Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та/або Наглядовою радою.
- (8) Повідомити протягом 3-х днів у письмовій формі Наглядову раду та Правління Товариства про втрату статусу акціонера або представника акціонера Товариства;
- (9) Утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним членом (незалежним директором) Наглядової ради своєї незалежності. У разі втрати

незалежності член Наглядової ради зобов'язаний протягом 3-х днів повідомити у письмовій формі про це Наглядову раду та

Правління Товариства;

(10) Виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством, Статутом Товариства, цим Положеннями, іншими актами Товариства, та договором, укладеним з членом Наглядової ради.

3.3. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю). Не несуть відповідальності члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.

Наглядова рада (її Член) компенсує витрати, понесені Товариством, в т.ч. вартість втраченого або пошкодженого майна, а також не одержані Товариством доходи, які воно могло одержати, у разі належного виконання Наглядовою радою (її Членом) своїх повноважень або дотримання правил здійснення господарської діяльності.

3.4. Члени Наглядової ради несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно із законом. Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Товариству таким членом Наглядової ради.

#### **4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

4.1. Наглядова рада складається з 7 (семи) осіб, включаючи Голову Наглядової ради. Голова Наглядової ради, Заступник Голови Наглядової ради та Секретар Наглядової ради обираються членами Наглядової ради на засіданні Наглядової ради із числа обраних Загальними зборами членів Наглядової ради. Секретар Наглядової ради може також обиратись на засіданні Наглядової ради не зі складу членів Наглядової ради. В такому випадку Секретар Наглядової ради не має права голосу на засіданнях Наглядової ради.

Рішення про обрання чи переобрання Голови Наглядової ради, Заступника Голови Наглядової ради та/або Секретаря Наглядової ради приймаються на засіданні Наглядової ради більшістю голосів від загального складу Наглядової ради.

4.2. Членами Наглядової ради можуть бути фізичні особи, які мають повну цивільну дієздатність. Член Наглядової ради не може бути одночасно Головою правління, членом Правління Товариства та/або Корпоративним секретарем.

4.3. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

4.4. Головою Наглядової ради Товариства не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був Головою правління Товариства.

4.5. Кількість незалежних членів Наглядової ради (незалежних директорів) у наглядовій раді Товариства має становити більшість членів Наглядової ради.

Особи обрані незалежними директорами мають відповідати вимогам, встановленим чинним законодавством та Статутом Товариства.

4.6. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить менше половини її загального складу, визначеного відповідно до вимог закону, Товариство протягом трьох місяців має скликати Загальні збори для обрання повного складу Наглядової ради Товариства.

## **5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

5.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами у кількості 7 (сім) осіб строком на 2 (два) роки. У разі не обрання нового складу Наглядової ради по закінченню дворічного строку, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Загальних зборів, на яких, у тому числі, буде обраний новий склад Наглядової ради.

5.2. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог закону Загальними зборами кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання (проведення) Загальних зборів для обрання всього складу Наглядової ради. У випадку, якщо Наглядова рада у повному складі припинила свої повноваження, або з інших причин не має повноважень на скликання Загальних зборів, всі повноваження Наглядової ради по скликанню позачергових Загальних зборів, передбачені цим Статутом, тимчасово до проведення таких Загальних зборів, покладаються на Правління. При цьому, Правління має включити до питань порядку денного таких Загальних зборів питання передбачені підпунктами (23), (24) та (25) підпункту 16.2.1 Статуту Товариства.

5.3. Одна й та сама особа може переобиратися членом Наглядової ради необмежену кількість разів.

5.4. Після обрання з членами Наглядової ради укладається цивільно-правовий договір або трудовий договір (контракт), у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо. Від імені Товариства цивільно-правовий договір або трудовий договір (контракт) з членами Наглядової ради укладає особа визначена Загальними зборами протягом 14-ти днів з дати їх обрання на умовах, визначених Загальними зборами акціонерів Товариства.

5.5. Повноваження члена Наглядової ради припиняються без рішення загальних зборів:

- (1) За його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні.
- (2) За його бажанням у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я.
- (3) У разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради.
- (4) У разі набрання законної сили рішенням суду відповідно до частини другої статті 73 Закону України «Про акціонерні товариства» та/або рішенням суду, за яким члена Наглядової ради визнано винним у порушенні статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства».
- (5) У разі його смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.
- (6) У разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера.
- (7) У випадках, передбачених частиною третьою статті 88 Закону України «Про акціонерні товариства».
- (8) У разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Наглядової ради, всіх належних йому (їм) акцій Товариства.
- (9) У разі надання про себе завідомо недостовірної інформації під час перебування кандидатом на цю посаду, якщо цим Статутом чи діючим законодавством виключається можливість виконання такою особою обов'язків члена Наглядової ради.
- (10) У разі якщо Незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначеним частиною першою статті 73 Закону України «Про акціонерні товариства». У разі настання вищезазначених обставин такий Незалежний директор повинен скласти свої повноваження шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству.
- (11) У інших випадках, передбачених Статутом Товариства.

## **6. ПОРЯДОК РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

6.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Правління та інші визначені нею особи. У засіданні Наглядової ради має право брати участь Голова правління з правом дорадчого голосу.

6.2. Засідання Наглядової ради можуть проводитися у формі:

- особистої участі членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (очне голосування); - опитування.

6.3. Засідання Наглядової ради проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу в квартал.

6.4. Засідання Наглядової ради скликаються та проводяться Головою Наглядової ради:

- (1) За ініціативою Голови Наглядової ради.
- (2) На вимогу члена Наглядової ради.
- (3) На вимогу Правління.
- (4) На вимогу акціонера (акціонерів), які сукупно володіють більше 5 (п'яти) відсотків голосуючих акцій Товариства.

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

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

Для прийняття рішення шляхом проведення опитування, кожному члену Наглядової ради направляється повідомлення про проведення опитування з питань порядку денного, проект рішення щодо них та матеріали (інформація) з питань, включених до порядку денного. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради складає Корпоративний секретар, а у випадку його необрання Секретар Наглядової ради та підписує Голова Наглядової ради або Заступник Голови Наглядової ради.

6.6. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради повинне містити:

- повне найменування Товариства та його місцезнаходження,
- питання порядку денного засідання, зазначення форми проведення засідання (заочне) - дата засідання,
- дату і час завершення терміну прийому бюлетенів для опитування,
- адресу електронної пошти або номер факсу, на які члени Наглядової ради можуть надсилати пропозиції та/або зауваження до проектів рішень, представлених на засідання Наглядової ради.

Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради надсилається Корпоративним секретарем, а у випадку його необрання Секретарем Наглядової ради кожному члену Наглядової ради на вказані ними адреси електронної пошти не пізніше 5 (п'яти) днів до дати проведення засідання Наглядової ради.

Одночасно з повідомленням про проведення засідання Наглядової ради членам Наглядової ради на адреси електронної пошти у вигляді електронних документів направляються матеріали (інформація) з питань порядку денного засідання. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради та матеріали (інформація) з питань порядку денного засідання можуть бути надані особисто або відправлені поштою в паперовому вигляді.

Члени Наглядової ради можуть представити свої пропозиції та/або зауваження щодо запропонованого проекту рішень з питань, поставлених на опитування, не пізніше, ніж за 3 (три) робочих дні до завершення терміну прийому бюлетеня для опитування, надісланого разом з повідомленням про проведення опитування.

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

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

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

Бюлетень для опитування може бути підписаний кваліфікаційним електронним підписом члена Наглядової ради. У такому разі пересилання оригіналу бюлетеня для опитування на адресу, вказану в бюлетені для опитування не вимагається.

6.8. Члени Наглядової ради вважаються такими, що взяли участь у опитуванні, чий бюлетені для опитування були отримані Корпоративним



секретарем, а у випадку його необрання Секретарем Наглядової ради особисто або електронною поштою не пізніше дати та часу завершення прийому бюлетенів для опитування, вказаної в повідомленні.

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

Протокол про підсумки проведення опитування підписується Головою Наглядової ради і Секретарем Наглядової ради та надсилається листом, електронною поштою або особисто вручається кожному члену Наглядової ради протягом п'яти днів з дати складання протоколу опитування.

6.9. Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення голосування з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку. Засідання Наглядової ради з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку проводиться за рішенням Голови Наглядової ради, а у випадку його відсутності – за рішенням Заступника Голови Наглядової ради.

Проведення засідання Наглядової ради з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку проводиться в порядку визначеному для очного засідання Наглядової ради.

6.10. Про засідання Наглядової ради, крім випадків проведення опитування, кожен член Наглядової ради повідомляється письмовим повідомленням особисто не менш ніж за 3 (три) календарні дні до дати проведення відповідного засідання. У випадку згоди членів Наглядової ради, що разом становлять не менше половини від її загального складу, засідання Наглядової ради можуть проводитись без дотримання цього строку у будь-який час за умови попереднього повідомлення про це всіх членів Наглядової ради. Таке повідомлення про засідання Наглядової ради може також бути направлене на електронну адресу члена Наглядової ради Товариства.

У повідомленні вказується дата, час та місце проведення засідання Наглядової ради та порядок денний. До повідомлення може додаватися пояснювальна записка щодо питань, включених до порядку денного засідання Наглядової ради.

До дати засідання повинні бути підготовлені та надані членам Наглядової ради всі необхідні документи та інформація, пов'язані з питаннями порядку денного засідання Наглядової ради. Члени Наглядової ради мають право запропонувати внести додаткові питання до порядку денного засідання Наглядової ради, яке оголошено та проводиться. Такі додаткові питання підлягають внесенню до порядку денного засідання Наглядової ради, якщо за включення таких додаткових питань проголосували всі присутні члени Наглядової ради.

6.11. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів Наглядової ради від загального складу Наглядової ради.

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

Правомочність (кворум) засідання Наглядової ради визначає Голова Наглядової ради (у випадку відсутності Голови Наглядової ради – Заступник Голови Наглядової ради) перед початком засідання Наглядової ради. У випадку відсутності кворуму, засідання Наглядової ради не відкривається.

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

6.13. Всі рішення Наглядової ради оформляються протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами Наглядової ради. У разі згоди присутніх на засіданні членів Наглядової ради протокол може бути підписаний лише Головою Наглядової ради та Секретарем Наглядової ради (Корпоративним секретарем). Протокол засідання Наглядової ради виготовляється Секретарем Наглядової ради або іншою особою, визначеною Наглядовою радою, протягом 5 (п'яти) робочих днів після проведення засідання 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.

Членам Наглядової ради за вимогою надаються копії протоколів або виписки з них.

У випадку, коли у членів Наглядової ради є заперечення щодо тексту протоколу засідання Наглядової ради, такий член Наглядової ради має право викласти свої зауваження окремим листом на ім'я Голови Наглядової ради. Такі зауваження члена Наглядової ради щодо тексту протоколу підшиваються до протоколу відповідного засідання Наглядової ради Товариства та зберігаються разом з ним.

6.14. Протокол засідання Наглядової ради має містити:

- повне найменування Товариства;
- час, дата та місце проведення засідання Наглядової ради;

- особи, які брали участь в засіданні;
- наявність кворуму;
- порядок денний засідання;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування з кожного питання;
- основні положення виступів (за необхідності); - рішення, прийняті Наглядовою радою.

Один примірник протоколу засідань Наглядової ради направляється протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту його виготовлення та підписання до Голови правління. Другий примірник протоколу засідання Наглядової ради зберігається у Секретаря Наглядової ради.

Голова та Секретар Наглядової ради несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу засідання Наглядової ради.

Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради або, за його дорученням, Секретар Наглядової ради або визначена Головою Наглядової ради особа.

6.15. Протоколи засідань Наглядової ради повинні бути доступні для ознайомлення акціонерам, їх уповноваженим представникам та членам Наглядової ради.

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

6.17. Протоколи засідань наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

## **7. КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

7.1. Для підвищення ефективності своєї діяльності та для попереднього розгляду окремих питань, які потребують більш детального вивчення, Наглядова рада має право створити постійні чи тимчасові комітети з числа членів Наглядової ради. Комітети не є органами Товариства, через комітети Наглядової ради Товариство не бере на себе прав та обов'язків.

7.2. В Товаристві обов'язково утворюється комітет з питань аудиту (далі – **Комітет питань аудиту**), комітет з питань визначення винагороди посадовим особам Товариства (далі – **Комітет з винагород**) та комітет з питань призначень (далі – **Комітет з призначень**). При цьому комітет з винагород та комітет з призначень можуть бути об'єднані. .

Якщо більшість членів Наглядової ради Товариства становлять Незалежні директори, засідання Наглядової ради Товариства може прийматися без попереднього підготовленого рішення відповідного комітету.

7.3. Вищезазначені комітети очолюють Незалежні директори. До кожного з вищезазначених комітетів входить не менше 3 (трьох) членів Наглядової ради, більшість з яких має бути Незалежними директорами. Конкретна кількість членів комітету визначається положенням про відповідний комітет.

7.4. Комітети утворюються за рішенням Наглядової ради. Рішення про утворення комітетів та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

Кожен комітет має своє положення про комітет, яке затверджується Наглядовою радою. Положення про комітет обов'язково містить перелік питань, що належать до повноважень такого комітету.

Наглядова рада приймає рішення з питань, що належать до компетенції відповідних комітетів, виключно на підставі і в межах пропозицій відповідного комітету, крім випадку, визначеного пунктом 7.2. цього Положення. Якщо Наглядова рада відхилила пропозицію комітету, вона зазначає мотиви свого рішення і передає його відповідному комітету для повторного розгляду.

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

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

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

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

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

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

7.7. Фінансування діяльності комітетів Наглядової ради Товариства, залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів здійснюються Товариством у порядку, визначеному Статутом, відповідним положенням про комітет та/або рішенням Загальних зборів.

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

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

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

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

7.8. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради забезпечує Товариство.

## **8. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР**

8.1. Посада корпоративного секретаря запроваджується у Товаристві в обов'язковому порядку.

8.2. До призначення Наглядовою радою Корпоративного секретаря взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами забезпечує Голова правління через підпорядковані йому підрозділи та/або посадових осіб

8.3. Корпоративний секретар є посадовою особою, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію Товариства з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій Товариства щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи Наглядової ради, а також виконує інші функції, визначені Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом Товариства. Корпоративний секретар призначається, звільняється та відсторонюється Наглядовою радою за пропозицією Голови Наглядової ради.

8.4 Порядок роботи, права та обов'язки Корпоративного секретаря, а також порядок виплати йому винагороди визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, Положенням про корпоративного секретаря, яке затверджується рішенням Наглядової ради, а також трудовим договором (контрактом) або цивільно-правовим договором, що укладається з Корпоративним секретарем..

8.5. Наглядова рада, Правління та інші органи й посадові особи Товариства зобов'язані надавати Корпоративному секретарю на його вимогу вчасну та достовірну інформацію, необхідну для виконання покладених на нього обов'язків.