

ЗАТВЕРДЖЕНО
Річними Загальними зборами акціонерів
Приватного акціонерного товариства
"Старокостянтинівський спеціалізований кар'єр",
проведеними дистанційно 14 квітня 2023 р.
Протокол N1

СТАТУТ

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

"СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ КАР'ЄР"

(нова редакція)

Хмельницька область, Хмельницький район,
село Красносілка
2023 р.

СТАТТЯ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут Приватного акціонерного товариства «Старокостянтинівський спеціалізований кар'єр» (далі - Статут) встановлює порядок діяльності, реорганізації та ліквідації Приватного акціонерного товариства «Старокостянтинівський спеціалізований кар'єр» (далі - Товариство).

Товариство діє на підставі цього Статуту, інших внутрішніх положень та у відповідності із Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про акціонерні товариства» (надалі – закон) та інших правових актів України. У разі подальших змін у законодавчих актах України цей Статут діє в частині, що не суперечить їх імперативним нормам.

1.3. Приватне акціонерне товариство “Старокостянтинівський спеціалізований кар'єр” (ідентифікаційний код 05471885) є новим найменуванням Публічного акціонерного товариства “Старокостянтинівський спеціалізований кар'єр” (ідентифікаційний код 05471885) відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства».

1.4. Товариство є правонаступником Публічного акціонерного товариства “Старокостянтинівський спеціалізований кар'єр”, яке є правонаступником Відкритого акціонерного товариства “Старокостянтинівський спеціалізований кар'єр” заснованого відповідно наказу регіонального відділення ФДМУ по Хмельницькій області від 22 вересня 1995 року № 770 шляхом перетворення державного підприємства «Старокостянтинівський спецкар'єр» у ВАТ відповідно до Указу Президента України від 26 листопада 1994 року № 699/94 “Про заходи щодо забезпечення прав громадян на використання приватизаційних майнових сертифікатів”

1.5. Акціонерами Товариства можуть бути юридичні та фізичні особи, резиденти та нерезиденти.

1.6. Організаційно-правова форма Товариства - акціонерне товариство.

1.7. Тип товариства – приватне.

1.8. Найменування Товариства:

повне:

- українською мовою: Приватне акціонерне товариство “Старокостянтинівський спеціалізований кар'єр”;
- англійською мовою: Private joint-stock company “Starokostiantynivsky spetsializovany karyer”.

Скорочене:

- українською мовою: ПрАТ “Старокостянтинівський спеціалізований кар'єр”;
- англійською мовою: PrJSC “Starokostiantynivsky spetsializovany karyer”.

1.9. Місцезнаходження Товариства: 31134, Україна, Хмельницька область, Хмельницький район, село Красносілка, вулиця Кар'єрна, будинок 26.

1.10. Товариство створено на невизначений строк.

СТАТТЯ 2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТА ПРАВОЗДАТНІСТЬ ТОВАРИСТВА

2.1. Товариство є юридичною особою з дати його державної реєстрації у порядку, передбаченому законодавством України.

2.2. Товариство має у власності рухоме та нерухоме майно, самостійний баланс, відкриває власні рахунки у банках України та інших країн, печатки, штампи, фірмові бланки та інші реквізити. Товариство має основну круглу печатку зі своїм повним найменуванням та додаткові печатки. Товариство має власний фірмовий бланк, де зазначається найменування Товариства та інші реквізити. На основній та додаткових печатках зазначається ідентифікаційний код Товариства. Товариство може мати знаки для товарів та послуг, промислові зразки та інші засоби візуальної ідентифікації.

2.3. Товариство володіє, користується та розпоряджається своїм майном та коштами відповідно до цілей своєї діяльності, передбачених цим Статутом. Право власності Товариства охороняється у відповідності з чинним законодавством України.

2.4. Товариство самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями усім своїм майном та коштами, на які відповідно до чинного законодавства України може бути звернено стягнення.

2.5. Товариство не відповідає за зобов'язаннями держави, а держава не відповідає за зобов'язаннями Товариства.

2.6. Товариство не відповідає за зобов'язаннями своїх акціонерів. Акціонери не відповідають за зобов'язаннями Товариства і несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю Товариства, у межах вартості акцій, що їм належать. Акціонери, які не повністю оплатили акції, відповідають за зобов'язаннями Товариства в межах вартості належних їм акцій, в тому числі в межах несплаченої частини вартості належних їм акцій (яка була погоджена у відповідних договорах купівлі-продажу акцій).

2.7. Товариство наділяється цивільною правоздатністю і дієздатністю, може бути позивачем та відповідачем у суді.

2.8. Товариство може здійснювати тільки приватне розміщення акцій.

2.9. Товариство є власником:

- майна, переданого йому засновниками та акціонерами Товариства у власність як вклади до статутного капіталу;
- грошових коштів, отриманих від продажу цінних паперів Товариства юридичним та фізичним особам;
- доходів та майна, отриманих Товариством в результаті фінансової, господарської діяльності в Україні та за її межами;
- іншого майна, набутого на підставах, не заборонених законом.

2.10. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є власністю Товариства, несе Товариство.

2.11. Товариство здійснює володіння, користування та розпорядження своїм майном відповідно до мети і предмету своєї діяльності та призначення майна.

2.12. Товариство розробляє та впроваджує заходи для правового захисту своїх інтересів, фінансової, господарської та інформаційної безпеки, охорони свого майна та грошових коштів.

2.13. Товариство має право:

1) випускати акції, облігації та інші цінні папери. Умови випуску та порядок розміщення акцій та облігацій визначаються у рішенні про їх розміщення, з урахування особливостей передбачених законодавством України щодо певного виду цінного паперу;

2) створювати (у тому числі шляхом придбання) дочірні підприємства, філії, представництва, структурні підрозділи, як на території України, так і за її межами у відповідності із законодавством України, порядок діяльності яких регулюється внутрішніми положеннями Товариства з урахуванням вимог чинного законодавства України;

3) вчиняти будь-які правочини;

4) купувати, отримувати у власність, брати в оренду чи на умовах лізингу рухоме і нерухоме майно, включаючи земельні ділянки, зокрема за кордоном, у порядку, встановленому законодавством, цим Статутом та внутрішніми документами товариства;

5) здійснювати дарування рухомого, нерухомого майна, грошей та цінних паперів;

6) отримувати та надавати кредити, позику, позичку.

СТАТТЯ 3. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Метою (цілями) діяльності Товариства є отримання прибутку для власного розвитку та в інтересах акціонерів.

СТАТТЯ 4. ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Предметом діяльності Товариства є:

- добування піску, гравію, глини і каоліну;
- добування декоративного та будівельного каменю, вапняку, гіпсу, крейди та глинистого сланцю;
- надання допоміжних послуг у сфері добування інших корисних копалин та розроблення кар'єрів;
- виробництво та збут нерудних будівельних матеріалів і виробів з каменю;
- видобуток та обробка природного каменю;
- розробка корисних копалин;

- буро-вибухові та бурові роботи;
- підготовчі роботи на будівельному майданчику;
- виготовлення лицювальних, архітектурно-будівельних виробів, надгробників;
- збирання, переробка та реалізація з урахуванням вимог законодавства відходів виробництва, металобрухту та інших відходів;
- добування декоративного та будівельного каменю;
- виготовлення столярних виробів;
- сервісне обслуговування сільськогосподарських підприємств та організацій, промислових переробних, обслуговуючих, селянських і фермерських господарств, а також фізичних осіб по ремонту вузлів та агрегатів до сільськогосподарських машин та автотранспорту;
- здійснення вантажних і пасажирських перевезень автомобільним транспортом по Україні та за її межами;
- підготовка та стажування кадрів;
- надання побутових послуг юридичним і фізичним особам;
- продаж матеріально-технічних ресурсів, виробів власного виробництва;
- збір та переробка металобрухту;
- надання послуг зі збереження товарно-матеріальних цінностей;
- розробка та впровадження нових технологій і пристосувань;
- впровадження та обслуговування апаратних і програмних засобів для обчислювальних мереж;
- надання інженерних, посередницьких, комерційних, маркетингових і консультаційних послуг;
- розробка, продаж та обслуговування програмного забезпечення;
- виробництво та розміщення рекламних матеріалів, відеопродукції;
- архітектурне проектування, будівництво, розробка, виробництво та впровадження технологічного будівельного обладнання;
- будівництво автострад, доріг, інших транспортних та пішохідних доріжок, укладання поверхонь вулиць, доріг, автострад, доріг, мостів або тунелів;
- неспеціалізована оптова торгівля
- оптова та роздрібна торгівля продовольчими і непродовольчими товарами;
- оптова та роздрібна торгівля товарами народного споживання;
- оптова та роздрібна торгівля товарами промислового призначення;
- оптова та роздрібна торгівля алкогольними напоями й тютюновими виробами;
- організація торгівельних підприємств, торгових центрів, магазинів і пунктів фірмової торгівлі та підприємств громадського харчування, ресторанів, кафе, барів і т.п.;
- діяльність їдалень;
- оптова та роздрібна торгівля легковими, вантажопасажирськими, вантажними автомобілями, мотоциклами, а також запчастинами до них;
- прийом на комісію, оцінка та продаж автомобілів;
- оптова та роздрібна торгівля нафтопродуктами і вторинними паливо-мастильними матеріалами;
- надання дилерських, дистриб'юторських, агентських послуг;
- надання маркетингових та консалтингових послуг;
- надання сервісно-побутових послуг;
- здійснення маркетингових досліджень;
- надання юридичних послуг;
- маклерські послуги;
- вантажний автомобільний транспорт
- внутрішні перевезення пасажирів і вантажів залізничним, повітряним, річковим, морським транспортом;
- міжнародні перевезення пасажирів і вантажів залізничним, повітряним, річковим, морським транспортом;
- надання транспортно-експедиційних послуг, у тому числі під час перевезення

- зовнішньоторговельних і внутрішніх вантажів;
- надання в оренду будівельних машин і устаткування;
- надання в оренду будівельних машин і устаткування з оператором;
- надання в оренду сільськогосподарських машин і устаткування;
- надання в оренду інших машин, устаткування та товарів, н.в.і.у.;
- транспортне оброблення вантажів;
- допоміжне обслуговування наземного транспорту;
- інша допоміжна діяльність у сфері транспорту;
- надання в оренду вантажних автомобілів;
- надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів;
- надання в оренду автомобілів або інших легкових автотранспортних засобів з водієм;
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна
- надання інжинірингових послуг;
- надання послуг з одержання загальної середньої та професійної освіти, підготовка фахівців різних рівнів кваліфікації;
- виробництво будівельних матеріалів;
- виробництво цементу;
- виробництво гіпсових сумішей;
- виробництво асфальтобетону;
- виготовлення виробів із бетону для будівництва;
- виробництво бетонних розчинів, готових для використання;
- виробництво сухих бетонних сумішей;
- виробництво інших виробів з бетону, гіпсу, цементу;
- виробництво неметалевих мінеральних виробів, н. в. і. у.
- надання послуг по бурінню буровою установкою;
- збирання та знесення будівель; земляні роботи;
- виробництво продовольчих товарів;
- виробництво непродовольчих товарів;
- виробництво товарів народного споживання;
- виробництво товарів промислового призначення;
- виробництво, заготівля, переробка, розфасовка, зберігання сільськогосподарських продуктів;
- вирощування зернових та технічних культур; овочівництво; декоративне садівництво та вирощування продукції розсадників; вирощування фруктів, ягід, горіхів, культур для виробництва напоїв і прянощів;
- вирощування зернових культур (бобових культур і насіння олійних культур);
- вирощування овочів і баштанних культур, коренеплодів і бульбоплодів;
- вирощування інших однорічних і дворічних культур;
- складське господарство;
- виробництво електроенергії;
- добування торфу;
- надання допоміжних послуг із добування торфу;
- виробництво торф'яних брикетів;
- виробництво добрив і азотних сполук;
- виробництво ґрунту (суміші) для садіння горщикових рослин, у якому торф є основним складовим компонентом;
- виробництво сумішей природної землі, піску, глини та мінеральних речовин для садіння горщикових рослин;
- виробництво виробів з торфу;
- виконання всіх видів електротехнічних і контрольно-вимірювальних робіт;
- створення й впровадження нових безвідходних технологій;
- виконання будівельних робіт;
- виконання монтажних, налагоджувальних і сервісних робіт;

- пошукові та проектно-конструкторські роботи;
- реставраційні та ремонтні роботи на об'єктах нерухомості;
- ремонт легкових, вантажопасажирських, вантажних автомобілів, мотоциклів;
- надання юридичним особам, працівникам та акціонерам Товариства позик, матеріальної допомоги, благодійної допомоги, а також надання товарів, інших цінностей та послуг в кредит, з відстрочкою платежів.

4.2. Товариство має право здійснювати також інші види господарської діяльності, що не заборонені діючим законодавством України.

4.3. 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.

4.4. У всіх випадках, коли законодавством передбачена необхідність отримання дозволів або ліцензій для заняття тим чи іншим видом діяльності, Товариство розпочинає таку діяльність тільки після отримання необхідних дозволів або ліцензій.

СТАТТЯ 5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА.

5.1. Статутний капітал Товариства формується згідно з вимогами Закону України «Про акціонерні товариства», інших правових актів України та Статуту Товариства.

5.2. Статутний капітал Товариства становить 5528930,00 (П'ять мільйонів п'ятсот двадцять вісім тисяч дев'ясот тридцять гривень 00 копійок) гривень і поділений на 22115720 (Двадцять два мільйони сто п'ятнадцять тисяч сімсот двадцять) штук акцій іменних простих номінальною вартістю 0,25 гривень.

5.3. Акції Товариства випускаються та існують в бездокументарній формі.

5.4. Статутний капітал Товариства визначає мінімальний розмір майна Товариства, що гарантує інтереси його кредиторів.

5.5. Товариство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір свого статутного капіталу.

5.6. Порядок збільшення (зменшення) розміру статутного капіталу акціонерного товариства встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

5.7. 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.

5.8. Рішення про збільшення розміру статутного капіталу та внесення відповідних змін до статуту товариства приймається загальними зборами.

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

5.10. Збільшення розміру статутного капіталу товариства із залученням додаткових внесків здійснюється шляхом додаткової емісії акцій.

5.11. Збільшення розміру статутного капіталу товариства без залучення додаткових внесків здійснюється шляхом підвищення номінальної вартості акцій.

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

5.13. 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.

5.14. Товариство має право за рішенням Загальних зборів викупити в акціонерів акції за згодою власників цих акцій.

5.15. Акціонерне товариство в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, має право анулювати викуплені ним акції та зменшити розмір статутного капіталу або підвищити номінальну вартість решти акцій, не змінюючи при цьому розміру статутного капіталу.

6. РЕЗЕРВНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА ТА ІНШІ ФОНДИ ТОВАРИСТВА.

6.1. Товариство формує резервний капітал (фонд). Кошти з резервного фонду використовуються для розвитку Товариства та на покриття непередбачених витрат. Використання резервного капіталу на інші цілі проводиться за рішенням загальних зборів акціонерів Товариства. Резервний капітал створюється у розмірі не менше 25% Статутного капіталу. Максимальний розмір резервного капіталу - не обмежується. Відрахування на поповнення резервного капіталу здійснюються за рахунок чистого прибутку за рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства.

6.2. Для забезпечення зобов'язань Товариства, його виробничого та соціального розвитку за рахунок прибутку та інших надходжень у Товариства можуть бути створені інші фонди, перелік та порядок створення яких визначається чинним законодавством або Наглядовою радою за поданням виконавчого органу Товариства.

СТАТТЯ 7. РОЗПОДІЛ ПРИБУТКІВ ТА ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ.

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

7.2. Прибуток Товариства визначається як різниця між доходами та витратами Товариства, пов'язаними з отриманням цих доходів, та утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття операційних та інших витрат.

7.3. Прибуток Товариства після сплати платежів, визначених чинним законодавством, та формування фондів відповідно до положень цього Статуту, розподіляється відповідно до вимог чинного законодавства.

7.4. Товариство на підставі рішення Загальних зборів акціонерів може спрямовувати частину чистого прибутку на виплату дивідендів у порядку, встановленому чинним законодавством.

7.5. Загальні збори мають право приймати рішення про не нарахування дивідендів на прості акції за підсумками роботи Товариства за рік.

7.6. Товариство виплату дивідендів здійснює відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» та в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку. Спосіб виплати дивідендів визначається відповідним рішенням загальних зборів акціонерів.

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

7.8. Покриття збитків, понесених Товариством, здійснюється за рахунок нерозподіленого прибутку попередніх звітних періодів, або за рахунок прибутку майбутніх звітних періодів, або з резервного капіталу Товариства.

СТАТТЯ 8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АКЦІОНЕРІВ ТОВАРИСТВА

8.1. Особи, які набули право власності на акції Товариства, набувають статусу акціонерів (учасників) Товариства. Акціонерами Товариства визнаються особи, які є власником однієї або більше акцій Товариства.

8.2. Акціонерами Товариства можуть бути юридичні та (або) фізичні особи, які набули право власності на акції Товариства при його створенні, при додатковому випуску акцій та на вторинному ринку цінних паперів.

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

- 1) участь в управлінні товариством;
- 2) отримання дивідендів;
- 3) отримання у разі ліквідації товариства частини його майна або вартості частини майна товариства;

4) отримання інформації про господарську діяльність товариства.

5) переважне право на придбання, при здійсненні Товариством приватного розміщення акцій, розміщувані Товариством прості акції пропорційно частці належних йому простих акцій у загальній кількості простих акцій, якщо Загальними зборами акціонерів не буде прийнято рішення про невикористання цього права.

б) вимагати обов'язкового викупу Товариством всіх або частини належних йому акцій у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства.

8.4. Акціонери – власники простих іменних акцій Товариства мають і інші права передбачені законодавством України та цим Статутом.

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

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

8.7. Обов'язки акціонерів встановлюються виключно законом.

8.8. Товариство забезпечує кожному акціонеру доступ до певних документів відповідно до діючого законодавства.

8.9. Протягом 10 робочих днів з дня надходження письмової вимоги акціонера і документа, що підтверджує право власності акціонера на акції товариства станом на день звернення із зазначеною вимогою (виписка з рахунка в цінних паперах), виконавчий орган товариства зобов'язаний надати цьому акціонеру завірені підписом уповноваженої особи товариства копії запитуваних документів.

8.10. За надання копій документів товариство встановлює плату, розмір якої складається з вартості витрат на виготовлення копій документів та витрат, пов'язаних з пересиланням документів поштою.

СТАТТЯ 9. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВОМ

9.1. Структура управління акціонерним товариством є дворівневою:

9.2. Органами управління товариством є:

9.2.1. Загальні збори акціонерів (далі – Загальні збори).

9.2.2. Наглядова рада Товариства (далі – Наглядова рада) - орган, відповідальний за здійснення нагляду.

9.2.3. Виконавчий орган Товариства (далі – Правління).

СТАТТЯ 10. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ

Загальні збори є вищим органом Товариства, що здійснює управління діяльністю.

10.1. Наглядова рада Товариства зобов'язана щороку скликати чергові загальні збори акціонерів (річні Загальні збори). Річні Загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

10.2. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання:

- розгляд звіту наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;

- затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку товариства або затвердження порядку покриття збитків товариства.

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

- обрання членів наглядової ради;

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

- прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради.

10.3. Загальні збори акціонерів можуть проводитися шляхом:

1) очного голосування (далі - очні загальні збори);

2) електронного голосування (далі - електронні загальні збори);

3) опитування (далі - дистанційні загальні збори).

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. Загальні збори акціонерів можуть вирішувати будь-які питання діяльності товариства, крім тих, що віднесені до компетенції наглядової ради законом або цим статутом товариства.

10.8. Наглядова рада має право включити до порядку денного загальних зборів акціонерів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції законом або цим Статутом товариства, для його вирішення загальними зборами.

10.9. До виключної компетенції загальних зборів акціонерів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності товариства;
- 2) прийняття рішення про внесення змін до статуту товариства, 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 статтями 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 виконавчого органу товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 14) затвердження звіту про винагороду членів наглядової ради та виконавчого органу товариства, 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 законом, та способу їх виплати;

22) прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів, затвердження регламенту загальних зборів акціонерів;

23) обрання членів наглядової ради або ради директорів;

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 або ради директорів;

25) прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради або ради директорів, крім випадків, встановлених цим Статутом;

26) обрання членів лічильної комісії, а також прийняття рішення про припинення повноважень членів лічильної комісії;

27) 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 про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтею 107 Закону України «Про акціонерні товариства»;

28) 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;

29) 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;

30) обрання членів комісії з припинення товариства;

31) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів акціонерів згідно із цим Статутом.

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

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

10.12. Акції товариства, що належать юридичній особі, яка перебуває під контролем такого товариства, не враховуються при визначенні кворуму загальних зборів та не дають права на участь у голосуванні на загальних зборах акціонерів.

10.13. 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.

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

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

10.16. На вимогу акціонера товариство зобов'язано надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах.

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

10.18. Обмеження права акціонера на участь у загальних зборах встановлюються законом.

10.19. Загальні збори скликаються наглядовою радою, крім випадку скликання позачергових загальних зборів акціонерами відповідно до статті 44 Закону України «Про акціонерні товариства».

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

10.21. Особа, яка скликає загальні збори:

1) затверджує повідомлення про проведення загальних зборів відповідно до вимог статті 46 Закону України «Про акціонерні товариства».

2) обирає один із способів проведення загальних зборів акціонерів, передбачених статтею 38 Закону України «Про акціонерні товариства»;

3) обирає особу, яка головуватиме на загальних зборах акціонерів, та особу, яка виконуватиме функції секретаря загальних зборів,

10.22. Особа, яка скликає загальні збори, не пізніше ніж за 24 години до дати їх проведення приймає рішення про:

1) обрання персонального складу реєстраційної комісії;

2) обрання персонального складу тимчасової лічильної комісії

10.23. Позачергові загальні збори скликаються наглядовою радою:

1) з власної ініціативи;

2) на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства;

3) в інших випадках, передбачених Законом.

Позачергові загальні збори скликаються також на вимогу виконавчого органу у разі порушення провадження про визнання товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину.

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

10.25. У разі неприйняття наглядовою радою рішення про скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства, протягом 10 днів з дня отримання товариством такої вимоги або прийняття рішення про відмову в такому скликанні позачергові загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які (який) подавали (подавав) таку вимогу відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», протягом 90 днів з дня надсилання такими акціонерами (акціонером) товариству вимоги про скликання загальних зборів. Рішення наглядової ради про відмову у скликанні позачергових загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

10.26. 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 їм акцій та, у разі подання в паперовому вигляді за місцезнаходженням товариства, бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

10.27. Якщо проектом порядку денного позачергових загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень голови колегіального виконавчого органу одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання голови колегіального виконавчого органу товариства чи для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

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

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

2) неповноти даних, передбачених п.10.26. та 10.27 Статуту.

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

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

10.31. Акціонери, які скликають позачергові загальні збори, забезпечують здійснення дій щодо організації та проведення відповідних позачергових загальних зборів, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» та внутрішніми документами товариства.

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

10.33. 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, на якому акції такого товариства допущені до торгів.

Повідомлення про проведення позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів має містити дані, зазначені у частині другій статті 47 Закону України «Про акціонерні товариства», та порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових загальних зборів.

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

10.35. Якщо цього вимагають інтереси товариства, особа, яка скликає загальні збори, при прийнятті рішення про скликання позачергових загальних зборів може встановити, що повідомлення про проведення позачергових загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення у порядку, встановленому 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, зазначене в абзаці першому цього пункту, якщо порядок денний позачергових загальних зборів включає питання про обрання посадових осіб товариства.

10.36. Проект порядку денного загальних зборів та порядок денний загальних зборів затверджуються особою, яка скликає загальні збори.

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

У разі проведення очних або електронних загальних зборів особа, яка скликає загальні збори, після затвердження порядку денного визначає особу (осіб), уповноважену

(уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням загальних зборів.

10.48. Акціонер до проведення загальних зборів за запитом має можливість у порядку визначеному цим Статутом, ознайомитися з проектами рішень з питань, включених до проекту порядку денного або порядку денного загальних зборів.

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

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

Повідомлення вважається таким, що зроблено вчасно, якщо надано безпосередньо акціонеру за його особистим підписом, або передано для відправлення поштової організації. Датою надання повідомлення вважається дата:

- вручення повідомлення безпосередньо акціонеру (або уповноваженому представнику акціонера – юридичної особи) за його особистим підписом;
- зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

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

Акціонерне товариство розміщує на своєму веб-сайті, а акціонери, які скликають загальні збори, - на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення загальних зборів, інформацію, передбачену п.10.51. Статуту.

Акціонерне товариство або акціонери, які скликають загальні збори, розміщують повідомлення про проведення загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

Повідомлення про проведення загальних зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення (у випадку скороченої процедура скликання позачергових загальних зборів акціонерів - не пізніше ніж за 15 днів до дня проведення загальних зборів).

10.50. У повідомленні про проведення загальних зборів зазначаються:

- 1) ідентифікаційний код юридичної особи, повне найменування та місцезнаходження товариства;
- 2) дата і час початку проведення загальних зборів, а в разі проведення очних загальних зборів - також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);
- 3) спосіб проведення загальних зборів;
- 4) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;
- 5) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 6) проект порядку денного та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного;
- 7) адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію, зазначену в п. 10.51 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 статті 27 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 позачергових 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.

10.51. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів, а у випадку скороченої процедура скликання позачергових загальних зборів акціонерів - не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення товариство має розмістити і до дня проведення загальних зборів включно забезпечувати наявність на своєму веб-сайті (у разі скликання загальних зборів акціонерами - на веб-сайті, визначеному такими акціонерами) такої інформації:

1) повідомлення про проведення загальних зборів;

2) інформація про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення загальних зборів (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.

10.52. У разі проведення електронних загальних зборів надсилання повідомлень, щодо проведення загальних зборів, внесення змін до проекту порядку денного, надсилання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного, надсилання повідомлення про відмову у включенні питання до проекту порядку денного здійснюються з урахуванням вимог та у строки, визначені 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.

10.53 Документи, які надаються акціонерам, та документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів акціонерів:

1. 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.

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

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

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.

3. У разі якщо проект порядку денного, порядок денний загальних зборів передбачає голосування з питання обов'язкового викупу товариством акцій на вимогу акціонерів, 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.

4. У разі якщо проект порядку денного, порядок денний загальних зборів передбачає голосування з питань виділу та припинення Товариства, Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, передбаченими статтями 124 та 131 Закону України «Про акціонерні товариства».

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

6. Товариство у встановленому ним порядку зобов'язане надавати до початку загальних зборів 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 один робочий день до дати проведення загальних зборів. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

7. Документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів, у разі прийняття відповідного рішення особою, яка скликає загальні збори, можуть бути розміщені у вільному доступі на веб-сайті, адреса якого зазначається в повідомленні про проведення загальних зборів. У такому разі кожен акціонер має право ознайомитися, завантажити та роздрукувати такі документи.

10.54. Пропозиції до проекту порядку денного загальних зборів акціонерів.

1. Кожен акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів, а також стосовно нових кандидатів до складу органів товариства, кількість яких не може перевищувати кількісний склад кожного з органів.

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

2. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення загальних зборів.

3. 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 директора.

4. 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.

5. Пропозиція до проекту порядку денного загальних зборів направляється 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.

6. Особа, яка скликає загальні збори, приймає рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень з питань порядку денного) до проекту

порядку денного загальних зборів та затверджує порядок денний загальних зборів не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

7. Пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції наглядової ради (якщо такі пропозиції можуть бути надані відповідно до статуту товариства) підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного загальних зборів. У такому разі рішення особи, яка скликає загальні збори, про включення питань до проекту порядку денного не приймається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог цієї статті.

Проекти рішень з питань, включених до порядку денного загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють 5 і більше відсотками голосуючих акцій товариства, розміщуються на 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, протягом двох робочих днів після їх отримання товариством.

8. У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень голови колегіального виконавчого органу (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу) одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання голови колегіального виконавчого органу товариства (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу), чи призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

9. 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.

10. 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:

- 1) недотримання строку, встановленого частиною другою пункту 10.54 Статуту.;
- 2) неповноти даних, передбачених частинами третьою, п'ятою і восьмою пункту 10.54 Статуту.

Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), яким (якому) належать менше 5 відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято з підстав, передбачених абзацами другим та/або третім цієї частини, у разі неподання жодного проекту рішення із запропонованих питань порядку денного або з інших підстав, визначених статутом товариства та/або положенням про загальні збори акціонерів.

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

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

13. Вимоги пункту 10.54 Статуту не застосовуються у разі скликання позачергових загальних зборів за скороченою процедурою.

10.55 Представник акціонера на загальних зборах акціонерів

1. Представником акціонера на загальних зборах може бути фізична особа, уповноважена особа юридичної особи.

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

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

3. Представником акціонера на загальних зборах у разі участі у загальних зборах через

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

4. Порядок участі представника акціонера в загальних зборах через авторизовану електронну систему встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

5. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом чи іншою посадовою особою, яка вчиняє нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами такої юридичної особи.

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

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

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

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

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

У разі проведення очних загальних зборів повідомлення акціонером відповідного органу товариства про заміну або відкликання свого представника здійснюється в письмовій формі та вважається здійсненим у разі отримання такого повідомлення реєстраційною комісією у строки, передбачені абзацом четвертим цієї частини.

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

Особа вважається такою, що має конфлікт інтересів, якщо вона, зокрема, є:

1) власником контрольного пакета акцій товариства або іншою особою, яка перебуває під контролем такого власника;

2) членом виконавчого органу або наглядової ради:

товариства;

юридичної особи - іншого акціонера, який є власником контрольного пакета акцій товариства;

юридичної особи, яка перебуває під контролем власника контрольного пакета акцій товариства;

3) працівником або ключовим партнером з аудиту будь-якої з таких юридичних осіб:

товариства;

юридичної особи - іншого акціонера, який є власником контрольного пакета акцій товариства;

юридичної особи, яка перебуває під контролем власника контрольного пакета акцій товариства;

4) особою, пов'язаною родинними відносинами з будь-якою фізичною особою, зазначеною у пунктах 1-3 цієї частини.

Потенційний представник у передбачених цієї частини випадках повинен надати акціонеру інформацію про будь-які факти, які мають значення для прийняття акціонером рішення, пов'язаного з оцінкою ризику того, що така особа діятиме в інших інтересах, ніж інтереси акціонера, під час участі у загальних зборах.

Потенційний представник, який отримав довіреність, повинен відмовитися від представництва у разі невиконання вимог цієї частини.

8. Потенційний представник може отримати довіреність від більше ніж одного акціонера без обмеження кількості представлених таким чином акціонерів. Потенційний представник, який отримав довіреності від кількох акціонерів, може обрати різні варіанти голосування за кожного акціонера, якого він представляє.

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

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

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

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

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

2. 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.

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

1) 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;

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

4. 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.

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

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

Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася реєстраційною комісією, така реєстраційна комісія надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у загальних зборах.

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

6. Реєстрація акціонерів (їх представників) здійснюється авторизованою електронною системою в порядку, встановленому 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,

встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні загальних зборів.

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

10.57. Порядок проведення загальних зборів акціонерів

1. Порядок проведення загальних зборів встановлюється Законом України «Про акціонерні товариства», цим Статутом та рішенням загальних зборів. Регламент роботи загальних зборів може бути визначений у положенні про загальні збори акціонерів або може затверджуватися окремим рішенням загальних зборів для кожних загальних зборів.

2. Очні загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням товариства (зареєстрованого станом на дату розміщення повідомлення про проведення загальних зборів).

3. Не пізніше 23 години останнього робочого дня, що передує дню проведення загальних зборів, товариство має розмістити на своєму веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах (у тому числі загальну кількість акцій окремо за кожним типом, якщо статутний капітал товариства представлений двома і більше типами/класами акцій).

4. Акціонери (акціонер), які (який) на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначити своїх представників для здійснення нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів. Таке повідомлення здійснюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку офіційними каналами зв'язку.

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

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

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

7. Головуючим та секретарем на очних загальних зборах є особи, визначені особою, яка скликає загальні збори.

8. Головуючим та секретарем на електронних загальних зборах є особи, визначені особою, яка скликає загальні збори.

9. В очних загальних зборах акціонер має право брати участь дистанційно через авторизовану електронну систему. У такому разі акціонеру забезпечується можливість участі в обговоренні питань порядку денного.

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

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

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

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

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

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

У ході загальних зборів не може оголошуватися більше трьох перерв.

14. На загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Головуючий на загальних зборах у випадку, передбаченому частиною другою статті 46 Закону України «Про акціонерні товариства», оголошує про не проведення 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 не проведення голосування повідомляється головуючим на загальних зборах під час їх проведення та відображається у протоколі загальних зборів.

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

10.58. Порядок прийняття рішень загальними зборами акціонерів

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

2. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законом.

3. Право голосу на загальних зборах мають акціонери - власники простих голосуючих акцій товариства.

4. Рішення загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих із зазначеного питання акцій. Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом може бути встановлено більшу кількість голосів, необхідну для прийняття рішення загальними зборами.

5. Обрання членів органу товариства здійснюється шляхом кумулятивного голосування у випадках, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»

При обранні членів органу товариства шляхом кумулятивного голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

Обраними вважаються кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. У разі якщо два та/або більше кандидати отримали однакову кількість голосів акціонерів, що унеможливило визначення остаточного складу органу товариства відповідно до кількісного обмеження членів такого органу, такий орган вважається неформованим.

Члени органу товариства вважаються обраними, а орган товариства - сформованим, виключно за умови обрання повного кількісного складу органу товариства шляхом кумулятивного голосування.

6. Рішення загальних зборів з питань, передбачених підпунктами 2-10, 19 та 28 пункту 10.9. Статуту, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

Рішення загальних зборів з питання, передбаченого підпунктом 20 пункту 10.9. Статуту, приймається більше 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

7. Голосування з питань порядку денного загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, здійснюється акціонерами (їх представниками) шляхом заповнення бюлетеня для голосування, що фіксується авторизованою електронною системою протягом строку, встановленого особою, яка скликає загальні збори.

8. Підрахунок результатів голосування з питань порядку денного електронних загальних зборів здійснюється авторизованою електронною системою.

10.59. Спосіб голосування на загальних зборах акціонерів

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

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

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 кількість голосів, що йому належать.

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), кількість голосів, що належать акціонеру.

4. Бюлетень для голосування на очних загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування), що видається реєстраційною комісією, засвідчується 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.

5. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає загальні збори, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів, а форма і текст бюлетенів для кумулятивного голосування - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів. Акціонери мають право до початку проведення загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному цим Статутом, після її

затвердження.

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

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

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

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

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

7. Особливості проведення голосування на електронних загальних зборах визначаються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

10.60. Лічильна комісія

1. Підрахунок голосів на загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних загальних зборах, здійснює лічильна комісія, яка обирається загальними зборами. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, що надають акціонерному товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.

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

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

2. Кількісний склад лічильної комісії становить три особи. До складу лічильної комісії не включаються особи, які входять або є кандидатами до складу органів товариства.

3. 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.

4. Положення цього пункту не застосовуються в разі проведення електронних загальних зборів. Підрахунок голосів на електронних загальних зборах здійснює авторизована електронна система.

10.61. Протокол про підсумки голосування

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

2. 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.

3. 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.

4. 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.

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

Підсумки голосування повідомляються на загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

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

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.

10.62. Протокол загальних зборів акціонерів

1. Протокол загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття загальних зборів та підписується головою і секретарем загальних зборів.

2. 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.

3. 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) головуєчого 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».

4. Протокол загальних зборів підписується головою та секретарем загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається.

5. Будь-яка інша інформація про хід проведення загальних зборів може відображатися у стенограмі загальних зборів або іншому документі, що складається особою, визначеною особою, яка скликає загальні збори.

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

10.63. Дистанційні загальні збори

1. У випадках, передбачених законодавством України, цим Статутом або Положенням про загальні збори Товариства, загальні збори можуть проводитися дистанційні загальні збори. У такому разі волевиявлення акціонерів фіксується шляхом опитування, що проводиться через депозитарну систему України.

Порядок проведення дистанційних загальних зборів встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

2. Положення статей 40-57 Закону України «Про акціонерні товариства» щодо порядку скликання та проведення загальних зборів акціонерів не застосовуються до дистанційних загальних зборів, крім випадків, прямо передбачених зазначеними статтями.

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

СТАТТЯ 11. НАГЛЯДОВА РАДА

11.1. Наглядова рада товариства є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів товариства і в межах компетенції, визначеної цим Статутом та Законом «Про акціонерні товариства», здійснює управління акціонерним товариством, а також контролює та регулює діяльність виконавчого органу.

11.2. Порядок роботи наглядової ради, права та обов'язки її членів, порядок виплати їм винагороди визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», цим статутом товариства, положенням про наглядову раду товариства, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом наглядової ради. Такий договір або контракт від імені товариства підписується уповноваженою загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням загальних зборів. У разі укладення з членом наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.

11.3. Член наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі. За рішенням Загальних зборів членам наглядової ради може виплачуватися винагорода за їхню діяльність. Порядок виплати винагороди членам наглядової ради встановлюється положенням про наглядову раду.

11.4. До компетенції наглядової ради належить вирішення питань, передбачених законодавством України, цим Статутом, а також переданих на вирішення наглядової ради Загальними зборами:

11.5. До виключної компетенції наглядової ради належить:

1) затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів, та тих, що рішенням наглядової ради передані для затвердження виконавчому органу 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 товариства та у випадках, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 6) прийняття рішення про розміщення товариством інших, ніж акції, цінних паперів;
- 7) прийняття рішення про викуп розміщених товариством інших, ніж акції, цінних паперів;
- 8) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 9) обрання та припинення повноважень голови і членів виконавчого органу товариства;
- 10) розгляд звіту виконавчого органу та прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- 11) затвердження умов контрактів, що укладаються з членами виконавчого органу товариства; встановлення розміру їхньої винагороди; визначення особи, яка підписуватиме контракти (договори) від імені товариства з головою та членами виконавчого органу товариства;
- 12) прийняття рішення про відсторонення голови або члена виконавчого органу товариства від здійснення повноважень, про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови виконавчого органу;
- 13) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів товариства;
- 14) призначення на посаду і звільнення з посади керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
- 15) 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;
- 16) 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;
- 17) обрання членів реєстраційної комісії, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 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 третьою та четвертою статті 34 Законом 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 першої 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 виконавчому органу 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 четвертою статті 119 та статтею 121 Закону України «Про акціонерні

товариства»;

27) прийняття рішення про внесення змін до статуту товариства у випадках, передбачених частиною четвертою статті 119, статтями 121 і 132 Закону України «Про акціонерні товариства»;

28) прийняття рішення про вчинення значних правочинів або правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтями 106, 107 і 108 Закону України «Про акціонерні товариства»;

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

30) прийняття рішення про обрання оцінювача майна товариства та затвердження умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

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

32) надсилання оферти акціонерам відповідно до статей 93 і 94 Закону України «Про акціонерні товариства»;

33) затвердження положень про комітети наглядової ради, якими регулюються питання утворення та діяльності зазначених комітетів;

34) прийняття рішення про обрання оцінювача майна товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

35) прийняття рішення про зміну місцезнаходження товариства;

36) затвердження положення про виконавчий орган (правління), а також внесення змін до нього;

37) призначати та звільняти корпоративного секретаря. Затверджувати положенням про корпоративного секретаря;

38) прийняття рішення про отримання кредиту, позик, позичок. надання позик, позичок та гарантій, передачу в заставу (іпотеку) майна, що є власністю Товариства;

39) вирішення інших питань, крім тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно із законодавством України та цим Статутом.

11.6. Питання, що належать до виключної компетенції наглядової ради Товариства, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених законодавством України. Посадові особи органів Товариства забезпечують членам наглядової ради доступ до інформації.

11.7. Якщо кількість членів наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить половину або менше половини її загального складу, визначеного відповідно до вимог закону, наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань проведення загальних зборів для обрання решти членів наглядової ради, а в разі обрання членів наглядової ради шляхом кумулятивного голосування - для обрання всього складу наглядової ради.

11.8. Члени наглядової ради обираються загальними зборами строком на 3 (три) роки у кількості 3 (три) особи. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його затвердження рішенням Загальних зборів.

11.9. Якщо у встановлений цим Законом строк загальними зборами не прийнято рішень, передбачених пунктами 24-26 частини другої статті Закону України «Про акціонерні товариства», повноваження членів наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки і проведення загальних зборів.

11.10. Члени наглядової ради не можуть займати інші посади у відповідному товаристві.

11.11. Обрання членів наглядової ради товариства здійснюється шляхом кумулятивного голосування.

11.12. Членом наглядової ради може бути лише фізична особа. Член наглядової ради не може бути одночасно членом виконавчого органу або корпоративним секретарем товариства.

11.13. До складу наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів).

11.14. 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).

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

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

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

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

11.19. Повідомлення про заміну члена наглядової ради - представника акціонера має містити інформацію про нового члена наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною (реквізити акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить).

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

11.21. Акціонери та член наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, заподіяних акціонерному товариству таким членом наглядової ради.

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

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

11.24. Голова наглядової ради організовує її роботу, скликає та проводить засідання наглядової ради та головує на них, відкриває Загальні збори (за необхідності), організовує обрання головуючого та секретаря Загальних зборів (за необхідністю), обрання лічильної комісії (за необхідністю), затвердження регламенту зборів (за необхідністю), здійснює інші повноваження, передбачені цим статутом та положенням про наглядову раду.

11.25. У разі відсутності голови наглядової ради його повноваження і обов'язки (зокрема щодо підпису документів, скликання засідань наглядової ради, виконує заступник голови наглядової ради, а в разі відсутності заступника голови наглядової ради один із членів наглядової ради, який обирається більшістю голосів членів наглядової ради, які беруть участь у засіданні.

11.26. Засідання наглядової ради скликаються за ініціативою голови наглядової ради або на вимогу члена наглядової ради. Засідання наглядової ради також скликаються на вимогу виконавчого органу товариства чи його члена. На вимогу наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени виконавчого органу товариства та інші визначені наглядовою радою особи в порядку, встановленому положенням про наглядову раду.

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

11.28. У засіданні наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представник уповноваженого трудовим колективом орган, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

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

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

11.31. Рішення наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу. На засіданні наглядової ради кожний член наглядової ради має один голос. У разі рівного розподілу голосів членів наглядової ради під час прийняття рішень право вирішального голосу має голова наглядової ради.

11.32. Протокол засідання наглядової ради оформлюється протягом п'яти робочих днів після проведення засідання. Протокол засідання наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи голови наглядової ради та секретаря такого засідання.

11.33. За рішенням наглядової ради може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів всього засідання ради або розгляду нею окремого питання.

11.34. Порядок організації, проведення засідань наглядової ради, складання протоколів засідань наглядової ради, зберігання та надання доступу до матеріалів засідань наглядової ради визначається цим статутом, положенням про наглядову раду та Законом України «Про акціонерні товариства».

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

11.36. 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, за яким члена наглядової ради визнано винним у порушенні статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 5) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 6) у разі отримання товариством письмового повідомлення про заміну члена наглядової ради, який є представником акціонера;
- 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.

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

11.38. У разі якщо обрання членів наглядової ради здійснювалося шляхом кумулятивного голосування, загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень лише стосовно всіх членів наглядової ради.

11.39. Питання правового статусу Наглядової ради, права та обов'язки членів Наглядової ради, не відображені у цьому Статуті регулюються Положенням про Наглядову раду.

СТАТТЯ 12. ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ТОВАРИСТВА

12.1. Виконавчий орган товариства (далі - правління) здійснює управління поточною діяльністю товариства. До компетенції правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів та наглядової ради. Правління підзвітне загальним зборам і наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені товариства у межах, встановлених Статутом і законом.

12.2. До компетенції Правління належить:

- визначення напрямків діяльності та розвитку Товариства, підготовка та подання на затвердження Наглядовою радою проекту стратегічного плану розвитку Товариства,

затвердження оперативних планів роботи та контроль за їх виконанням, затвердження річних бізнес-планів (маркетингових та фінансових);

- прийняття рішень про укладення/вчинення, зміну або припинення правочинів на суму до 10 (десяти) відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства. Голова Правління Товариства наділений правом одноособово приймати рішення про укладення/вчинення, зміну або припинення таких правочинів;

- затвердження річного бюджету Товариства з наступним поданням його на погодження Наглядовою радою, затвердження у разі необхідності піврічних та квартальних бюджетів Товариства;

- складання та надання на погодження Наглядовій раді річних звітів Товариства до їх оприлюднення та/або подання на розгляд Загальних зборів акціонерів;

- організація господарської діяльності Товариства, фінансування, визначення форми організації бухгалтерського обліку, організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства;

- попередній розгляд питань, що належать до компетенції Загальних зборів, підготовка цих питань для попереднього розгляду Наглядовою радою та/або Загальними зборами;

- організаційне забезпечення (за рішенням Наглядової ради) скликання та проведення чергових та позачергових Загальних зборів;

- здійснення формування фондів, необхідних для проведення Товариством статутної діяльності;

- прийняття рішення про створення постійно діючих рад/комітетів Товариства, визначення порядку їх діяльності, призначення їх керівників та заступників керівників;

- прийняття рішення про відкриття (створення) та припинення діяльності (ліквідацію) відділень Товариства та затвердження положення про них, визначення переліку операцій відділень Товариства;

- прийняття за погодженням з Наглядовою радою рішення про здійснення інвестицій у статутні (складені, пайові) капітали інших юридичних осіб шляхом вступу до складу учасників юридичних осіб, про припинення участі, вирішення усіх питань та реалізація усіх прав, що впливають з володіння цими корпоративними правами;

- затвердження актів внутрішнього регулювання Товариства, в тому числі тих, що визначають порядок та умови проведення господарських операцій, функції та діяльність структурних підрозділів Товариства, а також регулюють поточну діяльність Товариства, за винятком тих, що віднесені до компетенції Загальних зборів та Наглядової ради;

- визначення організаційної структури Товариства;

- визначення засад оплати праці та матеріального стимулювання працівників Товариства.

- керівництво роботою структурних підрозділів та дочірніх підприємств Товариства, забезпечення виконання покладених на них завдань;

- визначення переліку відомостей, що складають комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, визначення порядку їх використання та охорони.

- забезпечення виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;

- прийняття рішень щодо укладення Товариством угод з інсайдерами у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України;

- прийняття рішень про внесення змін до відомостей, що містяться в єдиному державному реєстрі (визначення КВЕД та ін.);

- укладення та виконання колективного договору;

- організація правового забезпечення господарської діяльності Товариства, та судового захисту прав та інтересів Товариства, в тому числі, але не виключно, шляхом самопредставництва Товариством у всіх без виключення судових інстанціях;

- вирішення інших питань, за винятком тих, що належать до компетенції Загальних зборів чи Наглядової ради. Компетенція Правління може бути змінена шляхом внесення змін до Статуту або прийняття відповідного рішення Загальними зборами або Наглядовою радою. Правління може прийняти рішення про передачу частини належних йому прав до компетенції Голови Правління або керівників структурних підрозділів.

12.3. Член правління має право діяти від імені Товариства без довіреності та представляти

інтереси Товариства (самопредставництво юридичної особи) в судових органах всіх інстанцій незалежно від їх спеціалізації, в тому числі (але не виключно): місцевих, місцевих адміністративних, господарських, третейських, в Міжнародному комерційному арбітражі при Торгово-промисловій палаті України, апеляційних, апеляційних адміністративних, апеляційних господарських, в Верховному Суді тощо з усіма процесуальними правами та обов'язками, які надано законом учасникам судового процесу (позивачу, відповідачу, потерпілому, третій особі та будь-яким іншим учасником процесу). Дане право включає в себе (але не виключно): право підпису всіх процесуальних документів; право пред'явлення (подання) позовних заяв (позовів), заперечень проти позовних заяв, відзивів на позовні заяви, клопотань, пояснень тощо; відмови від позову в будь-який час до закінчення судового розгляду (в тому числі в суді апеляційної інстанції, у Верховному Суді); визнання позову повністю або частково, зміни підстав або предмету позову, збільшення або зменшення позовних вимог, подання зустрічного позову, укладення мирової угоди (досягнення примирення на будь-якій стадії процесу) та всі інші процесуальні права без виключення, передбачені нормами процесуального законодавства України.

12.4. Голова та члени Правління призначаються Наглядовою радою на строк, визначений Наглядовою Радою, але не більше, ніж на 5 (п'ять) років та можуть бути переобрані на новий строк. Правління товариства складається в кількості 4 (чотирьох) осіб: голови правління та трьох членів правління. Члени Правління обираються за поданням голови правління та займають в Товаристві наступні посади: заступник голови правління, головний бухгалтер, юрисконсульт (або заступник голови правління з правових питань). Припинення повноважень члена правління не тягне припинення трудових відносин з Товариством.

12.5. Голова Правління призначається Наглядовою радою більшістю голосів членів Наглядової ради і може переобиратися необмежену кількість разів. Пропозиція про висунення кандидата на посаду Голови правління повинна містити прізвище, ім'я по-батькові кандидата, місце його роботи, займану посаду, відомості про зайняття посад в органах управління інших організацій.

12.6. Права та обов'язки, строк повноважень, відповідальність і оплата праці Голови Правління визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», іншими актами законодавства, цим Статутом, Положенням про виконавчий орган товариства, а також контрактом (або трудовим договором). Контракт (трудовий договір) з головою та членами правління підписує Голова наглядової ради.

12.7. Голова Правління організовує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань. Голова Правління має право без довіреності діяти від імені Товариства. Голова Правління уповноважений керувати поточними справами Товариства, виконувати рішення Загальних зборів та Наглядової ради, представляти Товариство в його відносинах з державними органами, підприємствами, установами, організаціями, у тому числі іноземними; українськими та іноземними громадянами та будь-якими іншими третіми сторонами; вести переговори та укладати будь-які правочини, договори (контракти тощо) від імені Товариства, у тому числі зовнішньоекономічні. Голова Правління відповідає за ефективну діяльність Правління і Товариства в цілому, координацію діяльності Правління із Наглядовою радою та іншими колегіальними органами. Голова Правління має право надавати пропозиції Загальним зборам та Наглядовій раді за всіма напрямками діяльності Товариства.

12.8. До компетенції Голови Правління належить:

- 1) без довіреності представляти інтереси Товариства в державних установах, підприємствах всіх форм власності та громадських організаціях, в усіх правоохоронних та контролюючих органах; вчиняти від імені Товариства правочини та здійснювати всі юридично значимі дії; підписувати будь-які договори та зовнішньоекономічні контракти; здійснювати інші юридичні дії в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради та Положенням про виконавчий орган;

- 2) представляти Товариство у відносинах з іншими суб'єктами господарської діяльності та фізичними особами як на території України, так і за її межами;

- 3) видавати від імені Товариства довіреності та зобов'язання;

- 4) скликати засідання Правління, визначати їх порядок денний та голосувати на них;

5) розподіляти обов'язки між членами Правління;

6) наймати та звільняти працівників Товариства, в тому числі директорів та головних бухгалтерів філій, представництв, вживати до них заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та актів внутрішнього регулювання Товариства;

7) в межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства, включаючи філії, представництва та відділення;

8) встановлювати форми, системи та порядок оплати праці працівників Товариства згідно вимог чинного законодавства, затверджувати штатний розклад Товариства та штатні розклади філій, представництв, визначати розміри посадових окладів всіх працівників Товариства;

9) підписувати від імені Правління колективний договір, зміни та доповнення до нього;

10) подавати Наглядовій раді кандидатури осіб для призначення їх до складу Правління;

11) вимагати скликання позачергових засідань Наглядової ради, приймати участь в засіданнях Наглядової ради з правом дорадчого голосу;

12) приймати участь в Загальних зборах;

13) затверджувати посадові інструкції працівників Товариства;

14) заохочувати працівників Товариства за результатами їх трудової діяльності та накладати стягнення за порушення у відповідності з чинним законодавством;

15) розпоряджатися майном та коштами Товариства відповідно до законодавства, Статуту Товариства та Положення про виконавчий орган. Одноособово укладати/вчиняти, змінювати або припиняти правочини, розпоряджатися коштами та майном Товариства на суму до 10 (десяти) відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, якщо інше не зазначено в рішенні Загальних зборів акціонерів Товариства, або в рішенні Наглядової ради Товариства;

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

17) виносити у встановленому порядку на розгляд Правління, Наглядової ради, Загальних зборів питання, пов'язані з діяльністю Товариства;

18) виконувати інші функції, необхідні для забезпечення поточної діяльності Товариства.

12.9. У разі тимчасової відсутності Голови Правління на період відпустки, відрядження, хвороби його обов'язки виконує один із членів Правління, або інша особа призначена наказом Голови правління.

Особа, на яку тимчасово покладаються обов'язки Голови Правління за його відсутності, має всі повноваження Голови Правління, передбачені законодавством України, цим Статутом та Положенням про виконавчий орган, в тому числі діє без довіреності від імені Товариства та представляє його інтереси в усіх установах, підприємствах та організаціях. Інші особи можуть діяти від імені Товариства у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України.

Голова Правління може доручати вирішення окремих питань, що входять до його компетенції, своїм заступникам або керівникам структурних підрозділів, в межах, передбачених цим Статутом та Положенням про Правління.

12.10. Голова Правління видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства. Накази та розпорядження Голови Правління зберігаються за місцезнаходженням Товариства і можуть бути видані для ознайомлення акціонерам за їх вимогою.

12.11. Право підпису документів від імені Товариства без довіреності має Голова Правління.

12.12. Члени Правління (крім самопредставництва юридичної особи в судових органах п.12.3. Статуту), та інші особи мають право виконувати дії (в тому числі підписувати документи) від імені Товариства на підставі довіреностей які видає Голова Правління

12.13. Голова Правління здійснює розподіл обов'язків між членами Правління та має право здійснювати передачу своїх прав, визначених у цьому Статуті, іншим членам Правління. Такий розподіл обов'язків та передача прав здійснюються шляхом видачі наказів про розподіл повноважень між керівниками Товариства. Положенням про Правління може визначатися порядок та умови розподілу Головою Правління обов'язків та повноважень між членами Правління.

12.14. Засідання Правління проводяться в міру необхідності і вважаються правомочними, якщо на них присутні не менше ніж дві треті членів Правління.

12.15. На засіданні Правління кожний член Правління має один голос. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх членів Правління. При рівній кількості голосів «за» і «проти» приймається рішення, за яке проголосував Голова Правління.

12.16. Кожен член Правління має право вносити питання до порядку денного засідання Правління.

12.17. Члени Наглядової ради, а також представник трудового колективу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, мають право бути присутніми на засіданнях Правління.

12.18. За запрошенням Голови Правління будь-яка інша особа має право бути присутньою на засіданнях Правління.

12.19. На засіданні Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління підписується головуючим на засіданні. Ведення протоколів засідань Правління забезпечується Головою Правління. Вимоги до змісту та форми протоколу засідання Правління визначаються Положенням про Правління. Протоколи засідань Правління повинні зберігатися за місцезнаходженням Товариства. Рішення правління набирає чинності з моменту його прийняття, якщо інше не зазначено в самому рішенні.

12.20. Протоколи Правління надаються для ознайомлення на вимогу члена Правління, члена Наглядової ради або представника трудового колективу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

12.21. Питання правового статусу Голови та членів Правління, скликання та проведення засідань Правління, не відображені в цьому Статуті, регулюються Положенням про виконавчий орган Товариства.

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

12.23. Повноваження члена правління припиняються за рішенням наглядової ради.

12.24. Підстави припинення повноважень голови та/або члена виконавчого органу встановлюються чинним законодавством, цим статутом, Положенням про виконавчий орган, а також трудовим договором укладеним з головою та/або членом виконавчого органу.

СТАТТЯ 13. АУДИТОРСЬКА ПЕРЕВІРКА ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

13.1 У встановлених законом випадках та для перевірки та підтвердження правильності річної фінансової звітності Товариство залучає незалежного суб'єкта аудиторської діяльності.

13.2. Аудиторська перевірка фінансової звітності товариства має бути проведена у будь-який час на вимогу акціонерів, які сукупно володіють не менш як 5 відсотками акцій. У такому разі акціонер (акціонери) самостійно укладає (укладають) з визначеним ним (ними) аудитором (аудиторською фірмою) договір про проведення аудиторської перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, в якому зазначається обсяг перевірки.

13.3. Правління в розумний строк забезпечує доступ незалежного суб'єкта аудиторської діяльності до всієї інформації, необхідної для проведення аудиту, а також до працівників, від яких аудитору необхідно отримати аудиторські докази.

13.4. Порядок проведення аудиторської перевірки фінансової звітності товариства встановлюється законодавством України.

13.5. Суб'єкт аудиторської діяльності призначається рішенням Загальних зборів. Відносини аудитора (аудиторської фірми) з Товариством визначаються цим Статутом, законодавством та відповідними договорами, що укладені в порядку та на умовах, затверджених Наглядовою радою.

СТАТТЯ 14. ПОСАДОВІ ОСОБИ ТОВАРИСТВА

14.1. Голова та члени наглядової ради, голова та члени виконавчого органу (правління), корпоративний секретар товариства є посадовими особами товариства.

14.2. Права та обов'язки посадових осіб товариства визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», цим статутом товариства, положеннями про органи управління Товариства, положенням про корпоративного секретаря та укладеним між посадовою особою і товариством договором (контрактом).

14.3. У випадках, встановлених законодавством України посадові особи товариства несуть відповідальність за збитки, заподіяні товариству своїми діями або бездіяльністю.

СТАТТЯ 15. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР

15.1. Корпоративний секретар є посадовою особою, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію товариства з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій товариства щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи наглядової ради, а також виконує інші функції, визначені Законом України «Про акціонерні товариства» та цим статутом.

15.2. З корпоративним секретарем укладається трудовий або цивільно-правовий договір, який може бути виключно оплатним. Умови такого договору затверджуються наглядовою радою. Договір від імені товариства підписується особою, уповноваженою наглядовою радою.

15.3. 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 (за наявності), а також трудовим договором (контрактом) або цивільно-правовим договором, що укладається з корпоративним секретарем.

15.4. Корпоративним секретарем може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про акціонерні товариства» і Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

15.5. Корпоративний секретар призначається на посаду наглядовою радою.

15.6. Строк повноважень корпоративного секретаря встановлюється рішенням наглядової ради.

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

15.8. Повноваження корпоративного секретаря є чинними з дати його призначення та припиняються з дати призначення нового корпоративного секретаря

15.9. 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.

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

15.11. 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 цього Закону України «Про акціонерні товариства».

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

15.13. 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, виконання функцій секретаря наглядової ради (за потреби), складення протоколів засідань наглядової ради;

6) участь у підготовці чи підготовка проектів роз'яснень для акціонерів або інвесторів щодо реалізації їхніх прав, надання відповідей на запити акціонерів або інвесторів;

7) підготовка витягів з протоколів засідань органів управління товариства та їх засвідчення;

8) виконання інших функцій, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» цим статутом.

15.14. Корпоративний секретар має право доступу до будь-яких документів товариства в межах його компетенції.

СТАТТЯ 16. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

16.1. Внесення змін до Статуту Товариства є компетенцією Загальних зборів.

16.2. Рішення Загальних зборів з питань внесення змін до Статуту Товариства приймаються більш як трьома чвертями голосів акціонерів від загальної кількості голосуючих акцій.

16.3. Будь-які зміни та/або доповнення до Статуту вносяться шляхом затвердження нової редакції Статуту.

16.4. Товариство зобов'язаний повідомити орган, що провів реєстрацію, про зміни, які сталися в цьому Статуті, для внесення необхідних змін до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

16.5. Зміни до Статуту Товариства набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації.

СТАТТЯ 17. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА

17.1. Товариство припиняється в результаті передавання всього свого майна, прав та обов'язків іншим Товариствам - правонаступникам (шляхом реорганізації: злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або в результаті ліквідації.

17.2. Добровільне припинення товариства здійснюється за рішенням загальних зборів у порядку, передбаченому цим статутом, розділом Розділ XVIII Закону України «Про акціонерні товариства» та іншими актами законодавства.

Голова правління

ПрАТ «Старокостянтинівський
спеціалізований кар'єр»



Романюк Володимир Віталійович

Старокостянтинів, Хмельницький район, Хмельницька область, Україна,
двадцять першого квітня дві тисячі двадцять третього року.

Я, **Мельник Л.П.**, приватний нотаріус Хмельницького районного нотаріального округу Хмельницької області, засвідчую справжність підпису **Романюка Володимира Віталійовича**, який зроблено у моїй присутності.

Особу **Романюка Володимира Віталійовича**, який підписав документ, встановлено, його дієздатність перевірено.



Зареєстровано в реєстрі за № 450

Приватний нотаріус



Всього крошито
(для пронумеровано),
пронумеровано
і скріплено печаткою

Мельник Леся Петрівна
приватний нотаріус