

**Приватне акціонерне товариство
«Кременчуцький завод дорожніх машин»**

**ПРОТОКОЛ
ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ**

15 березня 2019 р.

м. Кременчук

**Приватне акціонерне товариство
«Кременчуцький завод дорожніх машин»**

**ПРОТОКОЛ
ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ**

м. Кременчук

15 березня 2019 р.

Чергові загальні збори акціонерів відбулися 15 березня 2019 року о 15-ій годині у приміщенні інженерно-лабораторного корпусу (II поверх, зала засідань №1) за адресою: м. Кременчук, пр. Свободи, 4. Перелік акціонерів, які мали право на участь у зборах складений станом на 24 годину 11.03.2019 р.

Загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах – 1864

Кількість випущених акцій: **341719**.

Кількість акцій, які знаходяться на балансі Товариства: **немає**.

Кількість голосуючих акцій: **319 636**.

Взяло участь у загальних зборах акціонерів: **41** акціонер.

Кількість голосів учасників зборів: **289 125**.

Процент від загального числа голосуючих акцій: **90,50 %**.

Голосування на загальних зборах акціонерів відбувається за принципом: одна акція – один голос.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання членів лічильної комісії загальних зборів акціонерів.

Доповідач: Перепельченко В.І. - Голова загальних зборів акціонерів

2. Затвердження звіту Правління про фінансово-господарську діяльність Товариства в 2018 році та основні напрямки його діяльності в 2019 році. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Правління.

Доповідач: Тверезий О.В. – Голова правління-генеральний директор

3. Затвердження звіту та висновку Ревізійної комісії Товариства. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Ревізійної комісії.

Доповідач: Кузнєцова О.М. – Голова ревізійної комісії

4. Затвердження звіту Наглядової ради Товариства. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради.

Доповідач: Данилейко М.І. – Голова наглядової ради-Президент

5. Затвердження річного звіту, порядку розподілу прибутку Товариства та вирішення питання про виплату дивідендів за 2018 р.

Доповідач: Косих М.Ю. – заступник Генерального директора з комерційних питань та економіки

6. Внесення змін та доповнень до Статуту Товариства шляхом викладення в новій редакції. Затвердження нової редакції Статуту. Надання повноважень на підписання Статуту в новій редакції та здійснення його державної реєстрації.

Доповідач: Ляшенко Н.Г. – Секретар корпоративний

7. Затвердження нової редакції Положення про Загальні збори акціонерів Товариства.

Доповідач: Ляшенко Н.Г. – Секретар корпоративний

8. Затвердження нової редакції Положення про Наглядову раду Товариства.

Доповідач: Ляшенко Н.Г. – Секретар корпоративний

9. Затвердження нової редакції Положення про Правління Товариства.

Доповідач: Ляшенко Н.Г. – Секретар корпоративний

Збори відкрив Голова Наглядової ради – Президент ПрАТ «Кредмаш» Данилейко Микола Іванович

Він оголосив, що сьогодні, відповідно до Закону України “Про акціонерні Товариства” та згідно з рішенням Наглядової ради, проводяться річні загальні збори акціонерів ПрАТ «Кременчуцький завод дорожніх машин».

Данилейко М.І. надав слово голові реєстраційної комісії Рожко Тамарі Адольфовні.

Рожко Т.А. зачитала протокол про результати реєстрації учасників загальних зборів акціонерів ПрАТ «Кредмаш».

(Протокол реєстраційної комісії додається).

(Перелік акціонерів та представників акціонерів, які зареєструвалися для участі в загальних зборах акціонерів, додається).

Голова Наглядової ради Данилейко М.І., на підставі даних реєстрації, оголошує про наявність кворуму і про те, що загальні збори акціонерів приватного акціонерного товариства «Кременчуцький завод дорожніх машин» вважаються відкритими.

У відповідності до закону України “Про акціонерні товариства”, Статуту ПрАТ “Кредмаш” та “Положення про загальні збори акціонерів ПрАТ “Кредмаш”, Наглядовою радою затверджені кандидатури:

голови зборів - Перепельченко Віктора Івановича,
секретаря зборів - Ляшенко Ніни Гур'ївни.

Також були підготовлені склади робочих органів зборів: президіуму, секретаріату та тимчасової лічильної комісії (списки робочих органів додаються).

В процесі підготовки загальних зборів зауважень та пропозицій не надійшло.

Данилейко М.І. запросив членів президіуму, секретаріату та тимчасової лічильної комісії розпочати роботу, а Віктора Івановича вести збори.

Продовжує вести збори Перепельченко В.І.

Голова зборів повідомив учасникам зборів про здійснення аудіозапису.

Збори перейшли до розгляду питань порядку денного.

З ПЕРШОГО ПИТАННЯ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗБОРІВ (Обрання членів лічильної комісії загальних зборів акціонерів)

СЛУХАЛИ: *Перепельченко В.І.* – Голову загальних зборів акціонерів ПрАТ “Кредмаш”

Перепельченко В.І. проінформував, що у відповідності до закону України “Про акціонерні товариства”, лічильна комісія обирається загальними зборами акціонерів, голосування відбувається бюлетенями. Підрахунок голосів з питання обрання членів лічильної комісії проводиться призначеною Наглядовою радою тимчасовою лічильною комісією.

В ході підготовки загальних зборів зауважень та пропозицій щодо кількісного складу та кандидатур не надходило. Голосування з питань порядку денного проводиться бюлетенями, за принципом: одна акція – один голос.

Перепельченко В.І. запропонував перейти до голосування з першого питання порядку денного.

Голова загальних зборів надав слово Голові тимчасової лічильної комісії Коноваленко Л.І. для оголошення підсумків голосування з питання порядку денного №1 “Обрання членів лічильної комісії загальних зборів акціонерів”.

Коноваленко Л.І. зачитала протокол про підсумки голосування з питання порядку денного №1.

У протоколі тимчасової лічильної комісії відзначене таке:

У голосуванні прийняли участь 289 125 голосів.

ГОЛОСУВАЛИ:

За	– 289 029 голосів.
Проти	– немає.
Утримались	– немає.
Визнано недійсними	– 96 голосів.

ВИРІШИЛИ: Обрати лічильну комісію у складі:

- 1.Коноваленко Людмила Іванівна
- 2.Антонова Наталія Павлівна
- 3.Афанас'єва Марина Стефанівна
- 4.Гончар Сергій Володимирович
- 5.Давиденко Оксана Юріївна
- 6.Масюк Микола Олександрович
- 7.Скоренко Олександр Михайлович
- 8.Степаненко Олена Миколаївна

(Протокол №1 про підсумки голосування додається).

Перепельченко В.І. запросив членів лічильної комісії розпочати роботу.

Головуючий нагадав, що згідно з Регламентом для звітної доповіді надається до 30 хвилин, для доповідей з інших питань порядку денного – до 15 хвилин. Для обговорення доповідей надається до 5 хвилин (за згодою зборів голова може подовжити час виступів ще на три хвилини). Запис на участь в обговоренні доповідей здійснює секретаріат, заявки на виступи подаються у письмовому вигляді.

З ДРУГОГО ПИТАННЯ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗБОРІВ

(Затвердження звіту Правління про фінансово-господарську діяльність Товариства в 2018 році та основні напрямки діяльності в 2019 році.

Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Правління.)

СЛУХАЛИ: **Тверезого О.В.** – Голову Правління - Генерального директора – ПрАТ «Кременчуцький завод дорожніх машин».
(Звіт Правління додається).

Головуючий вніс пропозицію заслухати звіти з другого, третього, четвертого та п'ятого питань порядку денного, а потім перейти до їх обговорення.

ГОЛОСУВАЛИ: **одноголосно “за”.**

З ТРЕТЬОГО ПИТАННЯ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗБОРІВ

**(Затвердження звіту та висновку Ревізійної комісії Товариства.
Прийняття рішення за наслідками розгляду Ревізійної комісії.)**

СЛУХАЛИ: **Кузнецову О.М.** – Голову Ревізійної комісії.
(Звіт Ревізійної комісії та висновок з перевірки господарської діяльності ПрАТ за 2018 рік додаються).

З ЧЕТВЕРТОГО ПИТАННЯ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗБОРІВ

(Затвердження звіту Наглядової ради Товариства. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради.)

СЛУХАЛИ: **Данилейка М.І.** – Голову Наглядової ради-Президента ПрАТ «Кременчуцький завод дорожніх машин».
(Звіт Наглядової ради додається).

З П'ЯТОГО ПИТАННЯ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗБОРІВ

(Затвердження річного звіту, порядку розподілу прибутку Товариства та вирішення питання про виплату дивідендів за 2018 р.)

СЛУХАЛИ: **Косих М.Ю.** – заступника Генерального директора з комерційних питань та економіки ПрАТ «Кременчуцький завод дорожніх машин»

Косих М.Ю. проінформував про розподіл прибутку Товариства за 2018 р. (*Інформація про підсумки виробничо-господарської діяльності Товариства за 2018 рік додається*) та зачитав проект рішення з питання порядку денного №5.

Голова зборів Перепельченко В.І. нагадав, що згідно з Законом України “Про акціонерні товариства” голосування відбувається бюлетенями.

Головуючий надав слово члену лічильної комісії Коноваленко Л.І., яка зачитала протокол №2 про підсумки голосування про обрання голови та секретаря лічильної комісії.
(Протокол №2 про підсумки голосування додається).

Перепельченко В.І. запропонував перейти до голосування з другого питання порядку денного: **Затвердження звіту Правління про фінансово-господарську діяльність Товариства в 2018 році та основні напрямки його діяльності в 2019 році. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Правління.**

Коноваленко Л.І. зачитала протокол №3 про підсумки голосування з другого питання порядку денного:

У голосуванні взяло участь 289125 голосів.

ГОЛОСУВАЛИ:

За – 289125 голосів.
Проти – немає.
Утрималися – немає.
Визнано недійсними – немає.

ВИРІШИЛИ:

1. Звіт правління про фінансово-господарську діяльність у 2018 році та основні напрямки діяльності Товариства в 2019 році – з а т в е р д и т и .
2. Правлінню Товариства:
 - забезпечити виконання затвердженого плану виробництва та реалізації продукції на 2019 рік;
 - прискорити роботи з поетапного приведення рівня продукції, яка виробляється Товариством, у відповідність з вимогами європейських сертифікатів;
 - продовжити роботи з виконання всіх діючих програм, спрямованих на стабілізацію роботи підприємства, поліпшення якості продукції, розширення її номенклатури, освоєння нових ринків збуту, питань з енергоефективності та енергозбереження.

(Протокол №3 про підсумки голосування додається).

Перепельченко В.І. запропонував перейти до голосування з третього питання порядку денного: **Затвердження звіту та висновку Ревізійної комісії Товариства. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Ревізійної комісії.**

Коноваленко Л.І. зачитала протокол №4 про підсумки голосування з третього питання порядку денного:

У голосуванні взяло участь 289125 голосів.

ГОЛОСУВАЛИ:

За – 289125 голосів.
Проти – немає.
Утрималися – немає.
Визнано недійсними – немає.

ВИРІШИЛИ:

1. Звіт про роботу Ревізійної комісії – з а т в е р д и т и .
2. Висновок Ревізійної комісії – з а т в е р д и т и .
3. Ревізійній комісії :

-посилити контроль за обліково-фінансовою та господарською діяльністю ПрАТ “Кредмаш”;
-в своїй подальшій роботі врахувати зауваження, висловлені у виступах акціонерів.

(Протокол №4 про підсумки голосування додається).

Перепельченко В.І. запропонував перейти до голосування з четвертого питання порядку денного: **Затвердження звіту Наглядової ради Товариства. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради.**

Коноваленко Л.І. зачитала протокол №5 про підсумки голосування з четвертого питання порядку денного:

У голосуванні взяло участь 289 125 голосів.

ГОЛОСУВАЛИ:

За – 285 176 голосів.
Проти – 3949 голосів.
Утрималися – немає.
Визнано недійсними – немає.

ВИРІШИЛИ:

1. Звіт Наглядової ради про її діяльність у 2018 році – з а т в е р д и т и .
2. Наглядовій Раді забезпечити контроль за виконанням рішень загальних зборів та захисту прав акціонерів.

(Протокол №5 про підсумки голосування додається).

Перепельченко В.І. запропонував перейти до голосування з п'ятого питання порядку денного: **Затвердження річного звіту, порядку розподілу прибутку Товариства та вирішення питання про виплату дивідендів за 2018 рік.**

Коноваленко Л.І. зачитала протокол №6 про підсумки голосування з п'ятого питання порядку денного:

У голосуванні взяло участь 289125 голосів.

ГОЛОСУВАЛИ:

За	– 289125 голосів.
Проти	– немає.
Утрималися	– немає.
Визнано недійсними	– немає.

ВИРШИЛИ:

1. Річний звіт Товариства за 2018 р. – з а т в е р д и т и.
2. Розподіл прибутку у 2018 році – з а т в е р д и т и.
3. За результатами поточної фінансової діяльності у 2019 році використовувати кошти у відповідності з кошторисом за кожним напрямом діяльності.
4. Дивіденди за підсумками роботи за 2018 рік нарахувати у розмірі 60 (шістдесят) гривень на одну акцію.
Дивіденди виплатити в повному обсязі через депозитарну систему України. Початок виплати дивідендів – 23 квітня 2019 року.
5. Залишок чистого прибутку інвестувати на розвиток виробництва.
(Протокол №6 про підсумки голосування додається).

З ШОСТОГО ПИТАННЯ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗБОРІВ

(Внесення змін та доповнень до Статуту Товариства шляхом викладення в новій редакції. Затвердження нової редакції Статуту. Надання повноважень на підписання Статуту в новій редакції та здійснення його державної реєстрації.)

СЛУХАЛИ: Ляшенко Н.Г. – секретаря корпоративного. Ляшенко Н.Г. повідомила, що Законом України №2210-VII від 16.11.2017 року “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення ведення бізнесу та залучення інвестицій емітентами цінних паперів”, внесені зміни до Закону “Про акціонерні товариства”, який є основним для діяльності ПрАТ “Кредмаш”.

Тому виникла необхідність внесення змін та доповнень до Статуту та положень ПрАТ “Кредмаш”.

Ляшенко Н.Г. назвала пункти Статуту, до яких внесено зміни, уточнення та доповнення, та зазначила, що у процесі підготовки до зборів акціонерів питань, зауважень та доповнень із запропонованих змін до Статуту Товариства не надходило.

(Текст Статуту додається).

Перепельченко В.І. запропонував перейти до голосування з шостого питання порядку денного: **Внесення змін та доповнень до Статуту Товариства шляхом викладення в новій редакції. Затвердження нової редакції Статуту Товариства. Надання повноважень на підписання Статуту в новій редакції та здійснення його державної реєстрації.**

Коноваленко Л.І. зачитала протокол №7 про підсумки голосування з питання порядку денного №6.

В протоколі лічильної комісії відзначене таке:

В голосуванні взяло участь **289125** голосів.

ГОЛОСУВАЛИ:

За	– 285176 голоса
Проти	– 3949 голосів
Утримались	– немає
Визнано недійсними	– немає

ВИРШИЛИ:

1. Прийняти зміни та доповнення до Статуту Товариства та затвердити Статут в новій редакції.
2. Надати повноваження голові та секретарю зборів на підписання Статуту Товариства в новій редакції.

3. Доручити Правлінню Товариства здійснити державну реєстрацію Статуту згідно чинного законодавства.

(Протокол №7 про підсумки голосування додається).

Перепельченко В.І. проінформував про те, що згідно закону України “Про акціонерні товариства” рішення про внесення змін до Статуту Товариства приймається більш як $\frac{3}{4}$ голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах.

Виходячи з даних протоколу №7, рішення з питання порядку денного №6 “Внесення змін та доповнень до Статуту Товариства шляхом викладення в новій редакції. Затвердження нової редакції Статуту Товариства. Надання повноважень на підписання Статуту в новій редакції та здійснення його державної реєстрації.” вважається прийнятим.

Перепельченко В.І. повідомив про те, що в процесі підготовки до позачергових загальних зборів акціонерів, у відповідності до закону України “Про акціонерні товариства” та Статуту Товариства, акціонерам була надана можливість ознайомитися з внесеними змінами, доповненнями та новими редакціями Положень. Питань, зауважень та пропозицій не надійшло.

З СЬОМОГО ПИТАННЯ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗБОРІВ

(Затвердження нової редакції Положення про Загальні збори акціонерів Товариства)

СЛУХАЛИ: Ляшенко Н.Г. – секретаря корпоративного. Ляшенко Н.Г. повідомила, що згідно з внесеними змінами і доповненнями до Статуту Товариства необхідно внести зміни і доповнення до «Положення про Загальні збори акціонерів».

Зміни і доповнення, внесені до Статуту, відображені у «Положенні...», також уточнені дії Товариства при проведенні позачергових загальних зборів, порядок включення пропозицій акціонерів до порядку денного, функції та дії реєстраційної комісії.

(Текст Положення про Загальні збори акціонерів Товариства додається).

Перепельченко В.І. запропонував перейти до голосування з сьомого питання порядку денного: **Затвердження нової редакції Положення про Загальні збори акціонерів Товариства.**

Коноваленко Л.І. зачитала протокол №8 про підсумки голосування з питання порядку денного №7.

В протоколі лічильної комісії відзначене таке:

В голосуванні взяло участь 289125 голосів.

ГОЛОСУВАЛИ:

За	– 285176 голоса
Проти	– 3949 голосів
Утримались	– немає
Визнано недійсними	– немає

ВИРІШИЛИ:

1. Положення про загальні збори акціонерів Товариства в новій редакції – **з а т в е р д и т и**.

(Протокол №8 про підсумки голосування додається).

З ВОСЬМОГО ПИТАННЯ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗБОРІВ

(Затвердження нової редакції Положення про Наглядову раду Товариства)

СЛУХАЛИ: Ляшенко Н.Г. – секретаря корпоративного. Ляшенко Н.Г. повідомила, що згідно з внесеними змінами і доповненнями до Статуту Товариства внесені зміни і доповнення до «Положення про Наглядову раду акціонерів».

Крім того внесені зміни, які стосуються критеріїв обрання та дій голови та членів наглядової ради. Також доповнено пункти виключної компетенції Наглядової ради.

Інші пункти «Положення про Наглядову раду» – без змін.

(Текст Положення про Наглядову раду додається).

Перепельченко В.І. запропонував перейти до голосування з восьмого питання порядку денного: **Затвердження нової редакції Положення про Наглядову раду Товариства.**

Коноваленко Л.І. зачитала протокол №9 про підсумки голосування з питання порядку денного №8.

В протоколі лічильної комісії відзначене таке:

В голосуванні взяло участь 289125 голосів.

ГОЛОСУВАЛИ:

За	– 285176 голосів
Проти	– 3949 голосів
Утримались	– немає
Визнано недійсними	– немає

ВИРІШИЛИ:

1. Положення про Наглядову Раду Товариства в новій редакції – з а т в е р д и т и.

(Протокол №9 про підсумки голосування додається).

**З ДЕВ'ЯТОГО ПИТАННЯ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗБОРІВ
(Затвердження нової редакції Положення про Правління Товариства.)**

СЛУХАЛИ: Ляшенко Н.Г. – секретаря корпоративного. Ляшенко Н.Г. повідомила, що Згідно з внесеними змінами і доповненнями до Статуту Товариства внесені зміни і доповнення до «Положення про Правління».

В новій редакції «Положення про Правління» функції контролю за діяльністю Правління, звітності Правління та прийняття рішень за результатами розгляду звіту, покладені на Наглядову раду, а строк повноважень та умови діяльності Правління визначаються укладеними контрактами.

Інші пункти «Положення про Правління» – без змін.

(Текст Положення про Правління Товариства додається).

Перепельченко В.І. запропонував перейти до голосування з дев'ятого питання порядку денного: **Затвердження нової редакції Положення про Правління Товариства.**

Коноваленко Л.І. зачитала протокол №10 про підсумки голосування з питання порядку денного №9.

В протоколі лічильної комісії відзначене таке:

В голосуванні взяло участь 289125 голосів.

ГОЛОСУВАЛИ:

За	– 285176 голосів
Проти	– 3949 голосів
Утримались	– немає.
Визнано недійсними	– немає

ВИРІШИЛИ:

1. Положення про Правління Товариства в новій редакції – з а т в е р д и т и.

(Протокол №10 про підсумки голосування додається).

Продовжує вести збори Перепельченко В.І.

На цьому порядок денний загальних зборів акціонерів вичерпаний, рішення з усіх питань порядку денного прийняті.

Голова загальних зборів акціонерів оголошує збори закритими.

Голова зборів

Секретар



В.І. Перепельченко

Н.Г. Ляшенко

Перелік додатків.

1. Порядок денний. - 1 стор.
2. Відомість реєстрації учасників загальних зборів акціонерів ПрАТ „Кредмаш”. - 3 стор.
3. Протокол реєстраційної комісії щодо підбиття підсумків реєстрації та визнання наявності кворуму на Загальних зборах. - 2 стор.
4. Акт реєстраційної комісії про знищення невиданих бюлетенів для голосування. - 1 стор.
5. Склад робочих органів загальних зборів. - 1 стор.
6. Протокол №1 про підсумки голосування. - 1 стор.
7. Підсумки виробничо-господарської діяльності ПрАТ „Кредмаш” за 2018 рік. - 1 стор.
8. Звіт Правління ПрАТ „Кредмаш” . - 3 стор.
9. Звіт Ревізійної комісії. - 3 стор.
10. Висновок Ревізійної комісії по перевірці господарської діяльності ПрАТ „Кредмаш” за 2018 рік. - 2 стор.
11. Звіт Наглядової ради ПрАТ „Кредмаш”. - 3 стор.
12. Протокол №2 про підсумки голосування. - 1 стор.
13. Протокол №3 про підсумки голосування. - 1 стор.
14. Протокол №4 про підсумки голосування. - 1 стор.
15. Протокол №5 про підсумки голосування. - 1 стор.
16. Протокол №6 про підсумки голосування. - 1 стор.
17. Протокол №7 про підсумки голосування. - 1 стор.
18. Протокол №8 про підсумки голосування. - 1 стор.
19. Протокол №9 про підсумки голосування. - 1 стор.
20. Протокол №10 про підсумки голосування. - 1 стор.
21. Статут - 25 стор.
22. Положення про загальні збори акціонерів. - 18 стор.
23. Положення про наглядову раду. - 14 стор.
24. Положення про правління. - 10 стор.

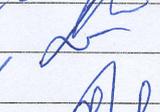
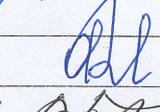
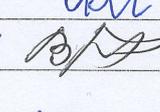
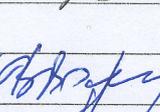
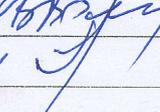
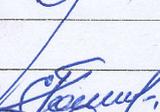
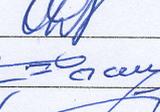
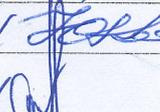
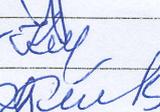
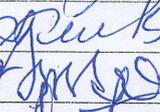
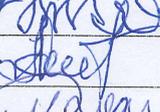
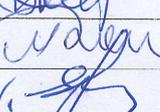
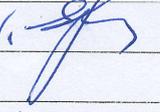
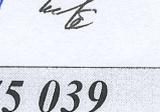
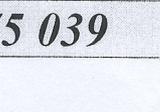
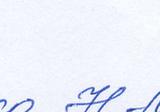
ПОРЯДОК ДЕННИЙ
загальних зборів акціонерів
ПрАТ “Кременчуцький завод дорожніх машин”
15 березня 2019 р.

1. Обрання членів лічильної комісії загальних зборів акціонерів.
Доповідач: Перепельченко В.І. - Голова загальних зборів акціонерів
2. Затвердження звіту Правління про фінансово-господарську діяльність Товариства в 2018 році та основні напрямки його діяльності в 2019 році. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Правління.
Доповідач: Тверезий О.В. – Голова правління-генеральний директор
3. Затвердження звіту та висновку Ревізійної комісії Товариства. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Ревізійної комісії.
Доповідач: Кузнєцова О.М. – Голова ревізійної комісії
4. Затвердження звіту Наглядової ради Товариства. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради.
Доповідач: Данилейко М.І. – Голова наглядової ради-Президент
5. Затвердження річного звіту, порядку розподілу прибутку Товариства та вирішення питання про виплату дивідендів за 2018 р.
Доповідач: Косих М.Ю. – заступник Генерального директора з комерційних питань та економіки
6. Внесення змін та доповнень до Статуту Товариства шляхом викладення в новій редакції. Затвердження нової редакції Статуту. Надання повноважень на підписання Статуту в новій редакції та здійснення його державної реєстрації.
Доповідач: Ляшенко Н.Г. – Секретар корпоративний
7. Затвердження нової редакції Положення про Загальні збори акціонерів Товариства.
Доповідач: Ляшенко Н.Г. – Секретар корпоративний
8. Затвердження нової редакції Положення про Наглядову раду Товариства.
Доповідач: Ляшенко Н.Г. – Секретар корпоративний
9. Затвердження нової редакції Положення про Правління Товариства.
Доповідач: Ляшенко Н.Г. – Секретар корпоративний

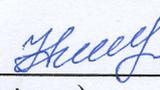
РЕГЛАМЕНТ ЗБОРІВ

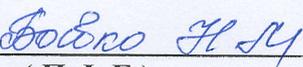
- | | |
|--|-------------|
| 1. Звіт правління | - до 30 хв. |
| 2. Доповіді з інших питань порядку денного | - до 15 хв. |
| 3. Виступи в дебатах по доповідям | - до 5 хв. |
| 4. Повторні виступи та пропозиції | - до 3 хв. |
| 5. Довідки | - до 2 хв. |

В І Д О М І С Т Ь
 реєстрації учасників загальних зборів акціонерів
 ПрАТ «Кременчуцький завод дорожніх машин»
 15 березня 2019 р.

№ бю-летеня	Прізвище, ім'я, по батькові	Кіль-кість голосів	Підпис учасника
1	2	3	4
1-3.	Акулов Юрій Макарович	86	
4.	Антонова Наталія Павлівна	6	
5.	Афанас'єва Марина Стефанівна	98	
6-18.	Ахмедова Наталія Миколаївна	749	
19.	Бихкало Оксана Володимирівна	11	
20-34.	Богомаз Володимир Олександрович	2051	
35,36.	Бородін Сергій Леонідович	184	
37.	Волков Володимир Володимирович	3	
38-50.	Галаган Владислав Вікторович	1 096	
51.	Головін Олександр Євгенійович	2	
52.	Гончар Сергій Володимирович	16	
53.	Давиденко Оксана Юріївна	56	
54.	Данилейко Микола Іванович	54 573	
55.	Довбня Олександр Іванович	119	
56-61.	Качала Юрій Михайлович	176	
62,63	Кисельов Олександр Олександрович	33 548	
64-67.	Клепачевська Світлана Борисівна	17 441	
68-76.	Коба Лідія Павлівна	252	
77-89.	Конзуровський Микола Іванович	541	
90-102.	Коноваленко Людмила Іванівна	56 426	
103.	Косих Михайло Юрійович	3 559	
104.	Кузнєцова Олена Миколаївна	1	
105.	Куленко Віктор Васильович	3 460	
106-114.	Кухтик Тетяна Олександрівна	585	
Всього:		175 039	

Реєстратор


 (підпис)


 (П. І. Б.)

В І Д О М І С Т Ь
 реєстрації учасників загальних зборів акціонерів
 ПрАТ «Кременчуцький завод дорожніх машин»
 15 березня 2019 р.

№ бю-летеня	Прізвище, ім'я, по батькові	Кількість голосів	Підпис учасника
1	2	3	4
115.	Лагута Віталій Васильович	2	
116.	Ляшенко Ніна Гур'івна	442	<i>Ляшенко</i>
117-121.	Масюк Микола Олександрович	1 024	<i>Масюк</i>
122.	Матевосян Вікторія Миколаївна	1	<i>Матевосян</i>
123-136.	Моргун Микола Данилович	1 532	<i>Моргун</i>
137.	Одуд Анатолій Васильович	315	<i>Одуд</i>
138.	Оксак Олег Іванович	897	<i>Оксак</i>
139.	Оловятенко Людмила Леонідівна	107	<i>Оловятенко</i>
140.	Перепельченко Віктор Іванович	2 132	<i>Перепельченко</i>
141.	Питоня Олена Анатоліївна	7	<i>Питоня</i>
142.	Пономаренко Володимир Петрович	3	<i>Пономаренко</i>
143-147.	Райський Олександр Юхимович	55 941	<i>Райський</i>
148.	Рябищук Олена Іванівна	10	<i>Рябищук</i>
149-155.	Скоренко Олександр Михайлович	417	<i>Скоренко</i>
156.	Степаненко Олена Миколаївна	13 787	<i>Степаненко</i>
157.	Тверезий Олександр Володимирович	34 887	<i>Тверезий</i>
158.	Хмельницький Сергій Миколайович	1 495	<i>Хмельницький</i>
159-162.	Цокало Анатолій Миколайович	121	<i>Цокало</i>
Всього:		113 120	

Реєстратор

Даниш
 (підпис)

Данищенко Л.В.
 (П. І. Б.)

ПРОТОКОЛ
підсумків реєстрації учасників загальних зборів акціонерів
ПрАТ “Кременчуцький завод дорожніх машин”

Дата складання протоколу: 15 березня 2019 року

Реєстраційна комісія у складі:

Голови: Рожко Тамари Адольфовни

Секретаря: Старушко Наталії Мусівни

Членів комісії:

1. Бойко Наталії Миколаївни

2. Данищенко Людмили Василівни

3. Єрмакової Лариси Миколаївни

4. Коржикової Алли Валеріївни

5. Пономаренко Наталії Володимирівни

провела реєстрацію акціонерів та їх уповноважених представників, які прибули на загальні збори акціонерів ПрАТ “Кременчуцький завод дорожніх машин”, призначені на 15 березня 2019 року, початок о 15-00 за адресою : місто Кременчук, пр.Свободи, 4, ІЛК, зала засідань №1.

Початок реєстрації: 13-00

Закінчення реєстрації: 14-40

Реєстрація здійснювалась на підставі реєстру акціонерів станом на 11 березня 2019 року.

Дані реєстру акціонерів:

Кількість осіб по реєстру: 1864

Кількість випущених акцій: 341 719

Кількість акцій, які знаходяться на балансі Товариства: 0

Кількість привілейованих акцій: 0

Кількість голосуючих акцій: 319 636

Результати реєстрації:

Зареєстровано акціонерів та їх представників: 41 чел.

Відмовлено в реєстрації: не має

Акціонери, які не мають право голосу не має

Кількість голосів, які належать особам, що зареєструвались для участі в загальних зборах, 289125, що складає 90,5 % від загальної кількості голосуючих акцій Товариства.

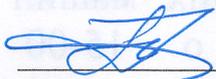
Згідно зі ст.41 Закону України “Про акціонерні товариства” кворум для проведення зборів досягнутий, загальні збори акціонерів є правомочними.

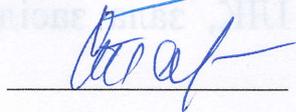
Письмові жалоби відносно процедури реєстрації не надійшли.

Додатки:

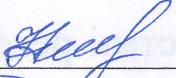
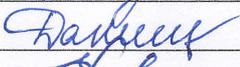
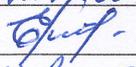
1. Перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерів 15 березня 2019 року.

Підписи членів комісії:

Голова:  (Рожко Т.А.)

Секретар:  (Старушко Н.М.)

Члени комісії:

 (Бойко Н.М.)
 (Данищенко Л.В.)
 (Єрмакова Л.М.)
 (Коржикова А.В.)
 (Пономаренко Н.В.)

ПРЕЗИДІЯ

1. Перепельченко Віктор Іванович - *голова зборів*
2. Данилейко Микола Іванович
3. Тверезий Олександр Володимирович
4. Кузнєцова Олена Миколаївна

СЕКРЕТАРІАТ

1. Ляшенко Ніна Гур'ївна – *секретар зборів*
2. Олов'ятенко Людмила Леонідівна

РЕЄСТРАЦІЙНА КОМІСІЯ

1. Рожко Тамара Адольфівна - *голова*
2. Старушко Наталія Мусівна - *секретар*
3. Бойко Наталія Миколаївна
4. Данищенко Людмила Василівна
5. Єрмакова Лариса Миколаївна
6. Коржикова Алла Валеріївна
7. Пономаренко Наталя Володимирівна

ТИМЧАСОВА ЛІЧИЛЬНА КОМІСІЯ

1. Коноваленко Людмила Іванівна - *голова*
2. Афанас'єва Марина Стефанівна- *секретар*
3. Антонова Наталія Павлівна
4. Бородин Сергій Леонідович
5. Гончар Сергій Володимирович
6. Давиденко Оксана Юріївна
7. Масюк Микола Олександрович
8. Скоренко Олександр Михайлович
9. Степаненко Олена Миколаївна

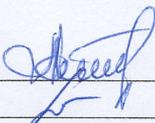
Приватне акціонерне товариство “Кременчуцький завод дорожніх машин” ПРОТОКОЛ № 7 про підсумки голосування на річних загальних зборах акціонерів 15 березня 2019 р. о 15.00, за адресою: м. Кременчук, пр. Свободи, 4 ІЛК, зала засідань №1		Питання порядку денного №1
Загальна кількість голосуючих акцій Товариства:		319 636
Кількість голосуючих акцій Товариства, що належать акціонерам, які взяли участь у загальних зборах акціонерів:		
В голосуванні не приймали участь бюлетенів:	шт. —	голосів: —
Подано заповнених бюлетенів для голосування:	шт. 147	голосів: 289 125
Визнано недійсними бюлетенів для голосування:	шт. 2	голосів: 96
Враховано бюлетенів для голосування:	шт. 145	голосів: 289 029
Питання №1: Обрання членів лічильної комісії загальних зборів акціонерів.		
ЗА		голосів: 289 029
ПРОТИ		голосів: —
УТРИМАЛИСЬ		голосів: —

По більшості голосів прийнято рішення:

Обрати лічильну комісію у складі:

1. Коноваленко Людмила Іванівна
2. Антонова Наталія Павлівна
3. Афанас'єва Марина Стефанівна
4. Гончар Сергій Володимирович
5. Давиденко Оксана Юріївна
6. Масюк Микола Олександрович
7. Скоренко Олександр Михайлович
8. Степаненко Олена Миколаївна

Голова тимчасової лічильної комісії
Секретар тимчасової лічильної комісії


_____ Коноваленко Л.І.
_____ Афанас'єва М.С.

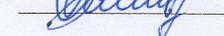
Члени тимчасової лічильної комісії


_____ Антонова Н.П.

_____ Давиденко О.Ю.

_____ Скоренко О.М.


_____ Гончар С.В.

_____ Масюк М.О.

_____ Степаненко О.М.

Підсумки
виробничо-господарської діяльності
ПрАТ «Кременчуцький завод дорожніх машин»
за 2018 рік

№	Показники	тис.грн
1.	Вироблено товарної продукції (в отп. цінах)	1 066 499,6
2.	Дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг),	1 074 932,6
3.	Витрати за рік на:	
3.1	оплату праці	288 547,6
3.2	ЄСВ	63 753,8
3.3	матеріальні витрати	712 876,4
3.4	оплату податків та обов'язкових платежів	79 421,3
	в тому числі:	
	ПДФО	54 918,8
	податок на землю	3 516,2
	військовий збір	4 593,5
	податок на прибуток	15 965,8
3.5	утримання об'єктів соціальної сфери	1 876,6
3.6	матеріальне заохочення	986,8
3.7	інші соціальні витрати (благодійність та допомога місту, ритуальні послуги, безкоштовне харчування, фінансування профспілкової організації та благодійного фонду «КДМ Віта», медичне обслуговування та інше)	4 294,5
3.8	нарахована амортизація	13 411,7
3.9	нарахований податок на прибуток	14 651,0
4.	Витрати на капітальні інвестиції	36 276,1
5.	Баланс	680 071,8
6.	Чистий прибуток	64 883,0

Головний бухгалтер ПрАТ



Бихало О.В.

ЗВІТ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ ПрАТ «КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ЗАВОД ДОРОЖНІХ МАШИН» О.В.ТВЕРЕЗОГО

Шановні акціонери!

Відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» та Статуту ПрАТ «Кредмаш» Правління у складі п'ятьох осіб було призначене Наглядовою радою 1 вересня 2017 року і здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

Звітний 2018 рік був досить напруженим для нашого Акціонерного товариства. З 2016 року здійснюється прийнята Урядом програма дорожнього будівництва. У 2018 році було виділено в 1,6 рази більше, ніж в 2017 році, коштів на будівництво і ремонт автомобільних доріг, що забезпечило збільшення попиту на асфальтозмішувальні установки і запасні частини до них.

Обсяг виробництва товарної продукції за 2018 рік склав 1,066 млрд.грн., або 110% до 2017 року. Виготовлено 54 асфальто- і ґрунтозмішувальні установки (проти 50 у 2017 році), майже на 267 млн.грн. запасних частин, вузлів і агрегатів до дорожньо-будівельної техніки, на 3,4 млн.грн. литва за кооперованими поставками, на 9,1 млн.грн. монтажних і пусконаладжувальних робіт, понад 1 млн. штук машинок закатних.

За 2018 рік реалізовано продукції на суму понад 1,068 млрд.грн., з неї за межі України – 63%. Реалізація продукції за межі України дуже важлива для підприємства: це і отримання валюти, необхідної для закупівлі імпоротної сировини та комплектуючих виробів, і підтримка міжнародного іміджу підприємства.

З метою розширення ринків збуту, просування нових, перспективних зразків асфальтозмішувальних установок спеціалісти управління зовнішньо-економічних зв'язків і реалізації взяли участь у двох українських і чотирьох зарубіжних виставках (в Казахстані, Азербайджані та Грузії). На виставках були представлені готові зразки комунальної техніки (регенератор асфальту і міні-гудронатор), автономний пластиковий відвал, малогабаритний гудронатор КДМ3391, а також презентована асфальтозмішувальна установка нового модельного ряду КДМ205.

На виставках відбувається обмін досвідом, спілкування з діючими та потенційними споживачами, вислуховуються рекомендації та ідеї щодо вдосконалення техніки. Результатом такої участі є укладені договори на поставку асфальтозмішувальних установок і запасних частин до них.

Наша техніка користується заслуженою репутацією у країнах СНД, адже за однакових із зарубіжними аналогами експлуатаційних характеристик ціна наших установок у 1,5-2 рази нижча. Ми гарантуємо своєчасне виготовлення та відвантаження продукції, монтаж, навчання персоналу, забезпечуємо постійний контакт зі споживачем. Особлива увага приділяється якості виготовлюваної продукції, а підтвердженням якості та надійності є отримані у 2018 році сертифікати відповідності та декларації на асфальтозмішувальні установки КДМ208, КДМ206, КДМ205 та їх модифікації; бетонозмішувальну установку КДМ-БСУ60С; міні-гудронатор КДМ337; відвал снігоприбиральний КДМ160. Отримані декларації про відповідність технічним регламентам Євразійського економічного союзу на асфальтозмішувальні установки ДС-168, ДС-185, КДМ-201 та їх модифікації.

Дуже важливим залишається питання збереження традиційних ринків збуту у країнах СНД.

Для задоволення підвищених запитів споживачів і вимог ринку у 2018 році:

- проведено роботи з виготовлення і монтажу на майданчику для контрольного складання і випробування дослідного зразка асфальтозмішувальної установки КДМ20567 продуктивністю 200 т/год. з розташуванням бункера готової суміші під мішалкою, з шестифракційною системою просівання і дозування кам'яних матеріалів, з можливістю транспортування автотранспортом.

Розроблено технічну документацію, виготовлені перші зразки та проведені випробування:

- снігоприбирального відвалу КДМ160 з підйомно-поворотним механізмом і приводом від автономної гідростанції;
- розбризкувача бітумної емульсії КДМ339;
- малогабаритного гідромотора КДМ3391;
- проточного електронагрівача рідкого теплоносія;
- машинки закатної автоматичної МЗА1.

Розроблено технічну документацію на:

- асфальтозмішувальну установку КДМ2097 продуктивністю 80-110 т/год. з пальниками на рідкому паливі;
- сушильний барабан для комплектації ліній з виробництва сухих будівельних сумішей;
- удосконалений агрегат целюлозної добавки;
- обладнання для подачі старого асфальту у змішувач для установок типу КДМ207;
- окрему поставку ємності бітумної 30 м³;
- окрему поставку димососа для установок типу КДМ206.

Відпрацьовано технічну документацію на ряд вузлів і агрегатів за результатами виготовлення і випробувань дослідних зразків.

Розроблено програмне забезпечення на окрему поставку САПрС (М) для модернізації раніше випущених асфальтозмішувальних установок.

Проводилися роботи з підвищення технічного рівня виготовлюваних виробів.

Впроваджено цілий ряд прогресивних комплектуючих і матеріалів.

Проведений комплекс робіт із впровадження прогресивних технологій, придбання сучасного ручного та механізованого інструменту, пристосувань і верстатів, оптимізації конструкцій окремих деталей і вузлів, які дозволяють поліпшити якість продукції і значно знизити її собівартість.

Відповідно до Наказу №1 у 2018 році було придбано технологічного обладнання на суму понад 25,4 млн.грн. Найбільш значимі з них:

верстат стрічкопиляльний, стрічковий конвеєр, токарні верстати з ЧПУ, трактор, автотранспортувач, кантувач, комбіновані прес-ножиці, електропіч, піч плавильна індукційна. Також було придбано зварювальне обладнання, комп'ютерна техніка та прилади.

Збільшення обсягів виробництва, придбання високотехнологічного обладнання вимагають відповідного забезпечення кадрами робітничих професій. На жаль, не тільки наше підприємство зіткнулося з проблемою укомплектування виробництва необхідними кадрами. Тому кадрова політика підприємства була спрямована на збереження висококваліфікованих кадрових робітників, інженерного персоналу і максимальну підтримку молоді.

У 2018 році було прийнято 275 осіб, з них в основне виробництво – 247. Пройшли підготовку і перепідготовку 174 особи, підвищили кваліфікаційні розряди 111 робітників та 19 інженерно-технічних працівників. У ВУЗах, без відриву від виробництва, навчаються 29 осіб. На робочих місцях, маючи вищу освіту, працюють 146 осіб. Продовжено практику прийому випускників профтехучилищ міста, першим робочим місцем було забезпечено 23 особи.

Разом з виконанням плану виробництва на 110,4% виконано план із продуктивності праці. При цьому темп зростання продуктивності праці у норма/годинах склав 109,1% до рівня 2017 року. Це дозволило на 45,4% підвищити тарифні ставки робітникам і на 33,8% – оклади спеціалістам і службовцям.

За рахунок удосконалення системи оплати і стимулювання праці на 20% збільшилася сума виплачених премій. Протягом року виплачувалися надбавки, доплати, компенсаційні виплати, проводилася індексація заробітної плати. Як результат,

середньомісячна заробітна плата збільшилася на 27,8% і на кінець року склала 11450 гривень.

Незважаючи на зростання обсягів виробництва, підвищення інтенсивності праці, зростання середньомісячної зарплати у звітному році з 45 випадків до 61-го збільшилася кількість порушень трудової дисципліни. Зафіксовано одну виробничу травму.

Виконано всі пункти «Комплексних заходів щодо поліпшення умов праці та досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища». Витрати на їх виконання склали 2,3 млн.грн. при плані 1,9 млн. грн.

Одним із пріоритетних напрямків роботи Правління щодо зниження собівартості виготовлюваної продукції є виконання заходів з енергоефективності та енергозбереження.

У 2018 році продовжені роботи з модернізації освітлення виробничих приміщень. На заміну застарілих моделей світильників більш сучасними енергозберігаючими світлодіодними витрачено майже 1,6 млн.грн. з окупністю менше двох років.

Виконані екологотеплотехнічні випробування заводської котельні, налагодження високовольтного підстанційного обладнання, що поліпшило стабільність електропостачання підрозділів і забезпечило електробезпеку персоналу. Розпочата у 2018 році модернізація ливарного виробництва із заміною застарілих плавильних печей на сучасний ливарний комплекс дозволить знизити електроспоживання ливарного цеху більш ніж на 25%, що позначиться на вартості литва.

Збільшення обсягів виробництва, впровадження заходів із зниження собівартості виготовлюваної продукції дозволили Товариству закінчити 2018 рік з прибутком.

Майже квартал Товариство відпрацювало у новому 2019 році. Цей рік обіцяє бути не менш напружений, ніж звітний. Заплановані бюджетні кошти на будівництво і ремонт автомобільних доріг, можливість виділення коштів за рахунок Дорожнього фонду на рівні областей і районів, вже сформований портфель замовлень дають впевненість у стабільній роботі підприємства.

У 2019 році триватимуть роботи з розробки і освоєння у виробництві нових та модернізованих видів продукції:

- асфальтозмішувальних установок КДМ20767 продуктивністю 60 т/год. і КДМ21067 – продуктивністю 240 т/год.;
- обладнання для розподілу протиожеледних матеріалів КДМ156 з можливістю установки в кузов автомобілів-самоскидів КрАЗ і МАЗ;
- бітумної цистерни вертикальної об'ємом 50 м³ у автогабариті;
- бетонозмішувальної установки КДМБСУ-90СЯ продуктивністю 90 м³/год;
- швидкісного снігоприбирального відвалу з підйомно-поворотним механізмом і приводом від автономної гідростанції.

Завдання, які стоять перед Правлінням і колективом Товариства із збільшення обсягів виробництва і реалізації продукції, освоєння нових ринків збуту, нової сертифікованої продукції – реальні і здійсненні.

Дякую за увагу.

ДОПОВІДЬ ГОЛОВИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ О.М.КУЗНЕЦОВОЇ

Шановні акціонери!

Керуючись Статутом Приватного Акціонерного Товариства, Положенням про ревізійну комісію та відповідно до законодавства України ревізійна комісія проводила оцінку фінансового стану підприємства на дату балансу 31 грудня 2018 року з урахуванням динаміки його змін, що склалися за результатами господарської діяльності підприємства за дванадцять місяців 2018 року.

Структура і динаміка фінансового стану розглянута за допомоги порівняльного аналізу основних фінансових результатів.

За звітний період було вироблено товарної продукції в оптових цінах на 1 млрд. 066 млн. грн. (2017 рік – 885,1 млн. грн.). Дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) склав 1 млрд. 75 млн. грн. (2017 рік – 894,6 млн. грн.).

Загальна вартість майна (валюта балансу) збільшилася на 58,7 млн. грн. і становить 680,1 млн. грн.

Структура балансу змінилася таким чином.

Оборотні активи акціонерного товариства оцінені у балансі станом на 31 грудня 2018 р. в сумі 110 млн. грн. і подані, в тому числі, нематеріальними активами та основними засобами.

Стратегія використання нематеріальних активів спрямована на збільшення прибутковості та забезпечення конкурентоспроможності продукції, яка випускається підприємством. Тільки на придбання програмного забезпечення за звітний період витрачено 922 тис. грн.

В рамках виконання заходів технічного переозброєння виробничих потужностей первинна вартість основних засобів та інших матеріальних активів за 2018 рік збільшилася на 36,3 млн. грн., в тому числі:

- за рахунок придбання (виготовлення), модернізації основних засобів – на 34,4 млн. грн.;

- інших необоротних матеріальних активів – на 1,9 млн. грн. Збільшення вартості відбулося за рахунок:

- придбання основних засобів – на 26,5 млн. грн. (в тому числі, власного виготовлення – на 703 тис. грн.);

- придбання і виготовлення інших матеріальних активів – на 2,5 млн. грн.;

- модернізації основних засобів – на 7,9 млн. грн.

Загальна сума ремонтів основних засобів становить 16,6 млн. грн.; з них ремонти, виконані сторонніми організаціями, – 2,3 млн. грн.

Загальна сума інвестицій у виробництво за звітний період склала 37,2 млн. грн.

Коефіцієнт зношення основних засобів на кінець звітного періоду становить 0,56 (0,6 на початок року).

У структурі сукупних активів ПрАТ «Кредмаш» найбільшу питому вагу займають оборотні активи (84%), які в порівнянні з попереднім роком збільшилися на 37,8 млн грн. Це говорить про те, що підприємство має мобільну структуру активів, яка надає можливість впровадження підприємством нових проектів і розширення виробництва.

Оборотні активи на підприємстві на кінець звітного року склали 570,1 млн. грн. Їх структура і динаміка представлена таким чином:

- вартість запасів протягом року збільшилася на 40,2 млн. грн. за рахунок збільшення залишків незавершеного виробництва (на 57,3 млн. грн.) і готової продукції (на 11,1 млн. грн.).

Виробничі запаси сировини і матеріалів зменшилися на 28,1 млн. грн.

Залишок незавершеного виробництва на кінець звітного періоду становив 199 млн. грн. Він складається з установок (їх близько дванадцяти), які не включені в товарний випуск. Значні запаси сировини, матеріалів, комплектуючих виробів, готової продукції

ведуть до консервації оборотних коштів і, як наслідок, до зниження швидкості обороту капіталу, збільшення собівартості продукції.

Повна інвентаризація активів і зобов'язань підприємства, проведена відповідно до наказу №469 від 6.09.2018 року, показала таке:

- 1) відсутність обліку матеріалів, які видані у виробництво і знаходяться на виробничих дільницях;
- 2) відсутність обліку деталей, виготовлених з повсті, гуми і параніту;
- 3) значні заділи анульованих деталей на дільницях.

Станом на 31.12.2018 року загальна дебіторська заборгованість склала 77,6 млн. грн., що на 1,3 млн. грн. менше, ніж у 2017 р.

Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги у 2018 році у порівнянні з 2017 роком зменшилася на 10,1 млн. грн. (23,9%) і склала 32,3 млн. грн.

Показник дебіторської заборгованості за виданими авансами на кінець 2018 року склав 29 млн. грн., що на 0,6 млн. грн. перевищує аналогічний показник 2017 року. Найбільшим боржником на 1.01.2019 року є ТОВ «Фінансово-промислова група «Алькор». Питання вирішується в судовому порядку.

На початок 2018 року загальна сума кредиторської заборгованості становила 211,1 млн. грн., протягом звітного року її розмір дещо зріс, в основному, за рахунок збільшення заборгованості за отриманими авансами, і склав на 31.12.2018 року 225,4 млн. грн.

Ця сума включає в себе:

- кредиторську заборгованість перед вітчизняними та закордонними постачальниками товарів, робіт і послуг (24,6 млн. грн.);
- кредиторську заборгованість за отриманими авансами від вітчизняних і зарубіжних покупців (182 млн. грн.);
- кредиторську заборгованість за розрахунками з бюджетом (1,3 млн. грн.);
- кредиторську заборгованість з оплати праці та страхування (14,8 млн. грн.);
- іншу кредиторську заборгованість (0,7 млн. грн.).

Перевищення кредиторської заборгованості над дебіторською на кінець 2018 року становить 141 млн. грн.

На кінець аналізованого періоду частка власного капіталу – основного джерела формування майна підприємства – збільшилася за рахунок прибутку від господарської діяльності на 44,4 млн. грн. і становить 453,6 млн. грн.

У 2018 році за рішенням зборів акціонерів виплачені дивіденди за 2017 рік у сумі 20,5 млн. грн.

Однією з найважливіших характеристик фінансового стану підприємства є стабільність його діяльності. Вона пов'язана, перш за все, із загальною фінансовою структурою підприємства, ступенем його залежності від кредиторів та інвесторів.

Формування сукупного фінансового результату діяльності акціонерного товариства у 2018 році – чистого прибутку в сумі 64,9 млн. грн., – зроблено за вирахуванням нарахованих платежів з податку на прибуток в сумі 14,7 млн. грн.

Дохід від реалізації продукції (1,075 млрд. грн.) збільшився на 20%, а валовий дохід – на 8%. Таке сформоване співвідношення небажане для підприємства, адже воно свідчить про те, що витрати на прямі матеріальні витрати і виробничі накладні витрати протягом звітного періоду зростали більшими темпами, ніж виручка.

Операційні витрати за звітний період збільшилися на 210 млн. грн., склали 1 118 500 000 грн., найбільша питома вага яких – матеріальні витрати 712,9 млн. грн. (63,7%) і витрати на оплату праці 288,5 млн. грн. (25,8%) – у 2018 році збільшилися відповідно на 20% і 30%.

Собівартість реалізованої продукції зросла на 28%. Витрати на 1 гривню товарної продукції збільшилися на 7% і склали 92,71 коп. (у 2017 – 86,91 коп.).

Відповідно рентабельність реалізованої продукції становить:

- у 2018 році – 9,2%;
- у 2017 році – 15,1%.

Рентабельність товарної продукції:

- у 2018 році – 7,8%;
- у 2017 році – 15,1%;

Головна причина збільшення собівартості – перевищення витрат за статтями:

- «паливо» (на 21%) за рахунок коливання цін протягом року;
- «цехові витрати» (на 13,4%);
- «витрати на утримання та експлуатацію обладнання» (на 11,5%).

За статтями накладних витрат збільшення витрат обумовлене проведенням додаткових ремонтних робіт обладнання, збільшенням вартості матеріалів та комплектуючих виробів; а також підвищенням тарифних ставок і окладів протягом року основним і допоміжним робітникам на 45,4%, керівникам, фахівцям і службовцям – на 33,8%.

Одним з основних факторів фінансового ризику є зміна валютних курсів. Збиток, отриманий від зміни курсу валют за 2018 рік склав 4,8 млн. грн.

В цілому, фінансовий стан підприємства можна охарактеризувати і проаналізувати за допомоги ряду показників ліквідності, фінансової стійкості, платоспроможності та рентабельності:

- коефіцієнт поточної ліквідності дорівнює 2,52 і показує, що підприємство недостатньо ефективно використовує фінансові активи (маючи великі запаси), тобто, втрачає можливість отримання більшого прибутку;

- збільшення коефіцієнта фінансової стійкості до 0,67 свідчить про стабільність підприємства і його незалежність від кредитних коштів;

- рентабельність діяльності підприємства знизилася з 11% до 6%, її зниження пояснюється зменшенням рівня прибутковості від операційної діяльності за рахунок збільшення собівартості реалізованої продукції і витрат підприємства.

Ревізійною комісією проведено аналіз претензій від споживачів, які надійшли у 2018 році до продукції, що випускається нашим підприємством. Загальна сума матеріальних витрат, яких зазнало підприємство, склала 363,7 тис. грн., в тому числі:

- 241,3 тис. грн. за гарантійний ремонт або заміну товарів у гарантійний період експлуатації (з них 237,1 тис. грн. – витрати на відрядження працівників підприємства для визначення причин і усунення несправностей продукції);

- 122,4 тис. грн. – відшкодування виявлених дефектів під час шеф-монтажних і пусканалагоджувальних робіт.

Грошові кошти підприємства розміщені на поточних рахунках і в касі підприємства, і виражені як в національній, так й іноземній валюті.

Перевірка використання валютних коштів показала, що на рахунки акціонерного товариства у 2018 році за реалізовану продукцію надійшло: 1,9 млн. євро; 6,8 млн. доларів США; 1,3 млрд. російських рублів.

Валютні кошти, що надійшли, витрачалися на придбання матеріалів і комплектуючих виробів; відрядження працівників.

На підставі проведеної перевірки фінансово-господарської діяльності ПрАТ «Кредмаш» за 2018 рік ревізійна комісія підтверджує, що дані балансу відповідають даним обліку. Пропонуємо загальним зборам затвердити результати фінансово-господарської діяльності акціонерного товариства.

-1-

ВИСНОВОК
ревізійної комісії по перевірці
господарської діяльності приватного акціонерного товариства
«Кременчуцький завод дорожніх машин» за 2018 рік

4 березня 2019 року

м. Кременчук

Ми, що підписалися нижче, Кузнєцова О.М. - голова ревізійної комісії, члени комісії: Питоня О.О., Матевосян В.М., Хмельницький С.М., Рябищук О.І., на підставі перевірок ревізійної комісії, аудиту і аналізу фінансової діяльності підприємства склали такі висновки про діяльність ПрАТ «Кременчуцький завод дорожніх машин» за 2018 рік:

Розпорядниками кредитів за період, що перевіряється, були:

Голова Наглядової ради – Президент	Данилейко М.І.
Голова Правління - Генеральний директор	Тверезий О.В.
Заступник Генерального директора з комерційних питань та економіки	Косих М.Ю.
Начальник фінансового відділу	Кисельов О.О.
Головний бухгалтер	Бихкало О.В.

Комісія встановила:

1. Дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	тис. грн.
2. Вироблено товарної продукції	1 074 933
3. Фінансовий результат до оподаткування	1 066 500
4. Податок на прибуток	79 534
5. Чистий прибуток	14 651
6. Витрати за рік на:	64 883
оплату праці	
ЕСВ	288 548
матеріальні витрати	63 754
оплату податків та обов'язкових платежів	712 876
у тому числі:	79 421
-ПДФО	
податок на землю	54 919
військовий збір	3 516
матеріальне заохочення	4 594
утримання об'єктів соціальної сфери	987
- інші соціальні витрати (благодійність та допомога місту, ритуальні послуги, безкоштовне харчування та ін.)	1 877
	4 295

Актив балансу склав:

I. Необоротні активи (нематеріальні активи, основні засоби та незавершені капітальні інвестиції)	<u>тис. грн.</u> 109 956
II. Оборотні активи (виробничі запаси і дебіторська заборгованість, гроші та їх еквіваленти)	570 116
Баланс	680 072

Пасив балансу склав:

I. Власний капітал (акціонерний капітал)	<u>тис. грн.</u> 453 600
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення	1 117
III. Поточні зобов'язання і забезпечення	225 355
Баланс	680 072

Висновки ревізійної комісії:

Баланс і річний звіт складений відповідно до дійсного положення справ в приватному товаристві.

Голова
ревізійної комісії

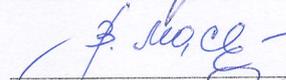


Кузнецова О.М.

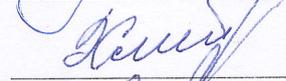
Члени комісії



Питоня О.О



Матевосян В.М.



Хмельницький С.М.



Рябищук О.І.

ЗВІТ ГОЛОВИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ПрАТ «КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ЗАВОД ДОРОЖНІХ МАШИН» М.І.ДАНИЛЕЙКА

Шановні акціонери!

Наглядова рада Приватного акціонерного товариства обрана загальними зборами акціонерів 1 вересня 2017 року у складі 5 осіб, строком на три роки.

Відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», Статуту та затверджених положень, Наглядова рада є органом, який захищає права акціонерів, контролює і регулює діяльність Правління акціонерного товариства.

За 2018 рік проведено 24 засідання Наглядової ради, на яких розглядалися питання затвердження виробничих планів і результатів їх виконання, ходу виконання прийнятих програм, ефективності діяльності об'єктів соціальної сфери, укладення значних угод, а також підготовки і проведення загальних зборів акціонерів.

Станом на 31 грудня 2018 року у реєстрі акціонерів зареєстровано 1865 власників акцій, з них 1856 – фізичні особи, 9 – юридичні.

Протягом 2018 року відбулося 19 переходів прав власності на цінні папери ПрАТ «Кредмаш», в тому числі 6 – за договорами купівлі-продажу, 1 – з дарування, 12 – з успадкування.

Торгівля цінними паперами Товариства через фондову біржу не проводилася. Всі операції з купівлі-продажу і спадкоємства проводилися через депозитарну установу «Перший регіональний фондовий дім» відповідно до законодавства та укладеного договору.

У доповідях вже прозвучали підсумки діяльності Товариства за 2018 рік. Безумовно, збільшення обсягів виробництва та реалізації продукції у порівнянні з попереднім роком – це досить хороший результат. Активізація дорожнього будівництва з 2016 року, плани на 2019 рік відкривають непогані перспективи для стабільної роботи підприємства в поточному році.

Але ми розуміємо, що ринок України вже досить насичений. За три останні роки в межах України реалізовано асфальто- і ґрунтозмішувальних установок більше, ніж за 10 попередніх років.

Розроблена державна цільова програма розвитку автомобільних доріг на 2018-2022 роки передбачає впровадження сучасних енерго- та ресурсозберігаючих матеріалів і технологій, які забезпечать високу якість і довговічність дорожнього покриття, системи управління автомобільними дорогами, а також використання дорожньої техніки вітчизняного виробництва.

Ми прагнемо бути в перших рядах державних програм з дорожнього будівництва зі своєю новою високотехнологічною і якісною технікою. Під контролем постійно повинні перебувати питання якості техніки, яка поставляється. Недопоставка, пересортиця, виправлення браку у споживача – це й імідж підприємства, й додаткові витрати, що збільшують собівартість виробництва.

З метою оптимізації витрат на виробництво Правлінню Товариства необхідно посилити контроль за дотриманням облікової політики, порядком витрачання матеріальних, трудових ресурсів і комплектуючих виробів. У цьому питанні є дуже серйозні недоліки.

У звіті Правління пролунав великий перелік виконаних робіт із удосконалення і модернізації асфальтозмішувальних установок. Але роботи з виготовлення, контрольного складання і випробування дослідного зразка асфальтозмішувальної установки КДМ20567 проводилися з великим відставанням й досі не завершені. Освоєння установки КДМ20767 перенесене на 2019 рік.

Завдяки розвитку процесу децентралізації у територіальних громадах з'явилася можливість використовувати власні кошти на свій розсуд, у тому числі, і на ремонт доріг регіонального значення. Тому на часі освоєння виробництва установок КДМ207

продуктивністю 60 т/год., які повинні замінити модельний ряд установок ДС-185. Це очевидно.

Сьогодні закладається фундамент успішної роботи у найближчі роки. Роботи з освоєння нової техніки повинні бути під постійним контролем правління. Це стосується також виробництва снігоприбирального обладнання, агрегатів для приготування асфальтної суміші РА-802 для ямкового ремонту, міні-гудронаторів КДМ337 і наступний за ним модельний ряд. Необхідно розширювати номенклатуру затребуваної в Україні техніки, засобів малої механізації для ремонту та експлуатації доріг. Перед правлінням поставлене завдання пошуку інших видів номенклатури з урахуванням наших технічних і виробничих можливостей.

Обов'язково повинен бути заділ запасних частин, які користуються попитом. Він дозволить своєчасно та у найкоротші терміни забезпечити замовлення споживачів.

Як вже зазначалося, існує дефіцит кваліфікованих спеціалістів робітничих професій, керівників структурних підрозділів, їхніх заступників. Необхідний дієвий резерв кадрів керівників підрозділів. Забезпечення на належному рівні і в необхідних обсягах професійного навчання кадрів на виробництві сприяє підвищенню якості та ефективності використання кадрової бази підприємства.

Також для забезпечення потреб виробництва купуються нові, високопродуктивні верстати та обладнання. За звітний рік сума інвестицій в основне виробництво склала 37 198 000 грн. проти 21 млн. грн. у 2017 році. Завдання технічних служб – максимально завантажити нове обладнання, правильно і раціонально змінивши маршрути.

Значне збільшення обсягів виробництва, проведення низки заходів для зниження собівартості виготовлюваної продукції дозволило Акціонерному товариству закінчити 2018 рік з прибутком. Дані про суму отриманого прибутку і про його використання вже прозвучали у звіті Ревізійної комісії.

Наглядова рада на своєму засіданні попередньо розглянула підсумки діяльності Товариства за 2018 рік і підготувала свої рекомендації щодо використання чистого прибутку для прийняття рішення загальними зборами акціонерів. Ці підсумки і рекомендації прозвучать у наступних виступах, а також вони відображені у проекті рішення з 5-го питання порядку денного.

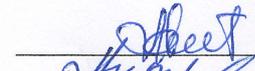
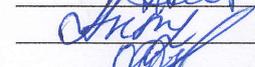
Підсумки роботи у I кварталі 2019 року вимагають від нас ще з більшою віддачею спрямувати сили на виконання затверджених планів і програм. А злагоджена робота Наглядової ради, Правління, служб, відділів і виробничих підрозділів дозволить зберегти колектив, освоїти нові ринки збуту і продовжувати виробництво модернізованої техніки високої якості.

Приватне акціонерне товариство “Кременчуцький завод дорожніх машин” ПРОТОКОЛ № 2 про підсумки голосування на річних загальних зборах акціонерів 15 березня 2019 р. о 15.00, за адресою: м. Кременчук, пр. Свободи, 4 ІЛК, зала засідань №1	
Питання: Обрання голови та секретаря лічильної комісії загальних зборів акціонерів ПрАТ “Кредмаш”.	
ЗА	8
ПРОТИ	-
УТРИМАЛИСЬ	-

По більшості голосів прийнято рішення:

Обрати головою лічильної комісії загальних зборів акціонерів ПрАТ “Кредмаш” – Коноваленко Л.І., секретарем – Афанас’єву М.С.

Члени лічильної комісії:

 Коноваленко Л.І.
 Антонова Н.П.
 Давиденко О.Ю.
 Скоренко О.М.

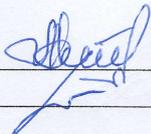
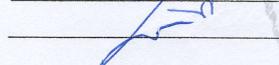
 Афанас’єва М.С.
 Гончар С.В.
 Масюк М.О.
 Степаненко О.М.

Приватне акціонерне товариство “Кременчуцький завод дорожніх машин” ПРОТОКОЛ № 3 про підсумки голосування на річних загальних зборах акціонерів 15 березня 2019 р. о 15.00, за адресою: м. Кременчук, пр. Свободи, 4 ІЛК, зала засідань №1		Питання порядку денного №2
<i>Загальна кількість голосуючих акцій Товариства:</i>		319 036
<i>Кількість голосуючих акцій Товариства, що належать акціонерам, які взяли участь у загальних зборах акціонерів:</i>		
<i>В голосуванні не приймали участь бюлетенів:</i>	шт. —	голосів: —
<i>Подано заповнених бюлетенів для голосування:</i>	шт. 147	голосів: 289 125
<i>Визнано недійсними бюлетенів для голосування:</i>	шт. —	голосів: —
<i>Враховано бюлетенів для голосування:</i>	шт. 147	голосів: 289 125
Питання №2: Затвердження звіту Правління про фінансово-господарську діяльність Товариства в 2018 році та основні напрямки його діяльності в 2019 році. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Правління.		
ЗА		голосів: 289 125
ПРОТИ		голосів: —
УТРИМАЛИСЬ		голосів: —

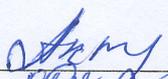
По більшості голосів прийнято рішення:

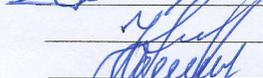
1. Звіт Правління про фінансово-господарську діяльність у 2018 році та основні напрямки діяльності Товариства в 2019 році – **з а т в е р д и т и**.
2. Правлінню Товариства:
 - забезпечити виконання затвердженого плану виробництва та реалізації продукції на 2019 рік;
 - прискорити роботи з поетапного приведення рівня продукції, яка виробляється Товариством, у відповідність з вимогами європейських сертифікатів;
 - продовжити роботи з виконання всіх діючих програм, спрямованих на стабілізацію роботи підприємства, поліпшення якості продукції, розширення її номенклатури, освоєння нових ринків збуту, питань з енергоефективності та енергозбереження.

Голова лічильної комісії
Секретар лічильної комісії

 Коноваленко Л.І.
 Афанас'єва М.С.

Члени лічильної комісії

 Антонова Н.П.
 Давиденко О.Ю.
 Скоренко О.М.

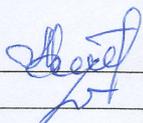
 Гончар С.В.
 Масюк М.О.
 Степаненко О.М.

Приватне акціонерне товариство “Кременчуцький завод дорожніх машин” ПРОТОКОЛ № 4 про підсумки голосування на річних загальних зборах акціонерів 15 березня 2019 р. о 15.00; за адресою: м. Кременчук, пр. Свободи, 4 ІЛК, зала засідань №1		Питання порядку денного №3
Загальна кількість голосуючих акцій Товариства:		319 636
Кількість голосуючих акцій Товариства, що належать акціонерам, які взяли участь у загальних зборах акціонерів:		
В голосуванні не приймали участь бюлетенів:	шт. —	голосів: —
Подано заповнених бюлетенів для голосування:	шт. 147	голосів: 289 125
Визнано недійсними бюлетенів для голосування:	шт. —	голосів: —
Враховано бюлетенів для голосування:	шт. 147	голосів: 289 125
Питання №3: Затвердження звіту та висновку Ревізійної комісії Товариства. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Ревізійної комісії.		
ЗА		голосів: 289 125
ПРОТИ		голосів: —
УТРИМАЛИСЬ		голосів: —

По більшості голосів прийнято рішення:

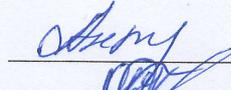
1. Звіт про роботу Ревізійної комісії – з а т в е р д и т и.
2. Висновок Ревізійної комісії – з а т в е р д и т и.
3. Ревізійній комісії :
 - посилити контроль за обліково-фінансовою та господарською діяльністю ПрАТ “Кредмаш”;
 - у своїй подальшій роботі врахувати зауваження, висловлені у виступах акціонерів.

Голова лічильної комісії
Секретар лічильної комісії


Коноваленко Л.І.

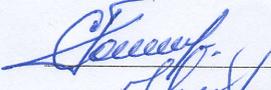
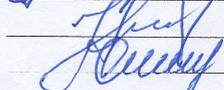
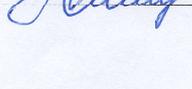
Афанас'єва М.С.

Члени лічильної комісії


Антонова Н.П.

Давиденко О.Ю.

Скоренко О.М.

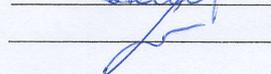

Гончар С.В.

Масюк М.О.

Степаненко О.М.

Приватне акціонерне товариство “Кременчуцький завод дорожніх машин” ПРОТОКОЛ № 5 про підсумки голосування на річних загальних зборах акціонерів 15 березня 2019 р. о 15.00, за адресою: м. Кременчук, пр. Свободи, 4 ІЛК, зала засідань №1		Питання порядку денного №4
Загальна кількість голосуючих акцій Товариства:		319 636
Кількість голосуючих акцій Товариства, що належать акціонерам, які взяли участь у загальних зборах акціонерів:		
В голосуванні не приймали участь бюлетенів:	шт.	голосів:
Подано заповнених бюлетенів для голосування:	шт. 147	голосів: 289 125
Визнано недійсними бюлетенів для голосування:	шт. —	голосів: —
Враховано бюлетенів для голосування:	шт. 147	голосів: 289 125
Питання №4: Затвердження звіту Наглядової ради Товариства. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради.		
ЗА		голосів: 285 176
ПРОТИ		голосів: 3949
УТРИМАЛИСЬ		голосів: —

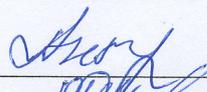
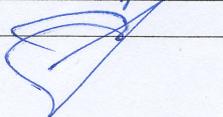
По більшості голосів прийнято рішення:

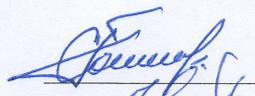
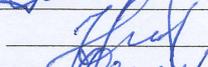
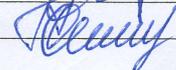
- 1.Звіт Наглядової ради про її діяльність у 2018 році – з а т в е р д и т и .
- 2.Наглядовій Раді забезпечити контроль за виконанням рішень загальних зборів та захист прав акціонерів.

Голова лічильної комісії
Секретар лічильної комісії

 Коноваленко Л.І.
 Афанас'єва М.С.

Члени лічильної комісії

 Антонова Н.П.
 Давиденко О.Ю.
 Скоренко О.М.

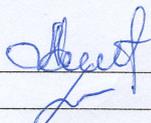
 Гончар С.В.
 Масюк М.О.
 Степаненко О.М.

Приватне акціонерне товариство “Кременчуцький завод дорожніх машин” ПРОТОКОЛ № 6 про підсумки голосування на річних загальних зборах акціонерів 15 березня 2019 р. о 15.00, за адресою: м. Кременчук, пр. Свободи, 4 ІЛК, зала засідань №1		Питання порядку денного №5
Загальна кількість голосуючих акцій Товариства:		319 636
Кількість голосуючих акцій Товариства, що належать акціонерам, які взяли участь у загальних зборах акціонерів:		
В голосуванні не приймали участь бюлетенів:	шт. —	голосів: —
Подано заповнених бюлетенів для голосування:	шт. 147	голосів: 289 125
Визнано недійсними бюлетенів для голосування:	шт. —	голосів: —
Враховано бюлетенів для голосування:	шт. 147	голосів: 289 125
Питання №5: Затвердження річного звіту, порядку розподілу прибутку Товариства та вирішення питання про виплату дивідендів за 2018 рік.		
ЗА		голосів: 289 125
ПРОТИ		голосів: —
УТРИМАЛИСЬ		голосів: —

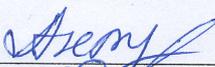
По більшості голосів прийнято рішення:

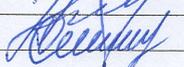
1. Річний звіт Товариства за 2018 р. – з а т в е р д и т и.
2. Розподіл прибутку у 2018 році – з а т в е р д и т и.
3. За результатами поточної фінансової діяльності у 2019 році використовувати кошти у відповідності з кошторисом за кожним напрямом діяльності.
4. Дивіденди за підсумками роботи за 2018 рік нарахувати у розмірі 60 (шістдесяти) гривень на одну акцію.
Дивіденди виплатити в повному обсязі через депозитарну систему України.
Початок виплати дивідендів – 23 квітня 2019 року.
5. Залишок чистого прибутку інвестувати на розвиток виробництва.

Голова лічильної комісії
Секретар лічильної комісії

 Коноваленко Л.І.
 Афанас'єва М.С.

Члени лічильної комісії

 Антонова Н.П.
 Давиденко О.Ю.
 Скоренко О.М.

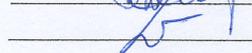
 Гончар С.В.
 Масюк М.О.
 Степаненко О.М.

Приватне акціонерне товариство “Кременчуцький завод дорожніх машин” ПРОТОКОЛ № 7 про підсумки голосування на річних загальних зборах акціонерів 15 березня 2019 р. о 15.00; за адресою: м. Кременчук, пр. Свободи, 4 ІЛК, зала засідань №1		Питання порядку денного №6
Загальна кількість голосуючих акцій Товариства:		319 636
Кількість голосуючих акцій Товариства, що належать акціонерам, які взяли участь у позачергових загальних зборах акціонерів:		
В голосуванні не приймали участь бюлетенів:	шт. —	голосів: —
Подано заповнених бюлетенів для голосування:	шт. 147	голосів: 289 125
Визнано недійсними бюлетенів для голосування:	шт. —	голосів: —
Враховано бюлетенів для голосування:	шт. 147	голосів: 289 125
Питання №6: Внесення змін та доповнень до Статуту Товариства шляхом викладення в новій редакції. Затвердження нової редакції Статуту. Надання повноважень на підписання Статуту в новій редакції та здійснення його державної реєстрації.		
ЗА		голосів: 285 176
ПРОТИ		голосів: 39 49
УТРИМАЛИСЬ		голосів: —

По більшості голосів прийнято рішення:

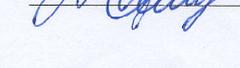
1. Прийняти зміни та доповнення до Статуту Товариства та затвердити Статут в новій редакції.
2. Надати повноваження голові та секретарю зборів на підписання Статуту Товариства в новій редакції.
3. Доручити Правлінню Товариства здійснити державну реєстрацію Статуту згідно чинного законодавства.

Голова лічильної комісії
Секретар лічильної комісії

 Коноваленко Л.І.
 Афанас'єва М.С.

Члени лічильної комісії

 Антонова Н.П.
 Давиденко О.Ю.
 Скоренко О.М.

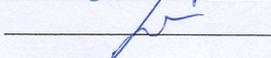
 Гончар С.В.
 Масюк М.О.
 Степаненко О.М.

Приватне акціонерне товариство "Кременчуцький завод дорожніх машин" ПРОТОКОЛ № 8 про підсумки голосування на річних загальних зборах акціонерів 15 березня 2019 р. о 15.00; за адресою: м. Кременчук, пр. Свободи, 4 ІЛК, зала засідань №1		Питання порядку денного №7
Загальна кількість голосуючих акцій Товариства:		319 636
Кількість голосуючих акцій Товариства, що належать акціонерам, які взяли участь у позачергових загальних зборах акціонерів:		
В голосуванні не приймали участь бюлетенів:	шт. —	голосів: —
Подано заповнених бюлетенів для голосування:	шт. 147	голосів: 289 125
Визнано недійсними бюлетенів для голосування:	шт. —	голосів: —
Враховано бюлетенів для голосування:	шт. 147	голосів: 289 125
Питання №7: Затвердження нової редакції Положення про Загальні збори акціонерів Товариства.		
ЗА		голосів: 285 176
ПРОТИ		голосів: 3949
УТРИМАЛИСЬ		голосів: —

По більшості голосів прийнято рішення:

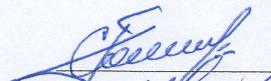
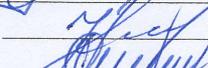
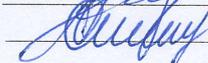
1. Положення про загальні збори акціонерів Товариства в новій редакції – затвердити.

Голова лічильної комісії
Секретар лічильної комісії

 Коноваленко Л.І.
 Афанас'єва М.С.

Члени лічильної комісії

 Антонова Н.П.
 Давиденко О.Ю.
 Скоренко О.М.

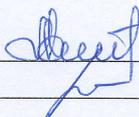
 Гончар С.В.
 Масюк М.О.
 Степаненко О.М.

Приватне акціонерне товариство “Кременчуцький завод дорожніх машин” ПРОТОКОЛ № 9 про підсумки голосування на річних загальних зборах акціонерів 15 березня 2019 р. о 15.00, за адресою: м. Кременчук, пр. Свободи, 4 ІЛК, зала засідань №1		Питання порядку денного №8
Загальна кількість голосуючих акцій Товариства:		319 636
Кількість голосуючих акцій Товариства, що належать акціонерам, які взяли участь у позачергових загальних зборах акціонерів:		
В голосуванні не приймали участь бюлетенів:	шт. —	голосів: —
Подано заповнених бюлетенів для голосування:	шт. 147	голосів: 289 125
Визнано недійсними бюлетенів для голосування:	шт. —	голосів: —
Враховано бюлетенів для голосування:	шт. 147	голосів: 289 125
Питання №8: Затвердження нової редакції Положення про Наглядову раду Товариства.		
ЗА		голосів: 285 176
ПРОТИ		голосів: 3949
УТРИМАЛИСЬ		голосів: —

По більшості голосів прийнято рішення:

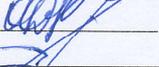
1. Положення про Наглядову Раду Товариства в новій редакції – затвердити.

Голова лічильної комісії
Секретар лічильної комісії

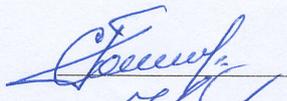
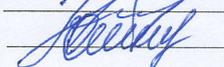


Коноваленко Л.І.
Афанас'єва М.С.

Члени лічильної комісії


Антонова Н.П.
Давиденко О.Ю.
Скоренко О.М.

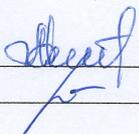
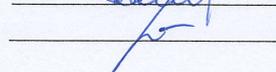

Гончар С.В.
Масюк М.О.
Степаненко О.М.

Приватне акціонерне товариство "Кременчуцький завод дорожніх машин" ПРОТОКОЛ № 10 про підсумки голосування на річних загальних зборах акціонерів 15 березня 2019 р. о 15.00, за адресою: м. Кременчук, пр. Свободи, 4 ІЛК, зала засідань №1		Питання порядку денного №9
Загальна кількість голосуючих акцій Товариства:		319 636
Кількість голосуючих акцій Товариства, що належать акціонерам, які взяли участь у позачергових загальних зборах акціонерів:		
В голосуванні не приймали участь бюлетенів:	шт. —	голосів: —
Подано заповнених бюлетенів для голосування:	шт. 147	голосів: 289 125
Визнано недійсними бюлетенів для голосування:	шт. —	голосів: —
Враховано бюлетенів для голосування:	шт. 147	голосів: 289 125
Питання №9: Затвердження нової редакції Положення про Правління Товариства.		
ЗА		голосів: 285 176
ПРОТИ		голосів: 3949
УТРИМАЛИСЬ		голосів: —

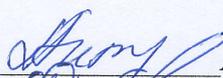
По більшості голосів прийнято рішення:

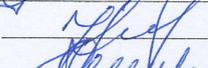
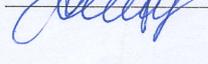
1. Положення про Правління Товариства в новій редакції – з а т в е р д и т и.

Голова лічильної комісії
 Секретар лічильної комісії

 Коноваленко Л.І.
 Афанас'єва М.С.

Члени лічильної комісії

 Антонова Н.П.
 Давиденко О.Ю.
 Скоренко О.М.

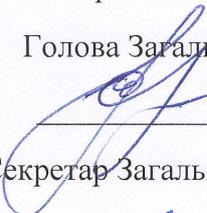
 Гончар С.В.
 Масюк М.О.
 Степаненко О.М.

Затверджено

Загальними зборами акціонерів
приватного акціонерного товариства
«Кременчуцький завод дорожніх машин»

Протокол від 15 березня 2019 р.

Голова Загальних зборів акціонерів


_____ *В.І.Перепельченко*

Секретар Загальних зборів акціонерів


_____ *Н.Г.Ляшенко*

СТАТУТ

Приватного акціонерного товариства

«Кременчуцький завод дорожніх машин»

(нова редакція)

м. Кременчук

2019 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відкрите акціонерне товариство «Кременчуцький завод дорожніх машин» (далі за текстом – Товариство) створене згідно з рішенням Фонду державного майна України від 7 квітня 1994 року (наказ №23-АТ) шляхом перетворення державного підприємства «Кременчуцький завод шляхових машин ім. В.І.Леніна» на «Відкрите акціонерне товариство «Кременчуцькі дорожні машини», яке у 2000 році було перейменоване у «Відкрите акціонерне товариство «Кременчуцький завод дорожніх машин».

З метою приведення Статуту у відповідність до вимог Закону України «Про акціонерні товариства» від 17.09.2008 року, № 514-VI (зі змінами та доповненнями), та згідно з рішенням загальних зборів акціонерів (протокол від 2 квітня 2011 року) Товариство перейменоване з «Відкритого акціонерного товариства «Кременчуцький завод дорожніх машин» (код за ЄДРПОУ – 05762565) на «Публічне акціонерне товариство «Кременчуцький завод дорожніх машин» (код за ЄДРПОУ – 05762565).

Згідно з рішенням загальних зборів акціонерів (протокол від 1 вересня 2017 року) Товариство змінило тип з “Публічного акціонерного товариства “Кременчуцький завод дорожніх машин” (код за ЄДРПОУ - 05762565) на Приватне акціонерне товариство “Кременчуцький завод дорожніх машин” (код ЄДРПОУ -05762565).

1.2. Повне найменування Товариства:

1.2.1. Українською мовою – Приватне акціонерне товариство «Кременчуцький завод дорожніх машин».

1.2.2. Російською мовою – Частное акционерное общество «Кременчугский завод дорожных машин».

1.2.3. Англійською мовою – Private joint-stock company «Kremenchuk plant of road machines».

1.3. Скорочене найменування Товариства:

1.3.1. Українською мовою – ПрАТ «Кредмаш»; ПрАТ «Кременчуцький завод дорожніх машин».

1.3.2. Російською мовою – ЧАО «Кредмаш»; ЧАО «Кременчугский завод дорожных машин».

1.3.3. Англійською мовою – PrJSC «Kredmash».

1.4. Комерційне (фірмове) найменування Товариства: «Кредмаш», яке може самостійно застосовуватися в договорах та всіх інших документах, окрім документів державної реєстрації та обов'язкової фінансово-господарської звітності, і зазначатися разом з основною назвою на печатках та штампах Товариства.

1.5. Місцезнаходження Товариства: просп. Свободи, 4, м. Кременчук, Полтавська область, Україна, 39600.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС, МАЙНО ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА

2.1. Товариство є юридичною особою з дати його державної реєстрації і має усі передбачені для юридичних осіб чинним законодавством України права та обов'язки.

2.2. Товариство вільно здійснює власну діяльність за усіма напрямками (виробничою, торгівельною, соціальною тощо) відповідно до вимог діючого законодавства України, цього Статуту, а також інших внутрішніх документів Товариства.

2.2.1. До внутрішніх документів Товариства належать:

1) Затвержені Загальними зборами акціонерів Товариства положення:

«Про Загальні збори Товариства»,

«Про Наглядову раду Товариства»,

«Про Правління Товариства»,

«Про Ревізійну комісію Товариства».

2) Затвержені Наглядовою радою Товариства положення, які стосуються питань, що становлять виключну компетенцію Наглядової ради Товариства.

3) Затвержені Правлінням інші внутрішні нормативні документи, які стосуються питань, що становлять компетенцію Правління Товариства.

2.3. Товариство може створювати на території України та/або за її межами філії, представництва, відокремлені підрозділи, бути засновником (учасником, акціонером) будь-яких юридичних осіб, а також входити до складу об'єднань юридичних осіб в порядку, передбаченому чинним законодавством та Статутом.

2.4. Товариство має самостійний баланс, розрахунковий та валютний рахунки в установах банків, круглу печатку та кутовий штамп зі своєю повною назвою, емблему, фірмовий бланк, знаки для товарів і послуг (торговельні марки) та інші атрибути, притаманні юридичній особі згідно з чинним законодавством.

2.5. Майно Товариства формується з джерел, не заборонених чинним законодавством України. Товариство є власником:

2.5.1. майна, переданого йому засновником у власність як внесок до статутного капіталу;

2.5.2. продукції, виробленої Товариством у результаті здійснення господарської діяльності;

2.5.3. одержаних доходів;

2.5.4. іншого майна, набутого на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

2.6. Майно Товариства може використовуватися як предмет застави (іпотеки) з метою забезпечення виконання Товариством взятих на себе зобов'язань, включаючи залучення позикових (кредитних) коштів.

2.7. Товариство має право продавати, передавати безоплатно, дарувати, обмінювати, здавати в оренду іншим підприємницьким товариствам, юридичним та фізичним особам засоби виробництва та інші матеріальні цінності, використовувати та відчужувати їх іншим шляхом, якщо це не суперечить чинному законодавству України та цьому Статуту.

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

2.9. Товариство не відповідає за майновими зобов'язаннями акціонерів.

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

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

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

3.2. Предметом діяльності Товариства є:

3.2.1. Виробництво асфальтозмішувальних установок та інших дорожніх машин і устаткування.

3.2.2. Виробництво паливозаправників, автоцистерн, автобітумовозів.

3.2.3. Виробництво запасних частин, товарів народного споживання, кольорового, сталевого та чавунного литва.

3.2.4. Виконання замовлень Міністерства оборони України.

3.2.5. Виробництво машин і виробів для сільського господарства.

3.2.6. Випуск виробів технічного призначення та іншої продукції.

3.2.7. Виконання робіт з капітального будівництва.

3.2.8. Виконання науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт.

3.2.9. Проектування, виготовлення, монтаж, пусконаладження і випробування продукції з газовикористовуючим обладнанням.

3.2.10. Проектування установок пожежогасіння, пожежної сигналізації, протидимового захисту, систем сповіщення та управління евакуацією людей при пожежі, пожежного спостереження.

3.2.11. Монтаж, технічне обслуговування установок пожежогасіння (водяних, пінних, газових, порошкових, аерозольних).

3.2.12. Монтаж, технічне обслуговування установок пожежної сигналізації.

3.2.13. Монтаж, технічне обслуговування систем сповіщення та управління евакуацією людей при пожежі.

3.2.14. Господарська діяльність, що пов'язана з придбанням, перевезенням, збереженням, використанням, відпуском, знищенням наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів.

3.2.15. Сертифікація та атестація продукції власного виробництва, вимірювальних приладів тощо.

3.2.16. Передавання і постачання електроенергії.

3.2.17. Електричні високовольтні вимірювання та випробування, результати яких використовуються під час робіт із забезпечення захисту життя та здоров'я громадян і контролю безпеки умов праці.

3.2.18. Використання радіочастот.

3.2.19. Надання послуг телефонного зв'язку, у тому числі, надання послуг Інтернету, технічне обслуговування мереж теле-, радіопровідного мовлення в межах промислової експлуатації.

3.2.20. Виконання ремонту, монтажу, реконструкції, технічного огляду та експертного обстеження (технічної діагностики) обладнання, підвідомчого органам Держнаглядохоронпраці України (вантажопідійомних машин, посудин, трубопроводів, що працюють під тиском, котлів, ізоцистерн і т. і.).

3.2.21. Діяльність, пов'язана з проведенням радіографічного, ультразвукового, магнітопорошкового та

інших методів неруйнівного контролю обладнання вантажопідійомних кранів, систем газопостачання, посудин, що працюють під тиском; металу, зварних з'єднань та деталей продукції ПрАТ «Кредмаш» та інших підприємств.

3.2.22. Проведення вихідного радіаційного контролю металобрухту, території робочого майданчика і транспортних засобів.

3.2.23 Діяльність, пов'язана із забезпеченням вимог метрології.

3.2.24. Проведення досліджень факторів виробничого середовища і трудового процесу для атестації робочих місць з контролю за станом повітряного середовища робочої зони ПрАТ «Кредмаш» та інших підприємств.

3.2.25. Здійснення операцій у сфері поводження з небезпечними відходами.

3.2.26. Здійснення виробничих операцій з використанням виробів і матеріалів, що вміщують дорогоцінні метали та каміння.

3.2.27. Збирання і здавання відходів дорогоцінних металів та каміння.

3.2.28. Здійснення операцій, пов'язаних із заготівлею та переробкою металобрухту кольорових та чорних металів.

3.2.29. Проведення робіт з джерелами іонізуючого випромінювання із забезпеченням їх радіаційним контролем з метою дотримання норм радіаційної безпеки.

3.2.30. Випуск (розміщення), реалізація (продаж) та придбання цінних паперів згідно з вимогами чинного законодавства України.

3.2.31. Надання управлінських, юридичних, інформаційних та/або консультаційних послуг юридичним та фізичним особам з питань комерційної діяльності та управління.

3.2.32. Здійснення операцій з продажу путівок до дитячого закладу оздоровлення та відпочинку, путівок до бази відпочинку та квитків на проведення культурно-спортивних заходів.

3.2.33. Надання житлово-комунальних послуг.

3.2.34. Сервісне обслуговування споживачів.

3.2.35. Роздрібна та оптова торгівля продукцією власного виробництва, товарами, придбаними на умовах бартерних угод через державну, кооперативну, приватну торгівлю і власні магазини за національну та інші валюти.

3.2.36. Реклама власної продукції, організація тимчасових і постійно діючих як в Україні, так і за кордоном виставок-продажів, аукціонів, ярмарків.

3.2.37. Здійснення на комерційній основі торгово-посередницьких і комерційних операцій, пов'язаних з предметом діяльності Товариства.

3.2.38. Прокат і здавання в оренду технологічного обладнання, установок, автотранспорту, засобів зв'язку, обчислювальної і відеотехніки, іншого обладнання, нерухомого майна.

3.2.39. Маркетингова, брокерська, дилерська, маклерська, посередницька, лізингова діяльність, агентські і рекламні послуги.

3.2.40. Виконання внутрішніх і міжнародних перевезень пасажирів і вантажів автомобільним транспортом.

3.2.41. Підготовка, перепідготовка кадрів робочих професій та підвищення кваліфікації робітників Товариства безпосередньо на виробництві, а також підготовка, перепідготовка кадрів та підвищення

кваліфікації робітників підприємств України та інших країн.

3.2.42. Організація громадського харчування.

3.2.43. Проведення господарської діяльності з медичної практики.

3.2.44. Проведення оздоровчих, культурно-масових заходів, спортивних змагань.

3.2.45. Інші види діяльності, які не суперечать чинному законодавству України.

3.3. Товариство відповідно до мети своєї діяльності здійснює будь-які види господарської діяльності, за винятком заборонених чинним законодавством України.

3.4. Окремі види діяльності, що підлягають ліцензуванню (перелік яких встановлюється законом), здійснюються Товариством після одержання ним відповідної ліцензії (свідоцтва або дозволу).

3.5. Товариство має право на охорону комерційної таємниці, інформації з обмеженим доступом та іншої конфіденційної інформації про свою діяльність. Обсяг інформації, що складає комерційну таємницю чи інформацію з обмеженим доступом, носить конфіденційний характер і не підлягає розголошенню, встановлюється органами Товариства відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.6. Окремі роботи, що потребують від виконавця спеціальних знань і допуску до роботи, пов'язаної з державною таємницею, виконуються особами, підготовленими у визначеному для таких робіт порядку і за наявності у них відповідної форми допуску до державної таємниці.

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

3.8. Товариство має право закуповувати сільськогосподарську продукцію у колективних товариств та населення для реалізації працівникам Товариства і забезпечення діяльності об'єктів громадського харчування та дитячого закладу оздоровлення та відпочинку як за безготівковий рахунок, так і за готівку.

3.9. 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.

Здійснюючи зовнішньоекономічну діяльність, Товариство в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством України та цим Статутом, має право:

- 1) відкривати валютні рахунки в банківських установах;
- 2) вступати до складу міжнародних спілок, асоціацій та інших міжнародних об'єднань підприємств;
- 3) продавати та іншим чином відчужувати юридичним та фізичним особам – нерезидентам України цінні папери, отримуючи у такий спосіб іноземні інвестиції;
- 4) придбавати акції та/або інші цінні папери, емітовані підприємствами – нерезидентами України;
- 5) отримувати кредити в іноземних банках, користуватися іншими інструментами щодо залучення коштів юридичних та фізичних осіб – нерезидентів України, укладаючи з ними відповідні угоди;
- 6) відкривати за межами України власні філії та/або представництва, створювати (брати участь у створенні) юридичні особи;
- 7) приймати на роботу працівників, що не є громадянами України;
- 8) брати участь у міжнародних ярмарках, виставках, презентаціях, конференціях, семінарах та інших заходах, що відбуваються за межами України, організувати такі заходи на території

України, запрошуючи на них представників іноземних підприємств та установ;

9) здійснювати усі види експортно-імпортних операцій;

10) здійснювати міжнародні перевезення пасажирів;

11) здійснювати міжнародні перевезення як власних вантажів, так і вантажів, що належать юридичним та фізичним особам – діловим партнерам Товариства;

12) направляти у відрядження за межі України працівників та членів органів управління та контролю Товариства, здійснювати відповідну компенсацію їхніх витрат, що мали місце під час відрядження;

13) організовувати навчання працівників Товариства за кордоном;

14) надавати комплекс послуг митного складу.

4. СТАТУТНИЙ ТА РЕЗЕРВНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА. ЦІННІ ПАПЕРИ ТОВАРИСТВА

4.1. Статутний капітал Товариства становить 8 542 975 (вісім мільйонів п'ятсот сорок дві тисячі дев'ятсот сімдесят п'ять) гривень.

4.2. Статутний капітал Товариства поділено на 341 719 (триста сорок одну тисячу сімсот дев'ятнадцять) простих іменних акцій номінальною вартістю 25 (двадцять п'ять) гривень кожна.

4.3. Акції Товариства існують виключно у бездокументарній формі і обслуговуються Національною депозитарною системою як цінні папери, іменна ідентифікація власників яких здійснюється на підставі облікового реєстру рахунків власників у депозитарних установах.

4.4. Облік прав власності на акції Товариства, зокрема, перелік акціонерів та відомості щодо кількості та типу акцій, що належать кожному з акціонерів, здійснюється в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему.

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

4.6. Товариство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного капіталу у випадках та порядку, передбачених чинним законодавством України. Рішення про збільшення або зменшення розміру статутного капіталу Товариства приймається Загальними зборами акціонерів.

4.7. Статутний капітал Товариства збільшується шляхом підвищення номінальної вартості акцій або розміщення додаткових акцій існуючої номінальної вартості у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

4.8. Статутний капітал 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.

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

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

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

Переважне право акціонерів Товариства на придбання акцій цього Товариства, що пропонуються їх власникам до відчуження третій особі, не передбачається.

- 4.12. Товариство може здійснювати емісію акцій тільки за рішенням загальних зборів. Товариство може здійснювати тільки приватне розміщення акцій.
- 4.13. Товариство здійснює розміщення або продаж кожної акції, яку воно викупило, за ціною, не нижчою за її ринкову вартість, що затверджується Наглядовою радою, крім випадків, встановлених чинним законодавством України.
- 4.14. Товариство не має права розміщувати жодну акцію за ціною, нижчою від її номінальної вартості.
- 4.15. Товариство не може придбавати власні акції, що розміщуються.
- 4.16. У разі розміщення Товариством акцій їх оплата здійснюється грошовими коштами або за згодою між Товариством та інвестором – майновими правами; немайновими правами, що мають грошову вартість; цінними паперами (крім боргових емісійних цінних паперів, емітентом яких є набувач, та векселів); земельними ділянками; будівлями; спорудами; обладнанням; правами інтелектуальної власності, включаючи авторські права, права на винаходи, товарні знаки, промислові зразки, корисні моделі, ноу-хау; правами на здійснення підприємницької діяльності, включаючи права на розвідування, розробку, видобування та експлуатацію природних ресурсів, наданих відповідно до законодавства або договорів, іншим майном.
- 4.17. Грошова оцінка майнових прав, немайнових прав, що мають грошову вартість, цінних паперів, іншого майна, що вноситься в оплату за акції Товариства, затверджується рішенням Наглядової ради. Затверджена вартість майна не може відрізнятись більш ніж на 10 відсотків від вартості, визначеної оцінювачем. Якщо затверджена ринкова вартість майна відрізняється від вартості майна, визначеної відповідно до законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність, Наглядова рада повинна мотивувати своє рішення.
- 4.18. У випадках, встановлених законом, грошова оцінка, зазначена у п.4.17. цього Статуту, підлягає незалежній експертній перевірці.
- 4.19. Акції Товариства повинні бути оплачені у повному обсязі у терміни, встановлені чинним законодавством України.
- 4.20. Товариство має право за рішенням Загальних зборів викупити у акціонерів акції за згоди власників цих акцій. Порядок реалізації цього права визначається чинним законодавством та відповідним рішенням Загальних зборів.
- 4.21. Рішенням Загальних зборів обов'язково встановлюються:
- 4.21.1. Порядок викупу, що включає максимальну кількість, тип та/або клас акцій, що викупуються.
- 4.21.2. Термін викупу, який не може перевищувати одного року та включає строк приймання письмових пропозицій акціонерів про продаж акцій та термін сплати їх вартості.
- 4.21.3. Ціна викупу (або порядок її визначення), яка не може бути меншою за їх ринкову вартість, визначену відповідно до вимог чинного законодавства та цього Статуту.
- 4.21.4. Дії Товариства щодо викуплених акцій (їх анулювання або продаж).
- 4.22. На підставі рішення Загальних зборів про викуп акцій Товариство упродовж 30 днів надсилає акціонерам персонально листом на адресу їхнього місцезнаходження (місця проживання) пропозицію укласти договір купівлі-продажу акцій (оферту), у якій зазначаються відомості, передбачені пунктом 4.21. цього Статуту та інші суттєві умови договору, визначені чинним законодавством України. Строк дії оферти обмежується терміном викупу, визначеним у рішенні Загальних зборів.

4.23. Упродовж терміну викупу акціонер, що бажає продати Товариству власні акції, надсилає Товариству персонально листом з описом вкладення та повідомленням про вручення письмову безвідкличну пропозицію про продаж акцій Товариству (акцепт), у якій зазначаються кількість, тип та/або клас акцій, що він пропонує до викупу; згода з ціною та усіма іншими умовами викупу, запропонованими в оферті; загальна вартість акцій, що пропонуються до викупу відповідно до умов, викладених в оферті.

4.24. Після отримання від акціонера належним чином оформленого акцепту пропозиції про викуп акцій (оферти) Товариство здійснює у грошовій формі оплату акцій, що викупуються. Товариство зобов'язане придбавати акції у кожного акціонера, який приймає (акцептує) пропозицію (оферту) про викуп акцій, за ціною, вказаною в рішенні Загальних зборів.

4.25. У разі, якщо Загальними зборами прийняте рішення про пропорційний викуп акцій, Товариство надсилає кожному акціонеру письмове повідомлення про кількість акцій, що викупуються, їхню ціну та термін викупу.

4.26. Приймання пропозицій акціонерів про продаж Товариству акцій (акцептів) здійснюється упродовж 30 днів від дати надіслання акціонерам повідомлення про викуп акцій (оферти).

4.27. Викуплені Товариством акції не враховуються у разі розподілу прибутку, голосування та визначення кворуму на загальних зборах. Товариство повинно упродовж року з моменту викупу продати викуплені ним акції або анулювати їх відповідно до рішення Загальних зборів, якими було передбачено викуп Товариством власних акцій.

Ціна продажу викуплених Товариством акцій не може бути меншою за їх ринкову вартість, визначену відповідно до вимог чинного законодавства.

4.28. Загальні збори Товариства не мають права приймати рішення про викуп акцій, якщо:

4.28.1. На дату викупу акцій Товариство має зобов'язання з обов'язкового викупу акцій відповідно до п. 4.31 цього Статуту.

4.28.2. Товариство є неплатоспроможним або стане таким внаслідок викупу акцій.

4.28.3. Власний капітал Товариства є меншим, ніж сума його статутного капіталу та резервного капіталу, або стане меншим зазначеної суми внаслідок такого викупу.

4.29. Товариство не має права приймати рішення, що передбачає викуп акцій, без їх анулювання, якщо після викупу частка акцій Товариства, що перебувають в обігу, стане меншою за 80 відсотків статутного капіталу.

4.30. Товариство має право за рішенням Наглядової ради викупити розміщені ним інші, крім акцій, цінні папери за згоди власників цих цінних паперів, якщо це передбачено проспектом емісії таких цінних паперів.

4.31. Кожний акціонер – власник простих акцій Товариства має право вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій у відповідності до чинного законодавства.

4.32. Товариство зобов'язане у випадках, передбачених пунктом 4.31. цього Статуту, здійснити викуп акцій у акціонерів, які вимагають цього. Перелік акціонерів, які мають право вимагати здійснення обов'язкового викупу належних їм акцій, складається на підставі переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, на яких було прийняте рішення, що стало підставою для вимоги обов'язкового викупу акцій.

Ціна обов'язкового викупу акцій визначається Наглядовою радою і не може бути меншою, ніж їх ринкова вартість, визначена відповідно до вимог чинного законодавства.

Упродовж 30-ти календарних днів після прийняття Загальними зборами рішення, що стало підставою для вимоги обов'язкового викупу акцій, акціонер, який має намір реалізувати зазначене право, надсилає Товариству листом з описом вкладення та повідомленням про вручення відповідну письмову вимогу. У вимозі акціонера про обов'язковий викуп акцій мають бути зазначені його прізвище (найменування), місце проживання (місцезнаходження), кількість, тип та/або клас акцій, обов'язкового викупу яких він вимагає, а також інші умови, які, відповідно до вимог чинного законодавства України є суттєвими для договорів купівлі-продажу цінних паперів.

Упродовж 30-ти днів після отримання вимоги акціонера про обов'язковий викуп акцій Товариство укладає з акціонером, що подав відповідну вимогу, договір у письмовій формі та здійснює оплату вартості акцій за ціною викупу, зазначеною у повідомленні про право вимоги обов'язкового викупу акцій, що належать акціонеру, а акціонер повинен вчинити усі дії, необхідні для набуття товариством права власності на акції, обов'язкового викупу яких він вимагає. Оплата акцій здійснюється у грошовій формі, якщо договором не передбачена інша форма оплати.

4.33. Рішення про анулювання викуплених акцій може бути прийняте Загальними зборами або Наглядовою радою.

Без рішення Загальних зборів про внесення змін до Статуту рішення Наглядової ради або Загальних зборів про анулювання раніше викуплених акцій не тягне за собою правових наслідків. Прийняття рішення Загальними зборами про внесення змін до Статуту у зв'язку з анулюванням викуплених акцій без наявності прийнятого рішення про анулювання викуплених акцій не допускається.

Прийняття Загальними зборами рішення про анулювання раніше викуплених акцій не потребує в подальшому прийняття такого рішення Наглядовою радою.

4.34. Товариство формує резервний капітал у розмірі 15 відсотків статутного капіталу. Резервний капітал формується шляхом щорічних відрахувань від чистого прибутку Товариства або за рахунок нерозподіленого прибутку. До досягнення зазначеного розміру резервного капіталу розмір щорічних відрахувань не може бути меншим, ніж 5 відсотків суми чистого прибутку Товариства за рік.

4.35. Резервний капітал створюється для покриття збитків Товариства, а також погашення заборгованості у разі ліквідації Товариства тощо.

4.36. Використання коштів резервного капіталу відбувається відповідно до рішень органів управління Товариством, прийнятих ними в межах власної компетенції та у порядку, передбаченому чинним законодавством України, цим Статутом та відповідними положеннями Товариства.

4.37. Товариство має право для залучення додаткових коштів розміщувати облігації у порядку, встановленому чинним законодавством України. Розмір емісії та інші умови розміщення облігацій визначаються рішенням Наглядової ради Товариства відповідно до чинного законодавства. Рішення про розміщення облігацій на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства, приймається Загальними зборами.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АКЦІОНЕРІВ

5.1. Особи, які набули права власності на акції Товариства, набувають статусу акціонерів Товариства. Акціонерами Товариства можуть бути юридичні та фізичні особи, які набули права власності на акції Товариства при його створенні, при додатковому випуску акцій та на вторинному ринку цінних паперів.

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

5.2.1. Брати участь в управлінні Товариством (через участь та голосування на Загальних зборах особисто або через своїх представників, а також через участь у роботі органів управління, до

складу яких він може бути обраним).

5.2.2. Одержувати інформацію про господарську діяльність Товариства у порядку, передбаченому чинним законодавством України, цим Статутом та іншими внутрішніми документами Товариства.

5.2.3. Вільно розпоряджатися належними йому акціями Товариства, зокрема, продавати чи іншим чином відчужувати їх на користь інших юридичних та фізичних осіб.

5.2.4. Брати участь у розподілі прибутку Товариства та одержувати його частину (дивіденди).

5.2.5. На переважне придбання додатково випущених Товариством простих акцій у процесі їх розміщення в кількості, пропорційній частці акціонера у статутному капіталі Товариства на дату прийняття рішення про випуск акцій.

5.2.6. Вимагати обов'язкового викупу Товариством належних йому акцій у випадках та порядку, передбачених чинним законодавством України, цим Статутом та іншими внутрішніми документами Товариства.

5.2.7. У разі ліквідації Товариства отримувати вартість частини майна Товариства пропорційно частці акціонера у статутному капіталі Товариства.

5.2.8. Реалізовувати інші права у випадках та порядку, встановлених цим Статутом та чинним законодавством України.

5.3. Акціонер Товариства зобов'язаний:

5.3.1. Дотримуватися Статуту, інших внутрішніх документів Товариства.

5.3.2. Виконувати рішення Загальних зборів, інших органів управління Товариством.

5.3.3. Виконувати свої зобов'язання перед Товариством, в тому числі, оплачувати акції у розмірі, в порядку та засобами, передбаченими цим Статутом.

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

5.3.5. Нести інші обов'язки, встановлені цим Статутом та законом.

5.4. Збитки, завдані Товариству недобросовісним виконанням власних обов'язків, своїми діями або бездіяльністю акціонера, відшкодовуються у встановленому чинним законодавством України порядку.

5.5. Між акціонерами Товариства можуть укладатися договори (акціонерні угоди), за якими на акціонерів, що їх уклали, покладаються додаткові обов'язки, у тому числі, обов'язок участі у Загальних зборах, і передбачається відповідальність за недотримання умов таких договорів. Про укладення таких договорів акціонери упродовж 3-х робочих днів з дати їх укладення повинні письмово повідомити Товариству та надати Товариству нотаріально посвідчену копію такого договору.

6. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКУ ТА ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ ТОВАРИСТВА

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

6.2. За рахунок чистого прибутку, що залишається у розпорядженні Товариства:

- створюється та поповнюється резервний капітал;
- накопичується нерозподілений прибуток;

- виплачуються дивіденди;
- покриваються збитки минулих періодів.

6.3. Загальний обсяг частини прибутку, що розподіляється у вигляді дивідендів, та розмір дивідендів на одну просту акцію затверджуються Загальними зборами за поданням Наглядової ради.

6.4. Дивіденди виплачуються один раз на рік за підсумками звітного року. Виплата дивідендів здійснюється з чистого прибутку звітного року та/або нерозподіленого прибутку на підставі рішення Загальних зборів у строк, що не перевищує шість місяців з дня прийняття Загальними зборами рішення про виплату дивідендів. На суму не отриманих акціонерами дивідендів проценти не нараховуються. Виплата дивідендів власникам акцій одного типу та класу має відбуватися пропорційно до кількості належних їм цінних паперів, а умови виплати дивідендів (зокрема щодо строків, способу та суми дивідендів) мають бути однакові для всіх власників акцій одного типу та класу.

6.5. Для кожної виплати дивідендів наглядова рада акціонерного товариства встановлює дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядок та строк їх виплати. Дата складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за простими акціями, визначається рішенням Наглядової ради і не може бути встановлена раніше, ніж через 10 робочих днів після прийняття такого рішення наглядовою радою.

6.6. Товариство в порядку, встановленому наглядовою радою, повідомляє особам, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строк їх виплати шляхом розміщення повідомлення на власному веб-сайті Товариства упродовж 20 календарних днів після прийняття рішення про виплату дивідендів.

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

6.7. Товариство в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, здійснює виплату дивідендів через депозитарну систему України або безпосередньо акціонерам. Конкретний спосіб виплати дивідендів визначається відповідним рішенням загальних зборів акціонерів.

6.8. Товариство не має права приймати рішення про виплату дивідендів та здійснювати виплату дивідендів за простими акціями у випадках, передбачених чинним законодавством України.

6.9. Товариство не має права здійснювати виплату дивідендів за простими акціями у разі, якщо воно має зобов'язання здійснити обов'язковий викуп акцій у відповідності з чинним законодавством України та цим Статутом.

6.10. Товариство покриває збитки відповідно до чинного законодавства України.

7. ОРГАНИ ТОВАРИСТВА

7.1. Органами Товариства є:

- а) Загальні збори акціонерів (далі - Загальні збори);
- б) Наглядова рада;
- в) Правління.

7.2. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ.

7.2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

7.2.2. У Загальних зборах мають право брати участь усі його акціонери незалежно від кількості і типу акцій, що їм належать. Акціонер має право призначити свого представника для участі у зборах. Представник може бути постійним чи призначеним на певний строк. До закінчення терміну, відведеного на реєстрацію учасників зборів, акціонер має право замінити свого представника або взяти участь у Загальних зборах особисто у порядку, передбаченому чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства. У Загальних зборах з правом дорадчого голосу мають право брати участь члени органів Товариства, Ревізійної комісії та Корпоративний секретар Товариства (в разі обрання), якщо вони не є акціонерами, а також голова профспілкового комітету Товариства.

7.2.3. Наглядова рада має право включити до порядку денного загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції законом або статутом, для його вирішення загальними зборами. Загальні збори мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, в тому числі, з тих, що віднесені до компетенції Наглядової ради.

7.2.4. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямків діяльності Товариства;
- 2) внесення змін до Статуту Товариства;
- 3) прийняття рішень про:
 - а) розміщення акцій;
 - б) збільшення статутного капіталу Товариства;
 - в) зменшення статутного капіталу Товариства;
 - г) дроблення або консолідацію акцій;
 - д) анулювання викуплених Товариством акцій.
- е) прийняття рішення про розміщення цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції.
- 4) обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їхньої винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів з членами Наглядової ради;
- 5) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;
- 6) обрання членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їхніх повноважень;
- 7) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління та Ревізійну комісію Товариства, внесення до них змін та доповнень;
- 8) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариством;
- 9) затвердження річного звіту Товариства;
- 10) затвердження звіту та висновків Ревізійної комісії;
- 11) розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом;

- 12) затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 13) прийняття рішення за наслідками розгляду звітів Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії;
- 14) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 15) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;
- 16) прийняття рішення про обрання комісії з припинення Товариства;
- 17) прийняття рішення про вчинення; про надання згоди на вчинення; а також про надання попередньої згоди на вчинення Товариством значного правочину (п. 10.3. цього Статуту);
- 18) У випадках, передбачених чинним законодавством, прийняття рішення про вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість;
- 19) прийняття рішення про викуп та встановлення порядку викупу Товариством розміщених ним акцій (максимальної кількості, типу та/або класу акцій, що викупуваються), строку викупу, ціни (або порядку її визначення), визначення дій Товариства щодо викуплених ним акцій (анулювання або продажу);
- 20) прийняття рішення з питань порядку проведення Загальних зборів, зокрема, про:
 - а) обрання членів лічильної комісії Загальних зборів, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
 - б) про оголошення перерви у Загальних зборах до наступного дня;
 - в) про зміну черговості розгляду питань порядку денного.
- 21) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно зі статутом Товариства.
- 22) прийняття рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії в процесі їх розміщення;

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

7.2.6. Річні Загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання, передбачені підпунктами 9, 11, 13 п. 7.2.4. цього Статуту.

Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного річних загальних зборів також обов'язково вносяться питання, передбачені підпунктами 4 і 5 п.7.2.4 цього Статуту.

Усі інші Загальні збори, окрім річних, вважаються позачерговими та скликаються Наглядовою радою у випадках та порядку, передбачених чинним законодавством та цим Статутом.

Загальні збори акціонерів проводяться за рахунок коштів акціонерного 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.

7.2.7. Проект порядку денного Загальних зборів попередньо затверджується Наглядовою радою,

а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Законом, – акціонерами, які цього вимагають.

7.2.8. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект їх порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому чинним законодавством України, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, – акціонерами, які цього вимагають. Така дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Загальних зборів.

7.2.9. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюються законом.

7.2.10. Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект їх порядку денного надсилається акціонерам через депозитарну систему України у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Рішенням Наглядової ради може бути передбачене персональне повідомлення акціонерів шляхом відправлення простих листів засобами поштової зв'язки на визначену відповідно до закону дату.

7.2.11. Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів акціонерного товариства розміщує повідомлення про проведення загальних зборів у загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку, та на власному веб-сайті.

7.2.12. Повідомлення про проведення Загальних зборів повинно містити такі дані:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дату, час та місце проведення Загальних зборів;
- 3) час початку та закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 4) дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 5) перелік питань разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 6) адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація, передбачена чинним законодавством, з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів.
- 8) про права, надані акціонерам відповідно до вимог ст.36 та 38 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;
- 9) порядок участі та голосування на загальних зборах за довіреністю.

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

Повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства затверджується Наглядовою радою .

7.2.13. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати їх проведення Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними

для прийняття рішень з питань порядку денного, на письмовий запит акціонера, у якому обов'язково зазначаються найменування акціонера-юридичної особи або прізвище, ім'я та по-батькові акціонера-фізичної особи, кількість (тип) належних йому акцій, та до якого обов'язково додається виписка з рахунку у цінних паперах, видана депозитарною установою станом на дату подання письмового запиту, шляхом:

а) особистого ознайомлення за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, зазначеному в повідомленні про збори, а в день проведення Загальних зборів – у місці їх проведення.

У повідомленні про проведення Загальних зборів зазначається конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів із зазначеними документами та зазначається адреса власного веб-сайту Товариства, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного.

Перелік документів, необхідних для прийняття рішень з питань порядку денного, визначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, – акціонерами, які цього вимагають, одночасно з прийняттям рішення про попереднє затвердження проекту порядку денного Загальних зборів.

У разі, якщо проект порядку денного Загальних зборів передбачає голосування з питань, визначених п. 4.31. цього Статуту, Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого п. 4.32. цього Статуту. Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) повинні бути єдиними для всіх акціонерів.

Товариство, до початку загальних зборів, зобов'язане надавати письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного. Порядок та строк надання відповідей встановлюється Положенням про загальні збори.

7.2.14. Детальний порядок ознайомлення акціонера з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, визначається в Положенні про Загальні збори.

7.2.15. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку зі змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше, ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше, ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

7.2.16. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів (у тому числі, щодо нових кандидатів до складу органів управління Товариством, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів). Пропозиції вносяться не пізніше, ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше, ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів

Пропозиції щодо кандидатів у члени наглядової ради акціонерного товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів) та містити всі відомості про кандидата у відповідності до вимог чинного законодавства. Ця інформація обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата.

Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань.

7.2.17. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів подається у письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу

належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення.

7.2.18. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, – акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного) до проекту порядку денного та затверджують порядок денний не пізніше, ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше, ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

7.2.19. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно володіють 5 або більше відсотками голосуючих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У цьому разі рішення Наглядової ради про включення питання до проекту порядку денного не потрібне, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог п.7.2.16. та 7.2.17. цього Статуту.

Зміни до проекту порядку денного загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень.

7.2.20. Рішення про відмову у включенні пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно володіють 5 або більше відсотками акцій та акціонера (акціонерів), яким належить менше 5 відсотків голосуючих акцій до проекту порядку денного Загальних зборів може бути прийняте тільки у разі неповноти даних, передбачених пп.7.2.16. та 7.2.17. цього Статуту.

7.2.21. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів надсилається Наглядовою радою акціонеру упродовж трьох днів з моменту його прийняття.

7.2.22. У разі внесення змін до проекту порядку денного загальних зборів Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів повідомляє акціонерам про зміни у порядку денному шляхом розміщення відповідної інформації на власному веб-сайті.

7.2.23. Загальні збори визнаються правомочними за умови наявності кворуму, тобто, якщо для участі в них зареєструвалися акціонери (їх представники), які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій Товариства. Наявність кворуму визначається один раз на момент завершення реєстрації акціонерів (їх представників) для участі у Загальних зборах.

Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного станом на 24 годину за три робочі дні до дня проведення таких зборів в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення забороняється.

Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів – цими акціонерами.

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

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

7.2.25. Головує на Загальних зборах Голова Наглядової ради чи інша особа, уповноважена на це Наглядовою радою. Функції секретаря загальних зборів виконує Корпоративний секретар

Товариства (в разі обрання) чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою.

7.2.26. За рішенням голови Загальних зборів секретарем Загальних зборів організується фіксація ходу зборів або розгляду окремого питання за допомогою технічних засобів. Відповідні записи додаються до протоколу Загальних зборів і, у разі його втрати, є підставою для складення дублікату протоколу Загальних зборів. Інші особи можуть здійснювати фіксацію ходу Загальних зборів або розгляду окремого питання за допомогою технічних засобів виключно у разі отримання дозволу на це від голови зборів.

7.2.27. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування (крім загальних зборів акціонерів шляхом заочного голосування (опитування)).

Підрахунок голосів, роз'яснення щодо інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах надає лічильна комісія, обрана Загальними зборами.

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

Бюлетень для голосування (в тому числі для кумулятивного) повинен містити інформацію, передбачену чинним законодавством та бути засвідченим реєстраційною комісією Товариства.

Детальний перелік інформації, що міститься у бюлетені для голосування (в тому числі для кумулятивного), визначається у Положенні про Загальні збори Товариства.

Під час підрахунку голосів лічильна комісія не повинна враховувати бюлетені якщо вони визнані недійсними з підстав, передбачених чинним законодавством.

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

Рішення Загальних зборів приймаються:

7.2.28.1. Більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій, з питань:

- а) внесення змін до Статуту Товариства;
- б) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- в) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- г) прийняття рішення про розміщення акцій;
- д) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- е) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- є) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України та цим Статутом, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;
- ж) прийняття рішення з питання зміни черговості розгляду питань порядку денного.
- з) прийняття рішення про розміщення цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції.

7.2.28.2. Більш як 50 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості – з питання прийняття рішення про вчинення Товариством значного правочину, визначеного чинним законодавством

України та цим Статутом.

7.2.28.3. Шляхом кумулятивного голосування в порядку, передбаченому чинним законодавством, – з питань обрання членів Наглядової ради та Ревізійної комісії.

7.2.28.4. Простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, – з усіх інших питань.

7.2.29. За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів.

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

Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів шляхом розміщення інформації на веб-сайті Товариства протягом 10 робочих днів.

Протоколи про підсумки голосування з кожного питання порядку денного додаються до протоколу Загальних зборів.

7.2.30. У випадках та порядку, передбаченому чинним законодавством України, Наглядова рада при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше, ніж за 15 днів до дати їх проведення в порядку, передбаченому для чергових Загальних зборів, з особливостями, передбаченими чинним законодавством України. У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний.

7.2.31. Детальний порядок проведення Загальних зборів зазначено у Положенні про Загальні збори.

7.3. НАГЛЯДОВА РАДА.

7.3.1. Наглядова рада Товариства (далі - Наглядова рада) є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства і в межах компетенції, визначеної Статутом та Законом, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Правління.

7.3.2. Утворенням Наглядової ради є визначення у цьому Статуті її кількісного складу, переліку посад у складі ради, терміну повноважень, прав та обов'язків Наглядової ради, порядку обрання її членів.

7.3.3. Зміною складу Наглядової ради є зміна у цьому Статуті відомостей про кількість членів Наглядової ради та/або перелік посад. Внесення змін до складу Наглядової ради тягне за собою необхідність переобрання усіх її членів на тих самих Загальних зборах, які ухвалили відповідне рішення.

7.3.4. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність Голови та членів Наглядової ради визначається Законом, Статутом Товариства, Положенням про Наглядову раду, а також цивільно-правовим договором чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради. Від імені Товариства цивільно-правовий договір, трудовий договір (контракт) з Головою Наглядової ради-Президентом Товариства підписується головою Загальних зборів акціонерів Товариства, а з членами Наглядової ради – Головою Наглядової ради-Президентом Товариства, на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним. Член наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

7.3.5. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

7.3.5.1. Затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані

з діяльністю Товариства, за винятком положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління та Ревізійну комісію.

7.3.5.2. Вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях; про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію; про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства.

7.3.5.3. Прийняття рішення про приєднання до Товариства іншого акціонерного товариства, затвердження передавального акта та умов договору про приєднання у випадку, якщо Товариству належать більш як 90% простих акцій акціонерного товариства, що приєднується, а приєднання не спричиняє необхідності внесення змін до цього Статуту, пов'язаних зі змінами прав його акціонерів.

7.3.5.4. Прийняття рішення про надання згоди на вчинення або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину, визначеного п. 10.2. цього Статуту.

7.3.5.5. Прийняття рішення про винесення на розгляд Загальних зборів подання про надання згоди на вчинення значного правочину, визначеного п. 10.3. цього Статуту.

7.3.5.6. Прийняття рішення про вчинення чи відмову від вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість, у випадках, передбачених чинним законодавством та цим Статутом, або про винесення на розгляд Загальних зборів подання про надання згоди на вчинення цих правочинів.

7.3.5.7. Визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та термінів виплати дивідендів, а також ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок виплати дивідендів.

7.3.5.8. Прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій, а також ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок викупу акцій.

7.3.5.9. Прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, та/або їх викуп.

7.3.5.10. Надіслання в порядку, передбаченому чинним законодавством, пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій Товариства, відповідно до вимог чинного законодавства.

7.3.5.11. Обрання та припинення повноважень Голови Правління-Генерального директора та членів Правління Товариства.

7.3.5.12. Затвердження умов цивільно-правових та/або трудових договорів (контрактів), встановлення розміру винагороди та визначення особи, яка уповноважується на підписання від імені Товариства контрактів з Головою Правління-Генеральним директором та членами Правління, а також цивільно-правових та/або трудових договорів з Головою та членами Ревізійної комісії Товариства.

7.3.5.13. Прийняття рішень про обрання та припинення повноважень через відкликання Корпоративного секретаря (в разі обрання), затвердження умов трудового договору (контракту), що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його праці.

7.3.5.14. Обрання аудитора Товариства, затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.

7.3.5.15. Обрання оцінювача майна Товариства, затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.

7.3.5.16. Затвердження ринкової вартості майна (акцій) Товариства у випадках, передбачених чинним законодавством та цим Статутом.

7.3.5.17. Прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг.

7.3.5.18. Вирішення усіх питань щодо скликання та проведення Загальних зборів, зокрема:

а) підготовка та затвердження проекту порядку денного, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, а також затвердження порядку денного;

б) прийняття рішення про проведення річних та позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту та чинного законодавства;

в) обрання реєстраційної комісії Загальних зборів та формування тимчасової лічильної комісії;

г) визначення дати складення переліків акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах в порядку, передбаченому Статутом Товариства та чинним законодавством;

д) вирішення питань про запрошення на Загальні збори представників аудитора Товариства; посадових осіб Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства; представників органу, який представляє права та інтереси трудового колективу Товариства; будь-яких інших осіб;

е) у випадках, передбачених чинним законодавством та цим Статутом, визначення особи, що уповноважується головувати на Загальних зборах та/або особи, що уповноважується виконувати функції секретаря загальних зборів;

е) розгляд звіту Правління та затвердження заходів за результатами його розгляду;

ж) попередній розгляд всіх питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, надання рекомендацій Загальним зборам щодо проектів рішення з кожного питання, включеного до їх порядку денного;

з) затвердження форми і тексту бюлетенів для голосування на Загальних зборах;

и) затвердження рекомендацій загальним зборам за результатами розгляду висновку зовнішньої аудиторської фірми товариства для прийняття рішення щодо нього.

7.3.5.19. Розробка умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення) Товариства; підготовка пояснень до розроблених документів для акціонерів; отримання у випадках, передбачених законом, висновку незалежного експерта (аудитора, оцінювача) щодо умов злиття, приєднання, поділу або виділу.

7.3.5.20. Подання на розгляд Загальних зборів питань про припинення Товариства (злиття, приєднання, поділ, виділ або перетворення), а також про затвердження умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення), передавального акта (у разі злиття, приєднання та перетворення) або розподільного балансу (у разі поділу та виділу).

7.3.5.21. Здійснення контролю за додержанням визначених Загальними зборами основних напрямків діяльності Товариства, контрольних показників соціально економічного розвитку, його інвестиційної політики та затвердження планів та звітів про їх виконання.

7.3.5.22. Попереднє погодження річних результатів діяльності Товариства, включаючи його дочірні та афілійовані підприємства.

7.3.5.23. Попереднє погодження звітів та висновків Ревізійної комісії.

7.3.5.24. Попереднє погодження порядку розподілу прибутку і збитків Товариства.

7.3.5.25. Погодження пропозицій Голови Правління-Генерального директора про призначення та звільнення керівників та заступників керівників структурних підрозділів, головних бухгалтерів афілійованих підприємств, філій, представництв, про преміювання та нагородження працівників та посадових осіб.

7.3.5.26. Попереднє погодження рішень Правління про укладення угод з отримання кредитів.

7.3.5.27. Попереднє погодження рішень Правління про надання безоплатної (спонсорської) допомоги юридичним та фізичним особам.

7.3.5.28. Попереднє погодження тексту колективного договору Товариства.

7.3.5.29. Визначення загальних засад інформаційної політики Товариства, встановлення порядку надання та переліку інформації, яка надається акціонерам та особам, які не є акціонерами. Визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації.

Здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування або розміщення) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування (розміщення) Товариством інформації про принципи (кодекс) корпоративного управління Товариства.

7.3.5.30. Прийняття рішення про придбання Товариством цінних паперів інших Товариств.

7.3.5.31. Призначення і звільнення керівника підрозділу внутрішнього аудиту; затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту, встановлення розміру їхньої винагороди, в тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат.

7.3.5.32. Здійснення контролю за виконанням Правлінням рішень Загальних зборів та Наглядової ради.

7.3.5.33. Інші питання, віднесені до виключної компетенції Наглядової ради чинним законодавством України та цим Статутом.

7.3.6. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, окрім Загальних зборів. За рішенням Загальних зборів на Наглядову раду може бути покладено виконання окремих функцій, які не належать до виключної компетенції Наглядової ради.

7.3.7. Наглядова рада має право:

- 1) отримувати будь-які інформацію та/або документи, що стосуються діяльності Товариства;
- 2) вимагати звіти та пояснення від Голови Правління-Генерального директора та членів Правління, інших працівників Товариства, дочірніх підприємств, філій, представництв щодо їхньої посадової діяльності;
- 3) скасувати рішення або розпорядження (наказ), прийняті Правлінням чи Головою Правління-Генеральним директором, якщо таке рішення або розпорядження прийняте з порушенням норм чинного законодавства України, цього Статуту, Положення про Наглядову раду та може заподіяти шкоду Товариству або суперечить меті діяльності Товариства;
- 4) здійснювати інші дії, які можуть бути необхідними для ефективного виконання Наглядовою радою своїх завдань.

7.3.8. До складу Наглядової ради Товариства входять 5 (п'ять) членів, серед яких Голова Наглядової ради-Президент Товариства та заступник Голови Наглядової ради. Члени Наглядової ради обираються

Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування в порядку, передбаченому чинним законодавством України, цим Статутом та положеннями про Наглядову раду та Загальні збори. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами.

7.3.9. Члени Наглядової ради обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів Товариства з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність на строк 3 (три) роки. У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Наглядової ради Загальними зборами з будь-яких причин не ухвалене рішення про обрання нового складу Наглядової ради, повноваження членів чинної Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення річних зборів Товариства.

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

7.3.10. До складу Наглядової ради обираються акціонери або представники акціонерів.

Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління та/або членом ревізійної комісії (ревізором) цього товариства.

Головою наглядової ради акціонерного товариства не може бути обрано члена наглядової ради, який протягом попереднього року був головою Правління. У разі якщо членом наглядової ради акціонерного товариства обирають особу, яка була головою або членом Правління цього товариства, така особа не має права протягом трьох років з моменту припинення її повноважень як голови або члена Правління вносити пропозиції щодо кандидатур аудитора товариства та не має права голосу під час голосування з питання обрання аудитора товариства.

7.3.11. Голова Наглядової ради-Президент Товариства обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради на першому її засіданні у порядку, передбаченому Положенням про Наглядову раду. Заступник Голови Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради за пропозицією Голови Наглядової ради-Президента Товариства.

7.3.12. Функції секретаря Наглядової ради виконує Корпоративний секретар Товариства (у разі обрання) або один з членів Наглядової ради, що обирається за пропозицією Голови Наглядової ради-Президента Товариства.

7.3.13. Голова Наглядової ради-Президент Товариства:

- 1) планує та організовує роботу Наглядової ради;
- 2) скликає засідання Наглядової ради та головує на них;
- 3) відкриває загальні збори акціонерів;
- 4) здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, цим Статутом та Положенням про Наглядову раду.

7.3.14. У разі тимчасової неможливості виконання Головою Наглядової ради-Президентом Товариства власних повноважень його повноваження здійснює заступник Голови Наглядової ради, а у разі неможливості виконання таких повноважень і заступником Голови Наглядової ради – член Наглядової ради, призначений відповідним рішенням Наглядової ради, ухваленим на її найближчому засіданні. Тимчасове виконання обов'язків Голови Наглядової ради-Президента Товариства членом Наглядової ради здійснюється упродовж терміну, встановленого у відповідному рішенні Наглядової ради. Для прийняття такого рішення Наглядова рада збирається на засідання, яке може бути скликане будь-яким її членом.

7.3.15. Основною організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативи Голови Наглядової ради-Президента Товариства або на вимогу члена Наглядової ради, Ревізійної комісії, Правління чи його члена.

7.3.16. Чергові засідання Наглядової ради проводяться не рідше одного разу на квартал. Головує

на засіданнях Наглядової ради Голова Наглядової ради-Президент Товариства або особа, яка тимчасово виконує обов'язки Голови Наглядової ради-Президента Товариства.

7.3.17. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше, ніж 3 (три) члени Наглядової ради.

7.3.18. На вимогу Наглядової ради у її засіданні з правом дорадчого голосу беруть участь члени Правління та за запрошенням – представники профспілкового комітету та Ревізійної комісії.

7.3.19. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та 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 належить Голові Наглядової ради-Президенту Товариства.

7.3.20. Рішення Наглядової ради є обов'язковим до виконання членами Наглядової ради, Головою та членами Правління, усіма підрозділами та працівниками Товариства, керівниками дочірніх підприємств, філій та представництв, а також акціонерами Товариства.

7.3.21. Наглядова рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення та підготовки до розгляду на засіданнях питань, що належать до компетенції Наглядової ради. Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

7.3.22. Наглядова рада за пропозицією Голови Наглядової ради - Президента Товариства у встановленому порядку має право обрати Корпоративного секретаря Товариства. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами, та виконує інші повноваження відповідно до цього Статуту та внутрішніх документів Товариства.

7.3.23. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково у разі:

1) прийняття відповідного рішення Загальними зборами у будь-який час та з будь-яких підстав. Рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради з одночасним обранням нових членів.

2) без ухвалення будь-яких рішень Загальними зборами у разі настання певних обставин, а саме:

- за власним бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я (хвороба, що зумовила підтверджену у порядку, встановленому чинним законодавством України, тимчасову непрацездатність протягом 6-и календарних місяців поспіль);
- у разі набрання законної сили вироку чи рішення суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.
- у разі отримання акціонерним товариством письмового повідомлення про заміну члена наглядової ради, який є представником акціонера.
- у разі втрати прав власності на акції Товариства, які належать йому, або акціонеру, представником якого він є.

З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія цивільно-правового договору, трудового договору (контракту), укладеного з ним.

7.3.24. Якщо через дострокове припинення повноважень кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство упродовж трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання нового складу Наглядової ради.

7.3.25. Наглядова рада звітує про власну діяльність один раз на рік на чергових Загальних зборах.

7.3.26. Власні засідання Наглядова рада може проводити:

7.3.26.1. в очній формі, на яких обговорення питань порядку денного та ухвалення відповідних рішень відбувається:

а) шляхом зібрання членів Наглядової ради у визначеному місці та/або

б) шляхом проведення відеоконференцій, на яких за допомоги засобів зв'язку всі учасники засідання можуть у режимі реального часу бачити та чути один одного.

7.3.26.2. в заочній формі (у формі опитування).

7.3.27. Детальний порядок роботи та прийняття рішень Наглядовою радою та вимоги до оформлення протоколу засідань Наглядової ради визначені у Положенні про Наглядову раду.

7.4. ПРАВЛІННЯ.

7.4.1. Правління є колегіальним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю, є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді та організує виконання їх рішень.

7.4.2. Голова та члени Правління призначаються рішенням Наглядової ради у кількості 5 (п'яти) членів. До складу Правління входять Голова Правління-Генеральний директор, заступник Голови Правління та члени Правління.

7.4.3. Рішення про обрання Голови та членів Правління приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. Голосування проводиться окремо щодо кожної посади у складі Правління, при цьому першим ухвалюється рішення про обрання Голови Правління-Генерального директора. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради щодо окремої кандидатури на посаду Голови Правління-Генерального директора та/або члена Правління право вирішального голосу належить Голові Наглядової ради-Президенту Товариства.

Детально порядок призначення та припинення повноважень Голови Правління-Генерального директора та членів Правління визначений Положенням про Правління Товариства. Строк повноважень Голови Правління-Генерального директора та членів Правління починається з моменту їх обрання Наглядовою радою, а саме, оформлення результатів голосування відповідним протоколом засідання Наглядової ради. У випадку закінчення визначеного цим Статутом терміну повноважень Голови Правління-Генерального директора та членів Правління вони продовжуються до моменту переобрання зазначених посадових осіб в порядку, передбаченому чинним законодавством та цим Статутом.

7.4.4. Повноваження Голови Правління-Генерального директора та членів Правління можуть бути достроково припинені відповідно до рішення Наглядової ради у будь-який час та з будь-яких підстав з одночасним прийняттям рішення про призначення Голови Правління – Генерального директора або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

7.4.5. Повноваження Голови Правління-Генерального директора та членів Правління припиняються достроково без ухвалення органами Товариства будь-яких рішень у разі настання певних подій, а саме:

1) за власним бажанням з письмовим повідомленням за 2 тижні;

2) набрання законної сили вироку чи рішення суду, яким посадову особу засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків (позбавлення волі, судова заборона обіймати певні посади);

3) смерті, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

7.4.6. З Головою Правління-Генеральним директором та членами Правління укладаються контракти, якими визначаються строк, умови здійснення ними власних обов'язків, розмір та порядок виплати винагороди, гарантії та компенсації тощо. Зазначені контракти обов'язково повинні містити умову, відповідно до якої термін їх дії закінчується у разі припинення повноважень посадової особи в порядку, передбаченому чинним законодавством та цим Статутом. Тексти зазначених контрактів попередньо затверджуються Наглядовою радою Товариства та підписуються Головою Наглядової ради-Президентом Товариства.

7.4.7. До компетенції Правління належать всі питання поточної діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради, зокрема:

7.4.7.1. Розробка та подання на затвердження Наглядовій раді проектів:

а) довгострокових планів (програм) діяльності Товариства;

б) програм фінансово-господарської діяльності Товариства та бюджетів на рік та/або півріччя, квартал, місяць тощо;

в) інших документів, пов'язаних з плануванням діяльності Товариства та забезпечення їх реалізації.

7.4.7.2. Розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів та оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації.

7.4.7.3. Затвердження та реалізація планів власної роботи.

7.4.7.4. Організація ведення бухгалтерського, податкового та інших видів обліку та звітності Товариства, складання та надання на затвердження Наглядовій раді кварталних та річних звітів Товариства до їх подання на розгляд Загальним зборам та/або оприлюднення.

7.4.7.5. Затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, інших нормативних документів Товариства, що регулюють його виробничу, комерційну та соціальну діяльність.

7.4.7.6. Прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів у межах, встановлених чинним законодавством та цим Статутом, а також забезпечення усіх умов, необхідних для дотримання вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів Товариства при прийнятті Загальними зборами та/або Наглядовою радою рішень про надання згоди на вчинення Товариством значних правочинів та правочинів із заінтересованістю.

7.4.7.7. Розробка та затвердження організаційної структури, штатного розкладу Товариства, посадових інструкцій та посадових окладів (у межах затверджених бюджетів Товариства) його працівників (окрім працівників, розмір та умови винагороди яких визначаються Загальними зборами або Наглядовою радою), призначення керівників філій та представництв Товариства за погодженням з Наглядовою радою.

7.4.7.8. Підбір працівників Товариства та укладення з ними трудових договорів (окрім працівників, підписання трудових договорів з якими чинним законодавством та цим Статутом здійснюють інші органи та/або посадові особи Товариства);

7.4.7.9. Укладення (у порядку та межах, визначених чинним законодавством України, цим Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства) договорів Товариства

та організація їх виконання; укладення (за погодженням з Наглядовою радою) та виконання колективного договору Товариства.

7.4.7.10. Представлення інтересів Товариства у судових органах та органах державної влади та управління; подання від імені Товариства позовів, скарг, заяв, клопотань тощо.

7.4.7.11. Забезпечення проведення аудиторської та спеціальних перевірок діяльності Товариства у випадках та порядку, визначених чинним законодавством та цим Статутом.

7.4.7.12. Скликання позачергових Загальних зборів для переобрання повного складу Наглядової ради у разі дострокового припинення повноважень трьох або більше членів Наглядової ради в порядку, передбаченому внутрішніми нормативними документами Товариства.

7.4.7.13. Виконання інших повноважень, що передбачені чинним законодавством України, цим Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.

7.4.8. Зміна компетенції Правління відбувається шляхом внесення відповідних змін та доповнень до Положення про Правління.

7.4.9. Організаційною формою роботи Правління є засідання, які проводяться у разі необхідності, але не менше одного разу на місяць. Засідання Правління вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше, ніж 3 (три) члени Правління. Бути присутніми на засіданнях Правління мають право члени Наглядової ради, Ревізійної комісії, Корпоративний секретар (у разі обрання), керівник служби внутрішнього аудиту Товариства, а також голова профспілкового комітету Товариства. Рішення на засіданні Правління вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Правління, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів голос Голови Правління-Генерального директора є вирішальним. Порядок скликання і проведення засідань Правління детально регулюється Положенням про Правління.

7.4.10. Роботу Правління організовує та спрямовує Голова Правління-Генеральний директор, який має право:

- 1) скликати засідання Правління, визначати їх порядок денний та головувати на них;
- 2) розподіляти обов'язки між членами Правління, наділяти їх повноваженнями щодо здійснення покладених на них функцій;
- 3) здійснювати інші функції, необхідні для забезпечення роботи Правління;
- 4) в межах власної компетенції видавати накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
- 5) підписувати колективний договір, зміни та доповнення до нього;
- 6) без довіреності представляти інтереси Товариства та вчиняти на підставі відповідних рішень Правління від його імені юридичні дії в межах компетенції Правління;
- 7) підписувати листи, довіреності, договори та інші документи від імені Товариства, рішення про укладення (видачу) яких прийняте уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції відповідно до положень цього Статуту;
- 8) відкривати рахунки Товариства у банківських установах;
- 9) наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту та інших внутрішніх документів Товариства;
- 10) здійснювати інші функції, необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чинним законодавством України, цим Статутом та іншими внутрішніми документами Товариства.

7.4.11. Заступник Голови Правління надає допомогу Голові Правління-Генеральному директору у здійсненні ним його повноважень та виконує його функції у разі його відсутності.

7.4.12. При виконанні функцій Голови Правління-Генерального директора заступник Голови Правління має право без довіреності здійснювати юридичні дії від імені Товариства в межах компетенції, визначеної цим Статутом для Голови Правління-Генерального директора.

7.4.13. На засіданні Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління підписується головуючим на засіданні та секретарем правління та надається за вимогою для ознайомлення члену Правління, члену Наглядової ради або представнику профспілкового комітету. Функції Секретаря правління виконує Корпоративний секретар (у разі обрання).

7.4.14. Детальний порядок роботи Правління визначений у Положенні про Правління.

8. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ ТОВАРИСТВА ТА АУДИТ ТОВАРИСТВА

8.1. Ревізійна комісія є колегіальним органом Товариства, який здійснює перевірку його фінансово-господарської діяльності.

8.2. Ревізійна комісія обирається Загальними зборами у кількості 5 (п'яти) членів з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб-акціонерів. Обрання Ревізійної комісії здійснюється шляхом кумулятивного голосування у порядку, передбаченому чинним законодавством, цим Статутом та Положенням про Ревізійну комісію. Голова Ревізійної комісії обирається членами Ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної комісії на першому засіданні Ревізійної комісії у тижневий строк після Загальних зборів акціонерів, які її обрали.

8.3. Термін повноважень Ревізійної комісії складає 3 (три) роки. У випадку закінчення визначеного цим Статутом терміну повноважень Голови та членів Ревізійної комісії вони продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами відповідного рішення.

8.4. Повноваження Голови та/або членів Ревізійної комісії можуть бути припинені достроково відповідно до рішення Загальних зборів у будь-який час та з будь-яких підстав. Повноваження Голови та/або членів Ревізійної комісії припиняються достроково без ухвалення органами Товариства будь-яких рішень у разі настання певних подій, а саме:

- 1) за власним бажанням з письмовим повідомленням за 2 тижні;
- 2) набрання законної сили вироку чи рішення суду, яким посадову особу засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків (позбавлення волі, судова заборона обіймати певні посади);
- 3) смерті, визнання недієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

8.5. З Головою та членами Ревізійної комісії укладається цивільно-правовий договір, трудовий договір (контракт), який підписує Голова Наглядової ради-Президент Товариства. Голова та/або члени Ревізійної комісії Товариства не можуть передавати власні повноваження іншим особам на підставі довіреності або будь-яким іншим чином (крім членів Ревізійної комісії – юридичних осіб-акціонерів).

8.6. Не можуть бути членами Ревізійної комісії:

- 1) член Наглядової ради;
- 2) член Правління;
- 3) Корпоративний секретар (у разі обрання);

4) особа, яка не має повної цивільної дієздатності;

5) члени інших органів Товариства.

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

8.7. Ревізійна комісія в межах власних повноважень проводить:

1) перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами року. За підсумками перевірки Ревізійна комісія готує висновок, в якому міститься інформація про:

а) підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період;

б) факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності;

2) спеціальну перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства за рішенням органів управління Товариством або на вимогу та за рахунок акціонерів (акціонера), які на момент подання вимоги сукупно є власниками більше 10 відсотків простих акцій Товариства.

8.8. Ревізійна комісія відповідно до покладених на неї завдань здійснює планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, його філій та представництв. Порядок проведення перевірок і організація роботи Ревізійної комісії регулюються Положенням про Ревізійну комісію. За підсумками проведення планових та позапланових перевірок Ревізійна комісія складає висновки та подає їх на розгляд Наглядової ради та органу (акціонера), що був ініціатором перевірки, також доповідає загальним зборам.

8.9. Ревізійна комісія має право:

1) вносити пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів; вимагати скликання позачергових Загальних зборів;

2) брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях Наглядової ради, на яких розглядаються її звіти та висновки;

3) отримувати доступ до інформації про діяльність Товариства та/або його акціонерів (посадових осіб; афілійованих осіб) в межах, визначених Положенням про Ревізійну комісію, а також усні та письмові особисті пояснення співробітників та/або посадових осіб Товариства;

4) на свій розсуд визначати доцільність проведення спеціальних перевірок та їх обсяг;

5) доповідати про хід перевірок безпосередньо Голові Наглядової ради-Президенту Товариства;

6) користуватися консультаційною підтримкою в межах річного кошторису, затвердженого Наглядовою радою;

7) отримувати інформацію від державних органів, акціонерів Товариства та третіх осіб;

8) у разі виявлення дій, що носять ознаки кримінальних злочинів, негайно інформувати Наглядову раду для здійснення офіційної заяви до правоохоронних органів.

8.10. Ревізійна комісія Товариства усі рішення щодо власної діяльності приймає колегіально на своїх засіданнях. Засідання проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на квартал, а також перед початком перевірок та за їх результатами. Ревізійна комісія є правомочною приймати рішення, якщо в засіданні беруть участь не менше 3 (трьох) її членів. Рішення Ревізійної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Ревізійної комісії, які беруть участь у засіданні.

8.11. Річна фінансова звітність Товариства може бути перевірена незалежним аудитором. Звіт

керівництва Товариства підлягає обов'язковій перевірці незалежним аудитором. Порядок проведення аудиторських перевірок діяльності Товариства встановлюється чинним законодавством України.

9. ПОСАДОВІ ОСОБИ ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА

9.1. Посадовими особами органів Товариства визнаються Голова та члени Наглядової ради, Голова Правління-Генеральний директор та члени Правління, Голова та члени Ревізійної комісії, Корпоративний секретар (у разі обрання).

9.2. Посадові особи органів Товариства повинні діяти в інтересах Товариства, дотримуватися вимог законодавства, положень Статуту та інших внутрішніх документів Товариства.

9.3. Посадові особи органів Товариства не мають права розголошувати комерційну таємницю, інформацію з обмеженим доступом та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, крім випадків, передбачених законом.

9.4. Посадові особи органів Товариства несуть відповідальність перед Товариством за шкоду (збитки), заподіяну Товариству своїми діями (бездіяльністю) відповідно до чинного законодавства України. У разі, якщо відповідальність згідно з цим пунктом несуть декілька осіб, їхня відповідальність перед Товариством є солідарною.

10. ЗНАЧНІ ПРАВОЧИНИ ТА ПРАВОЧИНИ, ЩОДО ВЧИНЕННЯ ЯКИХ Є ЗАІНТЕРЕСОВАНІСТЬ

10.1. Значними правочинами Товариства є:

- 1) Будь-які правочини, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є їх предметом, становить більше 10% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 2) Будь-які правочини щодо належних Товариству земельних ділянок, об'єктів нерухомості незалежно від їх вартості;

Забороняється ділити предмет правочину з метою ухилення від передбаченого цим Статутом порядку прийняття рішень про вчинення значного правочину.

10.2. Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, зазначеного у пп. 1 п. 10.1. цього Статуту, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, а також значних правочинів, визначених пп. 2 п. 10.1. цього Статуту, приймається Наглядовою радою. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про надання згоди на вчинення значного правочину питання про вчинення такого правочину може виноситися на розгляд Загальних зборів.

10.3. Якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом значного правочину, визначеного у пп. 1 п. 10.1. цього Статуту, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, рішення про надання згоди на вчинення такого правочину приймається Загальними зборами за поданням Наглядової ради.

10.4. Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, визначеного п. 10.3. цього Статуту, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків, але менша за 50 відсотків вартості активів за даними останньої річної звітності Товариства, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

10.5. Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, визначеного п. 10.3. цього Статуту, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності

Товариства, приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості.

10.6. Якщо на дату проведення Загальних зборів неможливо визначити, які значні правочини вчинятимуться Товариством у ході поточної господарської діяльності, Загальні збори можуть прийняти рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів, які можуть вчинятися Товариством упродовж не більш ніж одного року з дати прийняття такого рішення, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної сукупної вартості. При цьому залежно від граничної сукупної вартості таких правочинів повинні застосовуватися відповідні положення п.10.2.-10.5. цього Статуту.

10.7. Рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю, приймається Наглядовою радою Товариства згідно до діючого законодавства, якщо ринкова вартість майна або послуг чи сума коштів, що є предметом правочину із заінтересованістю, перевищує 1(один) відсоток вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

10.8. Особа, заінтересована у вчиненні правочину, зобов'язана заздалегідь проінформувати Товариство про наявність у неї такої заінтересованості, направивши інформацію згідно Закону.

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

Рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю приймається більшістю голосів членів Наглядової ради, які не є заінтересованими у вчиненні правочину, присутніх на засіданні Наглядової ради.

10.10. Рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю виноситься на розгляд загальних зборів акціонерів Товариства, якщо:

- 1) Наглядова рада прийняла рішення про відхилення правочину із заінтересованістю або не прийняла жодного рішення протягом 30 днів з дня отримання необхідної інформації;
- 2) всі члени Наглядової ради є заінтересованими у вчиненні правочину;
- 3) ринкова вартість майна або послуг чи сума коштів, що є його предметом, перевищує 10 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

10.11. Загальні збори Товариства можуть приймати рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів, щодо яких є заінтересованість.

10.12. У голосуванні про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю акціонери, заінтересовані у вчиненні правочину, не мають права голосу, а рішення з цього питання приймається більшістю голосів незаінтересованих акціонерів, які зареєструвалися для участі в загальних зборах та яким належать голосуючі з цього питання акції.

11. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТОВАРИСТВА

11.1. Трудовий колектив Товариства складають усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудової угоди (контракту), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Товариством.

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

11.3. Соціальні та трудові права працівників гарантуються чинним законодавством України та колективним договором Товариства.

12. ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА ТА ВИДІЛ

12.1. Товариство припиняється в результаті передання всього майна, прав та обов'язків іншим підприємницьким товариствам- правонаступникам (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації. Порядок та підстави припинення Товариства визначаються чинним законодавством України.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

13.1. Внесення змін до Статуту Товариства здійснюється виключно шляхом викладення Статуту у новій редакції.

13.2. Внесення змін до Статуту Товариства є виключною компетенцією Загальних зборів.

13.3. Рішення Загальних зборів з питання внесення змін до Статуту Товариства приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

13.4. Зміни до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому чинним законодавством України порядку.

13.5. Зміни до Статуту набирають чинності з моменту, визначеного у рішенні Загальних зборів про затвердження відповідних змін. У разі, якщо зазначеним рішенням Загальних зборів такий момент не визначено, зміни до Статуту Товариства набирають чинності:

13.5.1. Для самого Товариства, його органів та акціонерів – з моменту прийняття відповідного рішення Загальними зборами (складення протоколу про результати голосування з відповідного питання порядку денного).

13.5.2. Для третіх осіб – з дня державної реєстрації змін до Статуту.

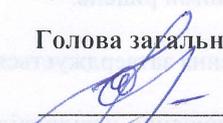
Голова Правління-
Генеральний директор



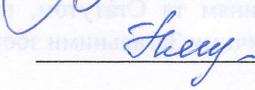
Тверезий О.В.

ЗАТВЕРДЖЕНО
загальними зборами акціонерів
приватного акціонерного товариства
«Кременчуцький завод дорожніх машин»
Протокол від 15 березня 2019 р.

Голова загальних зборів акціонерів


В.І.Перепельченко

Секретар загальних зборів акціонерів


Н.Г.Ляшенко

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ЗАВОД ДОРОЖНІХ МАШИН»
(нова редакція)

м. Кременчук

2019 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту приватного акціонерного товариства «КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ЗАВОД ДОРОЖНІХ МАШИН» (далі – Товариство) і визначає правове положення, порядок підготовки, скликання, проведення Загальних зборів акціонерів Товариства (далі - загальних зборів) а також ухвалення ними рішень.
- 1.2. Це Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінене, доповнене або скасоване лише ними.
- 1.3. У разі виникнення невідповідності норм цього положення чинному законодавству застосовуються норми чинного законодавства. У цьому випадку, рівно як і у випадку, коли внаслідок змін у статуті виникають розбіжності між цим Положенням та Статутом, питання щодо внесення відповідних змін до цього Положення має бути вирішене найближчими Загальними зборами.

2. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗБОРІВ

- 2.1. Загальні збори є вищим органом Товариства, який має право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що віднесені до компетенції Наглядової ради та/або Правління.
- 2.2. До виключної компетенції загальних зборів належать питання:
 - 2.2.1. Визначення основних напрямків діяльності Товариства.
 - 2.2.2. Внесення змін до статуту Товариства.
 - 2.2.3. Прийняття рішень про:
 - а) розміщення акцій;
 - б) збільшення статутного капіталу Товариства;
 - в) зменшення статутного капіталу Товариства;
 - г) дроблення або консолідацію акцій;
 - д) анулювання викуплених Товариством акцій;
 - е) розміщення цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції.
 - 2.2.4. Обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів з членами Наглядової ради.
 - 2.2.5. Прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради.
 - 2.2.6. Обрання членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень.
 - 2.2.7. Затвердження Положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління та Ревізійну комісію Товариства, внесення до них змін та доповнень.
 - 2.2.8. Затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства.
 - 2.2.9. Затвердження річного звіту Товариства.
 - 2.2.10. Затвердження звіту та висновків ревізійної комісії.
 - 2.2.11. Розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законом.
 - 2.2.12. Затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом.
 - 2.2.13. Прийняття рішення за наслідками розгляду звітів Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії.
 - 2.2.14. Прийняття рішення про зміну типу Товариства.
 - 2.2.15. Прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.
 - 2.2.16. Прийняття рішення про обрання комісії з припинення Товариства.

2.2.17. Прийняття рішення про вчинення; про надання згоди на вчинення; а також про надання попередньої згоди на вчинення Товариством значного правочину(п.10.3. Статуту Товариства).

2.2.18. У випадках, передбачених чинним законодавством, прийняття рішення про вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість.

2.2.19. Прийняття рішення про викуп та встановлення порядку викупу Товариством розмішених ним акцій (максимальна кількість, тип та/або клас акцій, що викупуються), строку викупу, ціни (або порядку її визначення), визначення дій Товариства щодо викуплених ним акцій (анулювання або продаж).

2.2.20. Прийняття рішення про невикористання переважного права акціонерами на придбання акцій додаткової емісії в процесі їх розміщення.

2.2.21. Прийняття рішення з питань порядку проведення Загальних зборів, зокрема про:

- а) обрання членів лічильної комісії Загальних зборів, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- б) про оголошення перерви у Загальних зборах до наступного дня.
- в) про зміну черговості розгляду питань порядку денного даних загальних зборів

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

2.2.23. Вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно з чинним законодавством України.

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

2.4. Загальні збори можуть приймати рішення про наділення Наглядової ради та Правління Товариства певними повноваженнями, крім повноважень, що належать до виключної компетенції Загальних зборів.

3. РІЧНІ ТА ПОЗАЧЕРГОВІ ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

3.1. Товариство проводить річні та/або позачергові Загальні збори. Підготовка, скликання та проведення чергових та позачергових Загальних зборів відбувається за однаковими правилами з винятками, встановленими чинним законодавством, Статутом та цим Положенням.

3.2. Товариство зобов'язане щороку скликати та не пізніше 30 квітня наступного за звітним року проводити Загальні збори (річні загальні збори). Річні Загальні збори скликаються Наглядовою радою.

3.3. Усі інші загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими і скликаються Наглядовою радою у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством, Статутом та цим Положенням.

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

3.4.1. Затвердження річного звіту Товариства.

3.4.2. Розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством України.

3.4.3. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту наглядової ради, звіту правління та звіту ревізійної комісії (щодо оцінки їх діяльності протягом звітного періоду).

3.4.4. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного річних загальних зборів також обов'язково вносяться питання, передбачені підпунктами 2.2.4 та 2.2.5. цього Положення.

3.5. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- а) з власної ініціативи;
- б) на вимогу Правління - в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- в) на вимогу ревізійної комісії;
- г) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій товариства;
- д) в інших випадках, встановлених законом, статутом або положеннями Товариства.

3.6. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства, крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.

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

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Процедура скликання Загальних зборів передбачає:

4.1.1. ухвалення рішення про їх скликання, формування та затвердження проекту порядку денного;

4.1.2. повідомлення акціонерів про Загальні збори;

4.1.3. доповнення проекту порядку денного відповідно до пропозицій акціонерів;

4.1.4. повідомлення акціонерів про остаточну редакцію порядку денного.

4.2. Скликання загальних зборів відбувається на підставі відповідного рішення наглядової ради за її власною ініціативою, або на вимогу правління, ревізійної комісії, акціонерів (акціонера) у випадках, передбачених статутом та цим положенням.

4.3. Рішення про скликання річних загальних зборів, проект їх порядку денного та текст інформаційного повідомлення акціонерів приймаються наглядовою радою.

4.4. Акціонери, що володіють у сукупності 10 і більше відсотками голосуючих акцій Товариства, мають право вимагати скликання позачергових Загальних зборів у будь-який час та з будь-якого приводу.

4.5. Вимога про скликання позачергових загальних зборів надсилається в письмовій формі за поштовою адресою Товариства цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або безпосередньо передається до канцелярії Товариства з реєстрацією у книзі вхідної кореспонденції Товариства. Датою надання вимоги вважається, відповідно, дата її реєстрації Товариством або дата, зазначена на штампелі поштового відділення відправника.

4.6. Вимога про скликання позачергових загальних зборів повинна містити: зазначення органу або прізвища, імені та по-батькові (найменування) акціонера (акціонерів), які вимагають скликання позачергових загальних зборів; підстави для скликання; повне формулювання всіх питань, які пропонується внести до порядку денного та проектів рішень з кожного питання; дату та місце проведення зборів; інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій (якщо пропозиція подається акціонером/акціонерами). Вимога повинна бути підписана головою органу або всіма акціонерами, які її подають.

4.7. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання відповідної вимоги.

4.8. Рішення про відмову у скликанні позачергових загальних зборів може бути прийнято тільки у разі:

а) якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками передбаченої п. 4.4. цього положення кількості голосуючих акцій Товариства;

б) неповноти даних, передбачених п. 4.6. цього Положення.

4.9. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу управління Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж через три дні з моменту його прийняття шляхом повідомлення рекомендованим листом за місцем знаходження (проживання) акціонера (акціонерів) та/або шляхом вручення під розпис голові відповідного органу управління Товариства.

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

4.11. Позачергові загальні збори Товариства, які скликаються Наглядовою радою, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про їх скликання.

4.12. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства, протягом 10 днів з моменту отримання такої вимоги, або прийняття рішення про відмову у такому скликанні, позачергові загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які подавали таку вимогу відповідно до Закону, протягом 90 днів з дати надсилання такими акціонерами (акціонером) товариству вимоги про їх скликання. Рішення наглядової ради про відмову у скликанні позачергових загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

4.13. Акціонери, які скликають позачергові загальні збори Товариства, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових загальних зборів розміщують повідомлення про проведення позачергових загальних зборів акціонерів у загальнодоступній інформаційній базі даних НКЦПФР або через особу, яка проводить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку.

Повідомлення про проведення позачергових загальних зборів затверджується акціонерами, які скликають загальні збори.

У випадках та порядку, передбаченому чинним законодавством, Наглядова рада має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про їх проведення не пізніше ніж за 15 календарних днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного. Підготовка та проведення таких позачергових Загальних зборів здійснюється за загальними правилами з особливостями, передбаченими цим пунктом. Наглядова рада не може прийняти зазначене рішення, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів Наглядової ради.

4.14. В ході підготовки до проведення Загальних зборів, Наглядова рада затверджує:

4.14.1. дату, час початку та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення загальних зборів;

4.14.2. час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;

4.14.3. дату, станом на яку складатиметься перелік акціонерів, що мають право на участь у загальних зборах (яка визначається у порядку, передбаченому п.7.3 цього Положення);

4.14.4. повний перелік питань, що виносяться на голосування (проект порядку денного загальних зборів) та проекти рішень з кожного питання порядку денного (крім кумулятивного голосування);

4.14.5. перелік документів (матеріалів), необхідних для прийняття рішень з питань порядку денного;

4.14.6. порядок ознайомлення акціонерів з документами (матеріалами), пов'язаними з порядком денним (п. 4.21. цього положення), зокрема конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та відповідальну за це посадову особу Товариства;

4.14.7. адресу, та порядок прийому пропозицій акціонерів щодо проекту порядку денного (зокрема особа, уповноважена особисто приймати такі пропозиції від акціонерів);

4.14.8. дату, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) та перелік документів, необхідних для реєстрації акціонерів (їх представників), що прибули на загальні збори;

4.14.9. дату, станом на яку складатиметься перелік акціонерів для здійснення їх персонального повідомлення про проведення загальних зборів;

4.14.10. адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;

4.14.11. текст письмового повідомлення акціонерів;

4.14.12. прізвище, ім'я та по-батькові осіб, уповноважених здійснювати функції голови та секретаря загальних зборів (у випадку, якщо ці особи не є відповідно Головою Наглядової ради та корпоративним секретарем (у разі обрання));

4.14.13. прізвище, ім'я та по-батькові осіб, призначених до складу організаційного комітету, реєстраційної комісії та тимчасової лічильної комісії.

4.15. Формулювання питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів, мають давати акціонерам змогу передбачити можливі рішення загальних зборів з кожного питання. Включення до проекту порядку денного загальних зборів питань «Різне», «Організаційні питання» та їх еквівалентів забороняється.

4.16. У випадку скликання загальних зборів на вимогу Правління, Ревізійної комісії або акціонерів Наглядова рада повинна скликати загальні збори з порядком денним, передбаченим у вимозі.

4.17. Повідомлення про проведення загальних зборів та проект їх порядку денного надсилається акціонерам через депозитарну систему України у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Рішенням Наглядової ради може бути передбачене персональне повідомлення акціонерів шляхом відправлення простих листів засобами поштового зв'язку на визначену відповідно до закону дату.

У відповідності до рішення, прийнятого Наглядовою радою, не пізніше, ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів, Товариство публікує в порядку, передбаченому чинним законодавством, повідомлення про проведення загальних зборів, а також розміщує на власному веб-сайті інформацію, передбачену п.4.19. цього положення.

4.18. Повідомлення вважається таким, що зроблено вчасно, якщо воно передане для відправлення поштової організації не пізніше, ніж за 30 днів до загальних зборів. Скарги акціонерів щодо несвоечасного повідомлення їх про скликання загальних зборів через порушення установами зв'язку встановлених термінів обігу поштової кореспонденції, залишаються без задоволення.

4.19. Письмове повідомлення про проведення загальних зборів повинно містити :

4.19.1. повне найменування та місцезнаходження Товариства;

4.19.2. дату, час початку та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення загальних зборів;

4.19.3. дату, час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;

4.19.4. дату, станом на яку складатиметься перелік акціонерів, що мають право на участь у загальних зборах (яка визначається у порядку, визначеному в п.7.3. цього Положення);

4.19.5. повний перелік питань, що виносяться на голосування (проект порядку денного загальних зборів) та проекти рішень з кожного питання порядку денного (крім кумулятивного голосування);

4.19.6. порядок ознайомлення акціонерів з документами (матеріалами), пов'язаними з порядком денним (п.4.21 цього Положення), зокрема конкретно визначене місце для ознайомлення та прийому пропозицій акціонерів щодо проекту порядку денного (номер кімнати, офісу тощо) та відповідальну за це посадову особу Товариства;

4.19.7. перелік документів, необхідних для реєстрації акціонерів (їх представників), що прибули на загальні збори;

4.19.8. адресу власного веб-сайту, на якому розміщена інформація з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного.

4.20. Дата, на яку складається перелік акціонерів Товариства для здійснення їх персональних повідомлень, визначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів, - акціонерами, які цього вимагають, в порядку, передбаченому чинним законодавством. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення загальних зборів. На вимогу наглядової ради зазначений перелік складається особою, що веде облік прав власності на акції Товариства.

4.21. Від дати надіслання повідомлення про проведення загальних зборів до дати їх проведення Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, на письмовий запит акціонера, у якому обов'язково зазначаються найменування акціонера - юридичної особи або прізвище, ім'я та по-батькові акціонера - фізичної особи, кількість (тип) належних йому акцій та до якого обов'язково додається виписка з рахунку у цінних паперах, видана зберігачем станом на дату подання письмового запиту, шляхом:

а) Особистого ознайомлення за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, зазначеному в повідомленні про збори, а в день проведення загальних зборів - у місці їх проведення.

Перелік документів, необхідних для прийняття рішень з питань порядку денного, визначається наглядовою радою, а у разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають, - одночасно з прийняттям рішення про попереднє затвердження порядку денного загальних зборів.

У разі якщо порядок денний загальних зборів передбачає голосування з питань обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій, Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого статутом. Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) повинні бути єдиними для всіх акціонерів.

4.22. Товариство не забезпечує копіювання та посвідчення копій документів, представлених акціонерам для ознайомлення.

4.23. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в проекті порядку денного чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

4.24. Кожний акціонер має право не пізніше ніж за 20 днів до проведення загальних зборів внести пропозиції щодо:

4.24.1. проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного;

4.24.2. нових питань, які пропонується включити до проекту порядку денного, та проектів рішень з цих питань;

4.25. Кожний акціонер має право не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення загальних зборів внести пропозиції щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів.

Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради акціонерного товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат акціонером або представником акціонера (акціонерів), та містити всі відомості про кандидата у відповідності до вимог чинного законодавства.

Інформація, визначена у пропозиціях щодо членів Наглядової ради акціонерного товариства відповідно до частини другої цієї статті, обов'язково включається до бюлетеня для кумулятивного голосування напроти прізвища відповідного кандидата.

4.26. Пропозиція вважається такою, що надана вчасно, якщо вона за 20 днів та/або за 7 днів (у випадку, визначеному п.4.25. цього положення) до дати проведення Загальних зборів вручена безпосередньо корпоративному секретареві Товариства (іншій особі, уповноваженій на це відповідно до п. 4.19.6. цього Положення) та зареєстрована у книзі вхідної кореспонденції Товариства, або відправлена на поштову адресу Товариства листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.

4.27. Пропозиція до проекту порядку денного загальних зборів подається в письмовій формі із зазначенням: прізвища, імені та по-батькові (найменування) акціонера, який її вносить; відомостей про кількість, тип та/або клас належних йому акцій; змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також відомостей щодо кандидата, який пропонується акціонером до складу органів Товариства, визначених положенням Товариства про відповідний орган.

4.28. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень до питань порядку денного) до проекту порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

4.29. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків голосуючих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного загальних зборів. У такому разі рішення наглядової ради про включення питання до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог, визначених у п. 4.24. та 4.25. цього положення.

4.30. Зміни до проекту порядку денного загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Пропозиції акціонерів щодо виключення того чи іншого питання (частини питання) з проекту порядку денного загальних зборів, опублікованого в повідомленні про проведення загальних зборів, мають бути відхилені.

4.31. Наглядова рада не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень.

4.32. Рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного загальних зборів може бути прийнято тільки у разі:

а) недотримання акціонерами строків, встановлених п.п. 4.24.-4.26. цього положення;

б) неповноти даних, передбачених п. 4.27. цього положення.

в) у разі неподання акціонерами жодного проекту рішення із запропонованих ними питань порядку денного.

4.33. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного загальних зборів надсилається Наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття рекомендованим листом на адресу його місцезнаходження (місця проживання).

4.34. Всі вчасно та належним чином надані пропозиції акціонерів щодо проекту порядку денного загальних зборів, щодо яких не прийнято рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного, формуються Наглядовою радою (акціонерами, що скликають позачергові загальні збори) в остаточний варіант порядку денного загальних зборів. Одночасно приймаються рішення про:

4.34.1. затвердження остаточного переліку документів, необхідних для прийняття рішень з питань проекту порядку денного загальних зборів;

4.34.2. затвердження форми бюлетенів для голосування з кожного питання порядку денного;

4.34.3. затвердження форм протоколів засідань реєстраційної та лічильної комісії загальних зборів; протоколів про підсумки голосування.

4.35. У разі внесення змін до проекту порядку денного загальних зборів акціонерне товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів повідомляє акціонерів про зміни, шляхом розміщення інформації на власному веб-сайті.

4.36. Внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів з ініціативи державних органів; юридичних та фізичних осіб, що не є акціонерами, не допускається.

4. ОРГАНИ, ЩО ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ ПІДГОТОВКУ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. Підготовка та проведення загальних зборів здійснюється Наглядовою радою. У випадку, якщо загальні збори скликаються акціонерами (п. 4.4. цього положення), підготовка та проведення загальних зборів здійснюється акціонерами, що скликають позачергові загальні збори.

5.2. Для виконання господарсько - розпорядчих функцій, пов'язаних з підготовкою та проведенням загальних зборів, відповідним рішенням наглядової ради може призначатися організаційний комітет, основними функціями якого є:

5.2.1. підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів, необхідних для проведення загальних зборів;

5.2.2. вжиття заходів щодо ознайомлення акціонерів з документами, пов'язаними з порядком денним загальних зборів;

5.2.3. обробка кореспонденції, що надійшла на адресу загальних зборів;

5.2.4. розробка проектів рішень по кожному питанню проекту порядку денного загальних зборів;

5.2.5. розсилка (вручення, публікація) повідомлень про проведення загальних зборів, здійснення додаткових оголошень про загальні збори (публікації, стендові матеріали тощо);

5.2.6. підготовка необхідної кількості бюлетенів, іншої необхідної для проведення загальних зборів документації (бланків, протоколів, журналів, оголошень тощо);

5.2.7. технічне забезпечення діяльності усіх робочих органів загальних зборів під час їх підготовки та проведення;

5.2.8. підготовка приміщення для проведення загальних зборів;

5.2.9. підтримання належного порядку під час реєстрації акціонерів, що прибули на загальні збори, та протягом усього часу проведення загальних зборів.

5.3. З метою виконання покладених на нього повноважень організаційний комітет:

5.3.1. одержує від органів управління та депозитарію цінних паперів дані про акціонерів Товариства, їх адреси та кількість акцій, що їм належать;

5.3.2. одержує від Правління, Наглядової ради та Ревізійної комісії копії документів, пов'язаних з проектом порядку денного загальних зборів;

5.3.3. проводить попередні переговори з підприємствами, установами та організаціями щодо укладання договорів, спрямованих на технічне забезпечення підготовки та проведення Загальних зборів .

- 5.4. Організаційний комітет закінчує свою роботу в момент закриття загальних зборів. Протягом двох тижнів його голова подає Наглядовій раді звіт про роботу комітету, який зберігається разом з протоколом та усіма іншими документами, пов'язаними із скликанням та проведенням відповідних загальних зборів. До звіту додаються, зокрема, копії поштових реєстрів про розсилку акціонерам повідомлення про збори, оригінали друкованих видань з публікаціями про збори та остаточну редакцію їх порядку денного, тощо.
- 5.5. У разі створення організаційного комітету його очолює корпоративний секретар (у разі обрання), або інша особа, призначена Наглядовою радою Товариства.
- 5.6. Для реєстрації акціонерів та їх представників, які прибули для участі в загальних зборах, визначення наявності кворуму, необхідного для визнання загальних зборів правомочними, створюється реєстраційна комісія у складі голови, секретаря та членів комісії. Кількість членів та персональний склад реєстраційної комісії визначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів - цими акціонерами. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи.
- 5.7. Основними функціями реєстраційної комісії є:
- 5.7.1. проведення реєстрації акціонерів та їх повноважних представників для участі у загальних зборах; складення переліку (відомості) акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах;
 - 5.7.2. перевірка документів, які підтверджують право на участь акціонерів або їх представників у загальних зборах;
 - 5.7.3. видача бюлетенів для голосування, а також інформаційних матеріалів, що розповсюджуються на загальних зборах у відповідності до складеного переліку (відомості) реєстрації учасників зборів;
 - 5.7.4. знищення бюлетенів для голосування, які не були видані акціонерам (їх представникам), що не зареєструвалися для участі у загальних зборах зі складенням відповідного протоколу;
 - 5.7.5. визначення загальної кількості голосів акціонерів, які беруть участь у загальних зборах;
 - 5.7.6. підготовка висновків щодо наявності кворуму для проведення загальних зборів;
 - 5.7.7. оформлення протоколу про результати реєстрації учасників загальних зборів.
- 5.8. З метою виконання власних повноважень реєстраційна комісія:
- 5.8.1. одержує від органів управління та/або депозитарію Товариства перелік акціонерів, які мають право брати участь у загальних зборах, складеного у порядку, встановленому чинним законодавством;
 - 5.8.2. одержує під час реєстрації від акціонерів (їх представників) документи, що посвідчують їх особу та, відповідно, довіреність на право участі у зборах представника акціонера.
- 5.9. Якщо під час роботи реєстраційної комісії виникають спорні питання, вони вирішуються на засіданнях комісії шляхом голосування, під час якого кожен член комісії має один голос. При рівному розподілі голосів вирішальним є голос голови комісії.
- 5.10. Реєстраційна комісія закінчує свою роботу в момент відкриття загальних зборів відповідно до п. 4.14.1. цього Положення. Протягом двох днів голова комісії складає звіт про роботу комісії, який зберігається разом з протоколом та усіма іншими документами, пов'язаними із скликанням та проведенням відповідних загальних зборів. До звіту додаються: перелік (відомість) акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, підписаний головою реєстраційної комісії; протокол про результати реєстрації учасників Загальних зборів; акт про знищення не отриманих бюлетенів для голосування; інші документи, пов'язані з діяльністю реєстраційної комісії.
- 5.11. Для організації процедури голосування на загальних зборах та підрахунку голосів загальними зборами обирається лічильна комісія. До її складу входять голова, секретар та члени комісії. До складу лічильної комісії не можуть включатися члени ревізійної комісії (ревізор) Товариства, а також особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.
- Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарній установі.
- 5.12. Підрахунок голосів під час голосування з питань обрання лічильної комісії, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, надає тимчасова лічильна комісія, яка формується Наглядовою радою Товариства (в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають).

- 5.13.** Лічильна комісія є робочим органом загальних зборів. До її основних функцій належить:
- 5.13.1.** організація голосування на загальних зборах;
 - 5.13.2.** роз'яснення порядку голосування з питань порядку денного загальних зборів;
 - 5.13.3.** підрахунок голосів та підбиття підсумків голосування з кожного питання порядку денного;
 - 5.13.4.** складення протоколу про підсумки голосування з кожного питання порядку денного;
 - 5.13.5.** упаковка та опечатування бюлетенів для голосування для подальшого їх зберігання у Товаристві в порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 5.14.** Якщо під час роботи лічильної комісії виникають спорні питання, вони вирішуються на засіданнях лічильної комісії шляхом голосування, під час якого кожен член комісії має один голос. При рівному розподілі голосів вирішальним є голос голови комісії.
- 5.15.** Лічильна комісія закінчує свою роботу в момент закриття загальних зборів. Протягом двох днів голова комісії складає звіт про роботу комісії, який зберігається разом з протоколом та усіма іншими документами, пов'язаними із скликанням та проведенням відповідних загальних зборів. До звіту додаються: протоколи про підсумки голосування з кожного питання порядку денного; упаковані та опечатані підписами усіх членів комісії бюлетені, використані акціонерами (їх представниками) під час голосування з кожного питання порядку денного; інші документи, пов'язані з діяльністю лічильної комісії.
- 5.16.** Організацію роботи та ведення Загальних зборів забезпечують Голова та Секретар Загальних зборів, які є його робочими органами. Головою Загальних зборів є Голова Наглядової ради - президент Товариства чи інша особа, уповноважена на це Наглядовою радою. Функції секретаря Загальних зборів виконує Корпоративний секретар Товариства (у разі обрання) чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою.
- 5.17.** Голова загальних зборів:
- 5.17.1.** керує роботою загальних зборів;
 - 5.17.2.** відповідає за підтримання порядку під час проведення загальних зборів;
 - 5.17.3.** оголошує питання порядку денного і надає слово виступаючим;
 - 5.17.4.** дає роз'яснення з питань, пов'язаних з проведенням загальних зборів;
 - 5.17.5.** слідкує за дотриманням під час проведення загальних зборів вимог чинного законодавства, Статуту та цього Положення;
 - 5.17.6.** ставить на голосування проекти рішень з питань порядку денного;
 - 5.17.7.** одноосібно ухвалює рішення з питань, пов'язаних з процедурою проведення загальних зборів;
 - 5.17.8.** підписує протокол загальних зборів.
- 5.18.** Секретар (корпоративний секретар у разі обрання) загальних зборів забезпечує відображення ходу загальних зборів та ухвалених ними рішень в протоколі загальних зборів.
- 5.19.** Проекти рішень з усіх питань порядку денного загальних зборів готує Наглядова рада (акціонери, що скликають позачергові загальні збори).
- 5.20.** З кожною особою, призначеною до складу організаційного комітету, реєстраційної, лічильної комісії, може укладатися відповідна цивільно-правова угода, що підписується від імені Товариства Головою правління – Генеральним директором. В угоді, зокрема, передбачається порядок оплати за виконання відповідних функцій та відповідальність за розголошення конфіденційної інформації, що стала відома зазначеним особам у зв'язку з їх участю у підготовці та проведенні загальних зборів. Якщо угода укладається з особами, що є працівниками Товариства, в ній передбачається, що на час виконання ними своїх функцій за ними зберігається середньомісячна заробітна плата за основним місцем роботи. Якщо угода укладається з особами, що не є працівниками Товариства, за виконання відповідних функцій їм виплачується винагорода у розмірі, встановленому Правлінням. Витрати на виплату винагороди особам, призначеним до складу організаційного комітету, реєстраційної, лічильної комісії враховуються в кошторисі витрат на проведення загальних зборів.

6. УЧАСТЬ АКЦІОНЕРІВ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

- 6.1. У загальних зборах мають право брати участь усі фізичні та/або юридичні особи, які є акціонерами Товариства на день складання переліку осіб, що мають право на участь у загальних зборах.
- 6.2. У випадку, якщо акція перебуває у спільній частковій власності декількох осіб, право на участь у загальних зборах здійснюється за їх згодою одним із співвласників або їх загальним представником. Повноваження кожної із зазначених осіб мають бути належним чином підтвержені.
- 6.3. Якщо право власності на акції Товариства перейшло в період після складання переліку акціонерів, що мають бути персонально повідомлені про проведення загальних зборів (п. 4.20. цього Положення) але до дати проведення загальних зборів, новий власник акцій може взяти участь у загальних зборах, але право бути персонально повідомленим про проведення загальних зборів в порядку, передбаченому п. 4.20. цього положення на такого акціонера не поширюється.
- 6.4. У загальних зборах з правом дорадчого голосу мають право брати участь члени органів управління, ревізійної комісії та корпоративний секретар товариства (у разі обрання), якщо вони не є акціонерами. На вимогу наглядової ради зазначені особи повинні взяти участь у загальних зборах.
- 6.5. Акціонери беруть участь у загальних зборах особисто або через власних представників. Представниками можуть виступати інші акціонери або треті особи, що не є акціонерами. Посадові особи органів Товариства та/або їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів на загальних зборах.
- 6.6. Передача акціонером власних повноважень іншій особі здійснюється на підставі довіреності складеної відповідно до вимог чинного законодавства.
- 6.7. Довіреність може бути видана на певний строк чи стосуватися участі у певних загальних зборах. Довіреність може стосуватися як усіх належних акціонерів акцій, так і будь-якої їх частини.
- 6.8. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами.
- 6.9. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку порядку.
- 6.10. Довіреності, видані акціонерами за кордоном з участю іноземних властей, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством та міжнародними договорами України.
- 6.11. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах може містити завдання на голосування, тобто перелік питань порядку денного загальних зборів, що скликаються, з вказівками, за які (проти яких) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як це передбачено завданням на голосування.
- 6.12. Якщо довіреність не містить завдання на голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на загальних зборах на свій розсуд.
- 6.13. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на загальних зборах декільком своїм представникам, розподіливши між ними власні голоси. У разі, якщо для участі в загальних зборах з'явилося декілька представників акціонера, що мають довіреності на голосування одними й тими ж голосами, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше.
- 6.14. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників загальних зборів, акціонер має право замінити свого представника, або взяти участь у загальних зборах особисто, повідомивши про це реєстраційну комісію та правління Товариства. Повідомлення акціонером відповідного органу товариства про призначення, заміну або відкликання свого представника може здійснюватися за допомогою засобів електронного зв'язку відповідно до законодавства про електронний документообіг.
- 6.15. Неповнолітні особи реалізують право на участь у загальних зборах наступним чином:
 - 6.15.1. Від імені неповнолітніх, які не досягли 14 років, участь у загальних зборах беруть батьки, усиновителі або опікуни, що діють без довіреності. Зазначені особи можуть від імені неповнолітніх, які не досягли 14 років, видати довіреність іншій особі для участі у загальних зборах.

6.15.2. Акціонери віком з 14 до 18 років приймають участь в загальних зборах у відповідності до чинного законодавства через законних представників (батьків, усиновителів або опікунів), або через довіреність, видану законними представниками іншої особи.

7. РЕЄСТРАЦІЯ АКЦІОНЕРІВ (ЇХ ПРЕДСТАВНИКІВ) ДЛЯ УЧАСТІ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

- 7.1. В день проведення загальних зборів, перед їх початком реєстраційна комісія або депозитарна установа (у разі укладення з нею відповідного договору) проводить реєстрацію акціонерів (їх представників) для участі у загальних зборах, із зазначенням кількості голосів, які має кожен з учасників загальних зборів.
- 7.2. Реєстрація акціонерів (їх представників) для участі у загальних зборах здійснюється згідно з порядком, встановленим чинним законодавством, статутом та цим положенням.
- 7.3. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, призначена Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів - цими акціонерами. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складеного станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення таких зборів в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, після його складення забороняється.
- 7.4. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонерові (його представнику) лише у разі відсутності в акціонера (його представника) необхідних документів, які ідентифікують особу акціонера (його представника), а у разі участі представника акціонера – також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у загальних зборах.
- 7.5. Перелік (відомість) акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, підписує голова реєстраційної комісії.
- 7.6. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у загальних зборах, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.
- 7.7. Реєстрація акціонерів та їх представників для участі у загальних зборах розпочинається за дві години і закінчується за двадцять хвилин до часу початку роботи загальних зборів (пп. 4.14.2. цього Положення).

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

- 7.8. До закінчення реєстрації реєстраційна комісія на письмову вимогу акціонера (його представника) повинна скасувати його реєстрацію для участі у загальних зборах, якщо така вимога складена та подана ним до реєстраційної комісії до закінчення реєстрації. У такому випадку акціонер (його представник) повинен повернути до реєстраційної комісії бюлетені для голосування і не може бути присутнім на загальних зборах.
- 7.9. Кожному акціонерові (представнику) під час реєстрації відповідно до кількості голосів, які йому належать, видаються бюлетені з кожного питання порядку денного. Бюлетені, які не були видані акціонерам (їх представникам), що не зареєструвалися, як учасники загальних зборів, знищуються реєстраційною комісією одразу після закінчення реєстрації, але до початку загальних зборів зі складанням відповідного протоколу.
- 7.10. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах Товариства, сукупно є власниками 10 і більше відсотків акцій, можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків (далі – «нагляд»). Про призначення таких представників Наглядова рада (акціонери, що скликають позачергові загальні збори) повідомляється письмово рекомендованим листом/цінним листом з описом вкладення не пізніше ніж за десять днів до дня проведення загальних зборів.
- 7.11. Перед початком нагляду акціонери, які сукупно є власниками 10 і більше відсотків акцій, обговорюють з Наглядовою радою, або уповноваженими нею особами (представниками акціонерів, що скликають позачергові загальні збори) порядок його здійснення, вирішують відповідні організаційні питання. Наглядова рада (акціонери, що скликають позачергові загальні збори) повинні надати акціонерам, що здійснюють нагляд, усі необхідні пояснення та створити умови для проведення нагляду.
- 7.12. Акціонери, що здійснюють нагляд, мають бути під розписку попереджені про відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом, отриманої ними під час здійснення нагляду.
- 7.13. Під час нагляду акціонерами може перевірятися:

- 7.13.1. своєчасність початку та закінчення реєстрації;
 - 7.13.2. наявність переліку акціонерів, що мають право на участь у загальних зборах, складеного у порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України.
 - 7.13.3. відповідність документів, які підтверджують право участі акціонерів або їх представників у загальних зборах, вимогам чинного законодавства, статуту та цього положення;
 - 7.13.4. дотримання особами, що здійснюють реєстрацію, вимог щодо інформації з обмеженим доступом;
 - 7.13.5. правомірність відмов у реєстрації;
 - 7.13.6. дотримання порядку визначення кворуму загальних зборів;
 - 7.13.7. своєчасність знищення всіх бюлетенів для голосування, які не були видані акціонерам (їх представникам) під час реєстрації;
 - 7.13.8. відповідність протоколів засідань реєстраційної комісії фактичним обставинам, що мали місце під час реєстрації, а також вимогам чинного законодавства, статуту та цього положення.
- 7.14. Акціонери, що здійснюють нагляд, можуть зробити усну заяву (до 10 хвилин) щодо ходу реєстрації безпосередньо перед початком загальних зборів, та/або оскаржити дії наглядової ради (акціонерів, що скликають позачергові загальні збори) в порядку, встановленому чинним законодавством.

8. РЕГЛАМЕНТ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

- 8.1. Загальні збори розпочинаються з доповіді голови реєстраційної комісії про наявність кворуму. Загальні збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери (їх представники), які сукупно є власниками більш як 50 відсотків голосуючих акцій Товариства. Наявність кворуму визначається один раз на момент закінчення реєстрації акціонерів (їх представників) для участі у загальних зборах. Якщо кворуму досягти не вдалося, загальні збори визнаються такими, що не відбулися, призначається нова дата загальних зборів. За наявності кворуму голова зборів відкриває загальні збори, до нього переходять повноваження щодо ведення загальних зборів, передбачені п. 5.17. цього положення.
- 8.2. Перед початком розгляду загальними зборами питань порядку денного голова зборів зобов'язаний поінформувати акціонерів про присутність на загальних зборах представників органів державної влади та управління, преси та інших осіб (за винятком осіб, зазначених в п. 6.4. цього положення), які не є акціонерами, або представниками акціонерів.
- 8.3. Якщо у будь-кого з акціонерів виникнуть заперечення з приводу присутності на загальних зборах сторонніх осіб, остаточне рішення щодо цього питання ухвалюється одноосібно головою зборів. У випадку ухвалення рішення про неможливість початку (продовження) роботи загальних зборів у присутності сторонніх, зазначені особи повинні негайно залишити місце проведення загальних зборів.
- 8.4. Загальні збори проходять, як правило, протягом одного календарного дня і тривають до моменту розгляду всіх питань порядку денного. Після кожних двох годин роботи оголошується перерва на 15 хвилин, після перших чотирьох годин роботи оголошується 45-хвилинна перерва на обід. Оголошення інших перерв в роботі загальних зборів забороняється (крім перерв, які оголошуються відповідно до п. 8.5. цього положення). Про закінчення роботи загальних зборів оголошує голова загальних зборів.
- 8.5. У разі необхідності у ході загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня. Після перерви загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення загальних зборів. Кількість перерв до наступного дня у ході проведення загальних зборів не може перевищувати трьох.
- 8.6. Голова загальних зборів послідовно виносить на обговорення питання порядку денного в тій черговості, в якій вони перелічені в порядку денному, опублікованому згідно з вимогами п. 4.19. цього Положення.

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

8.7. Розгляд питань порядку денного відбувається за наступним регламентом:

8.7.1. основна доповідь – до 30 хвилин;

8.7.2. співдоповідь – до 15 хвилин;

8.7.3. виступи в дебатах – до 5 хвилин;

8.7.4. відповіді на запитання – до 3 хвилин.

8.7.5. довідки - до 2 хвилин

8.8. Жоден з учасників загальних зборів не має права виступати без дозволу голови загальних зборів. Голова загальних зборів має право перервати виступаючого, який не дотримується зазначеного у п. 8.7. цього положення регламенту розгляду питань порядку денного, позбавивши його слова.

8.9. Будь-який акціонер має право виступити в дебатах, подавши секретареві загальних зборів відповідну письмову заяву. Заяви реєструються в порядку їх надходження та передаються голові загальних зборів. Зазначені заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного. Акціонер може в будь-який час відмовитися від виступу в дебатах. Відмова від права на виступ на користь іншої особи забороняється. Відсутність акціонера в місці, де відбуваються загальні збори в момент надання йому слова розглядається, як його відмова від права на виступ. Акціонер може виступати виключно з питання, яке обговорюється.

8.10. Питання ставляться доповідачам та співдоповідачам в письмовій формі (шляхом надання записок голові загальних зборів). Питання мають бути сформульовані коротко та чітко і не містити оцінки доповіді (співповіді) або доповідача (співдоповідача). Питання виступаючим в дебатах не ставляться.

8.11. Розгляд кожного питання порядку денного не може бути довшим за 40 хвилин (без врахування часу на основну доповідь). Кандидатам на обрання в органи управління Товариства для виступу з передвиборною програмою надається до 20 хвилин.

8.12. Після обговорення голова загальних зборів ставить на голосування проект (проекти) рішення з питання порядку денного, що розглядається, зазначені в бюлетені для голосування. Внесення змін, доповнень та нових проектів рішень під час проведення загальних зборів не допускається.

8.13. Переривання процесу голосування забороняється. Під час голосування слово нікому не надається.

9. УХВАЛЕННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

9.1. З кожного питання, включеного до порядку денного, загальними зборами повинно бути ухвалене одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.

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

9.3. Голосування на загальних зборах Товариства з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування (крім загальних зборів акціонерів шляхом заочного голосування (опитування). Перед початком голосування голова лічильної комісії пояснює акціонерам порядок голосування.

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

а) повне найменування Товариства;

б) дату і час початку проведення загальних зборів;

в) питання порядку денного, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;

г) прізвище, ім'я, по-батькові акціонера (або його представника) або найменування акціонера-юридичної особи;

д) зазначення кількості голосуючих акцій Товариства, що належать акціонеру (представнику);

е) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи “за”, “проти”, “утримався”).

ж) місце для підпису акціонера (представника акціонера);

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

Бюлетень для кумулятивного голосування, крім вище зазначених реквізитів, повинен містити:

- а) зазначення кількості голосів для кумулятивного голосування, що має акціонер (шляхом множення кількості голосуючих акцій Товариства, що належать акціонеру, на кількість осіб органу, що обирається);
- б) перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених НКЦПФР;
- в) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;

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

Форма і текст бюлетеня для голосування затверджується Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, - акціонерами, які цього вимагають, не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів, а щодо обрання кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення загальних зборів.

Бюлетень для голосування засвідчується Реєстраційною комісією Товариства.

- 9.5. При голосуванні бюлетенями учасник загальних зборів зазначає в бюлетені варіант голосування, що відповідає його волевиявленню (або зазначає кількість голосів, яку він віддає за кожного кандидата при кумулятивному голосуванні), та передає бюлетень в лічильну комісію. Заповнення бюлетенів проводиться учасниками загальних зборів на місці, без використання кабін для голосування.
- 9.6. При голосуванні з використанням бюлетенів під час підрахунку голосів лічильна комісія не повинна враховувати голоси акціонерів якщо бюлетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо:
 - 9.6.1. він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка;
 - 9.6.2. на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);
 - 9.6.3. він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;
 - 9.6.4. акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення або під час кумулятивного голосування акціонер розподілив між кандидатами більшу кількість голосів ніж він має.
 - 9.6.5. представник акціонера проголосував не у відповідності до завдання на голосування, викладеного у довіреності чи додатку до довіреності;
 - 9.6.6. бюлетень не зданий для підрахунку протягом часу, визначеного для голосування;
 - 9.6.7. з інших підстав, передбачених чинним законодавством.
- 9.7. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування.
- 9.8. Рішення загальних зборів приймаються:
 - 9.8.1. Більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій, - з питань:
 - а) внесення змін до статуту Товариства;
 - б) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
 - в) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
 - г) прийняття рішення про розміщення акцій;
 - д) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
 - е) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
 - є) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України та статутом, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;
 - ж) прийняття рішення про розміщення цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції.

9.8.2. Більш як 50 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості - з питання прийняття рішення про надання згоди на вчинення Товариством значного правочину, визначеного чинним законодавством України та статутом.

9.8.3. Під час кумулятивного голосування з питань обрання членів наглядової ради та/або ревізійної комісії в порядку, передбаченому чинним законодавством, при цьому обраними вважаються кандидати, за яких подано найбільшу кількість голосів порівняно з іншими кандидатами.

9.8.4. Простою більшістю (більше 50-ти відсотків) голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цих питань акцій – з усіх інших питань.

9.9. Підсумки голосування фіксуються у протоколах про підсумки голосування, які складаються безпосередньо після кожного голосування з питань порядку денного загальних зборів. Протоколи про підсумки голосування підписуються всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів. Підсумки голосування оголошуються на загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

9.10. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання винесені на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів «за», «проти» та «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі в голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними;

9.11. 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 в голосуванні;
- 4) кількість акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

9.12. До протоколу про підсумки голосування приєднуються письмові скарги і заяви з питань проведення голосування, що надійшли від акціонерів та їх представників.

9.13. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у Товаристві протягом строку, встановленого чинним законодавством.

9.14. Рішення загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування з відповідного питання порядку денного. Протоколи про підсумки голосування з кожного питання порядку денного додаються до протоколу загальних зборів.

9.15. Після закриття загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів шляхом розміщення інформації на веб-сайті Товариства протягом 10-ти робочих днів.

9.16. Рішення загальних зборів є обов'язковими для всіх акціонерів Товариства, включаючи тих, хто не брав участі в Загальних зборах, голосував проти ухвалення цього рішення, а також всіх органів і посадових осіб Товариства.

10. ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1. Хід Загальних зборів і ухвалені ними рішення оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується Секретарем загальних зборів. За рішенням Голови загальних зборів секретарем загальних зборів організується фіксація (аудіо, відеозапис) ходу зборів або розгляду окремого питання за допомогою технічних засобів. Відповідні записи додаються до протоколу загальних зборів і, у разі його втрати, є підставою для складення дублікату протоколу загальних зборів. Інші особи можуть здійснювати фіксацію ходу загальних зборів або розгляду окремого питання за допомогою технічних засобів виключно у разі отримання дозволу на це від голови зборів.

10.2. Протокол загальних зборів ведеться українською мовою.

10.3. Голова та секретар загальних зборів (секретар корпоративний у разі обрання) несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

10.4. Обов'язковими реквізитами протоколу Загальних зборів є:

10.4.1. назва документу (протокол);

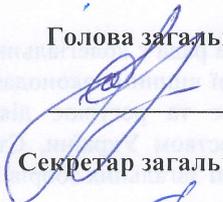
- 10.4.2. повна назва Товариства;
 - 10.4.3. дата, час початку і місце проведення загальних зборів;
 - 10.4.4. дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
 - 10.4.5. загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
 - 10.4.6. загальна кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій товариства, які зареєструвалися для участі у загальних зборах;
 - 10.4.7. відомості про присутніх інших осіб (посадових осіб Товариства, запрошених осіб тощо);
 - 10.4.8. кворум загальних зборів;
 - 10.4.9. прізвище, ім'я, по-батькові голови та секретаря загальних зборів (секретаря корпоративного у разі обрання);
 - 10.4.10. склад лічильної комісії;
 - 10.4.11. порядок денний загальних зборів;
 - 10.4.12. порядок голосування на загальних зборах;
 - 10.4.13. основні тези виступів щодо кожного питання порядку денного із зазначенням доповідача, учасників обговорення та стислого викладу змісту їх пропозицій; проекту рішення, яке ставиться на голосування;
 - 10.4.14. підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного проекту рішення кожного питання порядку денного загальних зборів та рішення, прийняті загальними зборами.
 - 10.4.15. перелік додатків до протоколу із зазначенням назви та кількості сторінок кожного додатку окремо.
- 10.5. Протокол загальних зборів, підписаний головою та секретарем загальних зборів, підшивається, скріплюється печаткою Товариства та підписом голови правління.
- 10.6. Додатками до протоколу загальних зборів є:
- 10.6.1. рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у загальних зборах;
 - 10.6.2. оригінал акту про знищення невиданих бюлетенів для голосування;
 - 10.6.3. оригінал протоколу засідання реєстраційної комісії щодо підбиття підсумків реєстрації та визначення наявності кворуму на загальних зборах;
 - 10.6.4. оригінали протоколів про підсумки голосування (їх кількість має дорівнювати кількості голосувань);
 - 10.6.5. стенограма ходу загальних зборів, якщо стенографування проводилося;
 - 10.6.6. магнітний та/або цифровий носій (касета, дискета, диск тощо), упакований в конверт (пакет), опечатаний підписами голови та секретаря загальних зборів, якщо здійснювався аудіо або відео запис ходу загальних зборів;
 - 10.6.7. тексти доповідей та виступів, стосовно яких у протоколі здійснено запис «текст доповіді (виступу) додається»;
 - 10.6.8. тексти документів, стосовно яких у протоколі здійснено запис «текст додається».
- 10.7. Протокол загальних зборів Товариства і додатки до нього мають бути остаточно оформлені протягом 10 календарних днів з моменту закриття Загальних зборів.
- 10.8. Протоколи загальних зборів і всі додатки до них зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.
- 10.9. Корпоративний секретар Товариства (у разі обрання) або інша особа, призначена наглядовою радою, несе персональну відповідальність за збереження протоколів загальних зборів та усіх додатків до них.

10.10. Ознайомлення акціонерів з протоколом загальних зборів здійснюється відповідно до статуту Товариства.

10.11. У разі втрати протоколу його відновлення здійснюється за матеріалами стенограми та/або аудіо, відео запису ходу загальних зборів (у разі їх наявності). Відновлений протокол загальних зборів з написом на титульному аркуші «Дублікат» посвідчується підписом Голови правління – Генеральним директором та печаткою Товариства.

ЗАТВЕРДЖЕНО
загальними зборами акціонерів
приватного акціонерного товариства
«Кременчуцький завод дорожніх машин»
Протокол від 15 березня 2019 р.

Голова загальних зборів акціонерів


В.І.Перепельченко

Секретар загальних зборів акціонерів


Н.Г.Ляшенко

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

«КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ЗАВОД ДОРОЖНІХ МАШИН»

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту приватного акціонерного товариства «КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ЗАВОД ДОРОЖНІХ МАШИН» (далі – «Товариство») і визначає правовий статус, склад, повноваження, процедуру обрання та порядок роботи Наглядової ради Товариства (далі – «Наглядова рада»).
- 1.2. Наглядова рада є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства і в межах компетенції, визначеної чинним законодавством, Статутом та цим Положенням, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Правління. У власній діяльності Наглядова рада керується чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними документами та рішеннями Загальних зборів Товариства.
- 1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено або скасовано лише ними.

2. СКЛАД ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 2.1. До складу Наглядової ради входять 5 (п'ять) членів, серед яких голова наглядової ради – президент Товариства, заступник голови наглядової ради та члени Наглядової ради.
- 2.2. Утворенням наглядової ради є визначення у Статуті Товариства та цьому Положенні її кількісного складу, переліку посад у складі ради, строку повноважень, прав та обов'язків Наглядової ради, порядку обрання її членів. Зміною складу Наглядової ради є зміна у Статуті Товариства та у цьому Положенні відомостей про кількість членів Наглядової ради, та/або перелік посад. Внесення змін до складу Наглядової ради тягне за собою необхідність переобрання усіх її членів на тих самих Загальних зборах, які ухвалили відповідне рішення.
- 2.3. Члени Наглядової ради обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів Товариства з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність на строк 3 (три) роки. У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Наглядової ради Загальними зборами з будь-яких причин не ухвалено рішення про обрання нового складу Наглядової ради, повноваження членів чинної Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення річних зборів товариства.
- 2.4. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради необмежену кількість разів. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління та/або членом Ревізійної комісії Товариства.
- 2.5. Членом Наглядової ради може бути обрано як резидента, так і нерезидента України. Член наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.
- 2.6. Членом Наглядової ради не може бути особа, яка відповідає хоча б одному з критеріїв:
 - 2.6.1. особа, яка має непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;
 - 2.6.2. особа, якій суд заборонив займатися певним видом діяльності, якщо Товариство провадить цей вид діяльності;
 - 2.6.3. особа, яка є народним депутатом України, членом Кабінету Міністрів України, керівником центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовцем, нотаріусом, посадовою особою органів прокуратури, суду, Служби безпеки, внутрішніх справ, державним службовцем, крім випадків, коли вони виконують функції з управління корпоративними правами держави та представляють інтереси держави або територіальної громади в Наглядовій раді Товариства;
 - 2.6.4. особа, яка обіймає посаду голови або члена Наглядової ради в більше ніж трьох товариствах.
- 2.7. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради визначається чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, а також цивільно-правовим договором чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради. Такий договір від імені Товариства підписується з Головою Наглядової ради – Головою Загальних зборів акціонерів Товариства, з членами Наглядової ради – Головою Наглядової ради – президентом Товариства на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.

2.8. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково у разі:

- 2.8.1.** прийняття відповідного рішення Загальними зборами у будь-який час і з будь-яких підстав. Рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради з одночасним обранням нових членів.
- 2.8.2.** без ухвалення будь-яких рішень Загальними зборами, іншими органами Товариства у разі настання певних обставин, а саме:
- а) за власним бажанням члена Наглядової ради за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
 - б) неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я (хвороба, що зумовила підтверджену у порядку, встановленому чинним законодавством України, тимчасову непрацездатність протягом 4-х календарних місяців поспіль);
 - в) набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким члена Наглядової ради засуджено до покарання, що виключає можливість виконання ним своїх обов'язків (позбавлення волі, судова заборона обіймати певні посади, тощо);
 - г) смерті члена Наглядової ради, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
 - д) отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера;
 - е) втрати прав власності на акції Товариства, які належать йому або акціонеру, представником якого він є.

З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія цивільно-правового договору, трудового договору (контракту), укладеного з ним.

2.9. Датою припинення повноважень члена Наглядової ради є:

- 2.9.1.** для випадку, передбаченого п. 2.8.1. цього Положення, – дата прийняття відповідного рішення Загальними зборами, зазначена у протоколі про підсумки голосування на цих зборах з відповідного питання порядку денного;
- 2.9.2.** для випадку, передбаченого пп. а) п. 2.8.2. цього Положення, – дата, зазначена в особистій заяві члена Наглядової ради про складення повноважень, але не раніше, ніж через два тижні з дня подання заяви Товариству. Якщо у заяві про складення повноважень такої дати не зазначено – дата спливу двотижневого строку з дати подання заяви Товариству (особистого вручення Корпоративному секретареві або відправлення на адресу Товариства листом з описом вкладення та повідомленням про вручення);
- 2.9.3.** для випадку, передбаченого пп. б) п. 2.8.2. цього Положення, – дата складення відповідного медичного документу, що підтверджує стан здоров'я;
- 2.9.4.** для випадку, передбаченого пп. в) п. 2.8.2. цього Положення, – дата набрання законної сили відповідним вироком та/або рішенням суду;
- 2.9.5.** для випадку, передбаченого пп. г) п.2.8.2. цього Положення, – дата смерті або дата визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.
- 2.9.6.** для випадків, передбачених п.п. д) п.2.8.2. цього Положення – дата отримання Товариством письмового повідомлення.
- 2.9.7.** для випадків, передбачених п.п. е) п.2.8.2. цього Положення – дата втрати прав власності на акції.

Припинення повноважень члена Наглядової ради з підстав, передбачених п. п. 2.9.2. – 2.9.7. цього Положення, відбувається автоматично і не потребує ухвалення жодних додаткових рішень органами Товариства.

- 3.10. У разі дострокового припинення повноважень одного або двох членів Наглядової ради, вона продовжує функціонувати у складі чотирьох (та, відповідно, трьох) осіб до найближчих чергових Загальних зборів, які здійснюють переобрання повного складу Наглядової ради. У разі дострокового припинення повноважень трьох або більше членів Наглядової ради – Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для переобрання повного складу Наглядової ради. У цьому випадку повноваження щодо скликання Загальних зборів здійснює Правління Товариства.

3. ПОРЯДОК ОБРАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 3.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами акціонерів.

3.2. Порядок висунення кандидатур для обрання до Наглядової ради.

- 3.2.1. Члени Наглядової Ради обираються акціонерами під час проведення загальних зборів Товариства з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність на строк 3 (три) роки.

- 3.2.2. Право висувати кандидатури для обрання на посаду члена Наглядової ради має будь-який акціонер Товариства в порядку, передбаченому для подання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного відповідних Загальних зборів (Розділ 4 Положення про Загальні збори). Зазначене право передбачає можливість висунення акціонером власної кандидатури на посаду члена Наглядової ради. Кожний акціонер може запропонувати кількість кандидатів, що не перевищує встановленого Статутом та цим Положенням кількісного складу Наглядової ради.

- 3.2.3. Висуненням акціонером кандидатури для обрання на посаду члена Наглядової ради є особисте вручення Корпоративному секретареві (у разі обрання) або відсилка листом з описом вкладення та повідомленням про вручення на поштову адресу Товариства письмової пропозиції щодо кандидатур для обрання. У письмовій пропозиції обов'язково повинні бути зазначені: дата її складання; прізвище, ім'я, по-батькові (найменування) акціонера, який подає пропозицію; місце проживання (місцезнаходження) акціонера; відомості щодо наявності в акціонера права власності на акції Товариства, їх тип (клас) та кількість; а також відомості, зазначені у п. 3.2.5. та/або п. 3.2.6 цього Положення. Відсутність зазначених відомостей є підставою для відхилення пропозиції.

- 3.2.4. Висунення акціонером кандидатур для обрання на посаду члена Наглядової ради відбувається з дотриманням строків та порядку внесення акціонерами пропозицій до проекту порядку денного Загальних зборів, передбачених чинним законодавством, Статутом та Положенням про Загальні збори Товариства. Пропозиції, подані з порушенням зазначених строків та порядку, відхиляються.

- 3.2.5. Якщо для обрання до Наглядової ради висувається фізична особа – акціонер Товариства, пропозиція щодо кандидатури (п. 3.2.3. цього Положення) повинна містити наступну інформацію про особу, що висувається:

- 3.2.5.1. відомості щодо права власності на акції Товариства (кількість, тип (клас) акцій);

- 3.2.5.2. прізвище, ім'я, по-батькові, дата народження, громадянство, місце проживання;

- 3.2.5.3. освіта та професійна підготовка;

- 3.2.5.4. досвід роботи, в тому числі на керівних посадах;

- 3.2.5.5. останнє місце роботи із зазначенням посади;

- 3.2.5.6. наявність чи відсутність судової заборони займатися певними видами діяльності;

- 3.2.5.7. наявність чи відсутність судових рішень про визнання особи недієздатною або обмежено дієздатною;

- 3.2.5.8. наявність чи відсутність непогашених судимостей;

- 3.2.5.9. письмова заява від особи, кандидатура якої висувається, про згоду бути обраним до складу Наглядової ради.

- 3.2.6. Якщо для обрання до Наглядової ради висувається фізична особа – представник акціонера Товариства, пропозиція щодо кандидатури (п. 3.2.3. цього Положення) окрім інформації, передбаченої п. 3.2.5., повинна містити наступну інформацію:

- 3.2.6.1. прізвище, ім'я, по-батькові, дата народження, громадянство, місце проживання фізичної особи – акціонера, що висуває власного представника на посаду члена Наглядової ради;

3.2.6.2. відомості про кількість, тип (клас) акцій Товариства, що належать на праві власності акціонерів, що висуває власного представника на посаду члена Наглядової ради.

3.2.7. Під час обрання членів Наглядової ради разом з інформацією, викладеною в п.3.2.5 та п.3.2.6. цього Положення, в бюлетені для кумулятивного голосування зазначається інформація, чи є такий кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів.

3.3. Порядок обрання складу Наглядової ради.

3.3.1. Наглядова рада вважається сформованою у разі, якщо на Загальних зборах обраний її повний склад у кількості, визначеній відповідно до п. 2.1. цього Положення.

3.3.2. Рішення про обрання кожного члена Наглядової ради з числа кандидатур, висунутих у порядку, передбаченому п. 3.2. цього Положення, ухвалюється на Загальних зборах шляхом кумулятивного голосування в порядку, передбаченому чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням. Голосування з цього питання порядку денного Загальних зборів проводиться бюлетенями. Кожний з акціонерів – власників простих акцій (представників акціонерів) під час кумулятивного голосування має кількість голосів, яка дорівнює кількості належних йому простих акцій, помножену на п'ять (кількість членів Наглядової ради, що обираються). Акціонер (представник акціонера) має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами. Обраними вважаються 5 (п'ять) кандидатів, що набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами, висунутими в члени Наглядової ради.

3.3.3. Якщо під час кумулятивного голосування у порядку, передбаченому п. 3.3.2. цього Положення, з будь-яких підстав неможливо визначити п'ять осіб, як таких, що обрані на посади членів Наглядової ради, кумулятивне голосування повторюється на умовах і за правилами, аналогічними першому голосуванню. При повторному голосуванні акціонери можуть змінити розподіл власних голосів між кандидатами порівняно з першим голосуванням. Повторне голосування може відбуватися кілька разів до обрання повного складу Наглядової ради, визначеного у п. 2.1. цього Положення.

3.4. Голова Наглядової ради - президент Товариства обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради на першому її засіданні. Головою наглядової ради акціонерного товариства не може бути обрано члена наглядової ради, який протягом попереднього року був головою правління.

3.5. Заступник голови Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради за пропозицією Голови Наглядової ради.

3.6. Голова, Заступник голови Наглядової ради протягом строку дії повноважень Наглядової ради можуть бути переобрані за рішенням Наглядової ради.

3.7. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. Повноваження представника акціонера - члена Наглядової ради дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером - членом Наглядової ради та отримання (шляхом особистого вручення Корпоративному секретареві (у разі обрання) або отримання листа з описом вкладення та повідомленням про вручення на поштову адресу Товариства), Товариством письмового повідомлення про призначення представника яке, крім іншого, повинно містити:

1) прізвище, ім'я та по батькові представника;

2) дату народження представника;

3) серію і номер паспорта представника (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;

4) місце роботи представника та посаду, яку він обіймає;

5) місце проживання або місце перебування представника.

6) прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера (акціонерів) представником якого є відповідний член Наглядової ради;

7) розмір пакета акцій, що належить акціонеру (акціонерам) представником якого є відповідний член Наглядової ради.

Повідомлення про заміну представника акціонера здійснюється аналогічним чином.

Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради, про що на адресу Товариства надається письмове повідомлення.

- 3.8. У разі якщо членом наглядової ради акціонерного товариства обирають особу, яка була головою або членом правління цього товариства, така особа не має права протягом трьох років з моменту припинення її повноважень як голови або члена правління вносити пропозиції щодо кандидатур аудитора товариства та не має права голосу під час голосування з питання обрання аудитора товариства

4. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 4.1. Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їхніх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка місії та стратегії, спрямованих на збільшення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю виконавчого органу та її регулювання у найкращих інтересах Товариства.
- 4.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить:
- 4.2.1. Затвердження в межах своєї компетенції Положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства, за винятком положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління та Ревізійну комісію.
 - 4.2.2. Вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях; про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію; про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства.
 - 4.2.3. Прийняття рішення про приєднання до Товариства іншого акціонерного товариства, затвердження передавального акта та умов договору про приєднання у випадку, якщо Товариству належать більш як 90% простих акцій акціонерного товариства, що приєднується, а приєднання не спричиняє необхідності внесення змін до цього Статуту, пов'язаних із змінами прав його акціонерів.
 - 4.2.4. Прийняття рішення про надання згоди на вчинення або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством та Статутом.
 - 4.2.5. Прийняття рішення про винесення на розгляд Загальних зборів подання про надання згоди на вчинення або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом значного правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.
 - 4.2.6. Прийняття рішення про надання згоди на вчинення чи відмову від надання згоди на вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість, у випадках, передбачених чинним законодавством та Статутом, або про винесення на розгляд Загальних зборів подання про надання згоди на вчинення цих правочинів.
 - 4.2.7. Визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів, а також ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок виплати дивідендів.
 - 4.2.8. Прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій, а також ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок викупу акцій.
 - 4.2.9. Прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, та/або їх викуп.
 - 4.2.10. Надсилання в порядку, передбаченому чинним законодавством, пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій Товариства, відповідно до вимог чинного законодавства.
 - 4.2.11. Обрання та припинення повноважень Голови правління – Генерального директора та членів Правління Товариства.
 - 4.2.12. Затвердження умов цивільно-правових та / або трудових договорів (контрактів), встановлення розміру винагороди та визначення особи, яка уповноважується на підписання від імені Товариства контрактів з

Головою Правління – Генеральним директором та членами Правління, а також цивільно-правових та / або трудових договорів (контрактів) з головою та членами Ревізійної комісії Товариства.

- 4.2.13.** Прийняття рішень про обрання та припинення повноважень через відкликання Корпоративного секретаря (в разі обрання), затвердження умов цивільно-правового та/або трудового договору (контракту), що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його праці.
- 4.2.14.** Обрання аудитора Товариства, затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.
- 4.2.15.** Обрання оцінювача майна Товариства, затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.
- 4.2.16.** Затвердження ринкової вартості майна (акцій) Товариства у випадках, передбачених чинним законодавством та Статутом.
- 4.2.17.** Прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги; затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг.
- 4.2.18.** Ви рішення усіх питань щодо скликання та проведення Загальних зборів, зокрема:
- а) підготовка та затвердження проекту порядку денного річних загальних зборів , прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, а також затвердження порядку денного ;
 - б) прийняття рішення про проведення річних та позачергових Загальних зборів з власної ініціативи, на вимогу акціонерів , Правління або Ревізійної комісії;
 - в) обрання реєстраційної комісії Загальних зборів, формування тимчасової лічильної комісії;
 - г) визначення дати складення переліків акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах в порядку, передбаченому Статутом Товариства та чинним законодавством;
 - д) вирішення питань про запрошення на Загальні збори представників аудитора Товариства; посадових осіб Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства; представників органу, який представляє права та інтереси трудового колективу Товариства; будь-яких інших осіб;
 - е) у випадках, передбачених чинним законодавством та цим Статутом, визначення особи, що уповноважується головувати на Загальних зборах та/або особи, що уповноважується виконувати функції секретаря Загальних зборів;
 - ж) попередній розгляд всіх питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, надання рекомендацій Загальним зборам щодо проектів рішення з кожного питання, включеного до проекту порядку денного;
 - з) затвердження форми і тексту бюлетенів для голосування на Загальних зборах;
 - и) розгляд звіту Правління та затвердження заходів за результатами його розгляду.
- 4.2.19.** Розробка умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення) Товариства; підготовка пояснень до розроблених документів для акціонерів; отримання у випадках, передбачених законом, висновку незалежного експерта (аудитора, оцінювача) щодо умов злиття, приєднання, поділу або виділу.
- 4.2.20.** Подання на розгляд Загальних зборів питань про припинення Товариства (злиття, приєднання, поділ, виділ або перетворення), а також про затвердження умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення), передавального акта (у разі злиття, приєднання та перетворення) або розподільного балансу (у разі поділу та виділу).
- 4.2.21.** Здійснення контролю за додержанням визначених Загальними зборами основних напрямків діяльності Товариства, контрольних показників соціально - економічного розвитку, його інвестиційної політики та затвердження планів та звітів про їх виконання.

- 4.2.22. Попереднє погодження річних результатів діяльності Товариства, включаючи його дочірні та афілійовані підприємства.
- 4.2.23. Попереднє погодження звітів та висновків Ревізійної комісії.
- 4.2.24. Попереднє погодження порядку розподілу прибутку і збитків Товариства.
- 4.2.25. Погодження пропозицій Голови правління – Генерального директора про призначення та звільнення керівників та заступників керівників структурних підрозділів, головних бухгалтерів афілійованих підприємств, філій, представництв Товариства, про преміювання та нагородження працівників та посадових осіб.
- 4.2.26. Попереднє погодження рішень Правління про укладення угод з отримання кредитів.
- 4.2.27. Попереднє погодження рішень Правління про надання безоплатної (спонсорської) допомоги юридичним та фізичним особам.
- 4.2.28. Попереднє погодження тексту колективного договору Товариства.
- 4.2.29. Визначення загальних засад інформаційної політики Товариства, встановлення порядку надання та переліку інформації, яка надається акціонерам та особам, які не є акціонерами. Визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації. Здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування або розміщення) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування (розміщення) Товариством інформації про принципи (кодекс) корпоративного управління Товариства.
- 4.2.30. Прийняття рішення про придбання Товариством цінних паперів інших Товариств.
- 4.2.31. Здійснення контролю за виконанням Правлінням рішень Загальних зборів та Наглядової ради.
- 4.2.32. Інші питання, віднесені до виключної компетенції Наглядової ради чинним законодавством України, цим Положенням та Статутом.
- 4.3. Для отримання рішення про надання згоди на вчинення правочинів із заінтересованістю та про надання згоди на вчинення значних правочинів, зазначених у п. 4.2. цього Положення, Голова правління – Генеральний директор звертається до Наглядової ради з відповідним письмовим запитом, що містить аргументацію необхідності та доцільності вчинення відповідного правочину, до якого додаються проекти відповідних договору, угоди, розпорядження щодо здійснення дії, документу, підписання (ухвалення) яких потребує відповідного рішення Наглядової ради. Рішення про надання згоди на вчинення правочину чи відмови від надання згоди на вчинення правочину ухвалюється на засіданні Наглядової ради та оформлюється відповідним протоколом. Про ухвалене рішення Наглядова рада повідомляє Голову правління – Генерального директора у письмовій формі з приєднанням до повідомлення копії протоколу відповідного засідання Наглядової ради. Після отримання зазначеного повідомлення Голова Правління – Генеральний директор отримує повноваження на укладення (підписання) відповідних договорів (угод), вчинення відповідних дій від імені Товариства. У разі неотримання порядку вчинення значних правочинів та правочинів із заінтересованістю, вони визнаються недійсними в установленому чинним законодавством порядку.
- 4.4. Повноваження, зазначені у п. 4.2. цього Положення, належать до виключної компетенції Наглядової ради та не можуть бути передані нею Правлінню Товариства.
- 4.5. Загальні збори можуть винести рішення про передачу частини належних їм прав та повноважень до компетенції Наглядової ради Товариства, окрім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів.
- 4.6. Зміна компетенції Наглядової ради відбувається шляхом внесення відповідних змін та доповнень до Статуту, які набувають чинності з моменту державної реєстрації цих змін у встановленому законом порядку.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НЕЮ РІШЕНЬ

- 5.1. Організацію роботи Наглядової ради у межах власних повноважень забезпечує Голова Наглядової ради - президент Товариства.
- 5.2. Голова Наглядової ради - Президент Товариства:
 - 5.2.1. організовує роботу Наглядової ради, розподіляє обов'язки між членами ради;
 - 5.2.2. складає план роботи Наглядової ради на рік та розклад чергових засідань ради;
 - 5.2.3. відкриває Загальні збори акціонерів Товариства;
 - 5.2.4. скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань;
 - 5.2.5. голосує на засіданнях Наглядової ради з усіх питань порядку денного;
 - 5.2.6. підписує протоколи засідань Наглядової ради та виписки з них;
 - 5.2.7. пропонує Наглядовій раді кандидатуру для обрання Корпоративного секретаря Товариства;
 - 5.2.8. підписує від імені Товариства трудові договори (контракти) з Головою правління – Генеральним директором та членами Правління, а також цивільно-правові договори або трудові договори (контракти) щодо виконання повноважень членами Наглядової ради (у випадку уповноваження його на це Загальними зборами), Корпоративним секретарем Товариства (у разі обрання) протягом 10 днів з дати обрання вказаних посадових осіб Товариства;
 - 5.2.9. представляє Наглядову раду у стосунках з іншими органами та акціонерами Товариства;
 - 5.2.10. підписує від імені Товариства листи підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам, органам державної влади та управління, видає доручення;
 - 5.2.11. організовує роботу зі створення комітетів Наглядової ради, пропонує кандидатури членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та іншими органами та посадовими особами Товариства.
 - 5.2.12. виконує інші функції щодо керівництва роботою Наглядової ради.
- 5.3. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради - Президентом Товариства власних повноважень його повноваження здійснює Заступник голови Наглядової ради, а у разі неможливості виконання таких повноважень і Заступником голови Наглядової ради – член Наглядової ради, визначений відповідним рішенням Наглядової ради на її найближчому засіданні.
- 5.4. Члени Наглядової ради не можуть передавати власні повноваження іншим особам на підставі довіреності або будь-яким іншим чином (окрім переходу повноважень Голови Наглядової ради - президента Товариства у випадках та порядку, передбачених п. 5.3. цього Положення).
- 5.5. Функції секретаря Наглядової ради виконує Корпоративний секретар Товариства (у разі обрання) або інша особа з числа членів Наглядової ради, що обирається за пропозицією Голови Наглядової ради. Корпоративний секретар Товариства є посадовою особою Товариства, що здійснює правове, організаційно - технічне забезпечення та координацію роботи органів управління, відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та інвесторами, виконує інші завдання відповідно до Положення про відповідно до Положення про апарат секретаря корпоративного. Основними повноваженнями Корпоративного секретаря (у разі обрання) є:
 - 5.5.1. виконання функцій секретаря Загальних зборів та Наглядової ради;
 - 5.5.2. забезпечення обміну інформацією про діяльність Товариства між членами Наглядової ради, Правлінням, акціонерами та іншими зацікавленими сторонами, робота зі скаргами та зверненнями акціонерів;
 - 5.5.3. організація розробки проектів Статуту, Положень Товариства, змін та доповнень до них, зберігання оригіналів цих документів, забезпечення їх узгодженості та взаємодоповнюваності;
 - 5.5.4. координація процесу підготовки Загальних зборів та інших корпоративних подій;

- 5.5.5. підтримка стосунків з особою, що веде облік прав власності на акції Товариства, підготовка та оприлюднення регулярної та особливої інформації Товариства, вирішення інших питань, пов'язаних з емісією та обігом акцій Товариства;
- 5.5.6. складення, підтримання в актуальному стані, зберігання та надання на запит переліку афілійованих осіб Товариства;
- 5.5.7. виконання інших повноважень, передбачених у цьому Положенні.
- 5.6. Корпоративний секретар (у разі обрання) з метою виконання покладених на нього завдань:
- 5.6.1. здійснює координацію дій щодо підготовки та проведення Загальних зборів Товариства, входить до складу Організаційного комітету, може входити до складу Реєстраційної комісії, забезпечує ведення протоколу зборів, виконує інші функції секретаря зборів;
- 5.6.2. здійснює усі необхідні дії щодо підготовки та проведення засідань Наглядової ради, веде протоколи засідань, засвідчує їх достовірність власним підписом, підшиває протоколи засідань до Книги протоколів засідань Наглядової ради, забезпечує зберігання Книги та ознайомлення з протоколами засідань ради осіб, що мають на це право відповідно до чинного законодавства, Статуту та Положень Товариства;
- 5.6.3. самостійно та за допомогою залучених експертів та консультантів розробляє проекти Статуту, Положень та інших внутрішніх нормативних документів Товариства, змін та доповнень до них, забезпечує їх узгодженість та взаємодоповнюваність, зберігає оригінали цих документів, ознайомлює з ними посадових осіб Товариства, акціонерів та інших зацікавлених осіб;
- 5.6.4. контролює виконання рішень Наглядової ради, аналізує їх дієвість та ефективність;
- 5.6.5. отримує та реєструє усі скарги, звернення та запити акціонерів Товариства, направляє їх для розгляду органам Товариства відповідно до їх компетенції, відповідає за своєчасне надання відповідей на скарги, звернення та запити акціонерів;
- 5.6.6. у межах відповідного кошторису витрат може:
- а) користуватися послугами консультантів та експертів;
 - б) за рішенням Наглядової ради бути направленим у відрядження;
 - в) брати участь у семінарах, нарадах та інших заходах, спрямованих на підвищення власної кваліфікації;
 - г) придбавати літературу, передплачувати періодичні видання, отримувати необхідну інформацію з інших джерел;
 - д) вести ділове листування, проводити переговори та ділові зустрічі;
 - е) здійснювати інші дії, не заборонені чинним законодавством та Статутом Товариства.
- 5.7. Організаційними формами роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.
- 5.8. Власні засідання Наглядова рада може проводити:
- 5.8.1. в очній формі, на яких обговорення питань порядку денного та ухвалення відповідних рішень відбувається:
- а) шляхом зібрання членів Наглядової ради у визначеному місці та/або
 - б) шляхом проведення відео конференцій, на яких за допомогою засобів зв'язку всі учасники засідання можуть у режимі реального часу бачити та чути один одного.
- 5.8.2. в заочній формі (у формі опитування).
- 5.9. Місцем проведення очного засідання Наглядової ради вважається місцезнаходження осіб, що виконують функції голови та секретаря засідання. Місцем проведення заочного засідання Наглядової ради вважається місце складення протоколу відповідного засідання.

- 5.10. Чергові засідання Наглядової ради скликаються головою Наглядової ради за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал.
- 5.11. Порядок денний чергового засідання затверджується головою Наглядової ради і надсилається не пізніше, ніж за 5 днів до дати проведення засідання членам Наглядової ради рекомендованим листом або будь-яким засобом електронного зв'язку (e-mail) із зазначенням дати, часу, місця, форми проведення засідання.
- 5.12. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються на вимогу Голови Наглядової ради або Правління, Ревізійної комісії Товариства, а також інших осіб, визначених чинним законодавством.
- 5.13. Вимога акціонера або посадової особи Товариства щодо скликання позачергового засідання подається особисто голові Наглядової ради, або Корпоративному секретареві (іншій особі, що виконує функції Секретаря Наглядової ради), або надсилається рекомендованим листом із зазначенням дати складання вимоги, бажаних дати, часу та місця проведення засідання, а також його порядку денного. Позачергове засідання Наглядової ради скликається не пізніше, ніж через десять днів після надходження вимоги у строки та з порядком денним, що міститься у вимозі.
- 5.14. Про скликання позачергового засідання члени Наглядової ради повідомляються у порядку, передбаченому п. 5.11. цього Положення, із зазначенням форми проведення засідання (очна чи заочна). Рішення про форму проведення позачергового засідання Наглядової ради приймає Голова Наглядової ради - президент Товариства.
- 5.15. Отримавши повідомлення про чергове або позачергове засідання, будь-який член Наглядової ради не пізніше, ніж за 3 дні до засідання, може письмово вимагати від голови Наглядової ради доповнення порядку денного. Зазначена вимога члена Наглядової ради повинна бути задоволена. Про зміни у порядку денному засідання члени Наглядової ради додатково повідомляються не пізніше, ніж за 2 дні до дати його проведення.
- 5.16. **Засідання Наглядової ради, що проводиться в очній формі**, вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менше ніж три її члени. У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу. На вимогу Наглядової ради в її засіданні бере участь з правом дорадчого голосу Голова Правління – Генеральний директор. Члени Ревізійної комісії Товариства мають право брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях Наглядової ради, на яких розглядаються звіти та висновки Ревізійної комісії. Корпоративний секретар (у разі обрання) бере участь у засіданнях Наглядової ради з правом дорадчого голосу та виконує функції секретаря засідань.
- 5.17. На засіданні Наглядової ради можуть бути ухвалені рішення з питань, не внесених до порядку денного, тільки у випадку, якщо в засіданні беруть участь всі члени Наглядової ради і ніхто з них не заперечує проти винесення цих питань на розгляд та голосування.
- 5.18. Рішення Наглядової ради приймаються шляхом відкритого голосування, під час якого кожен з членів Наглядової ради (включаючи Голову ради) має один голос. Якщо при прийнятті Наглядовою радою рішення з питання про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю буде встановлено, що заінтересована у вчиненні правочину особа є членом Наглядової ради, вона не бере участь у голосуванні з питання вчинення такого правочину. Якщо більшість членів Наглядової ради є особами, заінтересованими у вчиненні такого правочину, це питання виноситься на розгляд Загальних зборів.
- 5.19. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів голос Голови Наглядової ради є вирішальним.
- 5.20. **Засідання Наглядової ради проводиться в заочній формі (у формі опитування)** за рішенням Голови Наглядової ради. У такому випадку порядок денний засідання, проекти рішень та бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного розсилаються Корпоративним секретарем (іншою особою, що виконує функції Секретаря Наглядової ради) кожному члену Наглядової ради рекомендованим листом та/або засобами електронної пошти. Протягом десяти днів з моменту отримання цих документів кожний член Наглядової ради у будь-який спосіб може проводити обговорення з іншими членами ради, вимагати від Корпоративного секретаря (або іншої особи, що виконує функції Секретаря Наглядової ради) внесення до протоколу засідання власної точки зору з проблем, що обговорюються. У цей же строк кожний з членів Наглядової ради повинен заповнити та повернути на адресу Товариства рекомендованим листом та/або засобами електронної пошти бюлетень для голосування, у якому зазначити своє ставлення до кожного питання порядку денного засідання, зазначивши «За» або «Проти» та особисто підписавши бюлетень для голосування. Члени ради, які не виконали, або несвоєчасно виконали зазначені вимоги, вважаються такими, що брали участь, у засіданні, але утрималися від голосування. Після отримання заповненого бюлетеню для голосування від усіх членів Наглядової ради, а у разі неотримання усіх бюлетенів протягом 15 днів з моменту розсилки членам Наглядової ради порядку денного

засідання, проектів рішень та бюлетенів для голосування, Корпоративний секретар (інша особа, що виконує функції Секретаря Наглядової ради) складає протокол заочного засідання. Дата складання протоколу заочного засідання Наглядової ради є датою прийняття нею відповідних рішень. Протокол заочного засідання Наглядової ради підписується Головою Наглядової ради та Корпоративним секретарем (іншою особою, що виконує функції Секретаря Наглядової ради) та розсилається усім членам Наглядової ради.

- 5.21.** Корпоративний секретар (інша особа, що виконує функції Секретаря Наглядової ради) веде протоколи очних та заочних засідань Наглядової ради, які повинні містити відомості щодо дати; часу, місця та форми проведення засідання; осіб, що брали в ньому участь; порядку денного; викладення точки зору всіх членів ради, що висловилися під час засідання; підсумки голосування («за» / «проти») кожного з членів ради з кожного питання порядку денного та зміст усіх прийнятих на засіданні рішень. Протоколи засідань Наглядової ради підписуються Головою Наглядової ради (Заступником голови Наглядової ради у разі, якщо Голова Наглядової ради не брав участі у засіданні), Корпоративним секретарем (іншою особою, що виконує функції Секретаря Наглядової ради) та підшиваються до Книги протоколів Наглядової ради. Протокол очного засідання Наглядової Ради оформлюється протягом 5 днів після проведення засідання.
- 5.22.** За рішенням Голови Наглядової ради Корпоративний секретар (інша особа, що виконує функції Секретаря Наглядової ради) забезпечує аудіо запис очних засідань Наглядової ради, під час якого здійснюється фіксація усіх виступів учасників засідання та головуючого. Цифровий носій, що містить аудіо запис ходу засідання Наглядової ради, зберігається в окремому конверті, запечатаному печаткою Товариства та підписами голови Наглядової ради та Корпоративного секретаря (іншої особи, що виконує функції Секретаря Наглядової ради), і є додатком до протоколу засідання Наглядової ради. У разі втрати протоколу засідання Корпоративний секретар (інша особа, що виконує функції Секретаря Наглядової ради) здійснює його відновлення на підставі зазначеного аудіо запису, про що у відновленому протоколі робиться відповідна відмітка. Здійснювати аудіо та відео запис ходу засідань Наглядової ради іншим особам забороняється.
- 5.23.** Книга протоколів Наглядової ради постійно зберігається у Корпоративного секретаря Товариства (іншої особи, що виконує функції Секретаря Наглядової ради). Кожен член Наглядової ради може ознайомитися з будь-яким протоколом засідання Наглядової ради. Засвідчені копії протоколів (витяги з протоколів) засідань Наглядової ради повинні надаватися акціонерам, посадовим особам Товариства та іншим особам у випадках та порядку, передбачених чинним законодавством та Статутом Товариства.
- 5.24.** Рішення та розпорядження Наглядової ради, видані у межах її компетенції, є обов'язковими для виконання усіма органами, посадовими особами, працівниками та акціонерами Товариства.
- 5.25.** У разі необхідності Наглядова рада може створювати постійні та тимчасові комітети для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Товариства, зокрема, комітет з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності Правління Товариства, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.

Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і оформлюються у вигляді Положення про відповідний комітет, яке затверджується Наглядовою радою на засіданні, на якому ухвалено рішення про створення комітету.

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

За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформляється письмовий висновок, який підписується всіма членами комітету і надається Голові Наглядової ради Товариства – президенту Товариства. Висновок комітету носить рекомендаційний характер.

- 5.26.** Для вирішення окремих питань, що стосуються діяльності Товариства, Наглядова рада може:
- 5.26.1.** користуватися послугами консультантів та експертів;
 - 5.26.2.** направляти членів ради у відрядження;
 - 5.26.3.** брати участь у семінарах, нарадах, виставках, тощо;
 - 5.26.4.** проводити навчання членів ради;
 - 5.26.5.** придбавати літературу, передплачувати періодичні видання, отримувати необхідну інформацію з інших джерел;

- 5.26.6. вести ділове листування, проводити переговори та ділові зустрічі;
- 5.26.7. здійснювати інші дії, не заборонені чинним законодавством та Статутом Товариства.
- 5.27. Голова Правління – Генеральний директор Товариства повинен створити всі умови для діяльності Наглядової ради, надавши в її розпорядження службові приміщення, обладнані необхідними засобами зв'язку та комп'ютерною технікою, а також службовий автотранспорт.
- 5.28. Товариство здійснює фінансове забезпечення діяльності Наглядової ради та Корпоративного секретаря (у разі обрання) , в тому числі, витрати на проведення заходів, передбачених п.5.26. цього Положення, утримання приміщень, меблів та оргтехніки, якими користується рада, сплату винагороди членам ради та Корпоративному секретареві Товариства (у разі обрання), здійснює компенсацію їх витрат під час відряджень, на користування службовим транспортом тощо.
- 5.29. Наглядова рада щорічно звітує перед Загальними зборами про вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Наглядової ради, зазначеної у п. 4.1. цього Положення та про виконання бюджету Наглядової ради.

6. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени Наглядової ради мають право:

- 6.1.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій, знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 3-х днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Голови Правління – Генерального директора;
- 6.1.2. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- 6.1.3. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради.

6.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

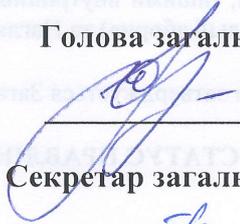
- 6.2.1. особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних Зборах, засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради, якщо їх було обрано/призначено до складу відповідного комітету Наглядової ради. Голосувати з усіх питань, внесених до порядку денного засідання Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних Зборах та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;
- 6.2.2. діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;
- 6.2.3. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 6.2.4. виконувати рішення, прийняті Загальними Зборами та Наглядовою радою Товариства;
- 6.2.5. дотримуватися встановлених чинним законодавством, Статутом та Положеннями Товариства вимог щодо укладання правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;
- 6.2.6. дотримуватися встановлених чинним законодавством, Статутом та Положеннями Товариства вимог щодо укладення значних правочинів;
- 6.2.7. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження

інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

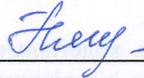
- 6.3. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю).
- 6.4. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України або цивільно-правовим договором, укладеним з членом Наглядової ради.
- 6.5. Товариство має право звернутися з позовом до члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі відповідного рішення Загальних Зборів.
- 6.6. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та цивільно-правовим договором чи трудовим договором (контрактом), укладеним з членом Наглядової ради.

ЗАТВЕРДЖЕНО
загальними зборами акціонерів
приватного акціонерного товариства
«Кременчуцький завод дорожніх машин»
Протокол від 15 березня 2019 р.

Голова загальних зборів акціонерів


_____ **В.І.Перепельченко**

Секретар загальних зборів акціонерів


_____ **Н.Г.Ляшенко**

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАВЛІННЯ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ЗАВОД ДОРОЖНІХ МАШИН»
(нова редакція)

м. Кременчук

2019 рік

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту приватного акціонерного товариства «КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ЗАВОД ДОРОЖНІХ МАШИН» (далі – «Товариство») і визначає правовий статус, компетенцію, процедуру утворення та порядок роботи Правління Товариства.
- 1.2. У власній діяльності Правління керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними документами, рішеннями Загальних зборів акціонерів (далі – «Загальні збори») та Наглядової ради.
- 1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено або скасовано лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ ТА ЙОГО ВЗАЄМВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ОРГАНАМИ ТОВАРИСТВА

- 2.1. Правління є колегіальним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю, є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді та організовує виконання їх рішень з метою виконання визначених Загальними зборами основних напрямків та стратегії діяльності Товариства.
- 2.2. Правління щорічно звітує перед Наглядовою радою про результати діяльності Товариства та про власну роботу протягом календарного року.
- 2.3. Наглядова рада контролює та регулює діяльність Правління в порядку, передбаченому чинним законодавством, Статутом, цим Положенням та Положенням про Наглядову раду. Власні повноваження щодо контролю та регулювання діяльності Правління Наглядова рада здійснює шляхом:
 - 2.3.1. обрання та припинення повноважень (в тому числі дострокове) Голови Правління – Генерального директора та членів Правління, в порядку передбаченому Статутом Товариства та цим Положенням;
 - 2.3.2. підписання від імені Товариства Головою Наглядової ради – президентом Товариства (чи особою, уповноваженою на це Наглядовою радою) з Головою Правління – Генеральним директором та членами Правління контрактів, тексти яких попередньо затверджуються Наглядовою радою;
 - 2.3.3. здійснення комплексу заходів, необхідних для забезпечення функціонування належної системи контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства;
 - 2.3.4. обрання аудитора Товариства; попереднього затвердження договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
 - 2.3.5. обрання оцінювача майна Товариства; попереднього затвердження договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
 - 2.3.6. ініціювання проведення аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, а також позачергових перевірок діяльності Правління Ревізійною комісією Товариства;
 - 2.3.7. вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях; про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію; про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства;
 - 2.3.8. прийняття рішення про винесення на розгляд Наглядової ради подання про подання згоди на вчинення значного правочину Товариства, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10% до 25 % вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства та на розгляд Загальних зборів, якщо ця вартість складає від 25% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
 - 2.3.9. прийняття рішення про надання згоди на вчинення чи відмову від надання згоди на вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість, у випадках, передбачених чинним законодавством або про винесення на розгляд Загальних зборів подання про вчинення цих правочинів;
 - 2.3.10. попереднього розгляду річного звіту, наданого Правлінням. Надання рекомендацій Загальним зборам щодо можливості затвердження річного звіту;
 - 2.3.11. розгляду звіту Правління та затвердження заходів за результатами його розгляду. Надання рекомендацій Загальним зборам щодо можливості затвердження річного звіту.

- 2.4. Ревізійна комісія контролює діяльність Правління, здійснюючи перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року та/або спеціальні перевірки в порядку, передбаченому чинним законодавством, Статутом, та Положеннями Товариства.
- 2.5. Жоден з органів Товариства не має права втручатися в оперативну діяльність Правління окрім як у випадках та порядку, передбаченому чинним законодавством, Статутом, цим Положенням та іншими Положеннями Товариства.

3. СКЛАД ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ПРАВЛІННЯ

3.1. Правління складається з 5 (п'яти) членів, серед яких:

- а) Голова Правління – Генеральний директор;
- б) заступник Голови Правління;
- в) члени Правління.

Розподіл обов'язків між членами Правління здійснює Голова Правління – Генеральний директор.

- 3.2. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії Товариства.
- 3.3. Членами Правління не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.
- 3.4. Голова Правління-Генеральний директор, заступник Голови Правління та члени Правління призначаються Наглядовою радою. Строк повноважень Голови Правління – Генерального директора та членів Правління починається з моменту їх обрання Наглядовою радою, а саме оформлення результатів голосування відповідним протоколом засідання Наглядової ради. У випадку закінчення визначеного контрактом строку повноважень Голови Правління – Генерального директора та членів Правління вони продовжуються до моменту переобрання зазначених посадових осіб в порядку, передбаченому чинним законодавством та Статутом.
- 3.5. Голова правління – Генеральний директор, члени Правління можуть переобиратися на посаду необмежену кількість разів.
- 3.6. З Головою правління – Генеральним директором та членами Правління укладаються контракти, якими визначаються умови та строк здійснення ними власних обов'язків, розмір та порядок виплати винагороди, гарантії та компенсації тощо. Зазначені контракти обов'язково повинні містити умову, відповідно до якої строк їх дії закінчується у разі припинення повноважень посадової особи в порядку, передбаченому чинним законодавством та Статутом.
- 3.7. Тексти зазначених у п.3.6 цього Положення контрактів попередньо затверджуються Наглядовою радою Товариства та підписуються Головою Наглядової ради – президентом Товариства чи особою, уповноваженою на це Наглядовою радою.
- 3.8. Повноваження Голови правління – Генерального директора та/або членів Правління можуть бути достроково припинені у будь-який час та з будь-яких підстав відповідно до рішення Наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про призначення Голови правління або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.
- 3.9. Повноваження Голови правління – Генерального директора та/або членів Правління припиняються достроково без ухвалення Наглядовою радою будь-яких рішень у разі настання певних подій, а саме:
 - а) за власним бажанням з письмовим повідомленням за 2 тижні;
 - б) набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким посадову особу засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків (позбавлення волі, судова заборона обіймати певні посади, тощо);

в) смерть, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

3.10. У разі дострокового вибуття з числа членів Правління (припинення повноважень) однієї, двох або трьох осіб Правління продовжує функціонувати у складі, відповідно, чотирьох, трьох або двох осіб до найближчого чергового засідання Наглядової ради, яка здійснює переобрання повного складу Правління/або дообрання до складу Правління на строк повноважень, що залишився членом Правління, що не вибули. У разі дострокового вибуття зі складу Правління Голови Правління – Генерального директора або більш, як трьох членів – Голова Наглядової ради – президент Товариства повинен негайно скликати позачергове засідання Наглядової ради для переобрання повного складу Правління/або для дообрання членів Правління замість тих, що вибули.

4. УТВОРЕННЯ ПРАВЛІННЯ ТА ОБРАННЯ ЙОГО ПЕРСОНАЛЬНОГО СКЛАДУ

4.1. Утворення Правління здійснюється Загальними зборами акціонерів і передбачає визначення та закріплення у Статуті Товариства кількісного складу Правління; посад, передбачених у складі Правління; компетенції Правління.

4.2. Обрання та припинення повноважень Голови правління – Генерального директора та членів Правління здійснює Наглядова рада.

4.3. Право висувати кандидатів для обрання до складу Правління мають: чинний Голова Правління – Генеральний директор, заступник Голови Правління, Голова Наглядової ради – президент Товариства та/або члени Наглядової ради Товариства, акціонери Товариства. Будь-хто із зазначених осіб має право висувати власну кандидатуру.

4.4. Кількість кандидатів, запропонованих будь-якою з осіб, зазначених у п. 4.3. цього Положення, не може перевищувати кількісний склад Правління.

4.5. Пропозиція про висування кандидатів для обрання до складу Правління подається в письмовій формі не пізніше як за 3 (три) дні до дати проведення відповідного засідання Наглядової ради шляхом вручення безпосередньо Корпоративному секретареві Товариства (іншій особі, яка виконує функції секретаря Наглядової ради) та реєстрації у книзі вхідної кореспонденції Товариства, або відправлення на поштову адресу Товариства листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.

4.6. Пропозиція, зазначена у п. 4.5. цього Положення, повинна містити:

4.6.1. прізвище, ім'я та по батькові (найменування) особи, що її вносить;

4.6.2. відомості про посаду, яку обіймає особа, що вносить пропозицію (якщо пропозиція подається посадовою особою Товариства);

4.6.3. відомості про кількість тип та/або клас належних акціонеру акцій (якщо пропозиція подається акціонером Товариства);

4.6.4. посаду у складі Правління, на яку висувається кандидат;

4.6.5. прізвище, ім'я, по-батькові, дата народження, громадянство, домашня адреса кандидата;

4.6.6. інформацію про освіту кандидата (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);

4.6.7. повний перелік місць роботи та посад, які обіймав кандидат протягом останніх 3 років;

4.6.8. відповідність кандидата вимогам, передбаченим п. п. 3.2. та 3.3. цього Положення;

4.6.9. наявність (відсутність) у кандидата заборони суду займатися певними видами діяльності;

4.6.10. наявність (відсутність) у кандидата непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;

4.6.11. згоду кандидата на обрання до складу Правління Товариства.

- 4.7. Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.
- 4.8. Пропозиція повинна бути підписана особою (повноважним представником особи), що її вносить. У разі підписання пропозиції представником до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством. Пропозиція юридичної особи посвідчується її печаткою.
- 4.9. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Правління, має право зняти свою кандидатуру до початку голосування з відповідного питання на засіданні Наглядової ради, письмово повідомивши про це Наглядову раду Товариства.
- 4.10. Рішення про обрання персонального складу Правління ухвалюється Наглядовою радою. Першим ухвалюється рішення про обрання Голови Правління – Генерального директора з числа кандидатів, висунутих в порядку, передбаченому п. п. 4.3. – 4.8. цього Положення. До початку голосування кожен з кандидатів на посаду Голови Правління – Генерального директора повинен оголосити програму власної діяльності у випадку обрання на посаду, а також підтвердити факт ознайомлення та згоду з умовами контракту. Після обрання Голови Правління – Генерального директора здійснюється персональне обрання на посади інших членів Правління.
- 4.11. Рішення про обрання Голови Правління – Генерального директора та членів Правління приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. Голосування проводиться окремо щодо кожної посади у складі Правління. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради щодо окремої кандидатури на посаду Голови правління – Генерального директора та/або члена Правління право вирішального голосу належить Голові Наглядової ради – президенту Товариства.

5. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ

- 5.1. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань поточної діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Товариства.
- 5.2. До компетенції Правління, зокрема, належить:
 - 5.2.1. Розробка та подання на затвердження Наглядової ради проектів:
 - а) довгострокових планів (програм) діяльності Товариства;
 - б) програм фінансово - господарської діяльності Товариства та бюджетів на рік та/або півріччя, квартал, місяць тощо;
 - в) інших документів, пов'язаних з плануванням діяльності Товариства та забезпечення їх реалізації.
 - 5.2.2. Розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів та оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації;
 - 5.2.3. Затвердження та реалізація планів власної роботи;
 - 5.2.4. Організація ведення бухгалтерського, податкового та інших видів обліку та звітності Товариства, складання та надання на затвердження Наглядовій раді квартальних та річних звітів Товариства до їх подання на розгляд Загальним зборам та/або оприлюднення;
 - 5.2.5. Затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, інших нормативних документів Товариства, що регулюють його виробничу, комерційну та соціальну діяльність;
 - 5.2.6. Прийняття рішень про надання згоди на вчинення Товариством правочинів у межах, встановлених чинним законодавством та цим Статутом, а також забезпечення усіх умов, необхідних для дотримання вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів Товариства при прийнятті Загальними зборами та/або Наглядовою радою рішень про надання згоди на вчинення Товариством значних правочинів та правочинів із заінтересованістю;
 - 5.2.7. Розробка та затвердження організаційної структури, штатного розкладу Товариства, посадових інструкцій та посадових окладів (у межах затверджених бюджетів Товариства) його працівників (окрім працівників, розмір та умови винагороди яких визначаються Загальними зборами або Наглядовою радою), призначення керівників

філій та представництв Товариства за погодженням з Наглядовою радою;

5.2.8. Підбір працівників Товариства та укладення з ними трудових договорів (окрім працівників, підписання трудових договорів з якими чинним законодавством та цим Статутом здійснюють інші органи та/або посадові особи Товариства);

5.2.9. Укладення (у порядку та межах, визначених чинним законодавством України, цим Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства) договорів Товариства та організація їх виконання; укладення (за погодженням з Наглядовою радою) та виконання колективного договору Товариства;

5.2.10. Представлення інтересів Товариства у судових органах та органах державної влади та управління; подання від імені Товариства позовів, скарг, заяв, клопотань тощо;

5.2.11. Забезпечення проведення аудиторської та спеціальних перевірок діяльності Товариства у випадках та порядку, визначених чинним законодавством та цим Статутом;

5.2.12. Скликання позачергових Загальних зборів для переобрання повного складу Наглядової ради у разі дострокового припинення повноважень трьох або більше членів Наглядової ради в порядку, передбаченому внутрішніми нормативними документами Товариства;

5.2.13. Виконання інших повноважень, що передбачені чинним законодавством України, цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.

5.3. Відповідно до рішення Правління право одноосібно укладати договори, передбачені пп. 5.2.9. цього Положення може бути делеговано Голові Правління – Генеральному директору та/або Заступнику Голови Правління без наступного затвердження таких угод на засіданнях Правління.

5.4. Загальні збори можуть приймати рішення про наділення Правління певними повноваженнями, крім повноважень, що належать до виключної компетенції Загальних зборів.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ

6.1. Організаційною формою роботи Правління є чергові та позачергові засідання.

6.2. Скликання та проведення засідань забезпечує Голова Правління – Генеральний директор, а у разі його відсутності – Заступник Голови Правління, або інша особа, на яку Головою Правління – Генеральним директором покладено виконання цих обов'язків.

6.3. Чергові засідання Правління проводяться згідно із затвердженими планами роботи Правління, але не рідше одного разу на місяць.

6.4. Позачергові засідання Правління скликаються Головою Правління – Генеральним директором за власною ініціативою, або на вимогу будь – якого члена Правління.

6.5. План роботи Правління формується відповідно до рішень Загальних зборів, Наглядової ради, пропозицій Голови Правління – Генерального директора та членів Правління і включає:

6.5.1. перелік питань, які підлягають розгляду на засіданнях Правління;

6.5.2. перелік відповідальних осіб за підготовку питання до засідання;

6.5.3. дату підготовки відповідальними особами матеріалів (проектів рішень Правління, пояснювальних записок тощо) та їх надання членам Правління;

6.5.4. дату розгляду питання на засіданні Правління.

6.6. План роботи Правління, а також зміни та доповнення до нього затверджуються рішенням Правління Товариства. Затверджений план роботи надається Наглядовій раді, членам Правління та керівникам структурних підрозділів Товариства і є обов'язковим до виконання.

6.7. Призначаючи засідання, Голова Правління – Генеральний директор визначає:

6.7.1. місце, дату та час проведення засідання Правління;

- 6.7.2. порядок денний засідання;
 - 6.7.3. доповідачів та співдоповідачів з кожного питання порядку денного;
 - 6.7.4. склад осіб, які запрошуються для участі в засіданні Правління.
- 6.8. Секретар Правління організує повідомлення членів Правління та осіб, які запрошуються для участі у засіданні Правління, про його проведення, із зазначенням інформації, визначеної п. 6.7. цього Положення, не пізніше, як за 3 дні до дати проведення засідання. Членам Правління та особам, запрошеним на засідання, до його початку надаються матеріали, необхідні для підготовки до засідання. Функції Секретаря правління виконує Корпоративний секретар (у разі обрання).
- 6.9. Функції головуючого на засіданні Правління виконує Голова Правління- Генеральний директор або за його дорученням інший член Правління.
- 6.10. Брати участь у засіданнях Правління з правом вирішального голосу можуть всі члени Правління. Передоручення членами Правління власного права участі у засіданнях Правління не припускається. Засідання Правління вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини його складу (не менше трьох членів Правління). Кворум визначається один раз на момент відкриття засідання.
- 6.11. Бути присутніми на засіданнях Правління мають право члени Наглядової ради, Ревізійної комісії, а також представник профспілкового органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу Товариства.
- 6.12. Розгляд питань порядку денного відбувається на засіданні Правління у такому порядку:
- 6.12.1. доповідь щодо питання порядку денного та відповіді на запитання;
 - 6.12.2. обговорення доповіді та внесення пропозицій щодо проекту рішення;
 - 6.12.3. ухвалення рішення шляхом голосування;
 - 6.12.4. підведення підсумків голосування, оголошення результатів голосування та тексту рішення, що було ухвалено.
- 6.13. Тривалість розгляду кожного питання порядку денного встановлюється головуючим на засіданні.
- 6.14. Правління може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо проти цього не заперечує жоден з присутніх на засіданні членів Правління.
- 6.15. Під час голосування Голова правління – Генеральний директор та кожен з членів Правління мають один голос. Член Правління не має права передавати свій голос іншим особам.
- 6.16. Рішення Правління вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Правління, присутніх на засіданні. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Правління – Генерального директора є вирішальним.
- 6.17. Секретар Правління (Корпоративний секретар у разі обрання) організує ведення протоколів засідання Правління. Протокол засідання Правління має бути остаточно оформлений у строк не більше двох робочих днів з дня проведення засідання.
- 6.18. Протокол засідання Правління повинен містити:
- 6.18.1. повне найменування Товариства;
 - 6.18.2. дату та місце проведення засідання Правління;
 - 6.18.3. перелік осіб, які були присутні на засіданні;
 - 6.18.4. інформацію про головуючого на засіданні;
 - 6.18.5. наявність кворуму;

- 6.18.6. порядок денний;
 - 6.18.7. основні положення виступів;
 - 6.18.8. підсумки голосування та рішення, прийняті Правлінням.
- 6.19. Протокол засідання підписується головуєчим на засіданні та секретарем Правління (Корпоративним секретарем у разі обрання) та надається для ознайомлення членам Правління та Голові Наглядової ради – президенту Товариства.
- 6.20. Протокол засідання Правління підшивається до книги протоколів засідань Правління, яка зберігається в архіві Товариства протягом усього строку його діяльності.
- 6.21. Секретар Правління (Корпоративний секретар у разі обрання) та особа, яка головувала на засіданні Правління, несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.
- 6.22. Рішення Правління, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства.
- 6.23. Секретар Правління (Корпоративний секретар у разі обрання) забезпечує доведення рішень Правління до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо щодо кожного питання протягом 5 днів з дати складання протоколу засідання Правління.
- 6.24. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Правлінням, здійснює Голова Правління – Генеральний директор, або інші посадові особи за його дорученням.
- 6.25. Відповідно до рішення Правління право одноосібно вирішувати питання, передбачені пп. 5.2.1.- 5.2.13. цього Положення може бути делеговано Голові Правління – Генеральному директору. У цьому випадку рішення Голови Правління – Генерального директора мають бути викладені у формі наказів або розпоряджень. Накази Голови Правління – Генерального директора повинні викладатися у письмовій формі із зазначенням номеру, дати ухвалення, підписані Головою Правління – Генеральним директором, та занесені до Книги наказів Голови Правління – Генерального директора, яка постійно зберігається у Товаристві. Розпорядження Голови Правління – Генерального директора можуть бути викладені як в письмовій, так і в усній формі. Накази та розпорядження Голови Правління – Генерального директора, видані в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства.

7. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ ТА ЙОГО ЗАСТУПНИКИ

- 7.1. Голова Правління – Генеральний директор організовує та спрямовує роботу Правління.
- 7.2. Голова Правління – Генеральний директор має право:
 - 7.2.1. Скликати засідання Правління, визначати їх порядок денний та головувати на них;
 - 7.2.2. Розподіляти обов'язки між членами Правління;
 - 7.2.3. Здійснювати інші функції, необхідні для забезпечення роботи Правління;
 - 7.2.4. В межах власної компетенції видавати накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
 - 7.2.5. Підписувати колективний договір, зміни та доповнення до нього;
 - 7.2.6. Без довіреності представляти інтереси Товариства та вчиняти на підставі відповідних рішень Правління від його імені юридичні дії в межах компетенції Правління;
 - 7.2.7. Підписувати листи, довіреності, договори та інші документи від імені Товариства, рішення про укладення (видачу) яких прийнято уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції відповідно до положень Статуту;
 - 7.2.8. Відкривати рахунки Товариства у банківських установах;
 - 7.2.9. Наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення

відповідно до чинного законодавства України, Статуту та інших внутрішніх документів Товариства;

7.2.10. Здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чинним законодавством України, Статутом та іншими внутрішніми документами Товариства.

7.3. Голова Правління – Генеральний директор зобов'язаний:

- 7.3.1.** забезпечувати оперативне управління Товариством, організовуючи діяльність його виконавчого органу;
- 7.3.2.** забезпечувати виконання рішень органів управління Товариства;
- 7.3.3.** забезпечувати фінансово - економічну стабільність, конкурентоспроможність та прибутковість Товариства;
- 7.3.4.** забезпечувати ефективне та раціональне використання ресурсів, доцільність витратів Товариства;
- 7.3.5.** забезпечувати виконання Товариством договірних зобов'язань;
- 7.3.6.** забезпечувати ефективну взаємодію структурних підрозділів Товариства;
- 7.3.7.** забезпечувати своєчасне перерахування до бюджету податків та інших обов'язкових платежів, а також своєчасну виплату заробітної плати працівникам Товариства у повному обсязі;
- 7.3.8.** забезпечувати формування та використання фондів Товариства відповідно до чинного законодавства України, Статуту та інших внутрішніх нормативних документів Товариства;
- 7.3.9.** забезпечувати Товариство кваліфікованими кадрами, створювати для найманих працівників безпечні та сприятливі умови праці;
- 7.3.10.** забезпечувати своєчасне надання Товариством передбачених законодавством України адміністративних даних, звітності та інформації;
- 7.3.11.** надавати Загальним зборам та Наглядовій раді усю інформацію про діяльність Товариства, яку вони вимагають;
- 7.3.12.** забезпечувати відповідність власних рішень чинному законодавству України, Статуту та іншим внутрішнім нормативним документам Товариства;
- 7.3.13.** забезпечувати дотримання працівниками Товариства правил щодо збереження комерційної таємниці, розробляти такі правила, затверджувати перелік даних, що становлять комерційну таємницю Товариства;

7.4. Умови виконання Головою Правління – Генеральним директором власних обов'язків передбачаються його особистим Контрактом, який укладається у день обрання на посаду.

7.5. Заступник Голови Правління – Генерального директора надає допомогу Голові Правління – Генеральному директору у здійсненні ним його повноважень і заступає Голову Правління – Генерального директора у разі його відсутності, забезпечує виконання Товариством своїх зобов'язань перед покупцями, постачальниками, працівниками, акціонерами та органами влади.

7.6. Голова Правління – Генеральний директор в межах власної компетенції розподіляє обов'язки між членами Правління шляхом видання відповідного наказу (наказів).

7.7. У разі тимчасової відсутності через відрядження, відпустку, тимчасову непрацездатність тощо Голова Правління – Генеральний директор видає наказ, у якому визначається особа з числа членів Правління – Заступник Голови Правління – Генерального директора чи інший член Правління - якій він тимчасово передає власні повноваження, та обсяг повноважень, що передаються. Заступник Голови Правління – Генерального директора тимчасово виконує функції Голови Правління – Генерального директора у випадках, коли Голова Правління – Генеральний директор не може самостійно виконувати свої функції та не має можливості призначити виконуючого обов'язки. При виконанні функцій Голови Правління – Генерального директора Заступник Голови Правління має право без довіреності здійснювати юридичні

дії від імені Товариства в межах компетенції, визначеної цим Положенням та Статутом для Голови Правління – Генерального директора.

8. СЕКРЕТАР ПРАВЛІННЯ

- 8.1.** На першому ж засіданні Правління Голова Правління – Генеральний директор призначає одного із членів секретарем Правління. Функції Секретаря Правління може виконувати Корпоративний секретар (у разі обрання). Секретарем Правління може бути призначено також особу, що не входить до персонального складу Правління.
- 8.2.** Секретар Правління (Корпоративний секретар у разі обрання) виконує функції:
 - 8.2.1.** виконання організаційно – технічних та юридичних дій щодо скликання та проведення Правління, організації голосування під час засідань, ведення та зберігання протоколів засідань Правління;
 - 8.2.2.** підтримки зв'язків та обміну інформацією про діяльність Товариства між членами Наглядової ради, Правління, акціонерами та іншими зацікавленими особами;
 - 8.2.3.** участі у процесі підготовки Загальних зборів та інших корпоративних подій;
 - 8.2.4.** розв'язання інших організаційних та юридичних питань, пов'язаних з корпоративним управлінням в Товаристві.

9. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ

- 9.1.** Правління є підзвітним наглядовій раді Товариства.
- 9.2.** За підсумками року правління зобов'язано звітувати перед наглядовою радою Товариства.
- 9.3.** Правління звітує перед наглядовою радою про:
 - 9.3.1.** виконання рішень загальних зборів акціонерів та наглядової ради;
 - 9.3.2.** фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;
 - 9.3.3.** стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;
 - 9.3.4.** динаміку змін показників звітності Товариства.
- 9.4.** Звіт Правління складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Головою Правління – Генеральним директором в усній формі на засіданні наглядової ради.
- 9.5.** Правління також зобов'язано:
 - 9.5.1.** на письмову вимогу Наглядової ради звітувати на найближчому засіданні Наглядової ради з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі Наглядової ради. Звіт повинен містити детальний аналіз порушеного питання з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз;
 - 9.5.2.** своєчасно надавати членам Наглядової ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій;
 - 9.5.3.** негайно інформувати Наглядову раду про надзвичайні події у діяльності Товариства.
- 10.** Звіт Правління, підготовлений у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані членам Наглядової ради не пізніше, як за три дні до проведення засідання, на якому він має бути розглянутий.