

ЗАТВЕРДЖЕНО:

"07" грудня 2023 року
позачерговими Загальними зборами акціонерів
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДТЕК ЗАХІДЕНЕРГО"

Протокол позачергових Загальних зборів акціонерів
АТ "ДТЕК ЗАХІДЕНЕРГО"
№ 2/2023 від 07 грудня 2023 року

СТАТУТ

АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

"ДТЕК ЗАХІДЕНЕРГО"

ідентифікаційний код юридичної особи 23269555

(нова редакція)

Україна
місто Львів
2023 рік

ЗМІСТ:

1. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ	3
2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
3. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТОВАРИСТВА	4
4. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА	4
5. ЦІННІ ПАПЕРИ ТА СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА	9
6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АКЦІОНЕРІВ ТОВАРИСТВА	10
7. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКУ ТА ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ ТОВАРИСТВА.....	14
8. РЕЗЕРВНИЙ КАПІТАЛ ТА ФОНДИ ТОВАРИСТВА.....	15
9. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ТОВАРИСТВА.....	15
10.ПЕРЕВІРКА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА.....	16
11.СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ, ОРГАНИ ТОВАРИСТВА ТА ЇХ ПОСАДОВІ ОСОБИ.....	17
Положення про Корпоративного секретаря.....	19
12.ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ	21
Компетенція Загальних зборів	31
13.РАДА ДИРЕКТОРІВ.....	40
Прийняття рішень Радою директорів	44
Компетенція Ради директорів.....	46
Аудиторський комітет Ради директорів.....	52
14.ГОЛОВНИЙ ВИКОНАВЧИЙ ДИРЕКТОР	54
15.ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ, ЩОДО ВЧИНЕННЯ ЯКИХ Є ЗАІНТЕРЕСОВАНІСТЬ	57
16.ВЧИНЕННЯ ЗНАЧНИХ ПРАВОЧИНІВ.....	59
17.КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ ТА КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ	59
18.ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ	60
19.ВИДІЛ ТА ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА	60
20.ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ	61

1. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

1.1. У цьому Статуті наступні терміни та визначення вживаються у таких значеннях:

Активи – господарські товариства, а також інші юридичні особи, як в Україні, так і за її межами, в яких ДТЕК ГРУП Б.В. прямо або опосередковано є власником акцій та/або інших корпоративних прав або будь-яким іншим чином здійснює контроль за такими юридичними особами, та які включені до переліку Активів ДТЕК ГРУП Б.В., затвердженого Загальними зборами акціонерів або Наглядовою радою ДТЕК ГРУП Б.В.

Виконавчий член Ради директорів - фізична особа, яка обрана членом Ради директорів та здійснює функції з управління його поточною діяльністю.

Головний виконавчий директор - Виконавчий член Ради директорів, який здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства, а також виконує інші функції, визначені цим Статутом.

ДТЕК ЕНЕРДЖІ Б.В. – приватна компанія з обмеженою відповідальністю ДТЕК ЕНЕРДЖІ Б.В. (DTEK ENERGY B.V.), створена у відповідності до законодавства Нідерландів та зареєстрована у торговому реєстрі Торгової палати за номером 34334895.

ДТЕК ГРУП Б.В. – приватна компанія з обмеженою відповідальністю ДТЕК ГРУП Б.В. (DTEK GROUP B.V.), створена у відповідності до законодавства Нідерландів та зареєстрована у торговому реєстрі Торгової палати за номером 59950293.

Електронний підпис – електронні дані, які додаються підписувачем до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються ним як підпис. Електронним підписом в розумінні цього Статуту вважається кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис.

Загальні збори – Загальні збори акціонерів Товариства.

Звичайна господарська діяльність Товариства - господарська діяльність, умови провадження якої затверджуються рішенням Ради директорів.

Контрольовані активи ДТЕК ЕНЕРГО – ДТЕК ЕНЕРДЖІ Б.В. та юридичні особи за законодавством будь-якої країни, більше 50 відсотків акцій (часток, паїв) та інших корпоративних прав яких прямо або опосередковано належить ДТЕК ЕНЕРДЖІ Б.В. За окремим рішенням Наглядової ради ДТЕК ЕНЕРДЖІ Б.В. інші юридичні особи можуть бути визначені як Контрольовані активи ДТЕК ЕНЕРГО.

Корпоративний секретар - посадова особа, яка призначається Радою директорів та відповідає за ефективну поточну взаємодію Товариства з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій Товариства щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи Ради директорів, а також виконує інші функції, визначені законодавством та цим Статутом.

Невиконавчий член Ради директорів - фізична особа, яка обрана членом Ради директорів та здійснює функції нагляду та контролю за діяльністю Товариства та Виконавчих членів Ради директорів.

Портал – інтерактивна електронна система, що використовується для віддаленого доступу до матеріалів, обговорення та голосування з питань порядку денного засідань Ради директорів.

Правочин – будь-які дії особи, спрямовані на виникнення, зміну або припинення цивільних прав та обов'язків, зокрема будь-який договір, угода, контракт, додаткова угода, підписання специфікацій тощо, внесення змін до них та/або припинення їх дії (розірвання).

Рада директорів – Рада директорів Товариства.

Рішення Одноосібного акціонера – рішення єдиного акціонера Товариства, яке приймається ним одноосібно, оформлюється ним письмово у паперовій формі або у вигляді електронного документа, та має статус протоколу Загальних зборів.

Сума Правочину – ціна Правочину або, у разі її відсутності чи безоплатності Правочину, вартість майна, майнових та немайнових прав, послуг або робіт, що є його предметом, чи інше вираження предмету Правочину або зобов'язань за таким Правочином у грошову еквіваленті.

Товариство – АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ДТЕК ЗАХІДЕНЕРГО", ідентифікаційний код юридичної особи 23269555.

1.2. Інші терміни, що використовуються в цьому Статуті, вживаються у значеннях, наведених у Цивільному кодексі України, Господарському кодексі України, Законах України "Про акціонерні товариства", "Про ринок електричної енергії", "Про ринки капіталу та організовані товарні ринки", "Про захист економічної конкуренції", а також інших нормативно-правових актах України.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 2.1. Цей Статут АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДТЕК ЗАХІДЕНЕРГО" є новою редакцією Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДТЕК ЗАХІДЕНЕРГО", зареєстрованого Управлінням державної реєстрації юридичного департаменту Львівської міської ради 21.06.2018 року, код доступу до статуту в ЄДР: 422369748987.
- 2.2. Рішенням Загальних зборів акціонерів (протокол від 20 квітня 2018 року) ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ДТЕК ЗАХІДЕНЕРГО" перейменовано в АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ДТЕК ЗАХІДЕНЕРГО".
- 2.3. ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ЗАХІДЕНЕРГО" перейменовано на ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ДТЕК ЗАХІДЕНЕРГО" відповідно до рішення Загальних зборів акціонерів (протокол від 28 березня 2012 року).
- 2.4. ВІДКРИТЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ЗАХІДЕНЕРГО" перейменовано на ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ЗАХІДЕНЕРГО" " відповідно до рішення Загальних зборів акціонерів (протокол від 22 березня 2011 року).
- 2.5. ВІДКРИТЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ЗАХІДЕНЕРГО" створене на базі раніше діючої Державної акціонерної енергогенеруючої компанії "Західенерго", зареєстрованої Бюро координації, контролю, державної реєстрації господарчих формувань та об'єднань громадян Економічного управління Виконкому Львівської міської ради народних депутатів 04.09.1995 року, реєстраційний номер 09809, свідоцтво № 23269555, з правом повного правонаступництва прав та обов'язків.
- 2.6. На дату заснування Державної акціонерної енергогенеруючої компанії "Західенерго" кількість акцій засновника – держави (України) в особі Міністерства енергетики та електрифікації України - у статутному капіталі складала 12 790 541 (дванадцять мільйонів сімсот дев'яносто тисяч п'ятсот сорок одна) проста іменна акція, що становило 100% статутного капіталу.

3. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТОВАРИСТВА

- 3.1. Повне найменування Товариства:
 - українською мовою: **АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ДТЕК ЗАХІДЕНЕРГО";**
 - англійською мовою: **DTEK WESTENERGY JOINT-STOCK COMPANY.**
- 3.2. Скорочене найменування Товариства:
 - українською мовою: **АТ "ДТЕК ЗАХІДЕНЕРГО";**
 - англійською мовою: **DTEK WESTENERGY JSC.**
- 3.3. Акти та документи Товариства, які призначені для третіх осіб, повинні містити будь-яке з вказаних у пунктах 3.1 та 3.2 цього Статуту найменування.
- 3.4. Місцезнаходження Товариства визначається рішенням Ради директорів.
- 3.5. Тип Товариства – приватне.

4. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

- 4.1. Основною метою (цілями) діяльності Товариства є отримання прибутку; створення висококонкурентного бізнесу з використанням найкращих підходів та методів управління; формування ефективної команди та надійного місця роботи для працівників Товариства; збільшення ефективності роботи, спрямованої на ріст прибутковості та максимізації ринкової капіталізації Товариства; побудова системи взаємовідносин із зовнішнім середовищем (клієнтами, партнерами, конкурентами), базуючись на принципах відкритості та прозорості.
- 4.2. Предметом діяльності Товариства є:
 - (1) Виробництво електричної енергії. Виробництво теплової енергії. Діяльність у сфері електроенергетики.
 - (2) Постачання електричної енергії за нерегульованим тарифом.
 - (3) Транспортування теплової енергії магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами.
 - (4) Постачання теплової енергії.
 - (5) Придбання, зберігання, перевезення, використання, реалізація (відпуск) прекурсорів.

- (6) Централізоване водопостачання та водовідведення.
- (7) Проектування, монтаж, технічне обслуговування засобів протипожежного захисту та систем опалення, оцінки протипожежного стану об'єктів.
- (8) Право провадження діяльності з використання джерел іонізуючого випромінювання.
- (9) Господарська діяльність, пов'язана із створенням об'єктів архітектури.
- (10) Надання освітніх послуг навчальними закладами, пов'язаних з одержання професійної освіти на рівні кваліфікаційних вимог до професійно-технічного навчання, підвищення кваліфікації.
- (11) Надання послуг з перевезення пасажирів і вантажів автомобільним транспортом відповідно до видів робіт, визначених Законом України „Про автомобільний транспорт”.
- (12) Надання освітніх послуг навчальними закладами, пов'язаних з одержанням професійної освіти на рівні кваліфікаційних вимог до курсового професійно-технічного навчання, підвищення кваліфікації.
- (13) Надання освітніх послуг навчальними закладами, пов'язаних з одержанням професійної освіти на рівні кваліфікаційних вимог до професійно-технічного навчання, підвищення кваліфікації.
- (14) Медична практика.
- (15) Надання освітніх послуг загальноосвітніми навчальними закладами за рівнем дошкільної освіти.
- (16) Зовнішньоекономічна діяльність. Інвестиційна діяльність. Участь у інших юридичних особах.
- (17) Інжинірингові роботи та послуги у будівництві.
- (18) Виробництво теплової енергії.
- (19) Передача електричної енергії місцевими (локальними) електричними мережами; передача електричної енергії магістральними та міждержавними електричними мережами.
- (20) Постачання електроенергії за регульованим тарифом.
- (21) Розподілення електроенергії.
- (22) Торгівля електроенергією.
- (23) Виробництво газу.
- (24) Розподілення газоподібного палива через місцеві (локальні) трубопроводи.
- (25) Торгівля газом через місцеві (локальні) трубопроводи.
- (26) Постачання пари, гарячої води та кондиційованого повітря.
- (27) Забір, очищення та постачання води.
- (28) Прісноводне рибальство.
- (29) Прісноводне рибництво (аквакультура).
- (30) Добування каменю, піску та глини.
- (31) Добування піску, гравію, глини і каоліну.
- (32) Добування інших корисних копалин і розроблення кар'єрів.
- (33) Надання допоміжних послуг у сфері добування інших корисних копалин і розроблення кар'єрів.
- (34) Виробництво харчових продуктів.
- (35) Виробництво м'яса та м'ясних продуктів.
- (36) Перероблення та консервування фруктів і овочів.
- (37) Виробництво хліба, хлібобулочних і борошняних виробів.
- (38) Поліграфічна діяльність і надання пов'язаних із нею послуг.
- (39) Тиражування звуко-, відеозаписів і програмного забезпечення.
- (40) Виробництво промислових газів.
- (41) Виробництво цегли, черепиці та інших будівельних виробів із випаленої глини.
- (42) Виготовлення виробів із бетону, гіпсу та цементу.
- (43) Холодне штампування та гнуття.
- (44) Виробництво будівельних металевих конструкцій і частин конструкцій.
- (45) Виробництво металевих дверей і вікон.
- (46) Виробництво інших металевих баків, резервуарів і контейнерів.
- (47) Кування, пресування, штампування, профілювання; порошкова металургія.
- (48) Виробництво інших готових металевих виробів.
- (49) Виробництво електромонтажних пристроїв.

- (50) Виробництво електричного освітлювального устаткування.
- (51) Виробництво іншого електричного устаткування.
- (52) Виробництво двигунів і турбін, крім авіаційних, автотранспортних і мотоциклетних двигунів.
- (53) Виробництво гідравлічного та пневматичного устаткування.
- (54) Виробництво печей і пічних пальників.
- (55) Виробництво підіймального та вантажно-розвантажувального устаткування.
- (56) Виробництво інших машин і устаткування загального призначення.
- (57) Виробництво інших транспортних засобів і обладнання.
- (58) Ремонт і технічне обслуговування готових металевих виробів.
- (59) Ремонт і технічне обслуговування машин і устаткування промислового призначення.
- (60) Ремонт і технічне обслуговування електронного й оптичного устаткування.
- (61) Ремонт і технічне обслуговування електричного устаткування.
- (62) Ремонт і технічне обслуговування інших транспортних засобів.
- (63) Ремонт і технічне обслуговування інших машин і устаткування.
- (64) Установлення та монтаж машин і устаткування.
- (65) Каналізація, відведення й очищення стічних вод.
- (66) Збирання безпечних відходів.
- (67) Збирання небезпечних відходів.
- (68) Оброблення та видалення безпечних відходів.
- (69) Оброблення та видалення небезпечних відходів.
- (70) Демонтаж (розбирання) машин і устаткування.
- (71) Інша діяльність щодо поводження з відходами.
- (72) Організація будівництва будівель.
- (73) Будівництво житлових і нежитлових будівель.
- (74) Будівництво трубопроводів.
- (75) Будівництво споруд електропостачання та телекомунікацій.
- (76) Будівництво інших споруд.
- (77) Знесення, підготовчі роботи на будівельному майданчику.
- (78) Електромонтажні роботи.
- (79) Монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування.
- (80) Інші будівельно-монтажні роботи.
- (81) Штукатурні роботи.
- (82) Установлення столярних виробів.
- (83) Покриття підлоги й облицювання стін.
- (84) Малярні роботи та скління.
- (85) Інші роботи із завершення будівництва.
- (86) Покрівельні роботи.
- (87) Торгівля автомобілями та легковими автотранспортними засобами.
- (88) Торгівля іншими автотранспортними засобами.
- (89) Технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів.
- (90) Оптова торгівля деталями та приладдям для автотранспортних засобів.
- (91) Роздрібна торгівля деталями та приладдям для автотранспортних засобів.
- (92) Торгівля мотоциклами, деталями та приладдям до них, технічне обслуговування і ремонт мотоциклів.
- (93) Діяльність посередників у торгівлі паливом, рудами, металами та промисловими хімічними речовинами.
- (94) Діяльність посередників у торгівлі деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами.
- (95) Діяльність посередників у торгівлі меблями, господарськими товарами, залізними та іншими металевими виробами.
- (96) Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням.

- (97) Оптова торгівля залізними виробами, водопровідним і опалювальним устаткуванням і приладдям до нього.
- (98) Оптова торгівля відходами та брухтом.
- (99) Роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах переважно продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами.
- (100) Інші види роздрібної торгівлі в неспеціалізованих магазинах.
- (101) Роздрібна торгівля фруктами й овочами в спеціалізованих магазинах.
- (102) Роздрібна торгівля м'ясом і м'ясними продуктами в спеціалізованих магазинах.
- (103) Роздрібна торгівля рибою, ракоподібними та моллюсками в спеціалізованих магазинах.
- (104) Роздрібна торгівля хлібобулочними виробами, борошняними та цукровими кондитерськими виробами в спеціалізованих магазинах.
- (105) Роздрібна торгівля напоями в спеціалізованих магазинах.
- (106) Роздрібна торгівля тютюновими виробами в спеціалізованих магазинах.
- (107) Роздрібна торгівля іншими продуктами харчування в спеціалізованих магазинах.
- (108) Роздрібна торгівля пальним.
- (109) Роздрібна торгівля залізними виробами, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами в спеціалізованих магазинах.
- (110) Пасажирський наземний транспорт міського та приміського сполучення.
- (111) Інший пасажирський наземний транспорт.
- (112) Вантажний автомобільний транспорт.
- (113) Надання послуг перевезення речей (переїзду).
- (114) Трубопровідний транспорт.
- (115) Складське господарство.
- (116) Діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщування.
- (117) Діяльність засобів розміщування на період відпустки та іншого тимчасового проживання.
- (118) Діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування.
- (119) Постачання готових страв для подій.
- (120) Постачання інших готових страв.
- (121) Видання програмного забезпечення.
- (122) Діяльність у сфері проводового електрозв'язку.
- (123) Діяльність у сфері безпроводового електрозв'язку.
- (124) Діяльність у сфері супутникового електрозв'язку. Інша діяльність у сфері електрозв'язку. Комп'ютерне програмування.
- (125) Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність. Веб-портали.
- (126) Надання інформаційних послуг.
- (127) Інші види грошового посередництва.
- (128) Діяльність холдингових компаній.
- (129) Фінансовий лізинг. Інші види кредитування.
- (130) Надання інших фінансових послуг (крім страхування та пенсійного забезпечення).
- (131) Недержавне пенсійне забезпечення.
- (132) Посередництво за договорами по цінних паперах або товарах.
- (133) Купівля та продаж власного нерухомого майна.
- (134) Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна.
- (135) Управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту.
- (136) Діяльність у сфері права.
- (137) Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування.
- (138) Діяльність головних управлінь (хед-офісів) .
- (139) Діяльність у сфері архітектури.
- (140) Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах.
- (141) Технічні випробування та дослідження.

- (142) Дослідження й експериментальні розробки у сфері інших природничих і технічних наук. Інша професійна, наукова та технічна діяльність.
- (143) Надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів.
- (144) Надання в оренду вантажних автомобілів.
- (145) Прокат товарів для спорту та відпочинку.
- (146) Надання в оренду будівельних машин і устаткування.
- (147) Надання в оренду офісних машин і устаткування, у тому числі комп'ютерів.
- (148) Надання в оренду водних транспортних засобів.
- (149) Надання в оренду інших машин, устаткування та товарів.
- (150) Лізинг інтелектуальної власності та подібних продуктів, крім творів, захищених авторськими правами.
- (151) Обслуговування систем безпеки. Проведення розслідувань.
- (152) Комплексне обслуговування об'єктів.
- (153) Інша діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів.
- (154) Надання комбінованих офісних адміністративних послуг.
- (155) Фотокопіювання, підготування документів та інша спеціалізована допоміжна офісна діяльність.
- (156) Організування конгресів і торговельних виставок.
- (157) Надання соціальної допомоги без забезпечення проживання для осіб похилого віку та інвалідів. Денний догляд за дітьми.
- (158) Надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання.
- (159) Функціонування бібліотек і архівів.
- (160) Діяльність професійних громадських організацій.
- (161) Діяльність професійних спілок.
- (162) Ремонт комп'ютерів і периферійного устаткування.
- (163) Ремонт обладнання зв'язку.
- (164) Ремонт електронної апаратури побутового призначення для приймання, записування, відтворення звуку й зображення.
- (165) Ремонт побутових приладів, домашнього та садового обладнання.
- (166) Придбання (шляхом будівництва, викупу, лізингу та іншим чином), використання, утримання, розпорядження електростанціями, дамбами, підстанціями, офісними будівлями, службовими спорудами та лініями передач;
- (167) Організація і проведення науково-прикладних досліджень і дослідницько-конструкторських робіт, впровадження науково-технічних, конструкторських, технологічних та інших розробок
- (168) Організація і проведення топографічно-геодезичних і кадастрових зйомок, впровадження науково-технічних, конструкторських, технологічних, інформаційних та інших розробок;
- (169) Впровадження нової техніки і технологій, виконання робіт з екологічного захисту природного середовища; Збирання та переробка відходів виробництва, металобрухту та інших відходів;
- (170) Купівля-продаж, передача газу, поставка вугілля, мазуту;
- (171) Технічна діагностика та контроль металів, зварювальних з'єднань; виміри виробничих факторів на робочих місцях енергетичних об'єктів; організація і проведення проектних та інженерно-пошукових робіт; випробування і пошук місця пошкодження електричних кабелів та обладнання; розробка родовищ, корисних копалин, їх переробка, буріння свердловин, рекультивация землі проектні роботи;
- (172) Організація та проведення робіт по монтажу, демонтажу, пуску та налагодженню, електричним вимірюванням та випробуванням, технічному обслуговуванню і ремонту виробничого обладнання, включаючи електроустановки до і вище 1000 В, вантажопідйомні крани всіх видів, екскаватори, пилосазоочисне обладнання, котли парові і водогрійні, газового та іншого устаткування, в тому числі побутового призначення, приладів та інструментів;
- (173) Розробка проектів для виконання робіт вантажопідйомними кранами, монтажу та демонтажу баштових та інших кранів, улаштування кранових колій;
- (174) Здійснення охорони споруд, будівель та інших об'єктів, а також вантажів, у тому числі під час їх перевезення, з використанням зброї, придбання, оформлення та використання якої здійснюється згідно з законодавством України;
- (175) Обстеження та паспортизація будівель, споруд та інженерних мереж;

- (176) Встановлення та ремонт газобалонного обладнання на транспортних засобах;
 - (177) Експлуатація електрогенеруючих, електроенергетичних об'єктів, споруд, устаткування, в тому числі теплових електричних станцій або інших альтернативних та нетрадиційних джерел енергії;
 - (178) Проведення психофізіологічної експертизи, попереднього професійного психофізіологічного відбору та повсякденного індивідуального психофізіологічного моніторингу поточної професійної працездатності працівників, зайнятих на роботах підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору.
- 4.3. Товариство може здійснювати інші види господарської діяльності, якщо вони не заборонені законодавством та спрямовані на досягнення мети діяльності Товариства.
- 4.4. Види діяльності, для здійснення яких потрібна наявність ліцензій або дозволів, здійснюються Товариством тільки за наявності відповідних ліцензій або дозволів. Якщо вимогами наданих ліцензій або дозволів на заняття певними видами діяльності передбачена вимога про заняття такою діяльністю як виключною, то Товариство протягом строку дії такої ліцензії або дозволу не має права здійснювати інші види діяльності, за винятком видів діяльності, передбачених такими ліцензіями або дозволами.
- 4.5. Товариство має право самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність у будь-якій сфері, пов'язаній з предметом його діяльності. При здійсненні зовнішньоекономічної діяльності Товариство користується повним обсягом прав суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності відповідно до чинного законодавства України.

5. ЦІННІ ПАПЕРИ ТА СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА

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

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

Товариство здійснює емісію простих іменних акцій. Емісія акцій або інших цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, здійснюється за рішенням Загальних зборів, крім випадку емісії акцій для забезпечення погашення конвертованих облігацій яка здійснюється за рішенням Ради директорів.

Товариство не має права розміщувати акції за ціною, нижчою за їх номінальну вартість.

Загальні збори мають право прийняти рішення про розміщення привілейованих акцій у розмірі не більше 25 (двадцяти п'яти) відсотків статутного капіталу Товариства. Таке рішення набирає чинності після внесення змін до Статуту Товариства щодо збільшення статутного капіталу Товариства, існування та розміщення привілейованих акцій Товариства та їх класів.

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

Товариство може здійснювати емісію акцій та облігацій для переведення зобов'язань Товариства у цінні папери в порядку, встановленому законодавством України.

Товариство має право за рішенням Загальних зборів викупити в акціонерів акції Товариства для їх наступного перепродажу іншим акціонерам Товариства, третім особам, розповсюдження серед своїх працівників або анулювання.

Викуплені Товариством акції за рішенням Загальних зборів повинні бути продані або анульовані у визначений законодавством строк. Протягом цього періоду розподіл прибутку, а також голосування і визначення кворуму на Загальних зборах проводяться без урахування придбаних Товариством власних акцій.

Ціна продажу викуплених Товариством акцій не може бути меншою за їх ринкову вартість, яка затверджується Радою директорів, крім випадків, передбачених законодавством.

- 5.2. Акції Товариства мають бути повністю оплачені до моменту затвердження результатів їх розміщення.

При несплаті інвестором Товариства повної вартості акцій у строк, визначений рішенням Загальних зборів, Товариство має право реалізувати несплачені акції акціонерам Товариства чи третім особам.

- 5.3. Статутний капітал Товариства становить **127 905 410 гривень (сто двадцять сім мільйонів дев'яност п'ять тисяч чотириста десять гривень).**

- 5.4. Статутний капітал Товариства поділено на 12 790 541 (дванадцять мільйонів сімсот дев'яносто тисяч п'ятсот сорок одну) штуку простих іменних акцій номінальною вартістю однієї акції – 10 (десять) гривень. Кількість привілейованих акцій – 0 (нуль).
- 5.5. Товариство має право збільшити або зменшити статутний капітал Товариства у порядку, передбаченому цим Статутом та чинним законодавством України.
- 5.6. Статутний капітал Товариства може бути збільшений шляхом підвищення номінальної вартості акцій або додаткової емісії акцій існуючої номінальної вартості у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- 5.7. Статутний капітал Товариства може бути зменшений шляхом зменшення номінальної вартості акцій або шляхом анулювання раніше викуплених Товариством акцій та зменшення їх загальної кількості в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

У випадку прийняття Товариством рішення про анулювання викуплених Товариством акцій, воно має прийняти рішення про зменшення статутного капіталу або підвищити номінальну вартість решти акцій, не змінюючи при цьому розмір статутного капіталу.

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

- 5.8. Товариство має право здійснити деномінацію (консолідацію або дроблення) акцій, що не призводить до зміни розміру статутного капіталу Товариства, в порядку, що встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- 5.9. При розміщенні Товариством акцій чи інших цінних паперів їх оплата здійснюється грошовими коштами або, за рішенням уповноваженого органу Товариства та за згодою інвестора – майном (рухомим та нерухомим майном тощо), майновими правами, немайновими правами, що мають грошову оцінку (вартість), цінними паперами, валютними цінностями (в національній та/або іноземній валюті).

Забороняється використовувати в якості оплати вартості цінних паперів Товариства, що розміщуються, боргові цінні папери, емітентом яких є інвестор (набувач), векселі, майно, яке знаходиться в заставі, іпотеці, під арештом, чи яке має інші обтяження, взяття на себе зобов'язання з виконання для Товариства робіт або надання Товариству послуг.

- 5.10. Під час емісії Товариством цінних паперів право власності на них виникає у набувача в порядку та строки, що встановлені законодавством про депозитарну систему України.
- 5.11. Товариство не має права приймати в заставу власні цінні папери та не може надавати позику чи кредит для придбання його цінних паперів або поруку чи гарантію за позиками, кредитами наданими третьою особою для придбання його цінних паперів.
- 5.12. Вартість майна, емісійних цінних паперів, майнових та/або немайнових прав, що передаються юридичними та фізичними особами як оплата за акції Товариства, а також вимог до Товариства, які виникли до розміщення акцій Товариства і якими оплачуються акції Товариства, повинна відповідати його (їх) ринковій вартості, визначеній відповідно до статті 9 Закону України "Про акціонерні товариства".

Оцінка майна у випадку, передбаченому абзацом першим цього пункту, проводиться станом на день, що передує дню оприлюднення повідомлення про скликання Загальних зборів, на яких прийнято рішення про емісію цінних паперів, а в разі прийняття рішення про емісію цінних паперів Радою директорів - станом на день прийняття такого рішення.

Рада директорів затверджує визначену відповідно до цього пункту ринкову вартість майна, цінних паперів, майнових та/або немайнових прав, що передаються юридичними та фізичними особами як оплата за акції Товариства, а також ринкову вартість вимог до Товариства, які виникли до розміщення акцій Товариства і якими оплачуються акції Товариства.

У разі необхідності, Рада директорів приймає рішення про залучення суб'єкта оціночної діяльності.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АКЦІОНЕРІВ ТОВАРИСТВА

- 6.1. Акціонери – власники простих акцій Товариства поряд з правами, які обумовлені в інших статтях цього Статуту та нормах чинного законодавства, мають право:
- (1) брати участь в управлінні Товариством у порядку, передбаченому цим Статутом та діючим законодавством;
 - (2) брати участь у розподілі прибутку Товариства та одержувати його частину (дивіденди) у разі прийняття рішення про їх виплату в порядку і способом, передбаченими законодавством та цим Статутом;

- (3) бути обраними до органів Товариства та брати участь у діяльності органів Товариства;
 - (4) отримувати інформацію та документи щодо господарської діяльності Товариства в обсязі і в порядку, визначеними законодавством та цим Статутом;
 - (5) продавати чи іншим чином відчужувати належні їм цінні папери, випущені Товариством, або їх частину іншим акціонерам або третім особам без згоди інших акціонерів Товариства та без згоди Товариства. Спадкоємці (правонаступники) акціонера мають право на цінні папери Товариства, які отримують у порядку спадкування (правонаступництва), незалежно від згоди інших акціонерів або самого Товариства;
 - (6) продавати Товариству його акції у разі прийняття Загальними зборами рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій;
 - (7) вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних їм простих акцій у визначених законодавством та цим Статутом випадках;
 - (8) у випадках та в порядку, визначених законодавством та цим Статутом, придбавати додатково розмішувати прості акції Товариства та інші цінні папери, які можуть бути конвертовані в акції, пропорційно частці належних їм простих акцій у загальній кількості простих акцій Товариства;
 - (9) уповноважувати довіреністю третіх осіб на здійснення всіх або частини прав, які надаються акціями Товариства;
 - (10) вносити пропозиції на розгляд Загальних зборів;
 - (11) у разі ліквідації Товариства отримувати частину майна Товариства або його вартості пропорційно до вартості належних їм акцій Товариства в черговості і в порядку, передбаченими законодавством та цим Статутом;
 - (12) укладати між собою, а також за участю Товариства та третіх осіб, корпоративні договори;
 - (13) видавати безвідкличні довіреності з корпоративних прав з метою виконання або забезпечення виконання зобов'язань акціонерів як сторін корпоративного договору, предметом яких є права на акції або повноваження акціонерів, або у зв'язку з передачею акцій у заставу з метою забезпечення виконання зобов'язань заставодавця на користь заставодержателя.
- 6.2. Акціонери (акціонер), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 (п'ять) і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, в передбачених законодавством та цим Статутом випадках, мають також право:
- (1) призначати своїх представників для здійснення нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів;
 - (2) самостійно скликати позачергові Загальні збори та приймати необхідні для цього рішення;
 - (3) не більше двох разів на календарний рік вимагати проведення за власний рахунок аудиту фінансової звітності, консолідованої фінансової звітності Товариства та самостійно укладати з визначеним ними (ним) суб'єктом аудиторської діяльності відповідний договір про проведення аудиту;
 - (4) не більше двох разів на календарний рік вимагати проведення за власний рахунок незалежної оцінки акцій Товариства, що проводиться відповідно до законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність, та самостійно укладати з визначеним ними (ним) суб'єктом оціночної діяльності відповідний договір про проведення незалежної оцінки акцій Товариства;
 - (5) подати в інтересах Товариства позов про відшкодування збитків, заподіяних Товариству його посадовою особою. Судові витрати та інші витрати, понесені акціонерами (акціонером) у зв'язку з поданням в інтересах Товариства відповідного позову, не відшкодовуються Товариством та розподіляються судом відповідно до вимог процесуального законодавства.
- 6.3. Інформація та документи про господарську діяльність Товариства надається акціонерам Товариства у порядку та строки, що передбачені цим Статутом та чинним законодавством України. Товариство забезпечує кожному акціонеру Товариства доступ до наступних документів (за наявності):
- (1) Статуту Товариства та змін до нього;
 - (2) положень Товариства про Загальні збори, Наглядову раду, Раду директорів, Виконавчий орган та змін до них, а також інших внутрішніх положень Товариства та змін до них, що регулюють діяльність органів Товариства;
 - (3) положень про кожний діючий відокремлений підрозділ Товариства;
 - (4) Кодексу корпоративного управління Товариства;

- (5) протоколів Загальних зборів;
- (6) матеріалів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів. Доступ до таких матеріалів також надається протягом шести місяців з дати проведення відповідних Загальних зборів;
- (7) протоколів засідань Наглядової ради, Ради директорів та колегіального виконавчого органу, а також наказів і розпоряджень голови колегіального та одноосібного виконавчого органу, що впливають на реалізацію корпоративних прав такого акціонера;
- (8) документів суб'єктів аудиторської діяльності щодо Товариства;
- (9) річної фінансової звітності, річної консолідованої фінансової звітності;
- (10) документів звітності, що подаються Товариством відповідним державним органам;
- (11) проспектів цінних паперів або рішень про емісію цінних паперів, а також свідоцтв про реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів Товариства;
- (12) регулярної та особливої інформації про Товариство, згідно з вимогами законодавства;
- (13) звітів Наглядової ради, Ради директорів та виконавчого органу;
- (14) положень та звітів про винагороду членів Наглядової ради, Ради директорів та виконавчого органу;
- (15) документів, на підставі яких визначено ринкову вартість відповідно до статті 9 Закону України "Про акціонерні товариства";
- (16) інших документів, передбачених законодавством, цим Статутом, внутрішніми положеннями Товариства, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради, Ради директорів та Виконавчого органу.

Інформація, визначена цим пунктом може розміщуватися на власному веб-сайті Товариства в мережі Інтернет.

- 6.4. Будь-який акціонер, за умови повідомлення Ради директорів не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів, має право на ознайомлення з документами, передбаченими пунктом 6.3 цього Статуту, у приміщенні Товариства за його місцезнаходженням у робочий час.

За згодою акціонера та Товариства документи (їх копії), передбачені пунктом 6.3 цього Статуту, можуть бути надані для ознайомлення акціонеру або його представнику за місцезнаходженням відокремленого підрозділу Товариства чи іншого приміщення Товариства.

Для ознайомлення з документами Товариства акціонер або його представник повинен надати уповноваженій особі Товариства оригінал документу, що посвідчує його особу, та оригінал чи посвідчену копію документу, що підтверджує його право власності на акції Товариства станом на дату подання вимоги про ознайомлення з документами Товариства. Особа, що є представником акціонера, повинна також надати оригінал чи належним чином посвідчену копію документу, що підтверджує її повноваження.

- 6.5. Копії документів, визначених пунктом 6.3 цього Статуту, підлягають наданню акціонеру на його письмову вимогу протягом 10 (десять) робочих днів з дня її надходження до Товариства. Разом із письмовою вимогою про надання копій документів акціонер або його представник повинен надати оригінал чи посвідчену копію документу, що підтверджує його право власності на акції Товариства станом на дату подання такої вимоги.

Копії документів, що надаються на запит акціонерів, засвідчуються підписом (Електронним підписом) Корпоративного секретаря або Головного виконавчого директора.

Разом з документами (їх копіями), що надаються на запит акціонера, Товариство може виставити рахунок на оплату витрат, пов'язаних з їх виготовленням та пересиланням, з розрахунку:

- 1 (одна) гривня за 1 (один) аркуш документу, що надається в паперовій формі (на паперовому носії);
- 30 (тридцять) копійок за 1 (один) аркуш документу, що надається в електронному вигляді.

Акціонер зобов'язаний оплатити виставлений рахунок на оплату витрат, пов'язаних з виготовленням та пересиланням запитуваних документів (їх копій), протягом 7 (семи) робочих днів.

- 6.6. Кожний акціонер – власник простих акцій Товариства, у передбачених законом випадках та строк, має право вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних цьому акціонеру простих акцій Товариства.

Ціна викупу акцій не може бути меншою за ринкову вартість, визначену відповідно до статті 9 Закону України "Про акціонерні товариства".

Для реалізації обов'язкового викупу Товариством належних акціонерам (акціонеру) простих акцій, ринкова вартість акцій Товариства визначається та затверджується Радою директорів станом на останній робочий день, що передує дню розміщення у встановленому порядку повідомлення про проведення Загальних зборів, на яких прийнято рішення, яке стало підставою для вимоги обов'язкового викупу акцій.

У разі необхідності, Рада директорів приймає рішення про залучення суб'єкта оціночної діяльності та визначає і затверджує ринкову вартість акцій Товариства з врахуванням результатів незалежної оцінки, проведеної відповідно до законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність.

Договір між Товариством та акціонером про обов'язковий викуп Товариством належних йому акцій є укладеним з моменту отримання письмової вимоги акціонера про обов'язковий викуп акцій відповідно до вимог цього пункту.

У письмовій вимозі акціонера про обов'язковий викуп акцій зазначаються прізвище (найменування) акціонера, його місце проживання (місцезнаходження), кількість, тип та/або клас акцій, обов'язкового викупу яких він вимагає.

До письмової вимоги про обов'язковий викуп акцій акціонером додається:

- оригінал виписки з рахунку у цінних паперах, що підтверджує його право власності на акції Товариства станом на дату, що не раніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів до дати вимоги та не пізніше дати вимоги;
- належним чином засвідчені копії документів, що посвідчують особу акціонера та його представника;
- оригінали чи належним чином засвідчені копії документів, що підтверджують повноваження представника акціонера;
- оригінал чи належним чином засвідчена копія витягу з Державного реєстру обтяжень рухомого майна щодо відсутності обтяжень на акції Товариства з датою видачі такого витягу не раніше, ніж за 5 (п'ять) робочих днів до дати вимоги;
- оригінал чи належним чином засвідчена копія довідки про відкриття поточного рахунку акціонера в банку, на який необхідно здійснити оплату акцій;
- у разі перебування акціонера - фізичної особи у шлюбі – нотаріально посвідчена заява чоловіка/дружини такого акціонера про згоду на відчуження акцій Товариства та засвідчена копія свідоцтва про шлюб. У разі неперехування акціонера - фізичної особи у шлюбі – нотаріально посвідчена заява акціонера про неперехування у шлюбі та не проживання однією сім'єю з іншою особою;
- два підписаних акціонером примірники договору про обов'язковий викуп акцій, проект якого надавався акціонерам під час підготовки до Загальних зборів, за результатами голосування на яких акціонер вимагає викупити належні йому акції.

Разом з поданням письмової вимоги про обов'язковий викуп акцій акціонер повинен виставити акції, викуп яких він вимагає, до списання/переказу на користь Товариства, шляхом подання розпорядження та/або інших документів до депозитарної установи, що веде облік таких акцій.

Товариство здійснює оплату вартості акцій та здійснює діє щодо зарахування відповідних акцій на рахунок Товариства в цінних паперах протягом 30 днів після отримання письмової вимоги акціонера про обов'язковий викуп акцій з відповідними документами, що визначені в цьому пункті, та виставлення акціонером таких акцій до списання/переказу на користь Товариства.

У разі неможливості Товариства здійснити оплату акцій та/або іншої відмови в обов'язковому викупі Товариством належних акціонерам (акціонеру) простих акцій, такі акціонери (акціонер) отримують право звернутись до суду з позовом про визнання недійсним рішення Загальних зборів, яке стало підставою для вимоги обов'язкового викупу акцій.

Визнання недійсним та/або скасування рішення Загальних зборів, яке стало підставою для вимоги обов'язкового викупу акцій, має наслідком втрату акціонерами (акціонером) відповідного права вимоги обов'язкового викупу їхніх акцій.

6.7. Акціонери – власники простих акцій Товариства поряд з обов'язками, обумовленими в інших статтях цього Статуту та нормах законодавства, зобов'язані:

- (1) дотримуватися вимог Статуту та інших внутрішніх документів Товариства;
- (2) виконувати рішення Загальних зборів;

- (3) виконувати свої зобов'язання перед Товариством, у тому числі пов'язані з майновою участю;
 - (4) оплачувати акції у розмірі, в порядку та засобами, що передбачені Статутом та рішенням про їх розміщення;
 - (5) зберігати конфіденційність відомої їм інформації про діяльність Товариства, про цінні папери Товариства та угоди з ними, а також будь-якої іншої інформації, яка не є загальнодоступною та розкриття якої може мати вагомий вплив на Товариство, не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства;
 - (6) не здійснювати дії, які завдають збитки / шкоду інтересам Товариства, його посадовим особам або акціонерам Товариства, а також дії, які перешкоджають діяльності Товариства, його посадових осіб або акціонерів Товариства;
 - (7) своєчасно інформувати особу, яка здійснює облік права власності на цінні папери Товариства, про зміни у своїх даних;
 - (8) протягом 5 робочих днів, якщо інший строк не визначений законодавством України, повідомити Товариство про будь-яку зміну порогового значення пакета акцій Товариства, про структуру власності такого акціонера, що дає змогу встановити його кінцевого бенефіціарного власника, або у відповідний строк надати таку інформацію та підтверджуючі документи на відповідний запит Товариства;
 - (9) не зловживати правами, які надаються їм у зв'язку з володінням акціями Товариства;
 - (10) виконувати прийняті на себе додаткові зобов'язання, у тому числі за укладеними корпоративними договорами.
- 6.8. Акціонери Товариства можуть мати інші права та нести й виконувати інші зобов'язання, які передбачені чинним законодавством України та Статутом.

7. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКУ ТА ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ ТОВАРИСТВА

- 7.1. Порядок розподілу прибутку і покриття збитків Товариства визначається рішенням Загальних зборів відповідно до законодавства та цього Статуту.
- 7.2. Прибуток Товариства утворюється в результаті грошових, матеріальних та інших надходжень від господарської діяльності Товариства після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат (у тому числі, витрат на оплату праці). З прибутку Товариства сплачуються передбачені чинним законодавством України податки та інші обов'язкові збори (платежі).
- 7.3. Прибуток Товариства визначається як різниця між доходами та витратами Товариства, пов'язаними з отриманням цих доходів.
- 7.4. Прибуток, що залишається після сплати податків та інших обов'язкових платежів з прибутку, є чистим прибутком.

За рахунок чистого прибутку, що залишається в розпорядженні Товариства:

- (1) виплачуються дивіденди;
 - (2) створюється та поповнюється резервний капітал;
 - (3) покриваються збитки минулих періодів;
 - (4) накопичується нерозподілений прибуток.
- 7.5. Дивіденд – частина чистого прибутку Товариства, що виплачується акціонеру з розрахунку на одну належну йому акцію певного типу та/або класу. За акціями одного типу та класу нараховується однаковий розмір дивідендів. Товариство виплачує дивіденди виключно грошовими коштами. Дивіденди виплачуються за акціями, звіт про результати емісії яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку.
- 7.6. Виплата дивідендів за простими акціями здійснюється з чистого прибутку за звітний рік та/або нерозподіленого прибутку, та/або резервного капіталу на підставі рішення Загальних зборів, у строк не пізніше шести місяців після прийняття Загальними зборами рішення про виплату дивідендів та їх розмір, якщо менший строк для виплати дивідендів не встановлений самим рішенням Загальних зборів.
- Загальні збори мають право приймати рішення про недоцільність нарахування та виплати дивідендів на прості акції Товариства.

- 7.7. З метою виплати дивідендів, Рада директорів для кожної виплати дивідендів визначає дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядок їх виплати, а також вирішує інші організаційні питання, що стосуються виплати дивідендів. Дата складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за простими акціями, не може бути раніше ніж через 10 (десять) робочих днів після прийняття вказаного у цьому пункті рішення Ради директорів.
- 7.8. Перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.
- Товариство в порядку, встановленому Радою директорів, повідомляє осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строк їх виплати.
- 7.9. У разі відчуження акціонером належних йому акцій після дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, але до дати виплати дивідендів, право на отримання дивідендів залишається в особи, зазначеної у такому переліку.
- 7.10. Виплата дивідендів здійснюється через депозитарну систему України або безпосередньо акціонерам. Спосіб виплати дивідендів визначається відповідним рішенням Загальних зборів.
- У разі неотримання акціонерами дивідендів, вони виплачуються за запитом акціонерів у порядку, встановленому Радою директорів. На суму невиплачених та неотриманих акціонерами дивідендів проценти не нараховуються.
- Витрати, які з'являються при необхідності перерахування дивідендів (сплата комісійних банку та/або депозитарним установам, сплата послуг установам зв'язку тощо), проводяться за рахунок суми дивідендів, призначених до виплати акціонеру, якщо інше не визначено рішеннями Загальних зборів та/або Ради директорів та/або не передбачено чинним законодавством.
- 7.11. Товариство не має права приймати рішення про виплату дивідендів та здійснювати виплату дивідендів за простими акціями у випадках визначених законом.
- 7.12. Порядок покриття збитків Товариства визначається рішенням Загальних зборів.

8. РЕЗЕРВНИЙ КАПІТАЛ ТА ФОНДИ ТОВАРИСТВА

- 8.1. Товариство має право за рішенням Загальних зборів формувати резервний капітал. Розмір резервного капіталу, цілі та порядок його формування визначається рішенням Загальних зборів.
- 8.2. Кошти резервного капіталу можуть використовуватись для покриття збитків Товариства та на інші напрями, передбачені законами України.
- 8.3. Загальні збори мають право прийняти рішення про викуп Товариством власних акцій без подальшого зменшення розміру статутного капіталу Товариства, за умови що на день такого викупу Товариство сформує резервний капітал у розмірі сумарної номінальної вартості акцій, що будуть викуплені. Такий резервний капітал не може бути розподілений серед акціонерів Товариства та використовується виключно для підвищення номінальної вартості акцій.
- 8.4. Резервний капітал Товариства використовується для цілей, визначених Загальними зборами, за відповідним рішенням Ради директорів.
- 8.5. Для забезпечення зобов'язань Товариства, його виробничого та соціального розвитку за рахунок прибутку та інших надходжень у Товаристві можуть створюватися додаткові та спеціальні фонди Товариства, перелік, розмір, порядок створення, використання та ліквідації яких визначається Радою директорів.
- 8.6. Акціонери Товариства можуть робити додаткові внески до додаткового капіталу та спеціальних фондів Товариства без зміни кількості належних їм акцій та їх номінальної вартості.

9. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ТОВАРИСТВА

- 9.1. Товариство здійснює первинний (оперативний), бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає та надає фінансову, податкову та статистичну звітність в порядку, визначеному чинним законодавством України.
- 9.2. Відповідальність за організацію бухгалтерського та податкового обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого строку/терміну, але не менше трьох років, несе Головний виконавчий директор та головний бухгалтер – щодо документів бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

- 9.3. Якщо чисті активи Товариства, за даними останньої річної фінансової звітності, становлять менше 50 відсотків розміру зареєстрованого статутного капіталу або знизилися більш як на 50 відсотків порівняно з тим самим показником станом на кінець попереднього року, Рада директорів протягом трьох місяців з дати затвердження такої фінансової звітності зобов'язана здійснити всі дії, пов'язані з підготовкою і проведенням Загальних зборів, до порядку денного яких включаються питання про заходи, які мають бути вжиті для покращення фінансового стану Товариства, про зменшення статутного капіталу Товариства або про ліквідацію Товариства, а також про розгляд звіту Головного виконавчого директора за наслідками зменшення власного капіталу Товариства та затвердження заходів за результатами розгляду зазначеного звіту.

У разі порушення обов'язку, передбаченого абзацом першим цього пункту, та визнання Товариства банкрутом до закінчення трирічного строку з дня зниження вартості чистих активів, зазначеного в абзаці першому цього пункту, всі члени Ради директорів, які обіймали відповідні посади в період невиконання передбаченого абзацом першим цього пункту обов'язку, солідарно несуть субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями Товариства.

Головний виконавчий директор, у разі не повідомлення Ради директорів про зниження вартості чистих активів Товариства, зазначене в абзаці першому цього пункту, несе субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями Товариства у разі визнання його банкрутом до закінчення трирічного строку з дня зниження вартості чистих активів.

Головний виконавчий директор та інші члени Ради директорів, які доведуть, що не знали і не мали знати про таке зниження вартості чистих активів Товариства або голосували за рішення про скликання Загальних зборів у зв'язку із зниженням вартості чистих активів Товариства, звільняються від відповідальності за порушення зазначеного обов'язку.

10. ПЕРЕВІРКА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

- 10.1. Перевірка фінансової звітності та фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року здійснюється суб'єктом аудиторської діяльності. У разі відсутності необхідності в перевірці суб'єктом аудиторської діяльності фінансової звітності Товариства та відсутності вимог законодавства щодо необхідності проведення такої перевірки, Головний виконавчий директор може прийняти рішення про недоцільність залучення суб'єкта аудиторської діяльності.

Головний виконавчий директор у розумний строк забезпечує суб'єкту аудиторської діяльності доступ до всієї інформації, необхідної для проведення аудиту, а також до працівників, від яких аудитор необхідно отримати аудиторські докази.

- 10.2. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року складається річний звіт Товариства (річна звітна інформація про результати фінансово-господарської діяльності Товариства) який (яка) має містити, зокрема, інформацію про:

- (1) підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період;
- (2) факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності (за наявності);
- (3) ефективність та надійність системи внутрішнього контролю.

- 10.3. Річний звіт Товариства (річна звітна інформація про результати фінансово-господарської діяльності Товариства) затверджується Радою директорів не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення річних Загальних зборів.

- 10.4. Акціонери (акціонер), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 (п'ять) і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, не більше двох разів на календарний рік, мають право звернутись до Товариства з обґрунтованою вимогою про проведення аудит фінансової звітності / консолідованої фінансової звітності Товариства визначеною ними (ним) суб'єктом аудиторської діяльності.

- 10.5. Вимога про проведення аудиту фінансової звітності / консолідованої фінансової звітності Товариства надсилається Товариству цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення і повинна містити такі відомості:

- (1) прізвище, ім'я, по батькові, паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для юридичної особи – найменування, місцезнаходження, відомості про державну реєстрацію, ідентифікаційний (реєстраційний) код юридичної особи, підтвердження повноважень керівника або особи, яка підписала вимогу) акціонерів, які звертаються;
- (2) реквізити рахунку в цінних паперах у депозитарній установі, кількість належних акцій Товариства;

- (3) відомості про визначеного акціонерами (акціонером) суб'єкта аудиторської діяльності: прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків - фізичної особи (найменування, ідентифікаційний код юридичної особи), номер реєстрації та розділ в Реєстрі аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності.

До вимоги про проведення аудиту фінансової звітності / консолідованої фінансової звітності Товариства додаються:

- (1) належним чином засвідчена копія договору про проведення аудиту фінансової звітності / консолідованої фінансової звітності Товариства, укладеного акціонерами (акціонером) з суб'єктом аудиторської діяльності;
 - (2) належним чином засвідчені копії документів, що підтверджують особу акціонерів (акціонера) та їх (його) представника;
 - (3) оригінал чи належним чином засвідчені копії документів, що підтверджує повноваження представника акціонерів (акціонера);
 - (4) оригінал чи належним чином засвідчені копії документів, що підтверджує право власності акціонерів (акціонера) на акції Товариства, станом на дату подання вимоги.
- 10.6. Головний виконавчий директор протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання обґрунтованої та належним чином оформленої вимоги акціонерів (акціонера) про проведення аудиту фінансової звітності / консолідованої фінансової звітності Товариства інформує всіх членів Ради директорів про надходження такої вимоги.
- 10.7. Головний виконавчий директор протягом 10 (десяти) днів з дати отримання обґрунтованої та належним чином оформленої вимоги акціонерів (акціонера) про проведення аудиту фінансової звітності / консолідованої фінансової звітності Товариства:
- (1) забезпечує суб'єкту аудиторської діяльності можливість проведення аудиту;
 - (2) надає акціонерам (акціонеру) відповідь з інформацією про дату початку аудиту.
- 10.8. Витрати, пов'язані з проведенням аудиту, покладаються на акціонерів, на вимогу яких проводився аудит. Загальні збори можуть ухвалити рішення про відшкодування акціонерам витрат на проведення аудиту.
- 10.9. Перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства не повинні порушувати нормального режиму роботи Товариства.

11. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ, ОРГАНИ ТОВАРИСТВА ТА ЇХ ПОСАДОВІ ОСОБИ

- 11.1. Управління діяльністю Товариства здійснюють його органи, склад і порядок формування яких визначається цим Статутом та законодавством.
- 11.2. В Товаристві діє однорівнева структура управління.
- 11.3. Органами управління Товариства є:
- (1) Загальні збори;
 - (2) Рада директорів.
- 11.4. До складу Ради директорів входять виконавчі та невиконавчі члени. Невиконавчі члени можуть бути незалежними.
- Виконавчі члени Ради директорів здійснюють управління поточною (операційною) діяльністю Товариства. Контроль за діяльністю Виконавчих членів Ради директорів і Товариства в цілому здійснюють Невиконавчі члени Ради директорів.
- 11.5. Посадовими особами органів Товариства є фізичні особи – Голова та члени Ради директорів, Корпоративний секретар.
- 11.6. Обрання та припинення повноважень посадових осіб органів Товариства здійснюється за рішенням органу Товариства, до компетенції якого входять ці питання відповідно до положень цього Статуту.
- 11.7. Посадовим особам Товариства виплачується винагорода лише на умовах, передбачених цивільно-правовими або трудовими договорами (контрактами), укладеними з ними.
- 11.8. Посадовими особами Товариства не можуть бути:
- (1) особи, яким суд заборонив займатися видом діяльності, що провадить Товариство;

- (2) особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;
- (3) посадові особи іншого суб'єкта господарювання, що здійснює діяльність у сфері діяльності Товариства, за винятком посадових осіб Активів. Дане обмеження не застосовується до незалежних членів Ради директорів;
- (4) інші особи, що визначені законодавством.

Порушення обмежень, передбачених цим пунктом, є підставою для розірвання Товариством договору (контракту) з такою особою без виплати компенсації.

- 11.9. Посадова особа Товариства не має права отримувати від третіх осіб винагороду (виплати, винагороди та інші блага) за виконання такою особою функцій і повноважень посадової особи Товариства або за вчинення дій чи бездіяльності такої посадової особи Товариства.

Для цілей цього пункту:

- (1) третьою особою вважається особа інша, ніж Товариство, або його афілійована юридична особа чи особа, яка діє від імені Товариства чи його афілійованої юридичної особи;
- (2) винагорода, отримана посадовою особою від особи, за допомогою якої вона надає Товариству послуги (як директор, корпоративний секретар чи інші), не вважається наданою третьою особою.

Вимоги цього пункту не вважаються порушеними, якщо отримання вигоди не може розумно розглядатися як таке, що дає підстави для виникнення конфлікту інтересів.

- 11.10. Посадові особи органів Товариства та інші особи, які перебувають з Товариством у трудових відносинах, не мають права вимагати від акціонера – працівника Товариства надання відомостей про те, як він голосував чи як має намір голосувати на Загальних зборах, або про відчуження акціонером – працівником Товариства своїх акцій чи намір їх відчуження, або вимагати передачі довіреності на участь у Загальних зборах.

- 11.11. Посадові особи Товариства повинні діяти:

- (1) в інтересах Товариства;
- (2) добросовісно та розумно;
- (3) у межах повноважень, наданих їм цим Статутом та законодавством.

- 11.12. Посадові особи Товариства зобов'язані:

- (1) Діяти у такий спосіб, який, на їхнє добросовісне переконання, з найбільшою ймовірністю сприятиме досягненню успішних результатів діяльності Товариства та інших цілей Товариства. Дотримання такого обов'язку не повинно суперечити вимогам законодавства щодо необхідності, за певних обставин, врахувати також інтереси кредиторів Товариства чи діяти в їхніх інтересах.
- (2) Ухвалювати незалежні рішення. Не вважається порушенням такого обов'язку, якщо посадова особа діє відповідно до законодавства, цього Статуту, на підставі договору, укладеного з Товариством, що обмежує можливість подальшого дискреційного розсуду посадової особи, або якщо посадова особа діє на виконання рішення Загальних зборів чи Ради директорів та у спосіб, передбачений цим Статутом.
- (3) Діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності. Це означає обачність, професійність та старанність, з якими діяла б розумна особа, яка:
 - володіє таким рівнем знань, професійності та досвіду, які можна розумно очікувати від особи, яка виконує функції посадової особи Товариства;
 - володіє таким рівнем знань, професійності та досвіду, який повинна мати посадова особа.
- (4) Уникати конфлікту інтересів, зокрема, уникати ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації або можливостей Товариства, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам Товариства та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди Товариству.

Цей обов'язок не вважається порушеним, якщо:

- випадок не може розумно вважатися таким, що може спричинити конфлікт інтересів;
- посадовими особами надано погодження.

Про виникнення конфлікту інтересів посадові особи Товариства мають невідкладно письмово повідомити Раду директорів.

Рада директорів може погодити випадок виникнення у посадові особи конфлікту інтересів у разі виконання всіх таких умов:

- засідання Ради директорів, на якому розглядається дане питання, проведено за наявності кворуму, при визначенні якого не враховується посадова особа, стосовно якої розглядається питання або будь-яка інша заінтересована посадова особа;
- рішення Ради директорів з питання прийнято без урахування голосів посадові особи, стосовно якої розглядається питання або будь-якої заінтересованої посадові особи, або мало бути прийнято, навіть за умови неврахування таких голосів під час голосування.

У разі наявності конфлікту інтересів в більшості членів Ради директорів такий випадок може бути погоджений рішенням Загальних зборів.

Положення цього підпункту не застосовуються у разі виникнення конфлікту інтересів при вчиненні з Товариством Правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість.

- (5) Утримуватися від прийняття вигод (благ) від третіх осіб відповідно до пункту 11.9 цього Статуту.
- (6) Повідомити Товариству про характер та обсяг заінтересованості, якщо посадова особа Товариства у будь-який спосіб прямо або опосередковано заінтересована у вчиненні Правочину.

11.13. Посадові особи Товариства, винні у порушенні передбачених законом та цим Статутом обов'язків, відповідають за збитки, заподіяні Товариству своїми діями або бездіяльністю. У разі якщо відповідальність несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною.

Відшкодування збитків здійснюється за рішенням суду.

11.14. Правочин щодо усунення чи обмеження відповідальності посадових осіб Товариства за вчинення недобросовісних дій є нікчемним.

Положення про Корпоративного секретаря

11.15. В Товаристві може бути запроваджена посада Корпоративного секретаря Товариства (далі – "Корпоративний секретар"). У випадках визначених законодавством запровадження посади Корпоративного секретаря є обов'язковим.

11.16. Корпоративний секретар є посадовою особою, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію Товариства з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій Товариства щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи Ради директорів, а також виконує інші функції, визначені Законом та цим Статутом.

11.17. Корпоративний секретар призначається на посаду Радою директорів.

11.18. Корпоративним секретарем може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та відповідає вимогам, встановленим законом і Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

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

11.20. Якщо інше не визначено чинним законодавством, особа може бути призначена на посаду Корпоративного секретаря за сумісництвом або за суміщенням професій (посад).

11.21. Корпоративним секретарем не може бути інша посадова особа Товариства.

11.22. Строк повноважень Корпоративного секретаря встановлюється рішенням Ради директорів. Повноваження Корпоративного секретаря є чинними з дати його призначення та припиняються з дати призначення нового Корпоративного секретаря або у випадку, передбаченому пунктом 11.26 цього Статуту.

11.23. З Корпоративним секретарем укладається трудовий або цивільно-правовий договір, який може бути виключно оплатним. Умови такого договору затверджуються Радою директорів. Договір від імені Товариства підписується особою, уповноваженою Радою директорів.

11.24. До компетенції Корпоративного секретаря належить:

- (1) надання акціонерам та/або інвесторам, іншим заінтересованим особам, які мають на це право, інформації про діяльність Товариства;
- (2) надання статуту Товариства, його внутрішніх положень, у тому числі змін до них, та інших документів Товариства для ознайомлення особам, які мають на це право, засвідчення своїм підписом (Електронним підписом) копій відповідних документів;

- (3) участь у підготовці чи підготовка проектів роз'яснень для акціонерів або інвесторів щодо реалізації їхніх прав, надання відповідей на запити акціонерів або інвесторів;
- (4) забезпечення підготовки, скликання та проведення Загальних зборів, виконання функцій секретаря Загальних зборів та складення протоколу Загальних зборів;
- (5) виконання функцій Голови тимчасової Лічильної комісії та Лічильної комісії Загальних зборів відповідно до Закону України "Про акціонерні товариства";
- (6) взаємодія з Центральним депозитарієм цінних паперів та професійними учасниками депозитарної системи України щодо ведення обліку цінних паперів Товариства та при проведенні Загальних зборів;
- (7) забезпечення взаємодії Товариства із оператором організованого ринку капіталу на якому торгуються цінні папери або інші фінансові інструменти Товариства;
- (8) підготовка та проведення засідань Ради директорів і її комітетів, виконання функцій їх Секретаря, зокрема складення протоколів їх засідань;
- (9) забезпечення отримання членами Ради директорів інформації, необхідної для виконання ними своїх посадових обов'язків;
- (10) підготовка витягів з протоколів засідань органів управління Товариства та засвідчення їх своїм підписом (Електронним підписом);
- (11) координація роботи органів управління та відповідних структурних підрозділів Товариства під час виплати Товариством доходів за випущеними цінними паперами, емісії цінних паперів, викупу (в тому числі, обов'язкового викупу) та продажу цінних паперів Товариства, інших операцій із цінними паперами Товариства та корпоративних подій;
- (12) виконання інших функцій, передбачених законом та цим Статутом.

11.25. Корпоративний секретар має право:

- (1) бути присутнім на Загальних зборах, засіданнях Ради директорів, комітетів та комісій Ради директорів;
- (2) виступати ініціатором внесення питань корпоративного управління до порядку денного засідань Ради директорів;
- (3) отримувати поштову кореспонденцію, яка надходить на адресу Товариства та стосується компетенції Корпоративного секретаря;
- (4) отримувати необхідну допомогу від посадових осіб та інших працівників Товариства при виконанні обов'язків Корпоративного секретаря;
- (5) отримувати від органів управління, структурних підрозділів Товариства та його посадових осіб необхідну для здійснення Корпоративним секретарем його повноважень інформацію та документи протягом 3 робочих днів з моменту подання вимоги про надання такої інформації і документів.

11.26. Рада директорів має право у будь-який час та з будь-яких підстав звільнити Корпоративного секретаря або відсторонити його від виконання повноважень.

11.27. У разі припинення повноважень Корпоративного секретаря за рішенням Ради директорів відповідний договір (контракт) з цією особою вважається автоматично припиненим.

11.28. Рада директорів може призначити особу, яка буде тимчасово, не більше 35 (тридцяти п'яти) календарних днів, виконувати обов'язки Корпоративного секретаря у випадку його тимчасової відсутності (відрадження, відпустки, тимчасова непрацездатність тощо).

11.29. Без рішення Ради директорів повноваження Корпоративного секретаря достроково припиняються:

- (1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- (2) у разі неможливості виконання обов'язків Корпоративного секретаря за станом здоров'я;
- (3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Корпоративного секретаря;
- (4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- (5) у випадку, передбаченому пунктом 11.8 цього Статуту.

12. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

- 12.1. Вищим органом Товариства є Загальні збори, які скликаються не рідше одного разу на рік.
- 12.2. Товариство зобов'язане щороку скликати річні (чергові) Загальні збори які повинні бути проведені не пізніше 30 (тридцятого) квітня наступного за звітним року. Усі інші Загальні збори, крім річних (чергових) Загальних зборів, вважаються позачерговими.

- 12.3. Загальні збори акціонерів можуть проводитися шляхом:

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

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

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

Дистанційні Загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться шляхом дистанційного заповнення бюлетенів акціонерами (їх представниками) і надсилання їх до Товариства через депозитарну систему України. Порядок проведення дистанційних Загальних зборів встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Особа, яка скликає Загальні збори, може обрати будь-який спосіб проведення Загальних зборів з метою розгляду питань порядку денного Загальних зборів.

- 12.4. Загальні збори скликаються Радою директорів, крім випадку скликання позачергових Загальних зборів акціонерами відповідно до закону та цього Статуту.

Річні Загальні збори скликаються Радою директорів виключно з власної ініціативи.

Позачергові Загальні збори скликаються Радою директорів з власної ініціативи або протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання від акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства.

- 12.5. Вимога акціонерів (акціонера) про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням:

- (1) реквізитів таких акціонерів (акціонера);
- (2) інформації про кількість, тип і клас належних їм (йому) акцій;
- (3) підстав для проведення позачергових Загальних зборів;
- (4) проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного (крім кумулятивного голосування);
- (5) пропозиції щодо кандидатури для обрання Головного виконавчого директора чи для призначення особи, яка буде тимчасово здійснювати повноваження та виконувати його обов'язки, якщо проектом порядку денного позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Головного виконавчого директора.

Вимога акціонерів (акціонера) про скликання позачергових Загальних зборів повинна бути підписана всіма акціонерами, які її подають.

Разом із вимогою акціонери або їх уповноважені представники повинні надати:

- (1) належним чином засвідчені копії документів, що підтверджують особу кожного акціонера та його представника;
- (2) оригінал чи належним чином засвідчена копія виписки з рахунку у цінних паперах, що підтверджує право власності кожного акціонера на акції Товариства станом на дату, що не раніше, ніж за 5 (п'ять) робочих днів до дати вимоги.

Особа, що є представником акціонера, повинна також надати оригінали чи належним чином засвідчені копії документів, що підтверджує її повноваження.

- 12.6. Рада директорів не має права вносити зміни до проекту порядку денного Загальних зборів, що міститься у вимозі про проведення позачергових Загальних зборів, крім включення до проекту порядку денного нових питань або проектів рішень.
- 12.7. Позачергові Загальні збори, що скликаються Радою директорів, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про скликання Загальних зборів.
- 12.8. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів приймається виключно у разі:
- (1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є сукупно власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;
 - (2) неповноти даних, передбачених пунктом 12.5 цього Статуту.

Рішення Ради директорів про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у такому скликанні надсилається акціонерам, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, протягом трьох днів з дня його прийняття.

- 12.9. У разі неприйняття Радою директорів рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, протягом 10 днів з дня отримання Товариством такої вимоги або прийняття рішення про відмову в такому скликанні позачергові Загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які (який) подавали (подавав) таку вимогу, протягом 90 днів з дня надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариству вимоги про скликання Загальних зборів. Рішення Ради директорів про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

- 12.10. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, забезпечують здійснення дій щодо організації та проведення відповідних позачергових Загальних зборів, передбачених законом та цим Статутом.

Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів, надсилають до Товариства повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів, а також документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, укладають із Центральним депозитарієм цінних паперів договір, яким регулюються відносини щодо використання авторизованої електронної системи / щодо порядку та умов надання послуг з проведення дистанційних Загальних зборів

- 12.11. З урахуванням вимог законодавства, особа, яка скликає Загальні збори:

- (1) затверджує проект порядку денного Загальних зборів та визначає наявність або відсутність взаємозв'язку між питаннями, включеними до проекту порядку денного;
- (2) затверджує повідомлення про проведення Загальних зборів;
- (3) обирає один із способів проведення Загальних зборів;
- (4) затверджує порядок денний Загальних зборів та визначає наявність або відсутність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного;
- (5) затверджує форму і текст бюлетеня для голосування;
- (6) визначає особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням очних або електронних Загальних зборів / особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з Центральним депозитарієм цінних паперів при проведенні дистанційних Загальних зборів;

та не пізніше ніж за 24 години до дати проведення Загальних зборів приймає рішення про:

- (7) обрання особи, яка головуватиме на Загальних зборах (далі – "Голова Загальних зборів"), та особи, яка виконуватиме функції секретаря Загальних зборів (далі – "Секретар Загальних зборів");
- (8) обрання персонального складу реєстраційної комісії Загальних зборів (далі – "Реєстраційна комісія") або щодо передачі повноважень Реєстраційної комісії за договором Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, що надають Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій Реєстраційної комісії;
- (9) обрання персонального складу тимчасової Лічильної комісії.

12.12. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, особа, яка скликає Загальні збори, при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення у порядку, встановленому законом та цим Статутом. У такому разі особа, яка скликає Загальні збори, затверджує їх порядок денний.

Особа, яка скликає Загальні збори, не може прийняти рішення, зазначене в абзаці першому цього пункту, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання посадових осіб Товариства.

12.13. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає Загальні збори. Така дата не може передувати дню прийняття рішення про скликання Загальних зборів. Між такою датою та датою проведення Загальних зборів має бути принаймні 30 днів (у випадку, передбаченому пунктом 12.12 цього Статуту, - 15 днів).

Повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного / порядок денний надсилаються акціонерам у спосіб, визначений Радою директорів.

За рішенням Ради директорів, Товариство має право укласти договір про розсилку повідомлень про проведення Загальних зборів та їх проекту порядку денного / порядку денного із депозитарною установою, що надає Товариству відповідні додаткові послуги.

У разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є акціонери (акціонер), повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного / порядок денний надсилаються акціонерам виключно через депозитарну систему України.

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

Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, додатково надсилають повідомлення про проведення Загальних зборів оператору організованого ринку капіталу (операторам організованих ринків капіталу), на якому (яких) акції Товариства допущені до торгів.

Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення (у випадку, передбаченому пунктом 12.12 цього Статуту, - не пізніше ніж за 15 днів до дня проведення Загальних зборів).

У повідомленні про проведення Загальних зборів зазначаються:

- (1) ідентифікаційний код, повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- (2) дата і час початку проведення Загальних зборів, а в разі проведення очних Загальних зборів - також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);
- (3) спосіб проведення Загальних зборів;
- (4) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- (5) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- (6) проект порядку денного та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного;
- (7) адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію, зазначену в пункті 12.14 цього Статуту;
- (8) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, включаючи визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо), та посадова особа Товариства (у разі скликання Загальних зборів акціонерами - особа, визначена такими акціонерами), відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;
- (9) інформація про права, надані акціонерам відповідно до вимог статті 27 Закону України "Про акціонерні товариства", якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;
- (10) порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів;
- (11) порядок участі та голосування на Загальних зборах за довіреністю.

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

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

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

12.14. Не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Загальних зборів, а у випадку, передбаченому пунктом 12.12 цього Статуту, - не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення Товариство має розмістити і до дня проведення Загальних зборів включно забезпечувати наявність на своєму веб-сайті (у разі скликання Загальних зборів акціонерами - на веб-сайті, визначеному такими акціонерами) такої інформації:

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

Положення цього пункту 12.14 не застосовуються якщо 100 відсотків акцій Товариства прямо або опосередковано належать одній особі.

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

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

До документів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, належать:

- (1) рішення про скликання Загальних зборів;
- (2) повідомленні про проведення Загальних зборів;
- (3) інформація про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів;
- (4) проекти рішень з питань, включених до проекту порядку денного або порядку денного Загальних зборів;
- (5) форма і текст бюлетенів для голосування з питань порядку денного;
- (6) рішення Реєстраційної комісії;
- (7) договори з Центральним депозитарієм цінних паперів та депозитарними установами, що стосуються скликання та проведення Загальних зборів;
- (8) документи, що безпосередньо розглядаються та/або затверджуються Загальними зборами;
- (9) документи, що надаються у випадках визначених Законом України "Про акціонерні товариства" (наприклад, проект договору про викуп Товариством акцій, проект умов злиття / приєднання Товариства).

Для ознайомлення або отримання копій всіх або частини таких документів акціонер (його представник) повинен звернутись із письмовою заявою до Товариства.

До письмової заяви акціонером (його представником) додається:

- (1) належним чином засвідчені копії документів, що посвідчують особу акціонера та його представника;
- (2) оригінали чи належним чином засвідчені копії документів, що підтверджують повноваження представника акціонера.

Корпоративний секретар (у разі його обрання) чи інша особа, уповноважена Радою директорів або Головним виконавчим директором зобов'язані не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення Загальних зборів, у відповідності до письмової заяви акціонера (його представника), надати безоплатно можливість ознайомитись із документами до Загальних зборів або надати копії відповідних документів.

Копії документів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, засвідчуються підписом (Електронним підписом) Корпоративного секретаря або Головного виконавчого директора.

У разі якщо акціонер погодився на використання Товариством електронної пошти для передачі інформації та зазначив у своєму запиті на ознайомлення з документами адресу електронної пошти копії відповідних документів надсилаються на зазначену адресу електронної пошти акціонера.

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

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

На письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів, отримані Товариством не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення Загальних зборів, Товариство надає письмову відповідь акціонеру протягом 10 робочих днів з моменту отримання запитання, але в будь-якому випадку до початку Загальних зборів. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту. Відповіді на запити акціонерів засвідчуються підписом (Електронним підписом) Корпоративного секретаря або Головного виконавчого директора.

- 12.17. Кожний акціонер або його уповноважений представник має право внести письмові пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також стосовно нових кандидатів до складу органів Товариства, якщо питання про обрання членів органів Товариства були включені до проекту порядку денного / порядку денного таких Загальних зборів. Кількість кандидатів для обрання до складу органів Товариства, щодо яких має право надати свої пропозиції акціонер або його уповноважений представник, не може перевищувати кількісного складу кожного з органів Товариства, рішення про обрання членів якого буде прийматися Загальними зборами.

Рада директорів має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів.

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

Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного Загальних зборів повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань (крім кумулятивного голосування).

Пропозиції стосовно кандидатів у члени Ради директорів мають містити інформацію про те, що кандидат пропонується на посаду члена Ради директорів - Виконавчого, Невиконавчого або незалежного Невиконавчого члена Ради директорів. Відповідна інформація обов'язково зазначається у бюлетені для голосування, у тому числі кумулятивного, навпроти прізвища відповідного кандидата.

Разом з пропозицією щодо кандидатів для обрання до складу органів Товариства, але в будь-якому випадку не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів, також повинна бути надана Товариству письмова згода особи кандидата для обрання до складу органів Товариства на його обрання до органів Товариства (далі - "**Письмова згода**").

Письмова згода особи кандидата, окрім згоди на обрання, має також включати:

- (1) відомості про кандидата, що мають бути включені до відповідного бюлетеню згідно з вимогами законодавства, зокрема обов'язково повинно бути зазначено: прізвище, ім'я, по батькові; рік

народження; реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності); інформація про освіту; інформація про стаж роботи (період, місце роботи, займана посада); інформація про судову заборону займати певні посади та/або займатись певними видами діяльності (за наявності); інформація про наявність непогашеної судимості; про наявність в такої особи чи її афілійованих осіб частки у статутному капіталі Товариства та/або іншої юридичної особи (пайових цінних паперів (зокрема акцій), паїв); про наявність серед афілійованих осіб такої особи посадових осіб Товариства та/або іншої юридичної особи; інформація про відповідність критеріям для незалежного Невиконавчого члена Ради директорів (для відповідного кандидата);

- (2) згоду на обробку персональних даних;
- (3) згоду на приєднання до договору між Товариством та відповідною посадовою особою (якщо такий договір є договором приєднання).

У разі неподання Письмової згоди особи кандидата, така кандидатура не включається до кандидатів до складу органів Товариства на Загальних зборах.

Пропозиція акціонера щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, подається в письмовій формі із зазначенням:

- (1) прізвища, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, який її вносить;
- (2) кількості, типу та/або класу належних йому акцій;
- (3) змісту пропозиції, що може включати нові питання до проекту порядку денного та/або нові проекти рішень;
- (4) кількості, типу та/або класу акцій, які належать кандидату, який пропонується таким акціонером для обрання до складу органів Товариства.

Разом з пропозицією такий акціонер (його представник) повинен надати:

- (1) належним чином засвідчені копії документів, що посвідчують особу акціонера та його представника;
- (2) оригінали чи належним чином засвідчені копії документів, що підтверджують повноваження представника акціонера.

Особа, яка скликає Загальні збори, приймає рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень з питань порядку денного) до проекту порядку денного Загальних зборів та затверджує порядок денний Загальних зборів не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

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

Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють 5 і більше відсотками голосуючих акцій Товариства, розміщуються на веб-сайті Товариства (крім випадку якщо 100 відсотків акцій Товариства прямо або опосередковано належать одній особі) та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, протягом двох робочих днів після їх отримання Товариством.

У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень члена Ради директорів - Головного виконавчого директора одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання члена Ради директорів - Головного виконавчого директора чи призначення особи, яка буде тимчасово здійснювати повноваження та виконувати його обов'язки.

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

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

Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозицій акціонерів може бути прийнято виключно у разі недотримання строку та неповноти даних чи документів, передбачених цим пунктом.

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

Вимоги цього пункту не застосовуються у разі скликання позачергових Загальних зборів за скороченою процедурою відповідно до пункту 12.12 цього Статуту.

12.18. Акціонер Товариства – фізична особа має право самостійно брати участь у Загальних зборах.

Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера - держави чи територіальної громади - уповноважена особа органу, що здійснює управління об'єктами державної власності чи об'єктами комунальної власності.

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

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

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

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

Представник акціонера може отримувати від нього перелік питань порядку денного Загальних зборів з інструкцією щодо голосування з цих питань із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати (розподілити голоси під час кумулятивного голосування). Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати відповідно до завдання щодо голосування. Якщо представник акціонера не має завдання щодо голосування, він здійснює голосування на Загальних зборах на свій розсуд.

Товариство та Лічильна комісія Загальних зборів не несуть відповідальності за результати голосування з питань порядку денного Загальних зборів представником акціонера, а порушення передбаченого довіреністю завдання щодо голосування не є підставою для оскарження, визнання недійсним чи перегляду прийнятого за результатами голосування рішення Загальних зборів.

Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам. У разі якщо для участі в Загальних зборах з'явилися декілька представників акціонера, здійснюється ідентифікація та реєстрація того представника, довіреність якому видано пізніше.

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

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

У разі проведення очних Загальних зборів повідомлення акціонером Реєстраційної комісії про заміну або відкликання свого представника здійснюється в письмовій формі та вважається здійсненим у разі отримання такого повідомлення Реєстраційною комісією до закінчення строку, відведеного для реєстрації учасників Загальних зборів.

Особа, яку акціонер має намір уповноважити на участь у Загальних зборах (далі – "**Потенційний представник**"), повинна завчасно повідомити такого акціонера про наявність у неї конфлікту інтересів, пов'язаного з реалізацією права голосу, та надати акціонеру інформацію про будь-які факти, які мають значення для прийняття акціонером рішення, пов'язаного з оцінкою ризику того, що така особа діятиме в інших інтересах, ніж інтереси акціонера, під час участі у Загальних зборах. Потенційний представник, який

отримав довіреність, повинен відмовитися від представництва у разі невиконання цієї вимоги. Товариство та Лічильна комісія Загальних зборів не несуть відповідальності за результати голосування з питань порядку денного Загальних зборів представником акціонера який діяв за наявності конфлікту інтересів та порушив обов'язки передбачені цим абзацом, та такі дії представника акціонера не є підставою для оскарження, визнання недійсним чи перегляду прийнятого за результатами голосування рішення Загальних зборів.

Потенційний представник вважається таким, що має конфлікт інтересів у випадках визначених Законом України "Про акціонерні товариства".

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

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

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

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

- 12.20. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі відповідного переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, згідно з положеннями цього Статуту та чинного законодавства.

Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить Реєстраційна комісія, що призначається особою, яка скликає Загальні збори, та/або здійснюється авторизованою електронною системою в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

На першому засіданні Реєстраційної комісії, але не пізніше ніж за 1 (один) календарний день до дати проведення Загальних зборів, більшістю голосів членів Реєстраційної комісії обирається Голова Реєстраційної комісії.

Повноваження Реєстраційної комісії на час проведення Загальних зборів за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі. У такому разі Головою Реєстраційної комісії є відповідно представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи.

Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, повинен бути переданий Реєстраційній комісії до 18 години робочого дня, що передуює дню проведення Загальних зборів. Від імені Реєстраційної комісії перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, приймає Голова Реєстраційної комісії, а у випадку його відсутності – інший член Реєстраційної комісії за відповідним письмовим рішенням Реєстраційної комісії.

Перед реєстрацією акціонерів (їх представників) здійснюється їх ідентифікація.

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

- (1) в авторизованій електронній системі - за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- (2) Реєстраційною комісією - на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника).

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

Реєстраційна комісія надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у Загальних зборах.

Мотивоване рішення Реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах, підписане Головою Реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів.

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

Авторизована електронна система також відмовляє в реєстрації представника акціонера для участі у Загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи у разі відсутності інформації про такого представника акціонера у переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

Авторизована електронна система надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у Загальних зборах.

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

На підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у електронних Загальних зборах, авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується кваліфікованою електронною печаткою Центрального депозитарію цінних паперів, та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні електронних Загальних зборів.

Реєстрація Реєстраційною комісією акціонерів (їх представників), що приймають участь в очних Загальних зборах в місці їх проведення шляхом очного голосування, та реєстрація засобами авторизованої електронної системи акціонерів (їх представників), що приймають участь в таких Загальних зборах дистанційно шляхом електронного заочного голосування, відбуваються одночасно в період часу, відведений для реєстрації учасників зборів.

Реєстрація акціонерів проводиться виключно у часовому проміжку, визначеному у повідомленні про проведення очних Загальних зборів. Акціонери, що прибули для участі в очних Загальних зборах в місці їх проведення із запізненням і не встигли вчасно зареєструватися, можуть бути присутніми на Загальних зборах, але не беруть участі в голосуванні. Акції, що належать таким акціонерам, не враховуються під час визначення кворуму.

Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у очних Загальних зборах, формується авторизованою електронною системою на підставі інформації про акціонерів (їх представників), щодо яких Реєстраційною комісією здійснено ідентифікацію та реєстрацію, та внесеної особою (особами), уповноваженою (уповноваженими) взаємодіяти з авторизованою електронною системою до авторизованої електронної системи, а також інформації про акціонерів (їх представників), ідентифікація та реєстрація яких проведена авторизованою електронною системою.

На підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у очних Загальних зборах, авторизованою електронною системою формується електронний протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується кваліфікованою електронною печаткою Центрального депозитарію цінних паперів, та підписується кваліфікованим електронним підписом та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, особи, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні Загальних зборів.

Реєстрація акціонерів (їх представників) в дистанційних Загальних зборах проводиться в порядку, що встановлений Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Якщо інше не визначено законодавством, у строки та в порядку, що встановлені Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, Реєстраційна комісія складає протокол про підсумки реєстрації акціонерів (їх представників) в дистанційних Загальних зборах, у якому зазначається:

- (1) повне найменування Товариства;
- (2) дата, час та місце проведення засідання Реєстраційної комісії;
- (3) спосіб проведення Загальних зборів;
- (4) склад Реєстраційної комісії;
- (5) час початку та завершення голосування на Загальних зборах;
- (6) загальна кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку осіб, які мають право на участь у Загальних зборах;
- (7) загальна кількість акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та кількість належних їм голосів;

- (8) наявність чи відсутність кворуму Загальних зборів;
- (9) інша необхідна інформація.

Протокол про підсумки реєстрації акціонерів (їх представників) в дистанційних Загальних зборах підписується всіма членами Реєстраційної комісії.

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

Акції Товариства, що належать юридичній особі, яка перебуває під контролем Товариства, а також акції Товариства, що викуплені або в інший спосіб набуті Товариством, не враховуються при визначенні кворуму Загальних зборів та не дають права на участь у голосуванні на Загальних зборах.

Наявність кворуму Загальних зборів визначається Реєстраційною комісією та/або Головою Загальних зборів на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах.

- 12.22. Порядок проведення Загальних зборів встановлюється законом, цим Статутом та рішенням Загальних зборів. Регламент роботи Загальних зборів може бути визначений у положенні про Загальні збори або може затверджуватися окремим рішенням Загальних зборів для кожних Загальних зборів.

Очні Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства (zareєстрованого станом на дату розміщення повідомлення про проведення Загальних зборів), крім випадків, якщо на дату прийняття рішення про скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи та/або міжнародні організації.

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

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

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

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

У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається не менше ніж трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня. Після перерви очні Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів. У ході Загальних зборів не може оголошуватися більше трьох перерв.

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

- 12.23. Відкриває та головує на очних та електронних Загальних зборах Голова Загальних зборів, що обирається особою, яка скликає Загальні збори.

У разі включення до порядку денного Загальних зборів також питання про обрання Голови Загальних зборів, до моменту обрання Загальними зборами Голови Загальних зборів, відкриває Загальні збори та головує на них Голова Загальних зборів, що обраний особою, яка скликає Загальні збори.

У разі, якщо з питання порядку денного Загальних зборів про обрання Голови Загальних зборів не прийнято рішення про обрання Голови Загальних зборів, тоді на Загальних зборах головує Голова Загальних зборів, що обраний особою, яка скликає Загальні збори.

Функції та повноваження Голови Загальних зборів:

- (1) керує роботою Загальних зборів;
- (2) оголошує питання порядку денного Загальних зборів;

- (3) надає та позбавляє слова виступаючих на Загальних зборах та інших осіб, уповноважених доповідати з питань порядку денного Загальних зборів, приймає рішення про видалення присутніх на Загальних зборах у випадках передбачених цим Статутом та/або регламентом проведення Загальних зборів;
- (4) оголошує початок голосування з питань порядку денного Загальних зборів;
- (5) оголошує про непроведення голосування з питання порядку денного у зв'язку з неприйняттям або прийняттям взаємовиключного рішення з попереднього питання (одного з попередніх питань);
- (6) оголошує проекти рішень та остаточні рішення Загальних зборів;
- (7) відкриває Загальні збори та оголошує Загальні збори закритими;
- (8) підписує разом із Секретарем Загальних зборів протокол Загальних зборів та інші документи Загальних зборів;
- (9) оголошує підсумки голосування на Загальних зборах;
- (10) здійснює інші дії, пов'язані з веденням Загальних зборів.

12.24. Секретар Загальних зборів забезпечує ведення та складення протоколу Загальних зборів. Функції і повноваження Секретаря Загальних зборів виконує особа, призначена особою, яка скликає Загальні збори.

У разі включення до порядку денного Загальних зборів питання про обрання Секретаря Загальних зборів, до моменту обрання Загальними зборами Секретаря Загальних зборів ведення протоколу Загальних зборів забезпечує Секретар Загальних зборів, призначений особою, яка скликає Загальні збори.

У разі, якщо з питання порядку денного Загальних зборів про обрання Секретаря Загальних зборів не прийнято рішення про обрання Секретаря Загальних зборів, ведення протоколу Загальних зборів забезпечує Секретар Загальних зборів, призначений особою, яка скликає Загальні збори.

Функції та повноваження Секретаря Загальних зборів:

- (1) веде та складає протокол Загальних зборів;
- (2) допомагає Голові Загальних зборів вести очні та електронні Загальні збори;
- (3) приймає від акціонерів (їх представників) та інших учасників Загальних зборів запитання в письмовому вигляді;
- (4) приймає заяви та інші звернення акціонерів (їх представників) до Загальних зборів;
- (5) підписує разом із Головою Загальних зборів протокол Загальних зборів та інші документи Загальних зборів;
- (6) здійснює запис на виступи;
- (7) здійснює інші дії, пов'язані з проведенням Загальних зборів.

Компетенція Загальних зборів

12.25. До компетенції Загальних зборів належить:

Суттєві питання діяльності Товариства:

- (1) Визначення основних напрямів діяльності, стратегії Товариства (зокрема стратегічних цілей та суттєвих питань стратегії розвитку Товариства).
- (2) Прийняття рішення про зміну типу Товариства.
- (3) Прийняття рішення про зміну структури управління.
- (4) Внесення змін до Статуту Товариства, крім випадків, передбачених законом та/або цим Статутом.
- (5) Затвердження положень про Загальні збори, Раду директорів, Дивідендну політику Товариства, а також внесення змін до них та їх скасування.
- (6) Прийняття рішення про застосування Кодексу корпоративного управління, затвердженого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, або кодексу корпоративного управління оператора організованого ринку капіталу, об'єднання юридичних осіб, або іншого кодексу корпоративного управління.
- (7) Розгляд звіту Ради директорів, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту.
- (8) Розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту.

- (9) Затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства.
- (10) Призначення, відсторонення, зміна суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог статті 29 Закону України "Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність".

Питання щодо цінних паперів, корпоративних прав та фондів Товариства:

- (11) Прийняття рішення про емісію акцій Товариства, крім випадків, передбачених цим Статутом та законом.
- (12) Прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії.
- (13) Визначення форми оплати за акції Товариства.
- (14) Прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції.
- (15) Прийняття рішення про емісію Товариством цінних паперів (облігацій, векселів, деривативів тощо), інших ніж акції та цінні папери, які можуть бути конвертовані в акції, на суму, що перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків вартості активів Товариства, яка визначається за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, або на суму, що перевищує 15 000 000 (п'ятнадцять мільйонів) Євро, або еквівалент цієї суми у будь-якій валюті, визначений за офіційним курсом Національного банку України на дату прийняття такого рішення.
- (16) Прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених Законом України "Про акціонерні товариства".
- (17) Прийняття рішення про продаж або анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій Товариства.
- (18) Прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства, крім випадків, передбачених цим Статутом та законом.
- (19) Прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства.
- (20) Прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій Товариства.
- (21) Прийняття рішення про формування резервного капіталу Товариства, його розмір, цілі та порядок формування.
- (22) Прийняття рішення про обрання (призначення), зміну депозитарної установи для обліку прав власності на цінні папери, що випущені Товариством та/або належать Товариству, затвердження умов будь-яких Правочинів щодо обліку та/або зберігання прав власності на цінні папери, які вчиняються Товариством з депозитарною установою, прийняття рішення про внесення змін та доповнень до них (за винятком будь-яких змін тарифів та реквізитів) та/або їх розірвання.
- (23) Прийняття рішення про відкриття Товариством рахунків у цінних паперах, призначення та заміну розпорядників рахунків у цінних паперах Товариства, а також про видачу довіреностей щодо розпорядження такими рахунками (за винятком подовження терміну їх дії).

Кадрові питання:

- (24) Обрання Виконавчих членів Ради директорів.
- (25) Затвердження умов трудових договорів (контрактів), що укладаються з Виконавчими членами Ради директорів, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з Виконавчими членами Ради директорів.
- (26) Обрання Невиконавчих членів Ради директорів та незалежних Невиконавчих членів Ради директорів.
- (27) Затвердження умов цивільно-правових договорів або трудових договорів (контрактів), що укладаються з Невиконавчими членами Ради директорів та незалежними Невиконавчими членами Ради директорів, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з Невиконавчими членами Ради директорів та незалежними Невиконавчими членами Ради директорів.
- (28) Прийняття рішення про припинення повноважень (зокрема дострокове припинення повноважень) Виконавчих членів Ради директорів, Невиконавчих членів Ради директорів та незалежних Невиконавчих членів Ради директорів крім випадків, встановлених цим Статутом та законом.

- (29) Звільнення посадових осіб Товариства від відповідальності за результати фінансово-господарської діяльності Товариства за відповідний рік.

Питання щодо скликання та проведення Загальних зборів, виплати дивідендів:

- (30) Прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів.
- (31) Прийняття рішення про обрання членів Лічильної комісії, припинення повноважень членів Лічильної комісії, передачу повноважень Лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, що надають Товариству додаткові послуги за відповідним договором, створення постійно діючої Лічильної комісії Загальних зборів.
- (32) Прийняття рішення про відшкодування документально підтверджених витрат акціонерів на організацію, підготовку та проведення позачергових Загальних зборів у випадках, передбачених законодавством.
- (33) Прийняття рішення про виплату дивідендів, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених цим Статутом та законом, та способу їх виплати.

Питання щодо припинення, ліквідації, реорганізації Товариства:

- (34) Прийняття рішення про припинення та/або виділ та/або іншу реорганізацію Товариства, крім випадків, передбачених законом, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу.
- (35) Прийняття рішень з питань припинення та/або виділу та/або іншої реорганізації Товариства, зокрема про затвердження умов злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення), передавального акту (у разі злиття, приєднання та перетворення) або розподільчого балансу (у разі поділу та виділу), у випадках, передбачених законодавством.
- (36) Обрання членів комісії з припинення Товариства.

Питання щодо вчинення Правочинів:

- (37) Прийняття рішення про надання згоди або про попереднє надання згоди на вчинення Товариством значного Правочину, якщо ринкова вартість предмета такого Правочину перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, у випадках та в порядку передбачених цим Статутом та законом.
- (38) Прийняття рішення про надання згоди або про попереднє надання згоди на вчинення Товариством значного Правочину, якщо ринкова вартість предмета такого Правочину перевищує 50 (п'ятдесят) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, у випадках та в порядку передбачених цим Статутом та законом.
- (39) Прийняття рішення про надання згоди або про попереднє надання згоди на вчинення Товариством Правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, у випадках та в порядку, передбачених цим Статутом та законом.
- (40) Прийняття рішення про погодження та реалізацію інвестиційних проектів, сума кожного з яких перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.
- (41) Прийняття рішення про відчуження, передачу, будь-який вид розпорядження, обтяження, включаючи, але не обмежуючись, продаж, заставу, заклад частки у статутному капіталі юридичної особи (пайових цінних паперів (зокрема акцій), паїв) та/або корпоративних прав за нею, що належить Товариству, незалежно від Суми Правочинів.
- (42) Прийняття рішень про вчинення Товариством Правочинів щодо придбання або набуття у власність іншим способом частки у статутному капіталі юридичної особи (пайових цінних паперів (зокрема акцій), паїв) та/або корпоративних прав за нею, незалежно від Суми Правочину, окрім Правочинів щодо обов'язкового викупу Товариством власних акцій у випадках, передбачених цим Статутом та законом.
- (43) Прийняття рішення про участь Товариства у договорі (корпоративному договорі), за яким учасники (акціонери) зобов'язуються реалізовувати свої права та повноваження певним чином або утримуватися від їх реалізації.
- (44) Прийняття рішення про видачу довіреності (в т.ч. безвідкличної довіреності), з метою виконання або забезпечення виконання зобов'язань за корпоративним договором, або у зв'язку з передачею

частки у статутному капіталі (акцій) у заставу з метою забезпечення виконання зобов'язань заставодавця на користь заставодержателя.

- (45) Прийняття рішення про вчинення Товариством будь-яких інших Правочинів, якщо Сума будь-якого з таких Правочинів або серії Правочинів, пов'язаних одним предметом, з одним і тим самим контрагентом та/або його афілійованими особами, без урахування ПДВ, перевищує 15 000 000 (п'ятнадцять мільйонів) євро, або еквівалент цієї суми у будь-якій валюті, визначений за офіційним курсом Національного банку України на дату вчинення кожного такого Правочину, за винятком:
- i. Правочинів щодо валютообмінних операцій,
 - ii. Правочинів з Контрольованими активами ДТЕК ЕНЕРГО,
 - iii. Правочинів, що вчиняються у рамках провадження Звичайної господарської діяльності Товариства, за умови їх вчинення на ринкових умовах.

Питання щодо участі в інших юридичних особах:

- (46) Прийняття рішень про участь Товариства у зборах учасників (акціонерів) та/або в інших органах управління Активів та/або прийняття рішень про видачу довіреностей представникам Товариства (із завданнями на голосування або без них) для участі в діяльності таких органів управління та визначення умов прийняття цими представниками рішень з таких питань:
- i. прийняття рішення про вчинення Активами або погодження Активами вчинення будь-яких Правочинів (в т.ч. придбання, відчуження, обтяження, емісії, погашення) з часткою у статутному капіталі Активу / іншої юридичної особи (пайовими цінними паперами (зокрема акціями), паями) та/або корпоративними правами за нею, незалежно від Суми Правочинів;
 - ii. заснування афілійованих осіб, відокремлених підрозділів (а також погодження їхніх організаційних структур при заснуванні) Активу (за винятком випадків такого заснування в Україні Активом, зареєстрованим за українським правом);
 - iii. прийняття рішення про вчинення Активами або погодження Активами вчинення корпоративного договору та/або щодо видачі довіреності (в т.ч. безвідкличної довіреності), з метою виконання або забезпечення виконання зобов'язань за корпоративним договором, або у зв'язку з передачею частки у статутному капіталі (акцій) у заставу з метою забезпечення виконання зобов'язань заставодавця на користь заставодержателя;
 - iv. прийняття рішення про затвердження та/або внесення змін до установчих документів Активів та/або інших внутрішніх документів Активів, що стосуються: зміни розміру статутного капіталу Активів, їх реорганізації та/або ліквідації, будь-якого відчуження та/або обтяження частки у статутному капіталі Активу чи іншої юридичної особи (пайових цінних паперів (зокрема акцій), паїв) та/або корпоративних прав за нею, що належить Товариству;
 - v. реорганізації (включаючи злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення), ліквідації Активів / дочірніх підприємств Активів або приєднання до Активу / дочірніх підприємств Активів іншої юридичної особи;
 - vi. прийняття рішень про розподіл та виплату дивідендів Активами, у яких ДТЕК ГРУП Б.В. спільно з афілійованими особами прямо чи опосередковано володіє часткою у статутному капіталі (пайовими цінними паперами (зокрема акціями), паями) та/або корпоративними правами у розмірі меншому ніж 90%;
 - vii. прийняття рішення про обрання (призначення), зміну депозитарної установи для обліку прав власності на цінні папери, що випущені Активом та/або належать Активу, затвердження умов будь-яких Правочинів щодо обліку та/або зберігання прав власності на цінні папери, які вчиняються Активом з депозитарною установою, прийняття рішення про внесення змін та доповнень до них (за винятком будь-яких змін тарифів та реквізитів) та/або їх розірвання;
 - viii. прийняття рішення про вчинення Активом інших Правочинів або серії Правочинів, пов'язаних одним предметом, з одним і тим самим контрагентом та/або його афілійованими особами на Суму, що, без урахування ПДВ, перевищує 15 000 000 (п'ятнадцять мільйонів) євро, або еквівалент цієї суми у будь-якій валюті, визначений за офіційним курсом Національного банку України на дату прийняття кожного такого рішення, за винятком Правочинів щодо валютообмінних операцій, а також з Контрольованими активами ДТЕК ЕНЕРГО.
- (47) Прийняття рішень про заснування (створення) Товариством дочірніх підприємств, Активів, внесення змін до їх статутів, що стосуються зміни розміру статутного капіталу, їх реорганізації, ліквідації/припинення.

Інші питання:

- (48) Прийняття рішення про відшкодування витрат акціонера (акціонерів) на проведення аудиторської перевірки Товариства.
- (49) Скасування та внесення змін до рішень Загальних зборів.
- (50) Прийняття рішень про видачу Товариством довіреностей, необхідних для реалізації рішень Загальних зборів, та уповноваження осіб на підписання вказаних довіреностей.
- (51) Прийняття рішень та вирішення інших питань, які відповідно до цього Статуту та законодавства віднесені до компетенції Загальних зборів.

Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, якщо інше не встановлено законом та цим Статутом.

- 12.26. Питання, зазначені у підпунктах 1 - 49 пункту 12.25 цього Статуту, належать до виключної компетенції Загальних зборів і не можуть передаватися на вирішення іншим органам Товариства.

До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання, передбачені підпунктами 7-9 пункту 12.25 цього Статуту.

Питання, передбачені підпунктами 24 - 28 пункту 12.25 цього Статуту, обов'язково вносяться до порядку денного Загальних зборів не рідше ніж раз на три роки.

Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, включених до порядку денного та винесених на голосування на Загальних зборах, крім кумулятивного голосування. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законом.

Якщо інше не встановлено законом, рішення Загальних зборів з питань, передбачених підпунктами 2-4, 11, 14-19, 34 пункту 12.25 цього Статуту, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах. Рішення Загальних зборів з питання, зазначеного у підпункті 12 пункту 12.25 цього Статуту, приймається більше 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості. Рішення Загальних зборів з питання, зазначеного у підпункті 38 пункту 12.25 цього Статуту, приймається більш як 50 (п'ятдесятма) відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості. Решти питань рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, якщо інше прямо не передбачено законодавством. До рішення Загальних зборів з питання, зазначеного у підпункті 39 пункту 12.25 цього Статуту, вимоги частини дванадцятої статті 107 Закону України "Про акціонерні товариства" не застосовуються.

Прийняття Загальними зборами рішень з питання обрання Невиконавчих членів Ради директорів та незалежних Невиконавчих членів Ради директорів здійснюється шляхом проведення кумулятивного голосування у порядку та у відповідності з цим Статутом.

При обранні Невиконавчих членів Ради директорів та незалежних Невиконавчих членів Ради директорів кумулятивним голосуванням, голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними вважаються ті кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Невиконавчі члени Ради директорів та незалежні Невиконавчі члени Ради директорів вважаються обраними, а склад Невиконавчих членів Ради директорів відповідно вважається сформованим виключно за умови обрання його повного кількісного складу шляхом кумулятивного голосування. У разі якщо два та/або більше кандидати отримали однакову кількість голосів акціонерів, що унеможливило визначення остаточного складу Невиконавчих членів Ради директорів відповідно до кількісного обмеження членів такого органу, склад Невиконавчих членів Ради директорів вважається несформованим.

Рішення Загальних зборів з питання припинення повноважень (зокрема дострокового припинення повноважень) Невиконавчих членів Ради директорів та незалежних Невиконавчих членів Ради директорів може бути прийнято тільки у відношенні припинення повноважень (зокрема дострокового припинення повноважень) всіх обраних Невиконавчих членів Ради директорів та незалежних Невиконавчих членів Ради директорів (всього складу Невиконавчих членів Ради директорів), та приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

Прийняття Загальними зборами рішень з питання обрання Виконавчих членів Ради директорів здійснюється без застосування кумулятивного голосування у порядку та у відповідності з цим Статутом.

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

- 12.27. Кожний акціонер - власник голосуючих акцій має право реалізувати своє право на управління Товариством шляхом участі у Загальних зборах та голосування, зокрема через авторизовану електронну систему (у разі

проведення дистанційних Загальних зборів через депозитарну систему України). У разі проведення електронних або дистанційних Загальних зборів кожний акціонер має право взяти участь у таких Загальних зборах та достроково проголосувати до дати їх проведення.

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

Голосування з питань порядку денного Загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, здійснюється акціонерами (їх представниками) шляхом заповнення бюлетеня для голосування, що фіксується авторизованою електронною системою протягом строку, встановленого особою, яка скликає Загальні збори. Особливості проведення голосування на електронних Загальних зборах визначаються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

- (1) повне найменування Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- (2) дату проведення Загальних зборів;
- (3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів);
- (4) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- (5) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за" та "проти");
- (6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера), та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;
- (7) реквізити акціонера або його представника (за наявності) та кількість голосів, що йому належать;
- (8) інші дані, що мають бути включені до бюлетеня відповідно до законодавства.

Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

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

Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування), що видається Реєстраційною комісією, засвідчується в один із зазначених способів:

- (1) шляхом проставлення відбитку печатки Товариства та підпису Голови Реєстраційної комісії на кожному аркуші бюлетеня;
- (2) шляхом використання унікального штрих-коду, який забезпечує шифрування інформації та забезпечує її зчитування відповідними технічними засобами;
- (3) в інший спосіб, що встановлюється рішенням Загальних зборів або законодавством.

Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування) акціонера, який бере участь дистанційно через авторизовану електронну систему, а також бюлетень для голосування (у тому числі для кумулятивного голосування) на електронних або дистанційних Загальних зборах засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера (його представника) та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а форма і текст бюлетенів для кумулятивного голосування та бюлетенів для обрання Виконавчих директорів Ради директорів - не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

Акціонери мають право до початку проведення Загальних зборів ознайомитися з формою та текстом бюлетеня для голосування в порядку, передбаченому цим Статутом та законодавством, після її затвердження.

У разі якщо бюлетень для голосування, що видається Реєстраційною комісією, а також бюлетень для голосування на дистанційних Загальних зборах, складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. Кожний аркуш такого бюлетеня підписується акціонером (представником акціонера).

Бюлетень для голосування, що видається Реєстраційною комісією, визнається недійсним, якщо:

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

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

Бюлетені для голосування, що визнані недійсними, не враховуються під час підрахунку голосів.

Крім того, в місці проведення очних Загальних зборів бюлетень для голосування не враховується Лічильною комісією, якщо він не надійшов до Лічильної комісії у встановлений термін або у ньому містяться сторонні написи та/або виправлення.

- 12.28. Якщо інше не визначено законодавством, підрахунок голосів на Загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних Загальних зборах, здійснює лічильна комісія (далі – "Лічильна комісія"). Загальні збори обирають Лічильну комісію у кількості не менше ніж три особи. Повноваження Лічильної комісії за договором можуть бути передані Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, що надають Товариству додаткові послуги щодо виконання функцій Лічильної комісії. Умови такого договору затверджуються Радою директорів.

До обрання Лічильної комісії або обрання постійно діючої Лічильної комісії Загальних зборів підрахунок голосів на Загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, здійснює тимчасова Лічильна комісія, що формується особою, яка скликає Загальні збори.

Особа, яка скликає Загальні збори, зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання Лічильної комісії, крім випадку обрання постійно діючої Лічильної комісії Загальних зборів.

Лічильна комісія є правомочною, якщо у її засіданні беруть участь більш половини обраних членів Лічильної комісії.

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

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

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

- 12.29. За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами Лічильної комісії, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень Лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, з яким (якою) укладений договір щодо виконання функцій Лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник Центрального депозитарію цінних паперів або відповідної депозитарної установи.

У разі проведення електронних Загальних зборів на підставі інформації про результати голосування авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки голосування, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних

паперів та фондового ринку, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.

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

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

У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- (1) дата проведення голосування;
- (2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у Невиконавчі члени Ради директорів / незалежні Невиконавчі члени Ради директорів;
- (3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- (4) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
- (5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування повідомляються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування, якщо інше не визначене законодавством.

Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування, що видавалися Реєстраційною комісією, опечатуються Лічильною комісією або особою, якій передано повноваження Лічильної комісії, та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не більше чотирьох років.

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

12.30. На Загальних зборах ведеться протокол.

До протоколу Загальних зборів вносяться відомості, передбачені законодавством, зокрема, про:

- (1) дату проведення Загальних зборів;
- (2) спосіб проведення загальних зборів;
- (3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів);
- (4) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;
- (5) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- (6) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах;
- (7) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через автоматизовану електронну систему (у разі проведення очних Загальних зборів);
- (8) кворум Загальних зборів;
- (9) Голову та Секретаря Загальних зборів;
- (10) склад Лічильної комісії (у разі проведення Загальних зборів шляхом очного голосування);

- (11) особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням загальних зборів;
- (12) порядок денний Загальних зборів;
- (13) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами;
- (14) інші відомості, передбачені цим Статутом та законом.

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

Протокол Загальних зборів може бути складено у формі електронного документа, на який має бути накладено Електронний підпис Голови і Секретаря Загальних зборів.

Протокол Загальних зборів може складатись у 2 (двох) або більше примірниках. Для потреб господарської діяльності Товариства протокол Загальних зборів може бути складений, окрім української, й іншими мовами. Такий протокол має статус офіційного та може використовуватись одночасно з українськомовним. У разі виявлення невідповідностей між протоколами, складеними українською та іншими мовами, застосовуватись має текст протоколу, складений українською мовою.

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

Будь-яка інша інформація про хід проведення Загальних зборів може відображатися у стенограмі Загальних зборів або іншому документі, що складається Секретарем Загальних зборів або іншою особою, визначеною особою, яка скликає Загальні збори.

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

Для потреб Товариства з протоколу Загальних зборів можуть виготовлятися витяги, які засвідчуються підписами (Електронними підписами) або (1) Корпоративного секретаря; або (2) Голови та/або Секретаря Загальних зборів; або (3) Головного виконавчого директора чи особи, що виконує його обов'язки, або (4) іншої особи, уповноваженої на це Головним виконавчим директором.

У разі виявлення помилок у протоколі Загальних зборів вони виправляються Секретарем Загальних зборів. Зроблені в протоколі виправлення засвідчуються підписами Голови та Секретаря Загальних зборів / Центральним депозитарієм цінних паперів.

У разі втрати протоколу Загальних зборів він може бути відновлений на підставі наявних матеріалів Загальних зборів, записів Голови та Секретаря Загальних зборів, даних Центрального депозитарію цінних паперів, аудіо- та відеозаписів, зроблених Товариством під час проведення Загальних зборів тощо. Відновлений протокол Загальних зборів має бути ідентифікований позначкою «ДУБЛІКАТ» із зазначенням дати складення та має однакову юридичну силу з первісним протоколом. Відновлений протокол Загальних зборів оформлюється відповідно до вимог цього пункту.

- 12.31. У разі якщо в одному місці зібралися та/або провели спільне зібрання за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку акціонери - власники 100 відсотків голосуючих акцій Товариства, вони мають право прийняти будь-яке рішення з питань, що належать до компетенції Загальних зборів.

Усі рішення, прийняті відповідно до абзацу першого цього пункту, оформляються у вигляді протоколу Загальних зборів відповідно до вимог пункту 12.30 цього Статуту, що підписується усіма акціонерами Товариства, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Товариства.

Рішення, прийняте на таких Загальних зборах, вважається дійсним, за умови виконання всіх таких вимог:

- (1) на дату проведення Загальних зборів складено реєстр акціонерів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України;
- (2) відповідно до реєстру акціонерів, складеного згідно з вимогами підпункту 1 цього пункту, акціонери, які взяли участь у таких Загальних зборах, є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Товариства;
- (3) протокол Загальних зборів підписано всіма акціонерами Товариства, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Товариства.

Положення Розділу 12 цього Статуту щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів не застосовуються до Загальних зборів, проведених відповідно до вимог цього пункту.

12.32. Положення Розділу 12 цього Статуту щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів не застосовуються у разі якщо 100% акцій Товариства належать одному акціонеру (далі – "Одноосібний акціонер").

У такому випадку визначені законодавством, цим Статутом та внутрішніми документами Товариства повноваження Загальних зборів здійснюються самостійно Одноосібним акціонером, а рішення з питань, що належать до компетенції Загальних зборів, оформляються ним у формі Рішення Одноосібного акціонера.

Рішення Одноосібного акціонера складається та підписується таким Одноосібним акціонером (представником Одноосібного акціонера) за місцезнаходженням Товариства або місцезнаходженням (місцем проживання чи місцем перебування) такого Одноосібного акціонера (представника Одноосібного акціонера).

Письмове Рішення Одноосібного акціонера обов'язково повинно містити наступні відомості:

- (1) ім'я (найменування) Одноосібного акціонера, його ідентифікаційний код або реєстраційний номер з торговельного / банківського / судового реєстру (для нерезидентів), а також його місцезнаходження;
- (2) ім'я (найменування) представника Одноосібного акціонера (у разі наявності представника);
- (3) найменування Товариства та його ідентифікаційний код;
- (4) дату і місце його оформлення;
- (5) перелік прийнятих рішень;
- (6) підпис Одноосібного акціонера (його представника).

Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту оформлення та підписання відповідного Рішення Одноосібного акціонера.

В Рішенні Одноосібного акціонера може бути визначена інша дата та/або дія та/або подія, з якою пов'язується набрання чинності самого рішення Загальних зборів (в тому числі може бути визначено, що рішення Загальних зборів розповсюджує свою дію на відносини, які виникли до його прийняття).

Рішення Одноосібного акціонера може складатись у 2 (двох) або більше примірниках. Для потреб господарської діяльності Товариства Рішення Одноосібного акціонера може бути складене, окрім української, й іншими мовами. Таке Рішення Одноосібного акціонера має статус офіційного та може використовуватись одночасно з українськомовним. У разі виявлення невідповідностей між Рішеннями Одноосібного акціонера, складеними українською та іншими мовами, застосовуватись має текст протоколу, складений українською мовою.

Для потреб Товариства з Рішення Одноосібного акціонера можуть виготовлятися витяги, які засвідчуються підписами (Електронними підписами) або (1) Корпоративного секретаря; або (2) Одноосібного акціонера (його представника); або (3) Головного виконавчого директора чи особи, що виконує його обов'язки, або (4) іншої особи, уповноваженої на це Головним виконавчим директором.

Обрання персонального складу Ради директорів здійснюється Одноосібним акціонером без застосування кумулятивного голосування.

13. РАДА ДИРЕКТОРІВ

13.1. Рада директорів є колегіальним виконавчим органом Товариства, що в межах компетенції, визначеної цим Статутом та чинним законодавством, здійснює управління Товариством, а також нагляд та контроль за діяльністю Товариства та Виконавчих членів Ради директорів.

Управління поточною (операційною) діяльністю Товариства здійснюють Виконавчі члени Ради директорів.

Функції нагляду та контролю за діяльністю Виконавчих членів Ради директорів і Товариства в цілому здійснюють Невиконавчі члени Ради директорів. Невиконавчі члени Ради директорів мають право брати участь у прийнятті рішень Радою директорів або її комітетами, комісіями; інше втручання у поточну (операційну) діяльність Товариства забороняється.

Рада директорів підзвітна Загальним зборам та самостійно організовує виконання своїх рішень.

Втручання у процес прийняття рішень членами Ради директорів заборонене.

13.2. Рада директорів складається з 4 (чотирьох) осіб, з яких 1 (один) Виконавчий член Ради директорів та 3 (три) Невиконавчих члени Ради директорів.

Члени Ради директорів обираються Загальними зборами на 3 (три) роки. У випадку закінчення цього строку, Рада директорів може приймати рішення лише з питань підготовки, скликання і проведення Загальних зборів, Виконавчі члени Ради директорів продовжують виконувати свої обов'язки до моменту обрання нових / переобрання Виконавчих членів Ради директорів.

Якщо кількість членів Ради директорів, повноваження яких дійсні, становить менше половини її загального кількісного складу, Рада директорів протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Ради директорів. Голосування з питань підготовки, скликання і проведення таких Загальних зборів здійснюється простою більшістю голосів членів Ради директорів, які залишилися у Раді директорів.

13.3. Члени Ради директорів обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність.

На посаду Виконавчого члена Ради директорів обирається особа, яка має необхідну професійну кваліфікацію та досвід керівної роботи. Кандидати на посаду Виконавчого члена Ради директорів повинні на момент обрання відповідати наступним вимогам: мати вищу освіту, мати досвід роботи на керівних посадах не менш 3 (трьох) років, не бути Корпоративним секретарем, Невиконавчим членом Ради директорів або внутрішнім аудитором (керівником Служби внутрішнього аудиту Товариства).

Особи, обрані членами Ради директорів, можуть переобиратися необмежену кількість разів. Кількість разів обрання до складу Ради директорів незалежних Невиконавчих членів Ради директорів встановлюється відповідно до вимог діючого законодавства.

Критерії незалежності Невиконавчих членів Ради директорів визначаються відповідно до законодавства. З метою перевірки дотримання критерію незалежності Невиконавчих членів Ради директорів, істотними діловими відносинами з Товариством вважаються відносини особи щодо постачання Товариству та/або афілійованим з ним юридичним особам товарів або надання послуг (включаючи фінансові, юридичні, консультативні), або споживання поставлених Товариством та/або афілійованим з ним юридичним особам товарів чи наданих ними послуг, якщо сукупна вартість таких товарів/послуг за минулий рік дорівнює або перевищує 1 відсоток статутного капіталу Товариства або результатом таких відносин стала зміна стратегії чи планів розвитку Товариства, політик Товариства за певними напрямками діяльності чи суттєва зміна фінансового стану Товариства.

Не можуть бути обрані до складу Ради директорів особи, визнані за рішенням суду винними в порушенні статті 89 Закону України "Про акціонерні товариства". Таке обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.

13.4. Обрання Невиконавчих членів Ради директорів та незалежних Невиконавчих членів Ради директорів на Загальних зборах здійснюється шляхом кумулятивного голосування, відповідно до якого одночасно проводиться голосування з обрання по всіх кандидатах в Невиконавчі члени Ради директорів, при цьому кожний акціонер має право віддати належні йому голоси повністю за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами. Під час проведення кумулятивного голосування загальна кількість голосів кожного акціонера помножується на кількість Невиконавчих членів Ради директорів. Підраховані у такий спосіб голоси складають загальну кумулятивну кількість голосів акціонера, якими він може розпоряджатися під час проведення кумулятивного голосування за обрання Невиконавчих членів Ради директорів. Кожна голосуюча акція під час проведення кумулятивного голосування надає право акціонерам Товариства та/або їх уповноваженим представникам розпоряджатися під час голосування кумулятивними голосами у кількості, що відповідає загальному кількісному складу Невиконавчих членів Ради директорів, встановленому цим Статутом.

Голосування з питання обрання Виконавчих членів Ради директорів може проводитись одночасно за весь список кандидатів або окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів внесеного до списку на голосування, у разі якщо для голосування внесено кандидатів більше, ніж передбачено кількісним складом Виконавчих членів Ради директорів.

Кожен акціонер Товариства (уповноважений представник акціонера) має право у строки, передбачені законодавством та цим Статутом, подати кандидатури для обрання в члени Ради директорів на Загальних зборах, проект порядку денного яких передбачає вирішення питання про обрання членів Ради директорів. Акціонер має право пропонувати свою кандидатуру та/або кандидатуру іншого акціонера Товариства та/або кандидатури інших осіб на обрання до складу Ради директорів, за умови їх відповідності вимогам, що встановлені цим Статутом та законодавством, до відповідних посадових осіб. Пропозиції стосовно кандидатів у члени Ради директорів мають містити інформацію про те, що кандидат пропонується на посаду члена Ради директорів - Виконавчого, Невиконавчого або незалежного Невиконавчого члена Ради директорів. Кількість кандидатур осіб на обрання до складу Виконавчих членів Ради директорів та/або Невиконавчих членів Ради директорів від одного акціонера не повинна перевищувати кількісний склад Виконавчих членів Ради директорів та/або Невиконавчих членів Ради директорів відповідно, що визначений цим Статутом.

Разом з пропозицією щодо кандидатів для обрання до складу органів Товариства, але в будь-якому випадку не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів, також повинна бути надана Товариству Письмова згода особи кандидата, згідно з пунктом 12.17 цього Статуту.

Кандидат, якого висунули для обрання до складу Ради директорів, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

- 13.5. Рішення Загальних зборів з питання припинення повноважень (зокрема дострокового припинення повноважень) Невиконавчих членів Ради директорів та незалежних Невиконавчих членів Ради директорів може бути прийнято Загальними зборами у будь-який час і тільки у відношенні припинення повноважень (зокрема дострокового припинення повноважень) всіх Невиконавчих членів Ради директорів та незалежних Невиконавчих членів Ради директорів (всього складу Невиконавчих членів Ради директорів), з одночасним обранням нових Невиконавчих членів Ради директорів.

Виконавчі члени Ради директорів можуть бути переобрані, як разом, так і окремо, в будь-який час.

- 13.6. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Ради директорів припиняються:

- (1) за його бажанням, за умови подання Товариству письмового повідомлення про це за два тижні;
- (2) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Ради директорів;
- (3) у разі набрання законної сили рішенням суду, за яким члена Ради директорів визнано винним у порушенні вимог статті 89 Закону України "Про акціонерні товариства" або за яким незалежного Невиконавчого члена Ради директорів визнано таким, який не може вважатись незалежним;
- (4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- (5) у випадку, передбаченому підпунктом 3 пункту 11.8 цього Статуту;
- (6) в разі надання про себе завідомо недостовірної інформації під час його висування кандидатом на цю посаду, якщо цим Статутом чи діючим законодавством виключається можливість виконання такою особою обов'язків члена Ради директорів.

У випадках визначених підпунктами 2-6 цього пункту 13.6 повноваження члена Ради директорів вважаються припиненими з дати отримання Товариством відповідної документально підтвердженої інформації.

- 13.7. Член Ради директорів, крім Головного виконавчого директора, повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншій особі.

Член Ради директорів здійснює свої повноваження на підставі законодавства, цього Статуту та договору, укладеного між ним та Товариством.

З Виконавчим членом Ради директорів укладається трудовий договір (контракт), з Невиконавчим членом Ради директорів укладається цивільно-правовий договір або трудовий договір (контракт), з Невиконавчим членом Ради директорів, який є незалежним, укладається виключно цивільно-правовий договір, умови яких затверджуються Загальними зборами.

Загальні збори можуть затвердити, що всі чи певні типи договорів з членами Ради директорів є договорами приєднання. В такому випадку надання особою – кандидатом для обрання у члени Ради директорів Письмової згоди на обрання у члени Ради директорів є згодою на приєднання до відповідного договору між Товариством та таким членом. Згода на приєднання до договору між Товариством та членом Ради директорів є чинною з моменту прийняття Загальними зборами рішення про обрання відповідної особи у члени Ради директорів.

Договори з членами Ради директорів від імені Товариства підписує Голова Загальних зборів, якщо іншу особу на це не уповноважено Загальними зборами.

Винагорода членів Ради директорів та компенсація їх витрат здійснюється відповідно до договору з членом Ради директорів.

З припиненням повноважень члена Ради директорів одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.

- 13.8. Роботу Ради директорів організовує її голова (далі – "Голова Ради директорів") у порядку, передбаченому цим Статутом та чинним законодавством.

Документообіг Ради директорів, складання протоколів та інших документів Ради директорів, а також організацію зберігання вказаних документів здійснює секретар Ради директорів (далі – "Секретар Ради директорів"). Функції Секретаря Ради директорів здійснює Корпоративний секретар (у разі його обрання).

Секретар Ради директорів не має права голосу на засіданнях Ради директорів, якщо він обраний не зі складу членів Ради директорів.

Голова Ради директорів обирається на першому засіданні новообраного складу Ради директорів членами Ради директорів з їх числа. Рада Директорів має право обрати нового Голову Ради директорів в будь-який час.

Головою Ради директорів не може бути обраний Головний виконавчий директор.

Рішення про обрання чи переобрання Голови Ради директорів та/або Секретаря Ради директорів приймаються на засіданні Ради директорів простою більшістю голосів від їх загальної кількості.

У випадку відсутності Голови Ради директорів члени Ради директорів простою більшістю голосів від їх загальної кількості обирають головуючого, який виконує лише функції з головування на такому засіданні Ради директорів та підписує відповідні протоколи засідань Ради директорів, на яких він головував. У випадку відсутності Секретаря Ради директорів члени Ради директорів простою більшістю голосів від їх загальної кількості обирають секретаря засідання Ради директорів, який виконує лише функції з організації складання і підписання протоколу такого засідання Ради директорів.

13.9. Голова Ради директорів:

- (1) організовує та керує роботою Ради директорів;
- (2) скликає засідання Ради директорів та головує на них;
- (3) затверджує порядок денний засідань Ради директорів;
- (4) виступає від імені Ради директорів та, на підставі рішення Ради директорів, представляє інтереси Ради директорів у взаємовідносинах з сторонніми юридичними та фізичними особами;
- (5) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Ради директорів, загальний стан справ Товариства та вжиті Радою директорів заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства, якщо рішенням Ради директорів на це не була уповноважена інша особа;
- (6) підписує від імені Ради директорів розпорядження, що видаються на підставі рішень Загальних зборів та/або Ради директорів;
- (7) підписує від імені Товариства документи, що видаються на підставі рішень Загальних зборів та/або Ради директорів та потребують підпису Голови Ради директорів;
- (8) надає Раді директорів пропозиції щодо кандидатури для обрання Корпоративним секретарем та Секретарем Ради директорів;
- (9) здійснює інші повноваження, необхідні для ефективного виконання Радою директорів її функцій та задач.

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

13.10. Секретар Ради директорів:

- (1) за дорученням Голови Ради директорів повідомляє (зокрема засобами телекомунікаційного зв'язку, електронною поштою) всіх членів Ради директорів про проведення чергових та позачергових засідань Ради директорів;
- (2) забезпечує Голову та членів Ради директорів необхідною інформацією та документацією, які необхідні членам Ради директорів для виконання своїх повноважень;
- (3) надсилає запити структурним підрозділам та працівникам Товариства про надання документів та інформації, необхідної членам Ради директорів, здійснює облік кореспонденції, яка адресована Раді директорів, та у необхідних випадках організовує підготовку відповідних відповідей;
- (4) оформляє документи Ради директорів та забезпечує їх надання членам Ради директорів та іншим посадовим особам органів Товариства;
- (5) веде та підписує протоколи засідань Ради директорів;
- (6) інформує всіх членів Ради директорів про рішення, прийняті Радою директорів шляхом електронного заочного голосування або шляхом опитування;
- (7) складає протоколи засідань Ради директорів та інших документів Ради директорів, організовує їх належне зберігання, складає витяги з протоколів засідань Ради директорів.

Прийняття рішень Радою директорів

13.11. Засідання Ради директорів проводяться за потреби, але не рідше одного разу в квартал. Засідання Ради директорів скликаються та проводяться:

- (1) за ініціативою Голови Ради директорів;
- (2) на вимогу члена Ради директорів;
- (3) на вимогу внутрішнього аудитора (керівника Служби внутрішнього аудиту Товариства).

Одне із засідань Ради директорів з питань проведення річних Загальних зборів проводиться не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення цих річних Загальних зборів з метою розгляду проектів річних звітів, річної фінансової звітності і висновку зовнішнього аудитора. На такому засіданні Голова Ради директорів або Головний виконавчий директор представляє Раді директорів результати фінансово-господарської діяльності Товариства за відповідний рік, а також повний звіт про поточний стан справ та про плани Товариства.

Засідання Ради директорів можуть бути проведені шляхом:

- (1) очного голосування;
- (2) електронного заочного голосування;
- (3) опитування.

13.12. Засідання Ради директорів шляхом очного голосування можуть бути проведені за допомогою спільної особистої участі членів Ради директорів у місці проведення засідання та/або за допомогою засобів аудіо-чи відеоконференції між членами Ради директорів, за умови, що кожен член Ради директорів, який бере участь в такій конференції, може бачити/чути всіх учасників та спілкуватися зі всіма іншими учасниками засідання Ради директорів.

Засідання Ради директорів шляхом очного голосування за допомогою спільної особистої участі членів Ради директорів, як правило, проводяться за місцезнаходженням Товариства або за місцезнаходженням більшої частини членів Ради директорів.

Проведення засідання Ради директорів шляхом очного голосування здійснюється за рішенням Голови Ради директорів. Про прийняття такого рішення Голова Ради директорів або Секретар Ради директорів попереджає членів Ради директорів шляхом направлення відповідного повідомлення, зокрема за допомогою Порталу та/або електронної пошти, за 3 (три) робочі дні до дати проведення такого засідання Ради директорів. У випадку згоди більшості членів Ради директорів, засідання Ради директорів можуть проводитись без дотримання цього строку у будь-який час. У повідомленні вказується дата, час та місце проведення засідання Ради директорів та порядок денний. До повідомлення може додаватися пояснювальна записка щодо питань, включених до порядку денного засідання Ради директорів.

До дати засідання повинні бути підготовлені та надані членам Ради директорів, зокрема за допомогою Порталу та/або електронної пошти, всі необхідні документи та інформація, пов'язані з питаннями порядку денного засідання Ради директорів.

Правомочність (кворум) засідання Ради директорів шляхом очного голосування визначається перед початком засідання Ради директорів. У випадку відсутності кворуму, засідання Ради директорів не відкривається.

За рішенням Ради директорів може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів усього засідання Ради директорів або розгляду нею окремого питання.

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

Рішенням Ради директорів може бути встановлений перелік питань, які повинні розглядатися тільки на засіданні Ради директорів шляхом очного голосування.

13.13. Засідання Ради директорів шляхом електронного заочного голосування є основною формою проведення засідань Ради директорів, яка не передбачає спільної присутності членів Ради директорів та проводяться виключно шляхом електронного заочного голосування з використанням Порталу або іншого програмного забезпечення (включаючи електронну пошту), засобів телекомунікаційного зв'язку.

Електронне заочне голосування з використанням програмного забезпечення (включаючи електронну пошту), засобів телекомунікаційного зв'язку відбувається в будь-який прийнятний для членів Ради директорів спосіб, що дає змогу ідентифікувати відповідного члена Ради директорів, встановити його

волевиявлення, а також надає змогу членам Ради директорів заочно коментувати питання, що винесене на заочне голосування.

Електронне заочне голосування відбувається шляхом надсилання членам Ради директорів Головою Ради директорів або Секретарем Ради директорів повідомлення про проведення електронного заочного голосування разом з питанням (питаннями) порядку денного, що потребує (потребують) електронного заочного голосування, проектів рішень щодо нього (них) та (за наявності) необхідних документів та інформації, що пов'язані з розглядом таких питань порядку денного.

В повідомленні про проведення електронного заочного голосування зазначається строк електронного заочного голосування, який не може бути меншим ніж 3 (три) робочі дні.

Член Ради директорів який не повідомив свого голосу протягом строку електронного заочного голосування вважається таким, що не взяв участь у відповідному засіданні Ради директорів. Члени Ради директорів самостійно несуть ризик технічної чи іншої неможливості участі в електронному заочному голосуванні.

Після завершення строку електронного заочного голосування (крім випадку дострокового голосування всіх членів Ради директорів) Секретар або Голова Ради директорів встановлює наявність кворуму відповідного засідання Ради директорів та підбиває підсумки голосування з кожного питання порядку денного.

- 13.14. Засідання Ради директорів шляхом опитування не передбачає спільної присутності членів Ради директорів та проводяться виключно шляхом дистанційного (і) заповнення та підписання бюлетеня для голосування або (ii) безпосереднього підписання оформленого примірника (примірників) протоколу засідання Ради директорів і надсилання їх до Товариства.

Засідання Ради директорів шляхом опитування відбувається шляхом надсилання (зокрема за допомогою електронної пошти) членам Ради директорів Головою Ради директорів або Секретарем Ради директорів повідомлення про проведення опитування разом з бюлетенем для голосування або примірником протоколу засідання Ради директорів. В повідомленні має бути зазначений строк прийому бюлетенів для голосування або підписаних примірників протоколу, який не може бути меншим ніж 3 (три) робочі дні.

Член Ради директорів який не надіслав заповнений та підписаний бюлетень для голосування / підписаний примірник протоколу засідання Ради директорів протягом строку опитування вважається таким, що не взяв участь у відповідному засіданні Ради директорів. Члени Ради директорів самостійно несуть ризик технічної чи іншої неможливості участі в опитуванні.

Після завершення строку опитування (крім випадку дострокового отримання бюлетенів / примірників протоколу від усіх членів Ради директорів) Секретар або Голова Ради директорів встановлює наявність кворуму відповідного засідання Ради директорів та підбиває підсумки голосування з кожного питання порядку денного.

- 13.15. Засідання Ради директорів, незалежно від способу його проведення, вважається правомочним (має кворум) розглядати питання винесені на його розгляд та приймати рішення з них, якщо на такому засіданні бере участь проста більшість від загальної кількості членів Ради директорів.

У випадку відсутності кворуму засідання Ради директорів, шляхом електронного заочного голосування або опитування, Секретар або Голова Ради директорів повідомляє про це всіх членів Ради директорів.

- 13.16. Кожен член Ради директорів на засіданні Ради директорів, незалежно від способу його проведення, має 1 (один) голос. Ніхто з членів Ради директорів не має права вирішального голосу.

Рішення Ради директорів з усіх питань приймаються простою більшістю голосів членів Ради директорів від їх загальної кількості, які мають право голосу.

Рішення Ради директорів на засіданні шляхом очного голосування приймається, як правило, способом відкритого голосування.

- 13.17. За результатами проведення засідання Ради директорів шляхом очного голосування протокол складається протягом 5 (п'яти) днів з дати проведення такого засідання Ради директорів.

За результатами електронного заочного голосування протокол складається протягом 5 (п'яти) днів з дати закінчення відповідного голосування.

За результатами опитування протокол складається протягом 5 (п'яти) днів з дати закінчення строку прийому бюлетенів для голосування або підписаних примірників протоколу. Якщо за результатами опитування було отримано два або більше примірників протоколу, Секретарем Ради директорів може бути складений єдиний протокол відповідного засідання Ради директорів.

Протокол засідання Ради директорів, яке було проведено шляхом очного голосування, шляхом електронного заочного голосування, шляхом опитування за допомогою бюлетенів, а також єдиний

протокол за наслідком засідання Ради директорів шляхом опитування за допомогою підписання примірників протоколу, підписується Головою та Секретарем Ради директорів.

У випадку відсутності на засіданні Ради директорів Голови Ради директорів та/або Секретаря Ради директорів, протокол підписується відповідно головуючим та/або секретарем цього засідання відповідно.

Протокол засідання Ради директорів може бути складено у формі електронного документа, на який має бути накладено Електронний підпис підписантів, що визначені цим пунктом.

Членам Ради директорів та іншим особам, що мають на це право, за їх вимогою надаються копії протоколів засідань Ради директорів, витяги з них, завірені підписом Корпоративного секретаря (за його відсутності - Секретаря Ради директорів), обраного на дату виготовлення копії, витягу відповідно.

13.18. Протокол засідання Ради директорів має містити таку інформацію:

- (1) повне найменування Товариства;
- (2) форма проведення засідання;
- (3) для засідання шляхом очного голосування - час, дата та місце проведення засідання Ради директорів;
- (4) для засідання шляхом електронного заочного голосування - дата початку та дата закінчення електронного заочного голосування;
- (5) для засідання шляхом опитування - дата надсилання та дата закінчення прийому бюлетенів для опитування / підписання примірників протоколу;
- (6) прізвище та ім'я осіб, які брали участь в засіданні;
- (7) наявність кворуму;
- (8) порядок денний засідання;
- (9) питання, винесені на голосування, та підсумки голосування з кожного питання;
- (10) основні положення виступів та аргументацію прийняття рішення (за необхідності);
- (11) рішення, прийняті Радою директорів.

Голова та Секретар Ради директорів несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу засідання Ради директорів.

У разі виявлення помилок у протоколі засідання Ради директорів вони виправляються Секретарем Ради директорів. Зроблені в протоколі виправлення засвідчуються підписами Голови та Секретаря Ради директорів.

У разі втрати протоколу засідання Ради директорів, він може бути відновлений на підставі наявних матеріалів Ради директорів, записів Голови, членів та Секретаря Ради директорів, Корпоративного секретаря, аудіо- та відеозаписів, зроблених Товариством під час проведення засідання Ради директорів, даних Порталу. Відновлений протокол засідання Ради директорів має бути ідентифікований позначкою «ДУБЛІКАТ» та має однакову юридичну силу з первісним протоколом. Відновлений протокол засідання Ради директорів підписується Головою Ради директорів та Секретарем Ради директорів, що є обраними на час відновлення вказаного протоколу.

Рішенням Ради директорів може бути встановлений інший аніж визначений у пунктах 13.17, 13.18 цього Статуту порядок оформлення, виправлення та відновлення протоколів засідань Ради директорів з урахуванням вимог законодавства.

13.19. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Радою директорів, здійснює Голова Ради директорів або, за його дорученням, інша особа.

Компетенція Ради директорів

13.20. Рада директорів вирішує всі питання діяльності Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів. Рада директорів може винести на розгляд Загальних зборів будь-яке рішення з питань, що належать до її компетенції.

13.21. До виключної компетенції Ради директорів належить:

Суттєві питання діяльності Товариства:

- (1) Розгляд та затвердження річного фінансового плану (іншого аналогічного фінансового документа), планів розвитку Товариства, бізнес плану та фінансових планів діяльності Товариства.

- (2) Затвердження політик, кодексів, а також локальних нормативних актів Товариства, що регулюють питання діяльності органів управління Товариства, взаємовідносини Товариства з акціонерами Товариства, а також діяльність відокремлених підрозділів Товариства, комітетів та комісій Ради директорів, крім локальних нормативних актів Товариства затвердження яких належить до компетенції Загальних зборів.
- (3) Визначення адреси місцезнаходження Товариства.
- (4) Прийняття рішень щодо організаційної структури Товариства, зокрема прийняття рішень про її затвердження та внесення до неї змін, створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства.
- (5) Затвердження умов провадження звичайної господарської діяльності Товариства, зокрема визначення переліку видів діяльності та/або Правочинів, що належать до звичайної господарської діяльності Товариства; а також визначення переліку критеріїв, що вказують на ринкові умови здійснення таких видів діяльності та/або вчинення таких Правочинів у рамках провадження звичайної господарської діяльності Товариства.
- (6) Здійснення контролю за своєчасністю надання (оприлюднення) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування Товариством інформації про кодекс корпоративного управління Товариства, що використовується Товариством.
- (7) Заслуховування інформації, розгляд звітів Головного виконавчого директора про стан діяльності Товариства, аналіз дій Головного виконавчого директора щодо управління Товариством та прийняття рішень за їх наслідками.
- (8) Призначення суб'єкта аудиторської діяльності, крім випадків передбачених законом та цим Статутом. Узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності.
- (9) Затвердження та надання рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності Товариства для прийняття рішення щодо нього.
- (10) Визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій.
- (11) Прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, що надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати її послуг, за винятком прийняття рішень з питань, що віднесені до компетенції Загальних зборів згідно з підпунктом 22 пункту 12.25 цього Статуту.
- (12) Прийняття рішення про обрання та залучення суб'єкта оціночної діяльності (оцінювача майна Товариства) у випадках, передбачених цим Статутом та Законом України "Про акціонерні товариства", затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг, прийняття рішення про внесення змін або розірвання договору з оцінювачем майна Товариства.

Питання щодо цінних паперів, корпоративних прав та фондів Товариства:

- (13) Затвердження грошової оцінки майна, емісійних цінних паперів, майнових та/або немайнових прав, що передаються акціонерами як оплата за акції Товариства.
- (14) Прийняття рішення про затвердження умов будь-яких Правочинів з Центральним депозитарієм цінних паперів, прийняття рішення про внесення змін до них або розірвання, призначення розпорядників рахунків в цінних паперах в Центральному депозитарію цінних паперів та видачу довіреностей щодо розпорядження такими рахунками.
- (15) Прийняття рішень про затвердження результатів розміщення цінних паперів Товариства.
- (16) Прийняття рішення про використання коштів резервного капіталу Товариства, зокрема на виконання рішень Загальних зборів.
- (17) Прийняття рішення про утворення та ліквідацію додаткових та спеціальних фондів Товариства (за винятком резервного), визначення їх розміру, призначення та порядку використання.
- (18) Прийняття рішення щодо списання нерухомого майна Товариства, за відповідним поданням Головного виконавчого директора.

- (19) Прийняття рішення щодо списання об'єктів основних засобів та фондів Товариства, інших ніж нерухоме майно, первісна вартість кожного з яких перевищує 1 000 000 (один мільйон) гривень, без ПДВ, за відповідним поданням Головного виконавчого директора.
- (20) Прийняття рішення про емісію Товариством цінних паперів (облігацій, векселів, деривативів тощо), інших ніж акції та цінні папери, які можуть бути конвертовані в акції, на суму, що не перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, або на суму, що не перевищує 15 000 000 (п'ятнадцять мільйонів) Євро, або еквівалент цієї суми у будь-якій валюті, визначений за офіційним курсом Національного банку України на дату прийняття такого рішення, вчинення Правочинів купівлі-продажу, міни, а також укладення договорів комісії, доручення на проведення операцій за вказаними договорами.
- (21) Прийняття рішення про викуп та подальше відчуження розміщених Товариством інших, ніж акції, цінних паперів.
- (22) Затвердження ринкової вартості майна та акцій Товариства у випадках, передбачених цим Статутом та Законом України "Про акціонерні товариства".
- (23) Забезпечення надсилання оферти акціонерам відповідно до статей 93 і 94 Закону України "Про акціонерні товариства".

Кадрові питання:

- (24) Обрання (переобрання, продовження повноважень) та припинення повноважень (зокрема дострокове припинення повноважень) Голови Ради директорів, Секретаря Ради директорів та Корпоративного секретаря.
- (25) Утворення та ліквідація постійних та тимчасових комітетів та комісій Ради директорів, визначення їх кількісного складу, обрання та відкликання їх членів, визначення переліку питань, які передаються для вивчення та підготовки до комітетів та комісій Ради директорів (предмет їх відання) та порядок їх діяльності.
- (26) Прийняття рішень з питань організації роботи Ради директорів та її комітетів, комісій.
- (27) Обрання (переобрання, продовження повноважень) та припинення повноважень особи на посаді Головного виконавчого директора.
- (28) Затвердження умов трудового договору (контракту), що укладається з Головним виконавчим директором, встановлення розміру його винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договору (контракту) від імені Товариства з Головним виконавчим директором.
- (29) Прийняття рішення про відсторонення особи, яка обрана на посаду Головного виконавчого директора, від здійснення нею повноважень Головного виконавчого директора та обрання особи, яка буде тимчасово здійснювати повноваження та виконувати обов'язки Головного виконавчого директора, визначення умов оплати її праці.
- (30) Обрання та припинення повноважень особи, яка буде тимчасово здійснювати повноваження та виконувати обов'язки Головного виконавчого директора на період відсутності особи, яка обрана на посаду Головного виконавчого директора, (відрадженої, відпустки, тимчасова непрацездатність тощо) у випадку, якщо термін такої відсутності перевищує 35 (тридцять п'ять) календарних днів або у разі припинення повноважень особи, яка обрана на посаду Головного виконавчого директора.
- (31) Запровадження та ліквідація посади внутрішнього аудитора Товариства або Служби внутрішнього аудиту Товариства; призначення на посаду та звільнення з посади внутрішнього аудитора Товариства (керівника Служби внутрішнього аудиту Товариства), призначення на посади та звільнення осіб з посад Служби внутрішнього аудиту Товариства, затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту; визначення організаційної структури Служби внутрішнього аудиту Товариства.
- (32) Визначення переліку посад в Товаристві, призначення на які або звільнення з яких потребують попередньої згоди Ради директорів (крім випадків звільнення працівника за власним бажанням), визначення розміру їх винагороди, попереднє затвердження умов цивільно-правових та/або трудових договорів (контрактів) з такими особами, прийняття рішення про розірвання або внесення змін до них.
- (33) Погодження призначення на посаду та звільнення з посади (крім випадків звільнення працівника за власним бажанням) Головним виконавчим директором керівників дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів Товариства, визначення умов оплати їх праці, попереднє затвердження умов трудових договорів (контрактів) з такими особами, прийняття рішення про розірвання або внесення змін до них.

Питання щодо скликання та проведення Загальних зборів, виплати дивідендів:

- (34) Прийняття рішення про проведення чергових (річних) або позачергових Загальних зборів відповідно до цього Статуту та у випадках, встановлених Законом України "Про акціонерні товариства".
- (35) Визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів, та дати складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.
- (36) Прийняття рішення про обрання та відкликання Голови Загальних зборів, Секретаря Загальних зборів та особи (осіб), уповноваженої (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням очних або електронних Загальних зборів / особи (осіб), уповноваженої (уповноважених) взаємодіяти з Центральним депозитарієм цінних паперів при проведенні дистанційних Загальних зборів.
- (37) Визначення способу персонального повідомлення акціонерів про проведення Загальних зборів, з урахуванням вимог законодавства та цього Статуту.
- (38) Підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного.
- (39) Обрання персонального складу тимчасової Лічильної комісії.
- (40) Обрання та відкликання членів Реєстраційної комісії (за винятком випадків, встановлених Законом України "Про акціонерні товариства"), прийняття рішення про передачу повноважень Реєстраційної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, затвердження умов договору щодо такої передачі повноважень та прийняття рішення про внесення змін або розірвання такого договору.
- (41) Затвердження форми і тексту бюлетенів для голосування на Загальних зборах, з урахуванням вимог законодавства та цього Статуту.
- (42) Визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного цим Статутом; прийняття рішення про визначення способу повідомлення осіб, які мають право на отримання дивідендів, про виплату дивідендів.

Питання щодо припинення, ліквідації, реорганізації Товариства:

- (43) Вирішення питань, що належать до компетенції Ради директорів, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства, відповідно до Закону України "Про акціонерні товариства".
- (44) Прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства у випадках, передбачених цим Статутом та законом.
- (45) Прийняття рішення про внесення змін до статуту Товариства у випадках, передбачених Законом України "Про акціонерні товариства".

Питання щодо вчинення Правочинів:

- (46) Прийняття рішення про надання згоди на вчинення Товариством значного Правочину, у випадках та в порядку передбачених цим Статутом та законом.
- (47) Прийняття рішення про надання згоди на вчинення Товариством Правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, у випадках та в порядку передбачених цим Статутом та законом.
- (48) Прийняття рішення про вчинення Товариством Правочинів щодо розміщення вкладів (депозитів) у банку та/або іншій фінансовій установі, на суму одночасно розміщених вкладів (депозитів) у такій установі, що перевищує (а) 10 (десять) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства або (б) 1 000 000 (один мільйон) євро, або еквівалент цієї суми у будь-якій валюті, визначений за офіційним курсом Національного банку України на дату вчинення кожного такого Правочину, в залежності від того, яка з сум (а) чи (б), вказаних в цьому підпункті, буде досягнута раніше.
- (49) Прийняття рішень про вчинення Товариством Правочинів щодо прощення боргу, здійснення дарування, пожертви та/або іншого безоплатного відчуження чи передання в безоплатне користування майна, майнових та немайнових прав, а також інших активів Товариства, незалежно від Суми таких Правочинів, за винятком Правочинів з Контрольованими активами ДТЕК ЕНЕРГО.

- (50) Прийняття рішення про вчинення Товариством Правочинів щодо надання від імені Товариства поруки / гарантії на користь третіх осіб, незалежно від Суми таких Правочинів.
- (51) Прийняття рішень про погодження та/або реалізацію інвестиційних проектів Товариства на суму, що перевищує (а) 10 (десять) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства або (б) 1 000 000 (один мільйон) євро, або еквівалент цієї суми у будь-якій валюті, визначений за офіційним курсом Національного банку України на дату прийняття кожного такого рішення, в залежності від того, яка з сум (а) чи (б), вказаних в цьому підпункті, буде досягнута раніше.
- (52) Прийняття рішень про вчинення Товариством Правочинів щодо відчуження земельних ділянок та іншого нерухомого майна Товариства, та/або щодо відмови (повної або часткової) від права власності/користування Товариством земельною ділянкою (її частиною) та іншим нерухомим майном, незалежно від Суми таких Правочинів, за винятком Правочинів з Контрольованими активами ДТЕК ЕНЕРГО.
- (53) Прийняття рішення про вчинення Товариством Правочинів щодо надання в користування нерухомого майна, а також інших основних засобів Товариства, строком користування понад 1 (один) рік або без права Товариства на дострокове повернення такого нерухомого майна/основних засобів, незалежно від Суми таких Правочинів, за винятком Правочинів з Контрольованими активами ДТЕК ЕНЕРГО.
- (54) Прийняття рішення про вчинення Товариством Правочинів щодо передачі в заставу, іпотеку або про будь-яке інше обтяження нерухомого майна, а також інших основних засобів Товариства, незалежно від Суми таких Правочинів, за винятком Правочинів з Контрольованими активами ДТЕК ЕНЕРГО.
- (55) Прийняття рішення про вчинення Товариством будь-яких інших Правочинів, якщо Сума будь-якого з таких Правочинів або серії Правочинів, пов'язаних одним предметом, з одним і тим самим контрагентом та/або його афілійованими особами, без урахування ПДВ, перевищує (а) 10 (десять) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства або (б) 1 000 000 (один мільйон) євро, або еквівалент цієї суми у будь-якій валюті, визначений за офіційним курсом Національного банку України на дату вчинення кожного такого Правочину, в залежності від того, яка з сум (а) чи (б), вказаних в цьому підпункті, буде досягнута раніше, за винятком:
 - i. Правочинів щодо валютнообмінних операцій,
 - ii. Правочинів з Контрольованими активами ДТЕК ЕНЕРГО,
 - iii. Правочинів, що вчиняються у рамках провадження Звичайної господарської діяльності Товариства, за умови їх вчинення на ринкових умовах,
 - iv. Правочинів, щодо яких відповідно до цього Статуту або окремого рішення Загальних зборів та/або Ради директорів встановлено інший порядок їх вчинення.
- (56) Затвердження переліків осіб та переліку Правочинів з ними, які Головний виконавчий директор має право вчиняти від імені Товариства без додаткового погодження (рішення) Ради директорів, за умови, що прийняття рішення про вчинення відповідних Правочинів належить до компетенції Ради директорів.

Питання щодо участі в інших юридичних особах:

- (57) Прийняття рішень про участь Товариства у створенні, про вступ та прийняття рішень про припинення участі в громадських об'єднаннях, об'єднаннях підприємств, благодійних організаціях, неприбуткових організаціях, зокрема прийняття рішень про видачу довіреностей представникам Товариства (із завданням на голосування або без них) для участі в установчих зборах, загальних зборах засновників та/або учасників (членів) та/або в інших органах управління таких юридичних осіб, об'єднаннях, організаціях, в створенні та діяльності яких Товариство бере участь, та визначення умов прийняття рішень такими представниками.
- (58) Прийняття рішень про участь Товариства у зборах учасників (акціонерів) та/або в інших органах управління Активів та інших юридичних осіб (у тому числі громадських об'єднань, об'єднань підприємств, благодійних організацій, неприбуткових організацій) та/або прийняття рішень про видачу довіреностей представникам Товариства (із завданнями на голосування або без них) для участі в діяльності таких органів управління та визначення умов прийняття цими представниками рішень, за винятком прийняття рішень з питань, що віднесені до компетенції Загальних зборів згідно з підпунктом 46 пункту 12.25 цього Статуту.

Прийняття рішень про участь Товариства у поточній діяльності громадських об'єднань, об'єднань підприємств, благодійних організацій, неприбуткових організацій відноситься до компетенції Головного виконавчого директора, якщо такі рішення відповідають одночасно таким критеріям:

- i. рішення про участь Товариства у такому громадському об'єднанні, об'єднанні підприємств, благодійній організації та/або неприбутковій організації було прийнято Радою директорів або Загальними зборами;
- ii. сума витрат Товариства на участь у діяльності громадських об'єднань, об'єднань підприємств, благодійних організацій та/або неприбуткових організацій знаходиться в межах затвердженого Радою директорів або Загальними зборами бюджету відповідних витрат або в межах річного фінансового плану (іншого аналогічного фінансового документа) Товариства.

Інші питання:

- (59) Прийняття рішення про звернення з позовом до Головного виконавчого директора та/або інших посадових осіб Товариства у разі недотримання вимог законодавства або цього Статуту при вчиненні значного Правочину та/або завдання діями (бездіяльністю) цих осіб збитків Товариству, та визначення особи, уповноваженої на звернення з таким позовом до суду, та особи, уповноваженої від імені Товариства на підписання відповідного доручення на підписання та подання такого позову.
 - (60) Прийняття рішення про подання позову / відмову від позову / зміну предмету позову / визнання позову / укладання мирової угоди, у випадках якщо предмет позову стосується частки у статутному капіталі юридичної особи (пайових цінних паперів (зокрема акцій), паїв) та/або корпоративних прав за нею.
 - (61) Попереднє погодження умов колективного договору Товариства, а також внесення до них змін, пов'язаних із збільшенням видатків Товариства.
 - (62) Скасування рішень Ради директорів та/або внесення змін до них.
 - (63) Прийняття рішень про видачу Товариством довіреностей, необхідних для реалізації рішень Ради директорів, та уповноваження осіб на підписання вказаних довіреностей.
- 13.22. Рада директорів також вирішує інші питання, що віднесені до її компетенції законодавством та цим Статутом.
- 13.23. Рада директорів може надати Головному виконавчому директору попереднє погодження на вчинення Товариством Правочинів, прийняття рішення щодо вчинення яких належить до виключної компетенції Ради директорів, із зазначенням граничної Суми таких Правочинів, строку дії та/або інших умов цього попереднього погодження.
- 13.24. Рада директорів не має права самостійно приймати рішення щодо вчинення Товариством Правочинів, для вчинення яких, у відповідності з цим Статутом або законодавством, необхідно отримати відповідне рішення Загальних зборів. За рішенням Загальних зборів Рада директорів може приймати рішення, які необхідні для реалізації рішень Загальних зборів, включаючи ті, які належать до їх виключної компетенції.
- 13.25. Рада директорів уповноважена здійснювати будь-які інші дії, які можуть бути необхідними для ефективного виконання нею своїх завдань, мети діяльності та інтересів Товариства, окрім дій, віднесених до компетенції Загальних зборів.

Рада директорів також уповноважена приймати рішення та вчиняти дії, що відносяться до компетенції Головного виконавчого директора (прийняття рішень про вчинення Правочинів, видачу довіреностей працівникам Товариства, третім особам тощо), скасовувати рішення Головного виконавчого директора, тимчасово або постійно обмежувати компетенцію Головного виконавчого директора.

13.26. Члени Ради директорів мають право:

- (1) отримувати будь-яку інформацію (за винятком інформації, доступ до якої обмежений чинним законодавством про державну таємницю) відносно Товариства;
- (2) вносити письмові пропозиції з формування плану роботи Ради директорів, організації її роботи та порядку денного засідань Ради директорів;
- (3) висловлювати письмову незгоду з рішеннями Ради директорів;
- (4) ініціювати скликання засідання Ради директорів;
- (5) вносити пропозиції, обговорювати та голосувати з питань порядку денного засідань Ради директорів;

- (6) ознайомлюватися з протоколами засідань Ради директорів, відповідних комітетів та комісій Ради директорів, протоколами нарад, наказами та розпорядженнями Головного виконавчого директора;
- (7) добровільно скласти свої повноваження члена Ради директорів, передчасно попередивши про це Товариство у строки та у порядку, що визначені договором з цим членом Ради директорів та цим Статутом;
- (8) отримувати винагороду та компенсації, пов'язані з виконанням повноважень члена Ради директорів, відповідно до рішень Загальних зборів;

а також інші права, встановлені законодавством та цим Статутом.

13.27. Член Ради директорів зобов'язаний:

- (1) бути лояльним по відношенню до Товариства;
- (2) діяти в межах своїх повноважень відповідно до цілей, принципів та завдань Ради директорів;
- (3) дотримуватись обов'язків посадових осіб, що визначені цим Статутом та законодавством;
- (4) брати участь у засіданнях Ради директорів, за винятком випадків коли участь члена Ради директорів неможлива з поважних причин;
- (5) завчасно повідомляти Раду директорів про неможливість своєї участі у засіданнях Ради директорів;
- (6) під час голосування з питань порядку денного засідань Ради директорів приймати виважені рішення, для чого вивчати всю необхідну інформацію та матеріали;
- (7) оцінювати ризики та несприятливі наслідки при прийнятті рішень, зокрема при голосуванні з питань порядку денного засідань Ради директорів;
- (8) не розголошувати та не використовувати в особистих цілях або в інтересах третіх осіб конфіденційну, комерційну та/або службову інформацію Товариства, а також інформацію про діяльність Товариства, розголошення або використання якої може призвести до негативних наслідків у господарській діяльності Товариства, мати наслідком погіршення ділової репутації Товариства або суперечити інтересам Товариства, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України;
- (9) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та/або Радою директорів.

13.28. Для підвищення ефективності своєї діяльності та для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до її компетенції, Рада директорів може утворювати постійні або тимчасові комітети та комісії Ради директорів. Комітети та комісії Ради директорів не є органами Товариства, через комітети та комісії Ради директорів Товариство не бере на себе цивільні права та обов'язки.

Персональний склад членів комітетів формується за рішенням Ради директорів. До комітетів обов'язково обираються тільки члени Ради директорів. До комісій можуть бути обрані працівники Товариства та залучені Радою директорів фахівці. Очолювати комісії Ради директорів можуть лише члени Ради директорів.

Повноваження та компетенція створених комітетів та комісій Ради директорів визначається рішенням Ради директорів.

Кожен комітет повинен мати своє власне положення, в якому, серед іншого, визначається головна мета та зобов'язання комітету, а також кваліфікаційні вимоги до членів комітету, порядок призначення членів комітетів та їх відзиву з посади, структура, функції комітету, порядок його діяльності, а також порядок надання звітів Раді директорів. Положення про конкретний комітет затверджується рішенням Ради директорів.

Мета та строк створення комісій Ради директорів, порядок призначення та припинення повноважень їх членів, структура та функції комісій визначається рішенням Ради директорів, а, за необхідності, й положенням про комісію, яке затверджується рішенням Ради директорів.

Рада директорів має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства. Крім того, Рада директорів може, у разі необхідності, приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів, експертів за рахунок Товариства.

Аудиторський комітет Ради директорів

В Товаристві, серед інших, може бути створений Аудиторський комітет Ради директорів (далі – "Аудиторський комітет"). У випадках визначених законодавством створення Аудиторського комітету є обов'язковим.

До предмета відання Аудиторського комітету належить:

Щодо організації внутрішнього аудиту:

- (1) Моніторинг процесу складання фінансової звітності та надання рекомендацій і пропозицій щодо забезпечення достовірності інформації.
- (2) Моніторинг цілісності фінансової інформації, що надається Товариством, зокрема перегляд відповідності та послідовності бухгалтерських методів, що використовуються Товариством та юридичними особами, що перебувають під контролем Товариства.
- (3) Оцінка та перегляд не менше одного разу на рік ефективності систем внутрішнього контролю (внутрішнього аудиту відповідно до міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту) та систем управління ризиками Товариства.
- (4) Надання Раді директорів рекомендацій щодо добору, призначення на посаду, перепризначення та звільнення з посади внутрішнього аудитора (керівника Служби внутрішнього аудиту Товариства), з посад Служби внутрішнього аудиту Товариства та керівника відділу бюджету або іншого підрозділу, до компетенції якого належить питання бюджетування.
- (5) Складання проекту бюджету Ради директорів (у разі необхідності) та подання його на затвердження.
- (6) Інші питання, передбачені законом, цим Статутом, рішенням Ради директорів або положенням про Аудиторський комітет.

Щодо зовнішнього аудиту та суб'єкта аудиторської діяльності, залученого Товариством:

- (7) Затвердження порядку проведення конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності, які можуть бути призначені для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Товариства, і однозначних прозорих та недискримінаційних критеріїв відбору суб'єктів аудиторської діяльності, які подаються на розгляд Загальних зборів (за необхідності або у випадках визначених законом).
- (8) Проведення прозорого конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності (за необхідності або у випадках визначених законом) та обґрунтування акціонерам, Раді директорів рекомендацій за його результатами щодо добору, призначення, перепризначення та звільнення зовнішнього суб'єкта аудиторської діяльності та умов договору з ним.
- (9) Оцінка незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту.
- (10) Інформування акціонерів, Ради директорів про результати обов'язкового аудиту фінансової звітності.
- (11) Моніторинг виконання завдань з обов'язкового аудиту фінансової звітності та інших обов'язкових завдань.
- (12) Надання Раді директорів рекомендацій щодо встановлення та застосування офіційного визначення політики, видів послуг, які не підлягають аудиту та які виключені чи допустимі після перевірки Аудиторським комітетом або допустимі без рекомендації Аудиторського комітету.
- (13) Перегляд ефективності процесу зовнішнього аудиту та швидкості реагування керівництва на рекомендації, надані зовнішнім суб'єктом аудиторської діяльності у письмовій формі.
- (14) Дослідження обставин, що можуть бути підставою для припинення дії договору із зовнішнім суб'єктом аудиторської діяльності, надання рекомендацій щодо дій, які необхідно вчинити Товариству з огляду на існування таких обставин.
- (15) Інші питання, передбачені законом, цим Статутом, рішенням Ради директорів або положенням про Аудиторський комітет.

Члени Аудиторського комітету мають необмежений доступ до інформації про бухгалтерський облік Товариства (у тому числі до первинних документів бухгалтерського обліку), його фінансову діяльність, а також до всієї інформації, пов'язаної з проведенням зовнішнього аудиту.

У разі надання члену Аудиторського комітету інформації з обмеженим доступом така особа зобов'язана забезпечити дотримання встановленого законом режиму користування та розкриття інформації з обмеженим доступом.

У разі нестворення Аудиторського комітету або відсутності кворуму Аудиторського комітету, функції Аудиторського комітету покладаються на Раду директорів. У разі покладення функцій Аудиторського комітету на Раду директорів, рішення з питань, що належать до предмета відання Аудиторського комітету, приймається більшістю голосів Невиконавчих членів Ради директорів.

14. ГОЛОВНИЙ ВИКОНАВЧИЙ ДИРЕКТОР

- 14.1. Керівництво поточною діяльністю Товариства здійснює Головний виконавчий директор.

До компетенції Головного виконавчого директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, що охоплює юридичні та фактичні дії, які здійснюються у внутрішній та зовнішній сфері діяльності Товариства, крім питань та дій, що віднесені законодавством та цим Статутом до виключної компетенції Загальних зборів та Ради директорів.

- 14.2. У разі якщо вирішення певного питання та/або вчинення певного Правочину цим Статутом віднесено одночасно до компетенції Головного виконавчого директора та Ради директорів, рішення про вирішення такого питання та/або вчинення такого Правочину повинно прийматись Радою директорів.

У разі якщо вирішення певного питання та/або вчинення певного Правочину не віднесено законом та/або цим Статутом до виключної компетенції Ради директорів однак, на власну думку Головного виконавчого директора, виходить за межі звичайної щоденної діяльності Товариства, рішення про вирішення такого питання та/або вчинення такого Правочину повинно прийматись Радою директорів за відповідним зверненням Головного виконавчого директора.

У разі якщо вирішення певного питання та/або вчинення певного Правочину цим Статутом віднесено одночасно до компетенції Головного виконавчого директора та/або Ради директорів та Загальних зборів, рішення про вирішення такого питання та/або вчинення такого Правочину повинно прийматись Загальними зборами.

Рішення Головного виконавчого директора, що потребують затвердження або погодження Радою директорів та/або Загальних зборів, набирають чинності після здійснення такого затвердження чи отримання такого погодження.

- 14.3. Головний виконавчий директор діє в інтересах Товариства. Головний виконавчий директор діє від імені Товариства в межах, передбачених законодавством, цим Статутом та іншими локальними актами Товариства, рішеннями Загальних зборів та Ради директорів.

Головний виконавчий директор в межах своєї компетенції, визначеної цим Статутом, представляє інтереси Товариства перед юридичними та фізичними особами, державою, державними та громадськими установами, органами й організаціями, вчиняє від імені та на користь Товариства Правочини й інші юридично значимі дії, приймає рішення, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

Головний виконавчий директор уповноважений діяти від імені Товариства в усіх органах судової системи, зокрема здійснювати процесуальні права, виконувати обов'язки, брати участь у судових засіданнях, незалежно від юрисдикції суду (самопредставництво Товариства в суді).

Головний виконавчий директор самостійно розпоряджається коштами, майном та майновими правами Товариства у межах, що встановлені цим Статутом, внутрішніми нормативними документами Товариства, рішеннями Загальних зборів та рішеннями Ради директорів. Головний виконавчий директор підзвітний Загальним зборам та Раді директорів, організовує та забезпечує своєчасне та ефективне виконання їх рішень. Головний виконавчий директор несе відповідальність за результати діяльності Товариства, виконання покладених на Товариство завдань.

- 14.4. На посаду Головного виконавчого директора обирається особа, яка має повну цивільну дієздатність, необхідну професійну кваліфікацію та досвід керівної роботи. Кандидати на посаду Головного виконавчого директора повинні на момент обрання відповідати наступним вимогам: мати вищу освіту, мати досвід роботи на керівних посадах не менш 3 (трьох) років, не бути Корпоративним секретарем, Невиконавчим членом Ради директорів або внутрішнім аудитором (керівником Служби внутрішнього аудиту Товариства).

- 14.5. Обрання (переобрання, продовження повноважень) та припинення повноважень особи на посаді Головного виконавчого директора здійснюється за рішенням Ради директорів.

У разі обрання (переобрання) повного нового складу Ради директорів, обрання Головного виконавчого директора обов'язково здійснюється на першому засіданні новообраного складу Ради директорів.

Строк повноважень особи, що обирається на посаду Головного виконавчого директора, визначається рішенням Ради директорів, але становить не більше трьох років та в будь-якому разі не більше строку повноважень відповідної особи на посаді Виконавчого члена Ради директорів. Одна й та сама особа може бути обраною на посаду Головного виконавчого директора неодноразово. У випадку закінчення строку, на який особа була обрана на посаду Головного виконавчого директора, і неприйняття Радою директорів рішення з цього питання, така особа продовжує виконувати повноваження та функції, а також нести обов'язки Головного виконавчого директора до моменту прийняття Радою директорів рішення про припинення повноважень особи на посаді Головного виконавчого директора, про переобрання або про обрання іншої особи на посаду Головного виконавчого директора.

Прийняття Радою директорів рішення про обрання особи на посаду Головного виконавчого директора є підставою для укладення з особою, обраною на вказану посаду, також окремого трудового договору (контракту) із Товариством, умови якого затверджуються Радою директорів.

Посадові повноваження особи, обраної на посаду Головного виконавчого директора, дійсні з моменту її обрання, якщо інше не встановлено у відповідному рішенні Ради директорів. Особа, обрана на посаду Головного виконавчого директора, здійснює свої повноваження на підставі цього Статуту та укладеного з нею трудового договору (контракту).

Рада директорів має право в будь-який час прийняти рішення про припинення повноважень особи, яка обрана на посаду Головного виконавчого директора, та розірвання з такою особою відповідного трудового договору (контракту), або про відсторонення особи, яка обрана на посаду Головного виконавчого директора, від здійснення нею повноважень Головного виконавчого директора. Таке рішення Рада директорів має право прийняти незалежно від строку перебування особи на посаді Головного виконавчого директора.

Рада директорів з рішенням про припинення повноважень Головного виконавчого директора одночасно приймає рішення про обрання особи на посаду Головного виконавчого директора або особи, яка буде тимчасово здійснювати повноваження та виконувати його обов'язки, а з рішенням про відсторонення особи, яка обрана на посаду Головного виконавчого директора, - про обрання особи, яка буде тимчасово здійснювати повноваження та виконувати його обов'язки.

Повноваження особи, яка була обрана на посаду Головного виконавчого директора, припиняються в момент прийняття Радою директорів відповідного рішення про припинення її повноважень, якщо інше не встановлено у відповідному рішенні Ради директорів.

14.6. Без рішення Ради директорів повноваження особи, обраної на посаду Головного виконавчого директора, припиняються достроково:

- (1) за її бажанням, за умови подання Товариству письмового повідомлення про це за два тижні;
- (2) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким її засуджено до покарання, що виключає можливість виконання нею обов'язків Головного виконавчого директора;
- (3) у разі набрання законної сили рішенням суду, за яким її визнано винною у порушенні вимог статті 89 Закону України "Про акціонерні товариства";
- (4) у разі смерті, визнання її недієздатною, обмежено дієздатною, безвісно відсутньою, померлою;
- (5) у випадку, передбаченому підпунктом 3 пункту 11.8 цього Статуту;
- (6) у випадках, що окремо визначені в трудовому договорі (контракті) Товариства із особою, обраною на посаду Головного виконавчого директора.

14.7. Головний виконавчий директор в межах своєї компетенції та вимог цього Статуту має право:

- (1) представляти Товариство у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, банківськими та фінансовими установами, органами державної влади і управління, державними та громадськими установами та організаціями, вести переговори, самостійно вчиняти (укладати) та підписувати від імені Товариства будь-які угоди, договори, контракти та інші Правочини, а для здійснення яких, відповідно до цього Статуту та внутрішніх положень Товариства, необхідно рішення Ради директорів та/або Загальних зборів – після отримання рішень вказаних органів Товариства про вчинення таких Правочинів;
- (2) без доручення / довіреності здійснювати будь-які юридичні та фактичні дії від імені Товариства, на які він уповноважений цим Статутом або відповідним рішенням Ради директорів та/або Загальних зборів;
- (3) відкривати поточні та інші рахунки в банківських та фінансових установах України або за кордоном для зберігання коштів, здійснення всіх видів розрахунків, кредитних, депозитних, касових та інших фінансових операцій Товариства у порядку, передбаченому чинним законодавством України та цим Статутом;
- (4) розпоряджатися майном та коштами Товариства, з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом, внутрішніми положеннями Товариства та рішеннями Ради директорів та/або Загальних зборів;
- (5) визначати та впроваджувати облікову політику Товариства відповідно до принципів, визначених Радою директорів;

- (6) видавати, підписувати та відкликати доручення й довіреності працівникам Товариства, іншим фізичним та юридичним особам на здійснення від імені Товариства юридично значимих дій, зокрема на вчинення Правочинів;
- (7) підписувати від імені Товариства претензії, позови, скарги, заяви, клопотання, інші процесуальні документи, що пов'язані або стосуються використання Товариством своїх прав та здійсненням обов'язків як заявника, позивача, відповідача, третьої особи у судах загальної юрисдикції, судах конституційної юрисдикції, міжнародних комерційних та інших судах (зокрема в судах іноземних держав та у міжнародних організаціях, уповноважених розглядати спори), органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях, органах місцевого самоврядування;
- (8) делегувати виконання функцій із здійснення процесуальних прав, виконання обов'язків, участі у судових справах в усіх органах судової системи, незалежно від їх юрисдикції (самопредставництво Товариства в суді) іншим працівникам Товариства шляхом видачі відповідної довіреності та/або включення таких функцій до положень про підрозділи, посадових інструкцій, наказів про розподіл обов'язків тощо;
- (9) видавати накази, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі документи щодо діяльності Товариства;
- (10) приймати на роботу, звільняти з роботи, приймати інші рішення з питань трудових відносин Товариства з працівниками Товариства, з урахуванням положень цього Статуту;
- (11) вживати заходів щодо заохочення працівників Товариства та накладання на них стягнень, з урахуванням положень цього Статуту;
- (12) надавати розпорядження та/або вказівки, які є обов'язковими для виконання усіма особами, які знаходяться у трудових відносинах із Товариством, та усіма уповноваженими представниками Товариства;
- (13) скасовувати свої рішення в межах компетенції Головного виконавчого директора;
- (14) здійснювати інші права та повноваження, передбачені цим Статутом.

14.8. Головний виконавчий директор зобов'язаний:

- (1) виконувати рішення та доручення Загальних зборів та Ради директорів;
- (2) дотримуватися вимог Статуту Товариства, внутрішніх документів Товариства.
- (3) діяти в інтересах Товариства, здійснювати свої права та виконувати обов'язки у відношенні до Товариства розумно та добросовісно;
- (4) не використовувати можливості Товариства у сфері господарської діяльності у власних приватних цілях;
- (5) не розголошувати та не використовувати в особистих цілях або в інтересах третіх осіб конфіденціальну, комерційну та/або службову інформацію Товариства, а також інформацію про діяльність Товариства, розголошення або використання якої може призвести до негативних наслідків у господарській діяльності Товариства, мати наслідком погіршення ділової репутації Товариства або суперечити інтересам Товариства, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України;
- (6) своєчасно доводити до відома Ради директорів інформацію щодо юридичних осіб, у яких він володіє 5 та більше відсотків частки у статутному капіталі (пайових цінних паперів (зокрема акцій), паїв) та/або корпоративних прав за нею, обіймає посади в органах управління, а також про Правочини Товариства, що здійснюються, або такі, що будуть здійснені у майбутньому, та щодо яких він може бути визнаний заінтересованою особою.

14.9. Особа, яка обрана на посаду Головного виконавчого директора, на період своєї відсутності (відрадження, відпустка, тимчасова непрацездатність тощо), але не більш ніж на 35 (тридцять п'ять) календарних днів, може призначати особу, що буде тимчасово здійснювати повноваження та виконувати обов'язки Головного виконавчого директора, за згодою цієї особи.

На строк, що перевищує 35 (тридцять п'ять) календарних днів, особу, що буде тимчасово здійснювати повноваження та виконувати обов'язки Головного виконавчого директора, на період відсутності особи, яка обрана на посаду Головного виконавчого директора (відрадження, відпустка, тимчасова непрацездатність тощо), обирає Рада директорів, за згодою цієї особи.

Тимчасове виконання обов'язків Головного виконавчого директора може бути покладено на будь-яку особу, що відповідає вимогам до посадових осіб Товариства, що визначені законодавством та цим Статутом, за винятком особи, що обіймає посаду Корпоративного секретаря, Невиконавчого члена Ради директорів або внутрішнього аудитора (керівника Служби внутрішнього аудиту Товариства).

Особа, на яку покладено тимчасове виконання обов'язків Головного виконавчого директора, має такий же обсяг прав і обов'язків та несе таку ж відповідальність, що й Головний виконавчий директор, якщо інше не визначено рішенням Головного виконавчого директора та/або Радою директорів. Після повернення особи, яка обрана на посаду Головного виконавчого директора, до виконання своїх обов'язків повноваження особи, на яку було покладено тимчасове виконання обов'язків Головного виконавчого директора, припиняються автоматично.

За рішенням Головного виконавчого директора виконання окремих повноважень Головного виконавчого директора може покладатися на окремих працівників Товариства на підставі відповідного наказу чи довіреності.

15. ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ, ЩОДО ВЧИНЕННЯ ЯКИХ Є ЗАІНТЕРЕСОВАНІСТЬ

15.1. Якщо інше не встановлено законом особою, заінтересованою у вчиненні Товариством Правочину, може бути особа, яка є:

- (1) посадовою особою органу Товариства або її афілійованою особою;
- (2) акціонером, який одноосібно або спільно з афілійованими особами володіє не менш як 25 відсотками голосуючих акцій Товариства, його афілійованою особою (крім випадків, коли акціонер прямо або опосередковано володіє 100 відсотками голосуючих акцій Товариства);
- (3) юридичною особою, в якій будь-яка з осіб, передбачених підпунктами (1) та (2) пункту 15.1 цього Статуту, є посадовою особою або контролером такої юридичної особи.

15.2. Особа, визначена у пункті 15.1 цього Статуту, вважається заінтересованою у вчиненні Товариством Правочину, якщо вона:

- (1) є стороною такого Правочину або є членом виконавчого органу юридичної особи, яка є стороною Правочину або здійснює контроль над юридичною особою, яка є іншою стороною;
- (2) отримує винагороду за вчинення Правочину від Товариства (посадових осіб органів Товариства) або від особи, яка є стороною Правочину;
- (3) відповідно до умов такого Правочину набуває майно;
- (4) бере участь у Правочині як представник або посередник (крім представництва Товариства посадовими особами Товариства).

15.3. Особа, заінтересована у вчиненні Правочину, зобов'язана завчасно поінформувати Товариство про наявність у неї заінтересованості шляхом подання до Товариства такої інформації:

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

Головний виконавчий директор протягом п'яти робочих днів з дня отримання такої інформації зобов'язаний подати її з поясненням щодо ознак заінтересованості до Ради директорів.

15.4. Рішення про надання згоди на вчинення Правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, приймається Радою директорів, якщо ринкова вартість його предмета перевищує 1 відсоток вартості активів Товариства, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, та не перевищує 10 відсотків вартості активів Товариства, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

15.5. Рішення про надання згоди на вчинення Правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, приймається Загальними зборами, якщо:

- (1) всі члени Ради директорів є заінтересованими у вчиненні такого Правочину;
- (2) ринкова вартість предмета такого Правочину перевищує 10 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

Якщо Рада директорів прийняла рішення про відхилення Правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, або не прийняла жодного рішення протягом 30 днів з дня отримання необхідної інформації, акціонер, який є заінтересованим у вчиненні такого Правочину, може самостійно винести питання про вчинення такого Правочину на розгляд Загальних зборів.

- 15.6. Рішення Ради директорів або Загальних зборів про надання згоди на вчинення Правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, може передбачати умови проекту такого Правочину, які можуть змінюватися за рішенням Головного виконавчого директора під час його вчинення. У разі відсутності таких умов такий Правочин має вчинятися відповідно до умов проекту Правочину, поданого відповідно до пункту 15.3 цього Статуту.
- 15.7. Для цілей Розділу 15 цього Статуту вчинення Товариством протягом календарного року кількох Правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість, з одним контрагентом та/або з афілійованими особами такого контрагента щодо одного предмета вважається вчиненням одного Правочину.
- 15.8. Рада директорів не зобов'язана здійснювати оцінку Правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, на відповідність його умов звичайним ринковим умовам.
- 15.9. У голосуванні щодо надання згоди на вчинення Правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, (в т.ч. значного Правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість), а також про попереднє надання згоди на вчинення такого Правочину, акціонери, заінтересовані у вчиненні такого Правочину, мають права голосу з відповідного питання Загальних зборів.
- 15.10. Товариство не зобов'язане оприлюднювати інформацію про прийняття рішення про надання згоди на вчинення Правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, якщо інше не встановлено законом.
- 15.11. Правочин не вважається таким, щодо вчинення якого є заінтересованість, а також положення Розділу 15 цього Статуту не застосовуються у разі:
- 1) вчинення Правочину на суму менше 1 відсотка вартості активів Товариства, за даними останньої річної фінансової звітності;
 - 2) реалізації акціонерами Товариства переважного права на придбання розміщуваних Товариством простих акцій та інших цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, відповідно до статті 31 Закону України "Про акціонерні товариства";
 - 3) викупу Товариством в акціонерів розміщених ним акцій відповідно до статей 100 та 102 Закону України "Про акціонерні товариства";
 - 4) продажу Товариством власних акцій, викуплених відповідно до статей 100 та 102 Закону України "Про акціонерні товариства";
 - 5) пропорційного виділу та припинення Товариства;
 - 6) надання посадовою особою органу Товариства або акціонером, який одноосібно чи спільно з афілійованими особами володіє 25 і більше відсотками голосуючих акцій Товариства, на безоплатній основі гарантії, поруки (у тому числі майнової поруки), застави або іпотеки Товариству або особам, які надають Товариству позику;
 - 7) вчинення Правочину за державними регульованими цінами і тарифами відповідно до вимог законодавства;
 - 8) вчинення банками Правочинів, пов'язаних з наданням банківських та інших фінансових послуг, за умови дотримання положень статті 52 Закону України "Про банки і банківську діяльність";
 - 9) вчинення Правочинів у рамках провадження звичайної господарської діяльності Товариства, за умови їх вчинення на ринкових умовах;
 - 10) вчинення Правочинів з метою реалізації положення про винагороду членів Ради директорів;
 - 11) вчинення Правочинів, якщо 100 відсотків акцій Товариства належать одній особі.
- 15.12. Солідарну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству Правочином, щодо вчинення якого є заінтересованість, вчиненим з порушенням вимог Розділу 15 цього Статуту, несуть особа, яка порушила вимоги Розділу 15 цього Статуту щодо порядку надання згоди на вчинення такого Правочину, та особа, заінтересована у вчиненні Товариством такого Правочину.
- 15.13. Правочин, щодо вчинення якого є заінтересованість, вчинений з порушенням порядку прийняття рішення про його вчинення, створює, змінює, припиняє цивільні права та обов'язки Товариства лише у разі подальшого його схвалення Товариством у порядку, встановленому для прийняття рішення про його вчинення. Подальше схвалення такого Правочину Товариством у порядку, встановленому для прийняття рішення про його вчинення, створює, змінює, припиняє цивільні права та обов'язки Товариства з дня вчинення такого Правочину.

16. ВЧИНЕННЯ ЗНАЧНИХ ПРАВОЧИНІВ

- 16.1. Правочин, вчинений Товариством, є значним, якщо ринкова вартість предмета такого Правочину становить 10 і більше відсотків вартості активів Товариства, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.
- 16.2. Якщо ринкова вартість предмета значного Правочину становить від 10 відсотків вартості активів Товариства до 25 відсотків вартості активів Товариства, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, рішення про надання згоди на вчинення такого значного Правочину приймається Радою директорів. У разі неприйняття Радою директорів рішення про вчинення значного Правочину питання про надання згоди на вчинення такого Правочину може бути винесено на розгляд Загальних зборів.
- Якщо ринкова вартість предмета значного Правочину перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, рішення про вчинення такого значного Правочину приймається Загальними зборами за поданням Ради директорів.
- 16.3. Якщо на дату проведення Загальних зборів неможливо визначити, які значні Правочини вчинятимуться Товариством у ході фінансово-господарської діяльності, Загальні збори можуть прийняти рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних Правочинів, які можуть вчинятися Товариством протягом не більш як одного року з дати прийняття такого рішення, із зазначенням характеру Правочинів та їх граничної сукупної вартості.
- 16.4. Для цілей цього Розділу 16 цього Статуту вчинення Товариством протягом календарного року кількох Правочинів з одним контрагентом та/або з афілійованими особами такого контрагента щодо одного Предмета вважається вчиненням одного Правочину.
- 16.5. Правочин не вважається значним, а також положення Розділу 16 цього Статуту не застосовуються у разі:
- 1) вчинення Правочинів за державними регульованими цінами і тарифами відповідно до законодавства;
 - 2) вчинення Правочинів у рамках провадження звичайної господарської діяльності Товариства, за умови їх вчинення на ринкових умовах;
 - 3) викупу Товариством розміщених ним цінних паперів.
- 16.6. Положення Розділу 16 цього Статуту застосовуються до Товариства, якщо 100 відсотків акцій Товариства належать одній особі.
- 16.7. Значний Правочин, вчинений з порушенням порядку прийняття рішення про його вчинення, створює, змінює, припиняє цивільні права та обов'язки Товариства лише у разі подальшого його схвалення Товариством у порядку, встановленому для прийняття рішення про його вчинення. Подальше схвалення такого Правочину Товариством у порядку, встановленому для прийняття рішення про його вчинення, створює, змінює, припиняє цивільні права та обов'язки Товариства з дня вчинення такого Правочину.
- 16.8. Значний Правочин може бути вчинено з відкладальною умовою отримання погодження на його вчинення в порядку, встановленому цим Статутом.

17. КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ ТА КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ

- 17.1. Комерційною таємницею Товариства є відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю Товариства, що не є державною таємницею, розголошення (передача) яких може завдати шкоди інтересам та діловій репутації Товариства.
- 17.2. Конфіденційною інформацією Товариства є відомості професійного, ділового, виробничого, банківського, комерційного та іншого характеру, створені Товариством або отримані Товариством на оплатній або безоплатній основі, або такі, які є предметом професійного, ділового, виробничого, банківського, фінансового, комерційного та іншого інтересу Товариства, або такі, які будь-яким чином стосуються діяльності Товариства, що знаходяться у володінні, користуванні і розпорядженні Товариства.
- 17.3. Кожен акціонер, посадова особа та працівник Товариства зобов'язані зберігати сувору конфіденційність отриманої від Товариства фінансової, комерційної, технічної, конфіденційної інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства, і здійснювати всі можливі розумні заходи, щоб запобігти розголошенню зазначеної інформації та відомостей.
- 17.4. Локальні акти про склад, обсяг та порядок захисту відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства, розробляються Головним виконавчим директором та затверджуються Радою директорів.
- 17.5. Відомості, що не можуть становити комерційної таємниці, визначаються законодавством.

- 17.6. Захист державної таємниці здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про державну таємницю" та інших актів законодавства з цього питання.
- 17.7. Головний виконавчий директор у межах своєї компетенції у роботі використовує відомості, віднесені до державної таємниці зі ступенем секретності "таємно", визначені статтею 2.2.1 Зводу відомостей що становлять державну таємницю, затвердженого наказом Центрального управління Служби безпеки України від 23.12.2020 № 383, у разі отримання відповідного допуску до державної таємниці у встановленому порядку.
- 17.8. Товариство може вживати всіх та будь-яких не заборонених законодавством технічних, правових та інших заходів з метою захисту комерційної таємниці та конфіденційної інформації.

18. ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ

- 18.1. Протоколи Загальних зборів, Ради директорів, Рішення Одноосібного акціонера, інші документи органів Товариства, Головного виконавчого директора (рішення, протоколи, розпорядження, накази, тощо), договірні документи, а також будь-які інші документи, що фіксують зміст вчиненого Правочину, можуть виготовлятися у вигляді електронного документу із обов'язковим накладенням Електронного підпису члена органу Товариства, Корпоративного секретаря, секретаря, іншого підписувача / підписувачів такого електронного документу.
- 18.2. Створення електронних документів, накладення Електронного підпису та обіг таких електронних документів в Товаристві здійснюється у будь-який доступний спосіб, що забезпечує цілісність даних цих електронних документів, а також дозволяє ідентифікувати їх підписувача / підписувачів.
- 18.3. Електронні документи Товариства повинні бути створені у форматі, що дозволяє їх відобразити у придатній для сприйняття людиною формі, або у форматі, який можна перетворити (конвертувати) у формат, що дозволяє їх відобразити у придатній для сприйняття людиною формі не порушуючи цілісність такого електронного документу.
- 18.4. Дата електронного документу Товариства визначається безпосередньо у такому електронному документі. Дата електронного документу Товариства не може бути пізніше позначки часу підписання Електронним підписом такого електронного документу.
- 18.5. Якщо інше не передбачене чинним законодавством України, електронні документи Товариства, що підписані Електронним підписом, за правовим статусом прирівнюються до документів у паперовій формі, оформлених та підписаних належним чином.
- 18.6. Паперові копії електронних документів Товариства можуть бути засвідчені уповноваженим представником за правилами засвідчення вірності копій документів.

19. ВИДІЛ ТА ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА

- 19.1. Товариство припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам – правонаступникам (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації в порядку, передбаченому законодавством.
Добровільне припинення Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів у порядку, передбаченому законодавством.
Інші підстави та порядок припинення Товариства визначаються законодавством.
- 19.2. Товариство вважається припиненим з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про його припинення.
- 19.3. Злиття, приєднання, поділ, виділ та перетворення Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду або відповідних державних органів у порядку, передбаченому законодавством.
- 19.4. Товариство не може одночасно здійснювати злиття, приєднання, поділ, виділ та/або перетворення.
- 19.5. Злиття, приєднання, поділ, перетворення Товариства вважається завершеним з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про припинення Товариства.

Виділ Товариства вважається завершеним з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про створення Товариства, що виділилося.

20. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

- 20.1. Внесення змін до Статуту Товариства є виключною компетенцією Загальних зборів.
- 20.2. Якщо інше не встановлене законодавством, внесення змін до Статуту Товариства оформляється шляхом викладення його в новій редакції, яка підписується Головою та Секретарем Загальних зборів або Одноосібним акціонером (його представником).
- 20.3. Рішення Загальних зборів з питань внесення змін до Статуту Товариства приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.
- 20.4. Зміни до Статуту Товариства набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації, для акціонерів та посадових осіб Товариства – з моменту прийняття (складання протоколу про підсумки голосування) відповідного рішення Загальними зборами, якщо інше не зазначено в рішенні Загальних зборів.
- 20.5. Державна реєстрація змін до Статуту Товариства здійснюється в порядку, передбаченому законодавством.
- 20.6. Якщо будь-яке з положень Статуту Товариства буде визнано недійсним у встановленому законом порядку, це не тягне за собою визнання недійсними інших положень Статуту Товариства.
- 20.7. У випадку розбіжностей між нормами Статуту Товариства та внутрішніми документами Товариства та/або положеннями Товариства перевагу мають положення Статуту Товариства.

Від імені Загальних зборів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДТЕК ЗАХІДЕНЕРГО":

(згідно з протоколом позачергових Загальних зборів АТ "ДТЕК ЗАХІДЕНЕРГО" № 2/2023 від 07 грудня 2023 року)

Голова позачергових Загальних зборів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДТЕК ЗАХІДЕНЕРГО"

Зайка Оксана Сергіївна

Секретар позачергових Загальних зборів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДТЕК ЗАХІДЕНЕРГО"

Гнідó Владислав Ігорович

Київ, Україна, п'ятнадцятого грудня дві тисячі двадцять третього року.

Я, Михайлова Н.О., приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підписів Голови позачергових Загальних зборів Заїки Оксани Сергіївни та Секретаря позачергових Загальних зборів Гнідо' Владислава Ігоровича, які зроблено у моїй присутності.

Особу Заїки Оксани Сергіївни та Гнідо' Владислава Ігоровича, які підписали документ, встановлено, їх дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за №№

ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС



«Усього в цьому документі
пронумеровано, прошито,
скріплено печаткою та підписами»
51 (підписи всіх) арк.
« 15 » 12 20 23 р.