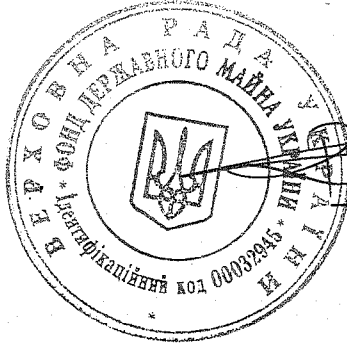


Затверджено рішенням єдиного учасника

Фонду державного майна України



наказ № 1013 від «06» червня 2023 року

Рустем УМЄРОВ

## СТАТУТ

### ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ДЕМУРІНСЬКИЙ ГІРНИЧО-ЗБАГАЧУВАЛЬНИЙ КОМБІНАТ»

(Код за ЄДРПОУ 30454644)

с. Новоандріївка

Дніпропетровська область

2023 рік

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТОВАРИСТВА.....	3
3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА.....	4
4. МАЙНО ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА. ЗНАЧНІ ПРАВОЧИНИ.....	5
5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА.....	10
6. ЧАСТКИ УЧАСНИКІВ. ПОРЯДОК ВСТУПУ ДО ТОВАРИСТВА ТА ВИХОДУ З НЬОГО.....	11
7. УЧАСНИКИ ТОВАРИСТВА.....	13
8. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКІВ ТА ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ. ДИВІДЕНДИ....	14
9. ОРГАНИ ТОВАРИСТВА ТА ПОСАДОВІ ОСОБИ ТОВАРИСТВА.....	15
10. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ТОВАРИСТВА.....	15
11. НАГЛЯДОВА РАДА ... ..	19
12. ГЕНЕРАЛЬНИЙ ДИРЕКТОР .....	34
13. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ.....	37
14. ПЕРЕВІРКА, КОНТРОЛЬ ТА АУДИТ ТОВАРИСТВА.....	38
15. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ.....	39
16. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА.....	40
17. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ТОВАРИСТВА.....	40

Цей Статут ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ДЕМУРІНСЬКИЙ ГІРНИЧО-ЗБАГАЧУВАЛЬНИЙ КОМБІНАТ» (далі – Статут) є новою редакцією Статуту –ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ДЕМУРІНСЬКИЙ ГІРНИЧО-ЗБАГАЧУВАЛЬНИЙ КОМБІНАТ» (ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 30454644), затвердженого рішенням учасника ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ДЕМУРІНСЬКИЙ ГІРНИЧО-ЗБАГАЧУВАЛЬНИЙ КОМБІНАТ» від 29.01.2021 № 29/01/2021.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Цей статут регулює діяльність Товариства з обмеженою відповідальністю «Демурінський гірничо-збагачувальний комбінат» («Товариство»), яке є юридичною особою за законодавством України.

1.2 Повне найменування Товариства:

1.2.1 українською мовою:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ДЕМУРІНСЬКИЙ ГІРНИЧО-ЗБАГАЧУВАЛЬНИЙ КОМБІНАТ»;

1.2.2 англійською мовою:

«DEMURINSKY GIRNYCHO-ZBAGACHUVALNY KOMBINAT» LIMITED LIABILITY COMPANY IN UKRAINE;

1.3 Скорочене найменування Товариства:

1.3.1 українською мовою:

ТОВ «Демурінський ГЗК»;

1.3.2 англійською мовою:

«DEMURINSKY GZK» LLC.

1.4 Місцезнаходження Товариства: 52635, Дніпропетровська область, Васильківський р-н, с. Новоандріївка, вул. Гагаріна, буд 2А, кімната 4.

## **2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТОВАРИСТВА**

2.1 Товариство є юридичною особою приватного права, створеною у формі товариства з обмеженою відповідальністю за законодавством України, та набуває прав юридичної особи з дати його державної реєстрації.

2.2 Товариство діє як самостійний суб'єкт господарювання відповідно до законодавства та Статуту.

2.3 Товариство має самостійний баланс, а також має поточний та інші рахунки в банках,

печатки та штампи зі своїм найменуванням, бланки та інші атрибути юридичної особи.

2.4 Товариство може мати право інтелектуальної власності на торговельну марку (знак для товарів та послуг), що реєструється у порядку, встановленому законодавством України, а за необхідності - також в порядку, встановленому нормами міжнародного та/або права іноземної держави.

2.5 Товариство має право від свого імені набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки і бути позивачем або відповідачем у суді, в тому числі у третейському суді, укладати мирові угоди.

2.6 Товариство може вчиняти будь-які правочини, не заборонені законодавством, за умови їх погодження уповноваженими на те органами товариства.

2.7 Товариство має право засновувати дочірні підприємства, філії та представництва, як в Україні, так і за кордоном, а також бути учасником об'єднань підприємств, професійних асоціацій, спілок, інших організацій та об'єднань з урахуванням обмежень, визначених законодавством.

2.8 Товариство має право розміщувати облігації, випускати (видавати) векселі та здійснювати інші операції з цінними паперами у порядку, встановленому законодавством.

2.9 Втручання органів державної влади або місцевого самоврядування у діяльність Товариства не допускається, крім випадків, прямо передбачених законами України.

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

3.1 Метою діяльності Товариства є одержання прибутку (доходу) на основі господарської і комерційної діяльності, що не суперечить законодавству України.

3.2 Основним видом діяльності Товариства є добування руд інших кольорових металів.

3.3 Предметом діяльності Товариства є:

- добування руд інших кольорових металів (основний);
- добування інших корисних копалин та розроблення кар'єрів, н.в.і.у.;
- надання допоміжних послуг у сфері добування інших корисних копалин та розроблення кар'єрів;
- будівництво інших споруд, н.в.і.у.;
- оптова торгівля металами та металевими рудами;
- неспеціалізована оптова торгівля;
- здійснення будь-якої господарської діяльності, що не суперечить законодавству України, у тому числі виробничої, торговельної, інноваційно-посередницької, консультаційної, інжинірингової, транспортної, рекламної, культурно-освітньої та іншої діяльності, що не

суперечить законодавству України.

3.4 Види діяльності, що вимагають отримання ліцензії, спеціального дозволу чи іншого документу дозвільного характеру, здійснюються Товариством після отримання відповідних ліцензій, спеціального дозволу, іншого документу дозвільного характеру або у інший спосіб, визначений законодавством.

3.5 Товариство здійснює зовнішньоекономічну діяльність відповідно до мети та у межах предмета (видів) своєї діяльності, згідно із законодавством.

3.6 Товариство здійснює необхідні заходи щодо збереження державної та комерційної таємниці.

## **4. МАЙНО ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА.**

### **ЗНАЧНІ ПРАВОЧИННИ**

4.1 Майно Товариства складається з основних засобів, обігових коштів, акцій (часток) у статутному (складеному) капіталі господарських товариств, а також інших активів, відображених у балансі Товариства. Товариство має право володіти, користуватись та розпоряджатися майном, що належить йому на праві власності, відповідно до та з урахуванням обмежень, встановлених законодавством, Статутом та внутрішніми документами Товариства.

4.2 Майно Товариства формується за рахунок:

4.2.1 майна, переданого засновниками і учасниками як внески;

4.2.2 кредитних та запозичених коштів;

4.2.3 виробленої продукції та майна, створеного (придбаного) Товариством у результаті здійснення господарської діяльності;

4.2.4 доходів, отриманих у результаті здійснення господарської діяльності;

4.2.5 дивідендів за акціями та корпоративними правами, які належать Товариству;

4.2.6 надходжень за результатами провадження господарської діяльності юридичними особами, акціонером (засновником, учасником, власником) яких є Товариство;

4.2.7 іншого майна, набутого на законних підставах.

4.3 Майно, що належить Товариству на праві власності, може використовуватися як предмет застави (іпотеки) з метою забезпечення виконання Товариством взятих на себе зобов'язань, включаючи залучення позикових (кредитних) коштів, якщо інше не передбачено законодавством або Статутом, з урахуванням обмежень, встановлених Статутом та рішеннями Загальних зборів.

4.4 Все майно, передане до статутного капіталу Товариства або набуте Товариством на законних підставах, є власністю Товариства. Державне майно, передане Товариству на

відповідному майновому праві, не включається до статутного капіталу Товариства і використовується відповідно до законодавства.

4.5 Товариство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно з законами України всім належним йому майном, на яке в установленому законом порядку може бути звернене стягнення. На майно Товариства може бути звернене стягнення тільки у випадках та у порядку, передбачених законами України.

4.6 Учасники Товариства, які не повністю внесли вклади, несуть солідарну відповідальність за його зобов'язаннями у межах вартості невнесеної частини вкладу кожного з учасників.

4.7 Товариство не відповідає за зобов'язаннями своїх учасників.

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

4.9 Правочин означає один або декілька правочинів (серію правочинів), що укладаються протягом одного календарного року щодо одного предмету (або пов'язаних предметів) з тим самим контрагентом (або контрагентами, які є афілійованими особами у розумінні Закону України «Про акціонерні товариства») або односторонній правочин, а також правочин про внесення змін та/або доповнень до такого правочину щодо предмету, ціни, порядку розрахунків, припинення (розірвання) або продовження терміну дії такого правочину, зокрема, але не обмежуючись: додаткова угода/договір, специфікація тощо.

4.10 Значний правочин означає правочин, якщо вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом, перевищує 10 (десять) відсотків вартості чистих активів Товариства станом на кінець попереднього кварталу.

4.11 Незалежно від вартості значними правочинами є:

- укладення кредитних договорів, договорів позики, надання та отримання фінансової допомоги, правочинів та/або господарських зобов'язань щодо відступлення права вимоги та/або зарахування зустрічних однорідних вимог, факторингу, правочинів та/або господарських зобов'язань, предметом яких є переведення боргу;
- вчинення Товариством правочинів та/або господарських зобов'язань, предметом яких є відчуження або оренда, або набуття ним земельної ділянки та іншого нерухомого майна, та/або майнових прав на зазначені об'єкти та/або внаслідок яких може відбутися зменшення вартості такого майна або зменшення розміру земельної ділянки, що належить Товариству або перебуває в його користуванні;
- вчинення правочинів та/або господарських зобов'язань, предметом яких є обтяження земельних ділянок, іншого нерухомого майна та/або рухомого майна Товариства та/або

майнових прав на зазначені об'єкти;

- вчинення правочинів та/або господарських зобов'язань, предметом яких є придбання, відчуження, обтяження, набуття у власність у інший спосіб акцій, часток, а також похідних цінних паперів;

- укладення договорів оренди земельних ділянок та іншого нерухомого та рухомого майна;

- укладення договорів поруки, гарантії, вчинення будь-яких інших правочинів, предметом яких є забезпечення Товариством виконання зобов'язань третіми особами;

- списання основних засобів, що мають залишкову вартість, безоплатної передачі та реалізації майна для погашення заборгованості, передачі майна в управління.

4.12 Рішення про надання згоди на вчинення правочину, якщо вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 50 відсотків вартості чистих активів товариства відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності, приймаються виключно Загальними зборами учасників. Забороняється ділити предмет правочину та/або господарського зобов'язання з метою ухилення від передбаченого цією статтею порядку прийняття рішень про його вчинення.

4.13 Значний правочин та/або господарське зобов'язання, вчинене з порушенням порядку, передбаченого п.п. 4.11 – 4.12 цього Статуту, може бути визнане судом недійсним за позовом Товариства або Учасника Товариства.

4.14 Рішення про надання згоди на вчинення значного правочину та/або господарського зобов'язання, щодо вчинення якого є заінтересованість, має прийматися за правилами, встановленими п. п. 4.11 – 4.13 цього Статуту.

4.15 Значний правочин Товариства, предмет якого підпадає під ознаки, визначені в п. 4.16, і яке укладається з особою, заінтересованою у його вчиненні, від імені або за рахунок, або в інтересах такої особи, є правочином, щодо вчинення якого є заінтересованість.

4.16 Господарське зобов'язання (правочин) Товариства, вважається таким, щодо вчинення якого є заінтересованість якщо його предметом є:

- відчуження або придбання за одним договором або декількома пов'язаними договорами товарів або іншого майна, балансова вартість якого перевищує 100 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов'язання (крім випадків отримання Товариством у власність товарів або майна безоплатно або за одну гривню);

- передача або отримання в оренду, інше платне користування товарів або майна,

балансова вартість яких перевищує 100 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов'язання;

- передача Товариством у безоплатне користування товарів або іншого майна, балансова вартість якого перевищує 20 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов'язання;

- виконання або замовлення робіт або надання послуг, ринкова вартість яких перевищує 100 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов'язання (крім випадків отримання Товариством результатів робіт або послуг безоплатно або за одну гривню);

- надання або отримання позики, іншого фінансування на поворотній, безповоротній або частково поворотній основі на суму, що перевищує 50 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов'язання (крім випадків отримання Товариством позики або іншого фінансування безоплатно або за одну гривню);

- надання Товариством застави, поручительства або іншого забезпечення виконання зобов'язань, розмір яких перевищує 100 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов'язання.

4.17 Особою, заінтересованою у вчиненні господарського зобов'язання (правочину), є:

- посадова особа органів управління Товариства;

- посадова особа Учасника Товариства, якщо така особа є особою, відповідальною за прийняття рішення щодо надання згоди на вчинення Товариством господарського договору;

- член сім'ї посадової особи, зазначеної в абзацах другому і третьому п.4.17 цього Статуту,

- чоловік (дружина), особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, батьки (усиновителі), опікун (піклувальник), брат, сестра, діти та їхні чоловіки (дружини);

- юридична особа, в якій будь-яка з осіб, зазначених в абзацах другому - четвертому п. 4.17 цього Статуту, є кінцевим бенефіціарним власником (контролером) або членом органу управління, органу, який здійснює функції контролю та/або нагляду;

- учасником, який одноосібно або спільно з афілійованими особами володіє часткою, що становить 20 відсотків статутного капіталу товариства, або його афілійованими особами;

- юридичною особою, в якій будь-яка з осіб, передбачених пунктами 1 і 2 частини

першої статті 45 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», є членом органу товариства;

- особою, яка здійснює функції управління Товариством (у разі передавання їй повноважень виконавчого органу Товариства у випадках, передбачених законом).

4.18 Особи (разом або окремо), зазначені в абзацах другому - п'ятому п.4.17 цього Статуту, мають відповідати принаймні одній із таких ознак:

- бути сторонами такого господарського зобов'язання (правочину) або членами виконавчого органу юридичної особи, яка є стороною такого господарського зобов'язання (правочину);

- отримувати винагороду за вчинення такого господарського зобов'язання (правочину) від Товариства (посадових осіб Учасників Товариства) або від особи, яка є стороною господарського зобов'язання (правочину);

- внаслідок такого господарського зобов'язання (правочину) набувати майно, будь-які майнові права, вигоди або блага;

- брати участь у господарському зобов'язанні (правочині) як представники або посередники (крім представництва Товариства посадовими особами).

4.19 Господарське зобов'язання (правочин) із заінтересованістю підлягає погодженню Загальними зборами учасників.

Особа, яка є заінтересованою у вчиненні господарського зобов'язання (правочину), повинна протягом трьох робочих днів з моменту виникнення у неї заінтересованості, але до вчинення господарського зобов'язання (правочину), подати на розгляд Загальних зборів учасників:

- проект господарського зобов'язання (правочину) із зазначенням вартості одиниці товару або послуг, якщо вона передбачена, та загальної суми такого господарського зобов'язання (правочину);

- інформацію з посиланням на конкретні норми частини другої статті 73 і Господарського кодексу України із зазначенням ознаки заінтересованості особи у вчиненні господарського зобов'язання (правочину).

4.20 Загальні збори учасників, з метою проведення оцінки господарського зобов'язання (правочину), щодо вчинення якого є заінтересованість, на відповідність його умов звичайним ринковим умовам може залучити суб'єкта оціночної діяльності.

4.21 Якщо особа є заінтересованою у вчиненні господарського зобов'язання (правочину), вирішення конфлікту інтересів відбувається в порядку, передбаченому законодавством про запобігання корупції.

4.22 Господарське зобов'язання (правочин), щодо вчинення якого є заінтересованість,

вчинене з порушенням порядку, передбаченого п. 4.19 – 4.21 цього Статуту створює, змінює, припиняє права та обов'язки його сторін лише у разі подальшого схвалення такого господарського зобов'язання (правочину) Загальними зборами учасників. У разі неотримання подальшого схвалення господарського зобов'язання (правочину), щодо вчинення якого є заінтересованість, таке зобов'язання (правочин) може бути визнано судом недійсним за позовом Товариства або Учасника Товариства.

Подальше схвалення господарського зобов'язання (правочину), щодо вчинення якого є заінтересованість, створює, змінює, припиняє права та обов'язки Товариства з дня вчинення такого господарського зобов'язання (правочину).

4.23 Відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству господарським зобов'язанням, щодо вчинення якого є заінтересованість, вчиненим з порушенням вимог п. 4.19 – 4.21 цього Статуту, несе особа, заінтересована у вчиненні Товариством такого господарського зобов'язання (правочину).

## **5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА**

5.1 Статутний капітал Товариства сформований у розмірі 13 560 059,82 грн. (тринадцять мільйонів п'ятсот шістдесят тисяч п'ятдесят дев'ять гривень 82 копійки).

5.2 Статутний капітал Товариства складається з номінальної вартості вкладів його учасників, виражених в національній валюті.

5.3 Вкладом учасника Товариства можуть бути гроші, цінні папери, інше майно, якщо інше не встановлено законом. Вклад у негрошовій формі повинен мати грошову оцінку, що затверджується рішенням Загальних зборів учасників.

5.4 Кожний учасник Товариства повинен повністю внести свій вклад протягом строку, встановленого рішенням Загальних зборів учасників.

5.5 Товариство може за рішенням Загальних зборів учасників збільшувати або зменшувати статутний капітал відповідно до законодавства.

5.6 Будь-яке рішення про збільшення або зменшення статутного капіталу приймається Загальними зборами учасників.

5.7 Статутний капітал може бути збільшений за рахунок додаткових вкладів учасників (третіх осіб) або за рахунок нерозподіленого прибутку Товариства у порядку, визначеному законодавством.

5.8 Збільшення статутного капіталу Товариства допускається лише після внесення всіма учасниками Товариства своїх вкладів у повному обсязі.

5.9 Кожний учасник має переважне право зробити додатковий вклад у межах суми

збільшення статутного капіталу пропорційно до його частки у статутному капіталі.

5.10 У разі збільшення статутного капіталу за рахунок нерозподіленого прибутку Товариства без залучення додаткових вкладів склад учасників Товариства та співвідношення розмірів їхніх часток у статутному капіталі не змінюються.

5.11 Товариство має право зменшити статутний капітал. У разі зменшення номінальної вартості часток усіх учасників Товариства співвідношення номінальної вартості їхніх часток повинно зберігатися незмінним.

5.12 Після прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариство має протягом 10 днів письмово повідомити кожного кредитора, вимоги якого до Товариства не забезпечені заставою, гарантією чи порукою, про таке рішення.

5.13 Облік Часток Товариства в обліковій системі часток товариств з обмеженою відповідальністю та товариств з додатковою відповідальністю, що ведеться Центральним депозитарієм цінних паперів, не здійснюється. При цьому загальні збори учасників Товариства відповідно до законодавства можуть прийняти рішення про облік Часток Товариства в обліковій системі часток або про припинення обліку часток в такій системі, що ведеться Центральним депозитарієм цінних паперів на підставі договору з Товариством, у порядку, встановленому законодавством, а також про внесення відповідних змін до Статуту Товариства.

## **6. ЧАСТКИ УЧАСНИКІВ. ПОРЯДОК ВСТУПУ ДО ТОВАРИСТВА ТА ВИХОДУ З НЬОГО**

6.1 Частки учасників у статутному капіталі Товариства розподіляються таким чином: ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ (ідентифікаційний код юридичної особи 00032945), володіє часткою в розмірі 100 % (сто відсотків) статутного капіталу Товариства, що становить 13 560 059,82 грн (тринадцять мільйонів п'ятсот шістдесят тисяч п'ятдесят дев'ять гривень 82 копійки).

6.2 Учасник Товариства має право відчужити свою частку (частину частки) у статутному капіталі Товариства згідно з законодавством.

6.3 Продаж (приватизація) частки у статутному капіталі Товариства, що належить державі в особі Фонду державного майна України, здійснюється відповідно до законодавства України з питань приватизації.

6.4 Учасник Товариства має право відчужувати свою частку (частину частки) у статутному капіталі лише в тій частині, в якій вона є оплаченою. Відчуження частки (частини частки) та надання її в заставу допускається лише за згодою інших учасників.

6.5 Учасник Товариства має переважне право на придбання частки (частини частки) іншого учасника Товариства, що продається третій особі. Якщо кілька учасників Товариства скористаються своїм переважним правом, вони придбавають частку (частину частки) пропорційно до розміру належних їм часток у статутному капіталі Товариства.

6.6 Учасник Товариства, який має намір продати свою частку (частину частки) третій особі, зобов'язаний письмово повідомити про це інших учасників Товариства та поінформувати про ціну та розмір частки, що відчужується, інші умови такого продажу.

Якщо жоден з учасників Товариства протягом 30 (тридцяти) днів з дати отримання повідомлення про намір учасника продати частку (частину частки) не повідомив письмово учасника, який продає частку (частину частки), про намір скористатися своїм переважним правом, вважається, що такий учасник товариства надав свою згоду на 31 день з дати отримання повідомлення, і така частка (частина частки) може бути відчужена третій особі на умовах, які були повідомлені учасникам Товариства.

Якщо учасник Товариства, який має намір продати свою частку (частину частки) третій особі, отримав від іншого учасника письмову заяву про намір скористатися своїм переважним правом, такі учасники зобов'язані протягом одного місяця укласти договір купівлі-продажу пропонуваної до продажу частки (частини частки).

6.7 Якщо продаж частки (частини частки) у статутному капіталі Товариства здійснюється на аукціоні (публічних торгах) відповідно до закону, переважне право учасника Товариства не застосовується. Переважне право учасника Товариства не застосовується у разі, якщо це передбачено корпоративним договором, стороною якого є такий учасник.

6.8 Учасник Товариства, частка якого у статутному капіталі Товариства становить менше 50 відсотків, може вийти з Товариства у будь-який час без згоди інших учасників. Учасник Товариства, частка якого у статутному капіталі товариства становить 50 або більше відсотків, може вийти з товариства за згодою інших учасників.

6.9 Товариство зобов'язане протягом одного року з дня, коли воно дізналося чи мало дізнатися про вихід учасника, виплатити такому колишньому учаснику вартість його частки.

Вартість частки учасника визначається виходячи з ринкової вартості сукупності всіх часток учасників Товариства пропорційно до розміру частки такого учасника. За погодженням учасника Товариства, який вийшов, та Товариства зобов'язання зі сплати грошових коштів може бути замінено зобов'язанням із передачі іншого майна.

Товариство виплачує учаснику, який вийшов з Товариства, вартість його частки або

передає майно лише пропорційно до розміру оплаченої частини частки такого учасника. Товариство зобов'язане надавати учаснику, який вийшов з Товариства, доступ до документів фінансової звітності, інших документів, необхідних для визначення вартості його частки.

6.10 Товариство має право придбавати частки у власному статутному капіталі без його зменшення на розмір такої частки лише за умови, що на день такого придбання Товариство сформує резервний капітал у розмірі ціни придбання викупленої частки, який не може використовуватися для здійснення виплат на користь учасників товариства.

6.11 Учасник Товариства у випадках та в порядку, встановлених законом, може бути виключений з Товариства.

## **7. УЧАСНИКИ ТОВАРИСТВА**

7.1 Єдиним учасником Товариства є ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ (ідентифікаційний код юридичної особи 00032945) («Учасник»).

7.2 Учасник Товариства має такі права:

7.2.1 брати участь в управлінні Товариством у порядку, передбаченому законодавством та Статутом;

7.2.2 отримувати інформацію про діяльність Товариства;

7.2.3 брати участь у розподілі прибутку Товариства;

7.2.4 отримувати у разі ліквідації Товариства частину його майна, що залишилася після розрахунків з кредиторами або його вартість;

7.2.5 користуватися іншими правами у випадках та порядку, встановлених Статутом та законодавством.

7.3 Учасник Товариства зобов'язаний:

7.3.1 дотримуватися Статуту Товариства;

7.3.2 виконувати рішення Загальних зборів Товариства;

7.3.3 виконувати свої зобов'язання перед Товариством, зокрема ті, що пов'язані з майновою участю;

7.3.4 не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;

7.3.5 нести інші обов'язки, визначені Статутом та законодавством України.

7.4 Товариство забезпечує Учаснику доступ до документів Товариства відповідно до вимог законодавства та надання документів та інформації про діяльність Товариства у відповідності зі Статутом та рішеннями Загальних зборів. Товариство зобов'язане на вимогу Учасника надати інформацію та документи, що запитуються, у найкоротший строк,

але в будь-якому випадку не пізніше як через 3 (три) робочі дні після отримання відповідної вимоги Учасника.

## **8. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКІВ ТА ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ. ДИВІДЕНДИ**

8.1 Прибуток Товариства визначається за даними фінансової звітності Товариства.

8.2 Порядок розподілу прибутку і покриття збитків Товариства визначається рішенням Загальних зборів учасників Товариства відповідно до законодавства та Статуту. Пропозиції щодо порядку і способів розподілу прибутку або шляхів покриття збитків готуються Генеральним директором на підставі аналізу діяльності Товариства у звітному році та перспектив його подальшої діяльності.

8.3 Для покриття збитків у Товаристві може формуватися резервний капітал. Розмір та порядок формування резервного капіталу визначається Загальними зборами учасників.

8.4 Товариство може створювати інші фонди. Порядок створення таких фондів визначається Загальними зборами учасників.

8.5 Збитки від провадження господарської діяльності Товариства покриваються у порядку, визначеному Загальними зборами учасників.

8.6 Виплата дивідендів здійснюється за рахунок чистого прибутку Товариства особам, які були учасниками Товариства на день прийняття рішення про виплату дивідендів, пропорційно до розміру їхніх часток. Товариство виплачує дивіденди грошовими коштами, якщо інше не встановлено одностайним рішенням Загальних зборів, у яких взяли участь всі учасники Товариства. Дивіденди можуть виплачуватися за будь-який період, що є кратним кварталу. Виплата дивідендів здійснюється у строк, що не перевищує шість місяців з дня прийняття рішення про їх виплату.

8.7 Товариство не має права приймати рішення про виплату дивідендів або виплачувати дивіденди, якщо:

1) Товариство не здійснило розрахунків з учасниками Товариства у зв'язку із припиненням їх участі у Товаристві або з правонаступниками учасників Товариства відповідно до законодавства;

2) майна Товариства недостатньо для задоволення вимог кредиторів за зобов'язаннями, строк виконання яких настав, або буде недостатньо внаслідок прийняття рішення про виплату дивідендів чи здійснення виплати.

8.8 Товариство не має права виплачувати дивіденди учаснику, який повністю або частково не вніс свій вклад.

## **9. ОРГАНИ ТОВАРИСТВА ТА ПОСАДОВІ ОСОБИ ТОВАРИСТВА**

9.1 Органами Товариства є:

9.1.1 Загальні збори учасників («загальні збори») - вищий орган Товариства;

9.1.2 Наглядова рада;

9.1.3 Генеральний директор - одноосібний виконавчий орган Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

9.2 Посадовими особами органів Товариства є Генеральний директор, члени Наглядової ради та інші особи згідно із Законом України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю».

9.3 Посадові особи органів Товариства зобов'язані діяти в інтересах Товариства відповідно до вимог законодавства, Статуту, внутрішніх документів Товариства.

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

9.5 Посадові особи органів Товариства несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю) згідно із законодавством України.

## **10. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ТОВАРИСТВА**

10.1 Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, крім питань, віднесених до виключної компетенції інших органів Товариства законом або Статутом Товариства.

10.2 До виключної компетенції Загальних зборів належить:

10.2.1 визначення основних напрямів діяльності Товариства;

10.2.2 затвердження фінансового плану (бюджету) Товариства, а також інвестиційної програми Товариства;

10.2.3 внесення змін до Статуту Товариства;

10.2.4 затвердження грошової оцінки негрошового вкладу учасника;

10.2.5 перерозподіл часток між учасниками Товариства у випадках, передбачених законодавством;

10.2.6 обрання та припинення повноважень Генерального директора;

10.2.7 затвердження умов трудового договору (контракту), який укладатиметься з Генеральним директором, встановлення розміру його винагороди; визначення особи, уповноваженої підписати від імені Товариства трудовий договір (контракт) з Генеральним директором;

- 10.2.8 прийняття рішення про відсторонення Генерального директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора;
- 10.2.9 прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- 10.2.10 прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- 10.2.11 визначення форм контролю та нагляду за діяльністю Генерального директора;
- 10.2.12 створення інших органів Товариства, визначення порядку їх діяльності;
- 10.2.13 прийняття рішення про придбання Товариством частки (частини частки) учасника;
- 10.2.14 затвердження результатів діяльності Товариства за рік або інший період;
- 10.2.15 розподіл чистого прибутку Товариства, прийняття рішення про виплату дивідендів;
- 10.2.16 прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення Товариства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Товариства, порядку розподілу між учасниками Товариства у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу Товариства;
- 10.2.17 затвердження положень, регламентів, політик та інших внутрішніх документів, а також внесення змін до них, якими регулюються будь-які питання, пов'язані з діяльністю Товариства, та які впроваджуються з ініціативи Загальних зборів;
- 10.2.18 прийняття рішення про проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 10.2.19 встановлення порядку та прийняття рішення про перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 10.2.20 обрання аудитора (аудиторської фірми) Товариства, затвердження договору, що укладатиметься з ним, або визначення основних умов такого договору, а також встановлення розміру оплати його послуг;
- 10.2.21 прийняття рішення щодо обліку або припинення обліку часток товариства в обліковій системі часток;
- 10.2.22 призначення і звільнення керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора) Товариства;
- 10.2.23 затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої

винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;

10.2.24 вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;

10.2.25 прийняття рішення про визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу частки;

10.2.27 винесення рішення про притягнення до матеріальної відповідальності посадових осіб Товариства;

10.2.28 затвердження положень про філії, представництва та інші відокремлені підрозділи;

10.2.29 затвердження організаційної структури Товариства та граничної штатної чисельності працівників Товариства;

Стосовно корпоративних прав в інших юридичних особах та участі в об'єднаннях юридичних осіб:

10.2.30 прийняття рішення про створення, участь, реорганізацію або припинення Товариством (у тому числі спільно з іншими юридичними особами) юридичних осіб;

10.2.31 прийняття рішення про придбання (або набуття будь-яким іншим чином) або продаж (або відчуження будь-яким іншим чином) корпоративних прав (часток участі, акцій, паїв та інше);

10.2.32 прийняття рішення про укладення будь-яких правочинів стосовно корпоративних прав (часток участі, акцій, паїв та інше), належних Товариству, в інших юридичних особах;

Стосовно вчинення правочинів:

10.2.33 прийняття рішення про вчинення значних правочинів або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, якщо вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, складає 25 та більше відсотків вартості чистих активів товариства відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності, за умови погодження таких правочинів Наглядовою радою Товариства (у разі її наявності);

10.2.34 прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, у випадках, передбачених законодавством, Статутом чи внутрішніми документами Товариства;

10.2.35 прийняття рішення про укладення, зміну, припинення договорів про спільну діяльність;

10.2.36 прийняття рішення про надання Товариством будь-яких забезпечень

виконання зобов'язань третіми особами;

10.2.37 інші питання, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Статутом та/або законодавством.

10.3 Рішення Загальних зборів учасників з питань, передбачених підпунктами, 4, 5, 9, 10, 16 пункту 10.2. Статуту Товариства, приймаються одностайно всіма учасниками Товариства, які мають право голосу з відповідних питань.

10.4 Річні загальні збори скликаються протягом шести місяців наступного за звітним року. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться такі питання:

10.4.1 про розподіл чистого прибутку;

10.4.2 про виплату дивідендів та їх розмір.

10.5 Загальні збори скликаються у випадках та в порядку, передбачених законодавством та Статутом.

10.6 Загальні збори скликаються Генеральним директором з власної ініціативи або на вимогу учасника (учасників), який (які) на день подання вимоги сукупно є власником (власниками) 10 (десяти) і більше відсотків статутного капіталу Товариства.

10.7 Повідомлення про проведення Загальних зборів та порядок денний не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати їх проведення надсилається учасникам Товариства особою, яка скликає загальні збори, за допомогою факсимільного зв'язку, або на електронну адресу, або вручається особисто.

10.8 Зміст повідомлення про проведення Загальних зборів та порядок надання учасниками пропозицій до проекту порядку денного визначається законодавством.

10.9 У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів, Товариство не пізніше, ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів повідомляє учасників Товариства про такі зміни.

10.10 Генеральний директор зобов'язаний надати учасникам Товариства можливість ознайомитися з документами та інформацією, необхідними для розгляду питань порядку денного на загальних зборах. Генеральний директор забезпечує належні умови для ознайомлення з такими документами та інформацією за місцезнаходженням Товариства у робочий час.

10.11 Учасники Товариства беруть участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників.

10.12 Кожен учасник Товариства має право бути присутнім на Загальних зборах, брати участь в обговоренні питань порядку денного і голосувати з питань порядку денного Загальних зборів.

10.13 Кожен учасник Товариства на Загальних зборах має кількість голосів, пропорційну до розміру його частки у статутному капіталі Товариства.

10.14 Рішення Загальних зборів приймаються відкритим голосуванням.

10.15 У разі, якщо учасником Товариства є одна особа, пункти 10.4-10.13 Статуту та положення відповідних статей Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» не застосовуються щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів.

Повноваження Загальних зборів, передбачені законодавством та Статутом, здійснюються таким учасником одноосібно. Рішення учасника з питань, що належать до компетенції Загальних зборів, оформлюється учасником письмово (у формі рішення та/або наказу) та підписується від його імені (з проставленням його печатки). Таке рішення учасника має статус протоколу Загальних зборів. Протоколи Загальних зборів зберігаються в Товаристві.

10.16 Загальні збори учасників можуть прийняти рішення з будь-якого питання без дотримання вимог, встановлених Законом та цим Статутом щодо порядку скликання загальних зборів учасників та щодо повідомлень, якщо в таких Загальних зборах учасників взяли участь всі учасники товариства та всі вони надали згоду на розгляд таких питань.

## **11. НАГЛЯДОВА РАДА**

11.1. Загальні положення:

11.1.1. Наглядова рада в межах компетенції, визначеної цим Статутом, контролює та регулює діяльність Виконавчого органу товариства.

11.1.2. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Законом України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» та цим Статутом.

11.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

(1) затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів учасників згідно із Законом України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» та цим Статутом;

(2) підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до

проекту порядку денного, крім випадків скликання учасниками позачергових Загальних зборів;

(3) прийняття рішення про проведення річних або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту та у випадках, встановлених Законом України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю»;

(4) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю»;

(5) прийняття рішення про вчинення значних правочинів або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, якщо вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, складає від 10 до 25 відсотків вартості чистих активів товариства відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності та/або значних правочинів, зазначених в пункті 4.11 цього Статуту;

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

(7) обрання та переобрання голови Наглядової ради (далі – Голова Наглядової ради), заступника Голови Наглядової ради (далі - Заступник Голови Наглядової ради) та секретаря Наглядової ради (далі – Секретар Наглядової ради);

(8) прийняття рішень про погодження видачі Генеральним директором довіреностей та доручень щодо укладання від імені Товариства правочинів, укладання яких потребує попереднього погодження з Наглядовою радою;

(9) прийняття рішення про включення до порядку денного Загальних зборів учасників будь-якого питання, що віднесено до виключної компетенції Наглядової ради законом або цим Статутом, для його вирішення Загальними зборами;

(10) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Статутом та Законом України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю».

Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства.

11.3. Крім вирішення питань визначених в пункті 11.2 цього Статуту до компетенції Наглядової ради (невиключна компетенція Наглядової ради) належить:

(1) ініціювання проведення спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства його дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих та функціональних структурних підрозділів;

(2) розгляд та затвердження планів розвитку Товариства (у тому числі стратегічних планів та інвестиційних планів) та фінансових планів Товариства, затвердження організаційної структури Товариства;

(3) прийняття рішення про звернення з позовом до посадових осіб Товариства у разі недотримання вимог чинного законодавства при вчиненні значного правочину та визначення особи, уповноваженої на звернення з таким позовом до суду, та особи, уповноваженої від імені Товариства на підписання відповідного доручення на підписання та подання такого позову;

(4) вирішення інших питань, що належать до компетенції Наглядової ради згідно із Статутом.

Питання, що належать до компетенції Наглядової ради (крім питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради), можуть вирішуватися Загальними зборами.

11.4. Наглядова рада складається з 3 (трьох) осіб, включаючи Голову Наглядової ради.

11.4.1. Кількість незалежних директорів у наглядовій раді Товариства має становити більшість членів Наглядової ради.

11.5. Члени Наглядової ради обираються учасниками під час проведення Загальних зборів учасників шляхом голосування на 3 роки. У разі не обрання нового складу Наглядової ради по закінченню трирічного строку, повноваження членів Наглядової ради припиняються.

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

11.5.2. Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа. Член Наглядової ради не може бути одночасно Генеральним директором.

11.5.3. До складу Наглядової ради обираються учасники або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники учасників) та/або Незалежні директори. Не можуть бути обрані до складу Наглядової ради особи, визнані за рішенням суду винними в порушенні

вимог пункту 5 статті 40 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю». Таке обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.

11.5.4. Під час обрання членів Наглядової ради разом з інформацією про кожного кандидата (реквізити учасника, розмір частки, що йому належить) в бюлетені для голосування зазначається інформація про те, чи є такий кандидат учасником, представником учасника або групи учасників (із зазначенням інформації про такого учасника або учасників), чи він є кандидатом на посаду незалежного директора.

11.5.5. Обрання членів Наглядової ради на Загальних зборах здійснюється шляхом голосування, відповідно до якого одночасно проводиться голосування з обрання по всіх кандидатах в члени Наглядової ради, при цьому кожний учасник має право віддати належні йому голоси повністю за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами. Учасники мають кількість голосів, пропорційну розміру їх часток у статутному капіталі.

11.5.6. Кожен учасник Товариства (уповноважений представник акціонера) має право у строки, передбачені цим Статутом, подати кандидатури для обрання їх в члени Наглядової ради Загальними зборами учасників, порядок денний яких передбачає вирішення питання про обрання членів Наглядової ради.

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

11.5.8. Обраними до складу Наглядової ради вважаються 3 кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів учасників Товариства порівняно з іншими кандидатами. При підрахунку голосів, відданих за кандидатів у члени Наглядової ради, мають значення та підлягають урахуванню тільки голоси, віддані за відповідного кандидата.

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

З кожним членом наглядової ради укладається цивільно-правовий договір або трудовий контракт. Цивільно-правовий договір може бути оплатним чи безоплатним. Договір, що укладається з членом наглядової ради від імені товариства, підписує особа, уповноважена на таке підписання Загальними зборами учасників.

11.5.10. Повноваження члена Наглядової ради за рішенням Загальних зборів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової ради. У такому разі рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради приймається Загальними зборами.

11.5.11. Положення п. 11.5.10. цього Статуту не застосовується до права учасника, представник якого (яких) обраний до складу Наглядової ради, замінити такого представника – члена Наглядової ради. Член Наглядової ради, обраний як представник учасника або групи учасників відповідно, може бути замінений таким учасником або групою учасників у будь-який час.

11.5.12. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від учасника (учасників), представником якого є відповідний член Наглядової ради. Письмове повідомлення може надсилатися в електронному вигляді із засвідченням його кваліфікаційним підписом підписанта.

11.5.13 У разі припинення повноважень члена наглядової ради за рішенням Загальних зборів учасників відповідний договір із цією особою вважається автоматично припиненим.

11.5.14. Учасник (учасники), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради.

11.5.15. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

- (1) За його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні.
- (2) За його бажанням у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я.
- (3) У разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради.
- (4) У разі набрання законної сили рішенням суду відповідно до частини другої пункту 5 статті 40 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» та/або рішенням суду, за яким члена Наглядової ради визнано винним

у порушенні пункту 5 статті 40 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю».

(5) У разі його смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

(6) У разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником учасника.

(8) У разі відчуження учасником (учасниками), представником якого (яких) є член Наглядової ради, всіх належних йому (їм) часток Товариства.

(9) У разі надання про себе завідомо недостовірної інформації під час перебування кандидатом на цю посаду, якщо цим Статутом чи діючим законодавством виключається можливість виконання такою особою обов'язків члена Наглядової ради.

11.5.16. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить менше половини її загального складу, визначеного відповідно до цього Статуту, Товариство протягом місяця має скликати Загальні збори для обрання повного складу Наглядової ради Товариства.

Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог кількісного складу цього Статуту, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання Загальних зборів для обрання всього складу Наглядової ради. У випадку, якщо Наглядова рада у повному складі припинила свої повноваження, або з інших причин не має повноважень на скликання Загальних зборів, всі повноваження Наглядової ради по скликанню позачергових Загальних зборів, передбачені цим Статутом, тимчасово до проведення таких Загальних зборів, покладаються на Генерального директора. При цьому, Генеральний директор має включити до питань порядку денного таких Загальних зборів питання обрання Наглядової ради Товариства.

11.6. Роботу Наглядової ради організовує Голова Наглядової ради у порядку, передбаченому цим Статутом, Положенням про Наглядову раду.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 11.7. Голова Наглядової ради:

- (1) Організовує та керує роботою Наглядової ради.

- (2) Скликає та проводить засідання Наглядової ради, головує на них.
- (3) Затверджує порядок денний засідань Наглядової ради.
- (4) Постійно підтримує контакти з іншими органами Товариства та їх посадовими особами, виступає від імені Наглядової ради та представляє її права та інтереси у взаємовідносинах із ними, а також – на підставі рішення Наглядової ради - представляє інтереси Наглядової ради у взаємовідносинах з сторонніми юридичними та фізичними особами.
- (5) Звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан справ Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.
- (6) Підписує від імені Наглядової ради розпорядження, що видаються на підставі рішень Наглядової ради.
- (7) Здійснює інші повноваження, необхідні для ефективного виконання Наглядовою радою її функцій та задач.

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

#### 11.8. Секретар Наглядової ради:

- (1) За дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради, забезпечує надання їм важливої інформації та документів, які необхідні членам Наглядової ради для виконання своїх повноважень.
- (2) Забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією.
- (3) Надсилає запити органам управління Товариства про надання документів та інформації, необхідної членам Наглядової ради, здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та у необхідних випадках організовує підготовку відповідних відповідей.

- (4) Оформляє документи Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства.
- (5) Веде та підписує протоколи засідань Наглядової ради.
- (6) Інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом опитування.
- (7) Складає протоколи засідань Наглядової ради та інших документів Наглядової ради, організовує їх належне зберігання товариством.
- (8) Організовує зберігання штампів (за наявності) та бланків Наглядової ради.

11.9. Засідання Наглядової ради проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Засідання Наглядової ради скликаються та проводяться:

- (1) За ініціативою Голови Наглядової ради.
- (2) На вимогу члена Наглядової ради.
- (3) На вимогу Генерального директора.
- (4) На вимогу учасника (учасників) Товариства.

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

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

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

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

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

Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради повинне містити:

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

Повідомлення про проведення заочного засідання Наглядової ради надсилається Секретарем Наглядової ради кожному члену Наглядової ради на вказані ними адреси електронної пошти не пізніше 5 (п'яти) днів до дати проведення засідання Наглядової ради.

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

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

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

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

після вказаного терміну прийому бюлетенів для опитування, не враховується при підрахунку голосів та підведенні підсумків голосування.

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

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

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

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

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

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

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

11.9.4. Про засідання Наглядової ради, крім випадків проведення опитування, кожен член Наглядової ради повідомляється письмовим повідомленням особисто не менш ніж за 3 (три) календарні дні до дати проведення відповідного засідання. У випадку згоди членів Наглядової ради, що разом становлять не менше половини від її загального складу, засідання Наглядової ради можуть проводитись без дотримання цього строку у будь-який

час за умови попереднього повідомлення про це всіх членів Наглядової ради. Таке повідомлення про засідання Наглядової ради може також бути направлене на електронну адресу члена Наглядової ради Товариства.

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

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

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

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

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

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

11.9.7. Всі рішення Наглядової ради оформляються протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами Наглядової ради. У разі згоди присутніх на засіданні

членів Наглядової ради протокол може бути підписаний лише Головою Наглядової ради та Секретарем Наглядової ради.

Протокол засідання Наглядової ради виготовляється Секретарем Наглядової ради або іншою особою, визначеною Наглядовою радою, протягом 5 (п'яти) робочих днів після проведення засідання Наглядової ради.

Протокол засідання Наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Голови Наглядової ради та Секретаря Наглядової ради.

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

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

11.9.8. Протокол засідання Наглядової ради має містити:

- повне найменування Товариства;
- час, дата та місце проведення засідання Наглядової ради;
- особи, які брали участь в засіданні;
- наявність кворуму;
- порядок денний засідання;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування з кожного питання;
- основні положення виступів (за необхідності);
- рішення, прийняті Наглядовою радою.

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

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

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

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

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

11.11. Члени Наглядової ради мають право:

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

(2) Вносити письмові пропозиції з формування плану роботи Наглядової ради, порядку денного засідань Наглядової ради.

(3) Висловлювати письмовому незгоду з рішеннями Наглядової ради.

(4) Ініціювати скликання засідання Наглядової ради.

(5) Вносити пропозиції, обговорювати та голосувати з питань порядку денного засідань Наглядової ради.

(6) Ознайомлюватися з протоколами засідань Наглядової ради, відповідних комітетів Наглядової ради, протоколами нарад, наказами та розпорядженнями Генерального директора.

(7) Добровільно скласти свої повноваження члена Наглядової ради, передчасно попередивши про це Товариство не менш ніж за 14 (чотирнадцять) днів.

(8) Отримувати винагороду та компенсації, пов'язані з виконанням повноважень члена Наглядової ради.

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

#### 11.13. Член Наглядової ради зобов'язаний:

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

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

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

11.16. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради покладається на Генерального директора.

11.17. На вимогу суб'єкта управління об'єктами державної власності Наглядова рада готує та надає звіти про фінансовий та господарський стан Товариства, показники діяльності, рішення та дії Наглядової ради та Генерального директора, результати таких рішень або дій.

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

## **12. ГЕНЕРАЛЬНИЙ ДИРЕКТОР**

12.1 Генеральний директор здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

12.2 Генеральний директор підзвітний Загальним зборам і Наглядовій раді, та відповідальний перед ними за управління поточною діяльністю Товариства та виконання покладених на нього завдань та функцій.

12.3 Строк повноважень Генерального директора визначається загальними зборами та/або укладеним з ним трудовим договором (контрактом).

12.4 З Генеральним директором укладається трудовий договір (контракт), умови якого затверджуються Загальними зборами. У трудовому договорі (контракті) визначається строк його дії та умови дострокового припинення, права, обов'язки, відповідальність сторін (у тому числі майнова), умови матеріального забезпечення і організації праці. Від імені Товариства трудовий договір (контракт) з Генеральним директором підписує керівник Учасника або інша особа, уповноважена загальними зборами.

12.5 До компетенції Генерального директора належать всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

12.6 З урахуванням обмежень, встановлених Статутом та законодавством, Генеральний директор:

12.6.1 здійснює управління поточною діяльністю Товариства;

12.6.2 виконує та організовує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;

12.6.3 в межах власної компетенції видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;

12.6.4 укладає (підписує) від імені Товариства колективний договір, зміни та доповнення до нього;

12.6.5 без довіреності діє від імені Товариства, представляє інтереси Товариства та вчиняє від його імені правочини самостійно або за умови прийняття рішення уповноваженим

органом Товариства, у випадках, передбачених Статутом;

12.6.6 в межах компетенції, затверджує внутрішні документи, що регулюють питання діяльності Товариства, крім тих, які впроваджуються з ініціативи Загальних зборів Товариства;

12.6.7 визначає умови та граничні розміри оплати праці працівників Товариства, філій та представництв, інших відокремлених підрозділів Товариства;

12.6.8 приймає рішення, що стосуються юридичних осіб, акціонером (засновником, учасником) яких є Товариство, філій, представництв та інших відокремлених підрозділів Товариства, з врахуванням обмежень, встановлених рішеннями Загальних зборів;

12.6.9 здійснює підготовку та попередній розгляд питань, що підлягають обговоренню на загальних зборах, в тому числі погоджує проекти рішень Загальних зборів з таких питань, підготовку матеріалів, необхідних для розгляду таких питань. Це положення не обмежує право Загальних зборів приймати рішення з питань, що віднесені до їх компетенції;

12.6.10 готує та подає загальним зборам перелік значних правочинів для прийняття рішення про їх вчинення;

12.6.11 забезпечує виконання планів та програм, затверджених загальними зборами;

12.6.12 розпоряджається майном та коштами Товариства з урахуванням обмежень, встановлених законодавством, Статутом та рішеннями Загальних зборів;

12.6.13 підписує документи від імені Товариства, у тому числі розрахункові та банківські, на праві першого підпису;

12.6.14 видає довіреності на вчинення юридичних дій, правочинів від імені Товариства;

12.6.15 відкриває і закриває рахунки Товариства в банківських установах як в Україні так і за кордоном, у порядку, передбаченому законодавством;

12.6.16 призначає на посади та звільняє з посад працівників Товариства, застосовує до працівників Товариства заходи заохочення, дисциплінарного стягнення, приймає рішення про притягнення їх до матеріальної відповідальності відповідно до із законодавства, умов колективного договору Товариства та внутрішніх документів Товариства;

12.6.17 забезпечує розроблення організаційної структури Товариства та подання її на затвердження загальним зборам;

12.6.18 організовує підготовку фінансового плану (бюджету), бізнес-плану, інвестиційної програми Товариства;

12.6.19 розглядає звіти керівників структурних та відокремлених підрозділів

Товариства, голів робочих груп, будь-яких інших відповідальних осіб та приймає щодо них висновки, обов'язкові для виконання зазначеними особами;

12.6.20 приймає рішення про проведення спеціальних перевірок дочірніх підприємств, філій, представництв, інших відокремлених підрозділів Товариства;

12.6.21 затверджує перелік відомостей, що становлять комерційну таємницю та/або конфіденційну інформацію Товариства, порядок використання та зберігання таких відомостей, попередньо погодивши перелік з Наглядовою радою Товариства;

12.6.22 забезпечує в Товаристві організацію військового обліку та виконання мобілізаційних заходів з метою збереження потужностей мобілізаційного призначення та запасів мобілізаційного резерву відповідно до законодавства;

12.6.23 впроваджує природоохоронні заходи, забезпечує надійність та безпеку експлуатації виробничих об'єктів під час здійснення виробничо-господарської діяльності, організовує роботу щодо попередження аварій, пожеж та втрат майна;

12.6.24 вживає заходів щодо створення безпечних, належних умов праці та виробничого середовища, у тому числі у дочірніх підприємствах, які засновані Товариством, філіях, представництвах та інших відокремлених підрозділах, забезпечує дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

12.6.25 здійснює інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства згідно з законодавством та внутрішніми документами Товариства.

12.6.26 утворює (визначає) та забезпечує функціонування уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції;

12.6.27 забезпечує дотримання вимог законодавства з питань запобігання і протидії корупції, вживає заходи щодо недопущення та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення.

12.6.28 розробляє та затверджує Антикорупційну програму та призначає особу, відповідальну за її реалізацію у разі, якщо:

- середньооблікова чисельність працюючих Товариства за звітний (фінансовий) рік перевищує п'ятдесят осіб, а обсяг валового доходу від реалізації продукції (робіт, послуг) за цей період перевищує сімдесят мільйонів гривень;

- Товариство, є учасником процедури закупівлі відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг), робіт дорівнює або перевищує 20 мільйонів гривень.

12.7 У разі тимчасової відсутності Генерального директора (відрадження, відпустка, тимчасова непрацездатність, тощо) його обов'язки покладаються на заступника

Генерального директора або на іншу особу згідно з наказом, виданим Генеральним директором, або рішенням Загальних зборів.

12.8 Генеральний директор несе відповідальність за:

12.8.1 організацію виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;

12.8.2 організацію і достовірність відображення в бухгалтерському обліку Товариства результатів його господарської діяльності, своєчасне подання річного звіту та іншої звітності;

12.8.3 підготовку необхідних звітних матеріалів про діяльність Товариства в звітному періоді та пропозицій щодо планів Товариства, які направляються загальним зборам на затвердження й узгодження у встановленому порядку;

12.8.4 зберігання протоколів засідань органів Товариства, установчих та внутрішніх документів Товариства;

12.8.5 організацію військового обліку та мобілізаційну підготовку громадян України;

12.8.6 дотримання та реалізацію Товариством вимог антикорупційного законодавства, що застосовується.

12.9 Повноваження Генерального директора припиняються достроково у разі:

12.9.1 складання повноважень за його особистою заявою;

12.9.2 визнання його судом недієздатним або безвісно відсутнім;

12.9.3 припинення його повноважень за рішенням Загальних зборів;

12.9.4 його смерті

12.9.5 з підстав, додатково визначених трудовим договором (контрактом), укладеним з ним.

### **13. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ**

13.1 Фінансовий рік Товариства співпадає з календарним.

13.2 Товариство веде бухгалтерський та статистичний облік, складає і подає статистичну інформацію та інші дані відповідно до міжнародних стандартів фінансової звітності у порядку, встановленому законодавством та внутрішніми документами. Статистична звітність ґрунтується на даних бухгалтерського обліку і подається в установленому обсязі органам державної статистики.

13.3 Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та достовірність відображених в звітності даних покладено на Генерального директора та головного бухгалтера Товариства.

13.4 Оподаткування результатів господарської діяльності Товариства здійснюється згідно з законодавством.

13.5 Річна фінансова звітність підлягає затвердженню Загальними зборами.

#### **14. ПЕРЕВІРКА, КОНТРОЛЬ ТА АУДИТ ТОВАРИСТВА**

14.1 Перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства здійснюється фінансовим контролером, підрозділом внутрішнього аудиту та незалежним суб'єктом аудиторської діяльності в порядку, встановленому Статутом, внутрішніми документами Товариства та законодавством.

14.2 Підрозділ внутрішнього аудиту проводить планові та позапланові спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, виконує інші функції, відповідно до рішень Загальних зборів та діє незалежно, об'єктивно та неупереджено.

Фінансовий контролер проводить планові та позапланові спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, здійснює постійний моніторинг діяльності Товариства та інші функції відповідно до внутрішніх документів Товариства. Фінансовий контролер може встановлювати вимоги (щодо форми та змісту) надання звітності, документації та інформаційних матеріалів Товариством, яка є основою для постійного моніторингу його діяльності.

14.3 Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства може проводитися незалежним суб'єктом аудиторської діяльності на вимогу та за рахунок учасника Товариства не частіше двох разів протягом календарного року. Загальні збори можуть ухвалити рішення про відшкодування витрат учасника на таку перевірку.

14.4 Товариство зобов'язане протягом 10 днів з дати отримання запиту учасника про спеціальну перевірку незалежним суб'єктом аудиторської діяльності забезпечити аудитору можливість проведення перевірки. У зазначений строк Генеральний директор має надати учаснику відповідь з інформацією щодо дати початку аудиторської перевірки.

14.5 Незалежним суб'єктом аудиторської діяльності не може бути афілійована особа Товариства, афілійована особа посадової особи Товариства, особа, яка надає консультаційні послуги Товариству.

14.6 Фінансовий контролер, підрозділ внутрішнього аудиту та незалежний (зовнішній) аудитор мають право отримувати за їхнім запитом від посадових осіб та працівників Товариства бухгалтерські, фінансові та інші документи та інформацію.

Посадові особи та працівники Товариства зобов'язані забезпечити доступ фінансового контролера, підрозділ внутрішнього аудиту та незалежного (зовнішнього) аудитора до всіх документів, необхідних для перевірки фінансово- господарської діяльності Товариства.

Працівники підрозділу внутрішнього аудиту під час виконання своїх функціональних

обов'язків мають право на ознайомлення з документами, даними, будь-якою інформацією з питань діяльності Товариства, письмовими поясненнями працівників, інформаційними даними, включаючи всі підрозділи Товариства, незалежно від країни їх місцезнаходження, мають право на доступ до систем автоматизації, архівів та звітності Товариства, на отримання (з урахуванням принципу розумності) письмових пояснень від керівників і працівників Товариства, що виникають під час проведення перевірки та за її результатами. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту у рамках здійснення своїх функцій може встановлювати вимоги (щодо форми та змісту) надання звітності, документації та інформаційних матеріалів Товариством.

14.7 До перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства можуть залучатися зовнішні фахівці та експерти (у тому числі аудитори), визначені Загальними зборами.

14.8 Учаснику забезпечується можливість ознайомлюватись з будь-якими бухгалтерськими та фінансовими документами Товариства. Товариство зобов'язане надавати Учаснику на його вимогу щоквартальні та річні фінансові звіти, в тому числі баланс Товариства та розрахунок прибутків та збитків, протягом 3 (трьох) робочих днів після отримання Товариством відповідної вимоги.

## **15. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ**

15.1 Трудовий колектив Товариства становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь в його діяльності на підставі трудового договору (контракту, угоди).

15.2 Умови організації та оплати праці членів трудового колективу Товариства, а також їх соціального захисту визначаються відповідно до законодавства України.

15.3 Трудовий колектив:

- 1) розглядає та схвалює проект колективного договору;
- 2) заслуховує інформацію про виконання колективного договору;
- 3) бере участь у визначенні заходів матеріального і морального стимулювання високопродуктивної праці, заохочення винахідництва і раціоналізаторської діяльності.

15.4 Повноваження трудового колективу реалізуються шляхом прийняття рішень на загальних зборах (конференціях) трудового колективу.

15.5 Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами (конференцією) трудового колективу та їх виборним органом, який формується відповідно до законодавства. У взаємовідносинах з Товариством права та інтереси трудового колективу представляє представник профспілкового органу або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового

колективу.

15.6 Працівники Товариства зобов'язані дотримуватися вимог антикорупційного законодавства України.

## **16. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА**

16.1 Товариство припиняється:

16.1.1 за рішенням Загальних зборів;

16.1.2 на підставі рішення суду, що вступило у законну силу.

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

16.3 Добровільне припинення Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів у порядку, встановленому Законом «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», з дотриманням вимог, встановлених законодавством. Інші підстави та порядок припинення товариства встановлюються законом.

16.4 Задоволення вимог кредиторів проводиться у порядку, встановленому законодавством.

16.5 Припинення Товариства вважається завершеним, а Товариство таким, що припинилося, з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

## **17. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ТОВАРИСТВА**

17.1 Рішення про внесення змін до Статуту є виключною компетенцією Загальних зборів. Зміни до Статуту оформляються викладенням Статуту у новій редакції, викладаються письмово та підписуються учасниками, уповноваженими ними особами.

17.2 Зміни до Статуту Товариства підлягають державній реєстрації.

Київ, Україна, сьомого червня дві тисячі двадцять третього року.

Я, **НОВИЦЬКА Т.О.**, приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису Голови **ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ** **УМЄРОВА** Рустема Енверовича, який зроблено у моїй присутності.

Особу представника встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

На прохання **ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ** та у зв'язку з виробничою необхідністю, справжність підпису засвідчено в приміщенні **ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ** за адресою: м. Київ, вул. Генерала Алмазова, буд. 18/9.

Зареєстровано у реєстрі за № *272*

Приватний нотаріус

