

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "КАРБОН"
(код ЄДРПОУ 24345005)
Протокол № 17 від 21 грудня 2023 року

СТАТУТ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "КАРБОН"
(нова редакція)

м.Харків, 2023 р.

Загальні положення

1. Приватне акціонерне товариство “Карбон” (далі за текстом - товариство) створено згідно з рішенням засновників від 25 червня 1996 року, протокол № 1 (код ЄДРПОУ 24345005, свідоцтво про державну реєстрацію – номер запису про включення відомостей про юридичну особу до ЄДР 1 471 120 0000 000882, дата проведення державної реєстрації 30.07.1996р.).
2. Цей Статут є установчим документом товариства, що встановлює порядок діяльності, реорганізації та ліквідації товариства.
3. Тип товариства - приватне акціонерне товариство.
4. Найменування товариства:

українською мовою: повне - приватне акціонерне товариство “Карбон”; англійською мовою: повне - Private Joint Stock Company “KARBON”; українською мовою: скорочене - ПрАТ “Карбон”; англійською мовою: скорочене - PJSC “KARBON”.

Мета та предмет діяльності товариства

5. Основною метою діяльності товариства є одержання прибутку від провадження господарської діяльності для задоволення інтересів акціонера та працівників товариства в межах і на умовах, визначених законодавством та цим Статутом.

Одержаний прибуток спрямовується на розвиток товариства, задоволення економічних і соціальних потреб акціонерів та працівників товариства.

6. Предметом діяльності товариства є:

1) продаж електроенергії споживачам за нерегульованими тарифами;

- діяльність посередників або представників, які організують постачання електроенергії через мережі електропередач, що їх експлуатують інші особи;
- контроль подачі електроенергії та пропускну здатності;
- розподілення та постачання електроенергії, що включає: постачання електроенергії споживачам – надання електроенергії за допомогою технічних засобів передачі та розподілу електроенергії на підставі договору; експлуатацію місцевих (локальних) мереж, призначених для передачі електроенергії від магістральної електромережі до споживача; діяльність брокерів або агентів, що організують постачання електроенергії через мережі електропередач, які експлуатуються іншими способами;
- виробництво, постачання, купівля та продаж в Україні та за її межами електричної енергії, енергії, що виробляється з метою електро- та тепlopостачання, і похідних продуктів енергетичного походження та засобів, устаткування і приладів, що використовуються у відповідній галузі, постачання допоміжних послуг у сфері енергетики, в тому числі, але не виключно;
- виробництво електричної енергії, у тому числі виробництво електричної енергії з використанням альтернативних джерел енергії та установок зберігання енергії у місці провадження діяльності з виробництва;
- купівля-продаж електричної енергії на різних сегментах ринку електричної енергії;
- діяльність із зберігання енергії;
- здійснення експорту та імпорту електричної енергії;

2) організація і проведення науково-прикладних досліджень і дослідно-конструкторських робіт, впровадження науково-технічних, конструкторських, технологічних та інших розробок;

3) виконання вишукувальних та проектних робіт;

- проектування внутрішніх інженерних мереж систем і споруд: електропостачання, електрообладнання і електроосвітлення; автоматизація і КВП; зв'язку і комунікацій, радіо, телебачення, інформаційних каналів;
- проектування зовнішніх інженерних мереж систем і споруд: електропостачання та електрообладнання; ліній електропередач та трансформаторних підстанцій напругою до 35 кВ; метрополітену, електроосвітлення;
- технологічне проектування по об'єктах зв'язку і комунікацій;
- зведення несучих та огорожуючих конструкцій будівель і споруд, будівництво та монтаж інженерних і транспортних мереж (для звичайних умов, для нового будівництва, для реконструкції та капітального ремонту);

4) організація і проведення топографо-геодезичних і кадастрових зйомок, впровадження науково-технічних, конструкторських, технологічних, інформаційних та інших розробок;

5) впровадження нової техніки і технологій, виконання робіт з охорони та відтворення природних ресурсів, збереження та поліпшення стану навколишнього природного середовища;

6) операції з управління відходами виробництва, металобрухту та іншими відходами;

7) купівля-продаж, постачання газу, вугілля, мазуту;

8) монтаж технологічного устаткування: паливно-енергетичного комплексу; зв'язку і комунікацій;

- монтаж конструкцій зовнішніх інженерних мереж і систем зв'язку сигналізації, радіо, телебачення інформаційних систем, електроосвітлення;
- монтаж внутрішніх інженерних мереж систем, приладів і засобів вимірювання: електропостачання, електроосвітлення, зв'язку, радіо, телебачення, інформаційних систем: авоматизація та КВП;

9) науково-винахідницька, проектна, впроваджувальна діяльність в галузі вітчизняних та зарубіжних технологій;

10) надання населенню побутових послуг;

11) організаційне забезпечення прав на об'єкти інтелектуальної та промислової власності;

12) впровадження нових видів техніки, технологій, винаходів "ноу-хау" та раціоналізаторських пропозицій, впровадження науково-технічних досягнень у виробництво товарів народного споживання;

13) навчання кадрів, поглиблення професійних знань та умінь за різними спеціальностями;

14) розроблення і виконання (реалізація) власних інноваційних програм і проектів комерційних ініціатив;

15) участь у цільових державних програмах, заходах і акціях;

- 16) здійснення оптової і роздрібною торгівлі товарами;
- 17) виробництво, переробка і реалізація сільськогосподарської продукції, торгівля бензином та іншими видами пального;
- 18) будівництво підприємств енергетики, добувної та обробної промисловості;
- 19) надання послуг у галузі готельного господарства, створення власних будинків відпочинку, кемпінгів та інших підприємств відпочинку, різноманітних оздоровчих та медичних закладів;
- 20) здійснення операцій з рухомим та нерухомим майном, купівлі-продажу, оренди (лізингу), застави, міни;
- 21) виконання ремонтно-будівельних робіт;
- 22) господарська діяльність з будівництва об'єктів, зокрема розроблення містобудівної документації, проектування об'єктів, виконання будівельних та монтажних робіт, монтаж та встановлення збірних конструкцій;
- 23) виконання робіт протипожежного призначення;
- 24) інвестиційна діяльність;
- 25) здійснення технічних випробувань та досліджень, технічної діагностики та контролю металів, зварювальних з'єднань, вимірів виробничих факторів на робочих місцях енергетичних об'єктів, організація і проведення проєктних та інженерно-пошукових робіт, випробування і пошук місця пошкодження електричних кабелів та обладнання, розробка родовищ, корисних копалин, їх переробка, буріння свердловин, рекультивация землі і проведення проєктних робіт;
- 26) організація та проведення робіт із монтажу, демонтажу пуску та налагодження, електричних вимірювань та випробувань, технічного обслуговування і ремонту виробничого обладнання, електроустановки до 35 кВ, вантажопідйомні крани всіх видів, екскаватори, пилогазоочисне обладнання, котли парові і водогрійні, газове та інше устаткування, зокрема побутового призначення, прилади та інструменти;
- 27) розроблення проєктів для виконання робіт вантажопідйомними кранами з монтажу, та демонтажу баштових та інших кранів, улаштування кранових колій;
- 28) комерційна діяльність;
- 29) утворення або участь в утворенні підприємств і виробництв з метою більш ефективного використання власних ресурсів або одержання незалежного прибутку на договірних засадах;
- 30) організація і проведення виставок і аукціонів, зокрема міжнародних, з демонстрації, продажу і придбання виробничої продукції, техніки, устаткування, інструменту, приладів, товарів широкого вжитку, сировини і матеріалів;
- 31) організація і проведення конкурсів, симпозіумів, конференцій, семінарів, нарад, зборів, вистав, концертів, змагань та інших масових заходів;

- 32) організація і проведення маркетингових досліджень, виробництво та/або розповсюдження реклами, редакційно-видавнича діяльність;
- 33) посередницька діяльність;
- 34) здійснення охорони споруд, будівель та інших об'єктів, а також вантажів, зокрема під час їх перевезення, з використанням зброї, придбання, оформлення та використання якої здійснюється згідно із законодавством;
- 35) здійснення внутрішніх та міжнародних перевезень пасажирів і вантажів повітряним, залізничним та автомобільним транспортом, морське агентування та фрахтування суден;
- 36) збирання і оброблення твердих і рідких відходів виробництва, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, та їх брухту;
- 37) торгівля лікарськими товарами;
- 38) ремонт засобів вимірювальної техніки;
- 39) використання радіоактивних речовин і джерел іонізуючого випромінювання;
- 40) благодійна і спонсорська діяльність;
- 41) природоохоронна діяльність;
- 42) проведення робіт з неруйнівного контролю;
- 43) монтаж систем пожежної та охоронної сигналізації;
- 44) дошкільна освіта;
- 45) діяльність їдалень на підприємствах та в установах;
- 46) капітальний ремонт та реконструкція залізничних колій;
- 47) утримання та ремонт залізничних колій;
- 48) поточне утримання та технічне обслуговування апаратури телеграфних, телефонних станцій, апаратури, зв'язку, повітряних і кабельних ліній зв'язку, радіостанцій і радіовузлів, телерадіоприймачів і радіоточок;
- 49) утримання і поточний ремонт автомобільних доріг, мостів, переїздів, інших дорожніх споруд;
- 50) проведення гідротехнічних робіт, будівництво, реконструкція і капітальний ремонт гідротехнічних споруд, дамб, гребель, шлюзів;
- 51) проектування, будівництво, реконструкція, ремонт, реставрація, оренда та використання об'єктів промислового, житлового, комунального, соціального і культурного, агропромислового, рекреаційного призначення, транспорту, транспортних споруд, зв'язку, охорони здоров'я, туризму тощо, зокрема на територіях підвищеної сейсмічності, на територіях із складними інженерно-геологічними умовами;
- 52) будівництво інших споруд;

- 53) діяльність допоміжного медичного персоналу, що провадиться не в лікарнях і не лікарями;
- 54) проведення робіт з технічного захисту інформації;
- 55) діагностика обладнання, зокрема вібродіагностика;
- 56) надання юридичних послуг; економічне, маркетингове, управлінське та юридичне консультування, проведення досліджень в цих сферах;
- 57) постачання теплової енергії та постачання гарячої води;
- 58) загальне прибирання будинків;
- 59) діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщування;
- 60) надання в оренду та експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- 61) діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в зазначених сферах;
- 62) роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах переважно продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами;
- 63) діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування;
- 64) інші види діяльності, що не заборонені законодавством.

Окремі види діяльності, перелік яких встановлюється законом, товариство може провадити після одержання ним спеціального дозволу (ліцензії).

7. Товариство має право самостійно відповідно до законодавства та цього Статуту провадити зовнішньоекономічну діяльність у будь-якій сфері, пов'язаній з предметом його діяльності.
8. Захист персональних даних здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" та інших законодавчих актів.
9. Під час провадження всіх видів діяльності товариство забезпечує дотримання законодавства про надра та охорону навколишнього природного середовища.

Юридичний статус товариства

10. Товариство набуває статусу юридичної особи з дня його державної реєстрації в установленому законом порядку.
11. Товариство у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, а також цим Статутом.
12. Товариство є юридичною особою приватного права, може набувати майнових та особистих немайнових прав, обов'язків і здійснювати їх, вчиняти правочини відповідно до вимог законодавства та цього Статуту.
13. Товариство має самостійний баланс, поточні та інші рахунки в установах банків, печатку та штамп із своїм найменуванням, знак для товарів і послуг, а також торгівельну марку.

14. Для досягнення мети діяльності товариства, передбаченої цим Статутом, товариство має право в порядку, встановленому законодавством, цим Статутом та внутрішніми документами:

1) утворювати на території України та за її межами філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами, а також юридичні особи, єдиним засновником (акціонером, учасником) яких є товариство;

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

3) виступати позивачем, відповідачем, третьою особою у суді, господарському суді, адміністративному суді, третейському суді та інших судах, в тому числі судах іноземних держав;

4) набувати майнових і немайнових прав з урахуванням вимог законодавства, цього Статуту та внутрішніх нормативних документів товариства;

5) вчиняти правочини, зокрема укладати договори (угоди) купівлі-продажу, міни, підряду, страхування, перевезення, зберігання, доручення, комісії, оренди, лізингу, кредитні, заставні та інші договори з урахуванням вимог законодавства, цього Статуту та внутрішніх нормативних документів товариства;

6) самостійно або із залученням спеціалізованих організацій здійснювати будівництво, капітальний ремонт, реконструкцію, модернізацію власних енергетичних споруд або енергетичних споруд, які перебувають у володінні та користуванні товариства, з урахуванням вимог, передбачених цим Статутом;

7) вчиняти інші дії, що не суперечать законодавству.

15. Утворені товариством філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи діють на підставі положень, затверджених одноосібним виконавчим органом товариства, та можуть мати поточний рахунок, печатку та штампи із своїм найменуванням, вести первинний (оперативний) та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складати статистичну інформацію, а також подавати відповідно до вимог закону фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності, інші дані, визначені законом.

Керівництво діяльністю відокремлених підрозділів здійснюється особами, які призначаються в порядку, передбаченому цим Статутом та відповідним положенням такого відокремленого підрозділу.

Керівники зазначених відокремлених підрозділів діють на підставі довіреностей, виданих директором товариства, та відповідних положень про підрозділи.

16. Товариство самостійно планує свою діяльність та визначає перспективи виробничого та соціального розвитку. Товариство вільне у виборі форм господарських відносин, що не суперечать законодавству та цьому Статуту.

17. Товариство володіє інформацією професійного, ділового, виробничого, банківського, комерційного та іншого характеру, яка є предметом його професійного, ділового, виробничого, банківського, комерційного та іншого інтересу.

Режим доступу до такої інформації, включаючи належність її до конфіденційної інформації, встановлюється в порядку, передбаченому цим Статутом та законодавством.

Система (спосіб) захисту такої інформації встановлюється товариством самостійно.

18. Посадові особи, працівники та інші особи, що діють від імені та за дорученням товариства, у своїй професійній діяльності керуються положеннями затверджених програм товариства та неухильно дотримуються законодавства.

19. За товариством закріплено майно, що передане йому відповідно до законодавства. Товариство здійснює користування та розпорядження таким майном відповідно до мети своєї діяльності з урахуванням обмежень, установлених законом, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

20. Товариство не несе відповідальності за зобов'язаннями акціонерів. Товариство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави.

21. Акціонери не відповідають за зобов'язаннями товариства і несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю товариства. Акціонери несуть відповідальність тільки в межах номінальної вартості належних їм акцій.

Акціонери, які не повністю оплатили акції, у випадках, визначених абзацом першим цього пункту, відповідають за зобов'язаннями товариства у межах номінальної вартості неоплаченої частини вартості належних їм акцій.

22. Товариство має інші права та обов'язки і несе відповідальність згідно із законом та цим Статутом.

Майно товариства

23. Майно товариства становлять основні засоби та оборотні кошти, а також активи, вартість яких відображається в балансі товариства.

24. Товариство володіє, користується та розпоряджається належним йому на праві власності майном відповідно до мети своєї діяльності.

25. Товариство утримує та використовує майно, яке обліковується на балансі товариства, відповідно до законодавства.

Відчуження, списання та передача майна здійснюються відповідно до законодавства.

26. Майно товариства формується за рахунок:

- майна, переданого засновниками та акціонерами; кредитних та запозичених коштів;
- доходів, отриманих у результаті провадження господарської діяльності; дивідендів за акціями та корпоративними правами, які належать товариству;
- продукції, виробленої товариством у результаті провадження господарської діяльності;
- коштів, майнових і немайнових прав, цінних паперів, іншого майна, що надходять як оплата за акції товариства;
- доходів, отриманих від реалізації цінних паперів;
- надходжень за результатами провадження господарської діяльності юридичними особами, акціонером (засновником, учасником) яких є товариство;
- іншого майна, набутого на законних підставах.

27. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є власністю товариства або передано йому в користування, несе товариство, якщо інше не передбачено законодавством.

28. Джерелами формування майна товариства є:

- 1) грошові та матеріальні внески акціонерів;
- 2) доходи, одержані від реалізації продукції, а також інших видів господарської діяльності;
- 3) доходи від цінних паперів;
- 4) кредити банків та інших кредиторів;
- 5) інші джерела, не заборонені законодавством.

29. Товариство має право продавати, передавати безоплатно, обмінювати, використовувати та відчужувати майно товариства іншим способом, передавати його в оренду та під заставу, а також списувати його з балансу відповідно до законодавства та з урахуванням обмежень, установлених законодавством, цим Статутом та внутрішніми документами товариства.

30. Товариство використовує, утримує майно, розпоряджається ним з урахуванням обмежень, установлених законодавством. Спори, пов'язані з оцінкою майна, вирішуються в судовому порядку.

31. Порядок відчуження, передачі в заставу, оренду, а також виконання відповідними органами товариства інших дій щодо майна товариства визначені законодавством, цим Статутом та внутрішніми документами товариства.

Засновник та акціонер товариства

32. Товариство є приватним акціонерним товариством, засновниками якого є фізичні особи.

Особи, які набули право власності на акції товариства, набувають статусу акціонерів товариства.

Акціонерне товариство може мати єдиного акціонера у разі придбання однією особою всіх акцій товариства.

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

Представником акціонера на загальних зборах може бути фізична особа, уповноважена особа юридичної особи або уповноважена особа держави чи територіальної громади.

Представник акціонера на загальних зборах повинен відповідати вимогам законодавства.

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

- 1) участь в управлінні товариством;
- 2) отримання дивідендів;
- 3) отримання у разі ліквідації товариства частини його майна або вартості частини майна товариства;
- 4) отримання інформації про господарську діяльність товариства.

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

Акціонери - власники простих акцій товариства - можуть мати й інші права, передбачені законодавством та цим статутом.

34. Акціонери Товариства мають переважне право на придбання акцій, що продаються іншими акціонерами Товариства, за ціною та на умовах, запропонованих акціонером третій особі, пропорційно кількості акцій, що належать кожному з них. Переважне право акціонерів на придбання акцій, що продаються іншими акціонерами Товариства, діє протягом двох місяців з дня отримання Товариством повідомлення акціонера про намір продати акції.

Товариство має переважне право придбання акцій, що продаються акціонерами, якщо акціонери не використали своє переважне право на придбання акцій. Переважне право Товариства на придбання акцій, що продаються акціонерами Товариства, може бути реалізовано протягом 10 днів після закінчення строку дії переважного права на придбання цих акцій акціонерами Товариства.

Строк переважного права припиняється у разі, якщо до його спливу від усіх акціонерів та самого товариства отримані письмові заяви про використання або про відмову від використання переважного права на купівлю акцій.

Акціонер Товариства, який має намір продати свої акції третій особі, зобов'язаний письмово повідомити про це решту акціонерів Товариства та саме Товариство із зазначенням ціни та інших умов продажу акцій. Повідомлення акціонерів Товариства здійснюється через Товариство. Після отримання письмового повідомлення від акціонера, який має намір продати свої акції третій особі, Товариство зобов'язане протягом двох робочих днів направити копії повідомлення всім іншим акціонерам Товариства. Повідомлення акціонерів Товариства здійснюється за рахунок Товариства.

Якщо акціонери Товариства та/або Товариство не скористаються переважним правом на придбання всіх акцій, що пропонуються для продажу, протягом встановленого цим пунктом Статуту строку, акції можуть бути продані третій особі за ціною та на умовах, що повідомлені Товариству та його акціонерам.

У разі порушення зазначеного у цьому пункті Статуту переважного права на придбання акцій будь-який акціонер Товариства та/або саме Товариство має право протягом трьох місяців з моменту, коли акціонер чи Товариство дізналися або повинні були дізнатися про таке порушення, вимагати у судовому порядку переведення на них прав та обов'язків покупця акцій.

Уступка зазначеного у цьому пункті Статуту переважного права іншим особам не допускається.

35. Обов'язки акціонера встановлюються виключно законом.

36. Товариство забезпечує акціонерам доступ до документів та інформації про товариство згідно з вимогами законодавства. Протягом 10 робочих днів з моменту надходження письмової вимоги акціонера, корпоративний секретар, а в разі його відсутності - виконавчий орган товариства, зобов'язаний надати акціонеру засвідчені копії відповідних документів.

Статутний капітал товариства

37. Статутний капітал товариства становить 18750 (вісімнадцять тисяч сімсот п'ятдесят) та поділено на 100 простих іменних акцій номінальною вартістю 187,50 (сто вісімдесят сім) гривень 50 копійок кожна.

№	Акції товариства за категоріями та типами, формами існування	Кількість акцій (штук)	Номінальна вартість акцій у гривні	Частка у статутному капіталі у відсотках
1	Прості іменні бездокументарна	100	187,50	100

38. Товариство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного капіталу у порядку, встановленому законодавством. Рішення про збільшення або зменшення розміру статутного капіталу товариства приймається загальними зборами товариства, крім випадків, передбачених законом.

39. Товариство має право збільшувати статутний капітал після реєстрації звітів про результати емісії всіх попередніх випусків акцій.

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

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

41. Обов'язковою умовою збільшення розміру статутного капіталу товариства є відповідність розміру статутного капіталу після його збільшення вимогам щодо мінімального розміру статутного капіталу акціонерного товариства, передбаченим законом, на дату реєстрації змін до статуту товариства.

42. Після прийняття рішення про зменшення статутного капіталу товариства виконавчий орган товариства протягом 30 днів повинен письмово повідомити кожного кредитора, вимоги якого до товариства не забезпечені заставою, гарантією чи порукою, про таке рішення. Повідомлення надсилається адресату листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.

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

44. Товариство має право здійснити дроблення або консолідацію всіх розміщених ним акцій в порядку, передбаченому законодавством.

Резервний капітал товариства

45. Резервний капітал формується у розмірі не менше ніж 15 відсотків статутного капіталу товариства шляхом щорічних відрахувань від чистого прибутку товариства або за рахунок нерозподіленого прибутку. До досягнення встановленого статутом розміру резервного капіталу розмір щорічних відрахувань не може бути меншим ніж 5 відсотків суми чистого прибутку товариства за рік.

Цінні папери товариства Можливість викупу товариством власних акцій

46. Акція товариства посвідчує корпоративні права акціонера щодо товариства.

47. Товариство здійснює в установленому законодавством порядку розміщення простих іменних акцій і проводить реєстрацію їх випуску. Обслуговування випуску акцій товариства, ведення обліку та підтвердження права власності на такі акції здійснюються відповідно до

законодавства про депозитарну систему. Для цілей цього Статуту всі акції товариства вважаються голосуючими.

48. Акціонер, який володіє 100 відсотками акцій товариства, не може відчужувати належні йому акції до прийняття в установленому порядку рішення про націоналізацію пакета акцій товариства.

49. Рішенням товариства про викуп ним власних акцій може прийматися за згодою власників акцій і виключно за рішенням його загальних зборів. Порядок та умови викупу власних акцій приймаються загальними зборами. Розгляд такого питання включається до порядку денного згідно з положеннями цього статуту. Належне виконання цього обов'язку акціонерним товариством передбачає сукупність послідовних дій: по-перше – це виготовлення належного проекту договору, а по-друге – надання акціонеру фізичної можливості з ним ознайомитись.

50. Реалізація акцій товариства здійснюється за їх ринковою вартістю, крім випадків, передбачених законом. Оплата акцій здійснюється коштами або за згодою товариства та акціонера майновими правами, немайновими правами, що мають грошову вартість, цінними паперами (крім випадків, передбачених законодавством), іншим майном.

51. Товариство може здійснювати емісію облігацій та інших цінних паперів відповідно до законодавства та цього Статуту. Рішення про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів товариства, приймається загальними зборами.

52. Акції товариства існують виключно в електронній формі.

Порядок розподілу прибутку і покриття збитків товариства

53. Прибуток товариства утворюється з доходів від провадження його господарської діяльності після покриття всіх витрат. З прибутку товариства сплачуються передбачені законом податки та збори.

54. Розподіл прибутку, спосіб виплати частки прибутку (дивідендів), а також порядок покриття збитків товариства визначаються рішенням загальних зборів товариства відповідно до законодавства та цього Статуту. Пропозиції щодо порядку і способів розподілу прибутку або шляхів покриття збитків готуються виконавчим органом товариства на підставі результатів аналізу діяльності товариства у звітному році та перспектив його подальшої діяльності.

55. Рішення про виплату дивідендів та їх розмір за простими акціями приймається загальними зборами товариства.

56. За рішенням загальних зборів товариства чистий прибуток, що залишається у розпорядженні товариства, спрямовується на виплату дивідендів за акціями, розвиток виробництва, накопичення нерозподіленого прибутку (покриття збитків) тощо.

57. Товариство виплачує дивіденди виключно грошовими коштами.

Дивіденди виплачуються за акціями, звіт про результати емісії яких зареєстровано в установленому законодавством порядку.

58. Виплата дивідендів за простими акціями здійснюється з чистого прибутку звітного року та/або нерозподіленого прибутку на підставі рішення загальних зборів товариства протягом шести місяців з дня прийняття загальними зборами рішення про виплату дивідендів.

У разі прийняття загальними зборами рішення про виплату дивідендів у строк менший, ніж передбачено абзацом першим цього пункту, виплата дивідендів здійснюється у строк, визначений загальними зборами.

59. Для кожної виплати дивідендів загальні збори товариства встановлюють дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, та порядок їх виплати. Дата складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за простими акціями, визначається рішенням загальних зборів, але не раніше ніж через 10 робочих днів після дня прийняття такого рішення загальними зборами.

60. Напрями використання додаткових фінансових ресурсів товариства, отриманих за рахунок накопичення нерозподіленого прибутку, затверджуються загальними зборами товариства.

61. Для забезпечення зобов'язань товариства, його виробничого та соціального розвитку за рахунок прибутку у товаристві можуть бути створені фонди, перелік та порядок створення яких визначаються законодавством та загальними зборами.

Органи управління та посадові особи товариства

62. Для забезпечення функціонування товариства утворюються органи товариства.

63. Органи товариства діють в межах своїх повноважень та компетенції, що визначаються законодавством та цим Статутом.

64. Склад органів товариства та їх компетенція, порядок утворення, обрання і відкликання їх членів та прийняття ними рішень, а також порядок зміни складу органів товариства та їх компетенції визначаються законодавством та цим Статутом.

65. Директор, заступник директора, головний бухгалтер, корпоративний секретар є посадовими особами товариства.

66. Посадовими особами товариства можуть бути посадові особи іншого суб'єкта господарювання, що здійснює діяльність у сфері діяльності товариства.

67. Обрання (призначення) та припинення (звільнення) повноважень посадових осіб товариства здійснюється за рішенням органу товариства, до компетенції і повноважень якого належать такі питання відповідно до законодавства та цього Статуту.

68. Посадові особи органів товариства несуть відповідальність за порушення норм та положень законодавства, а також за збитки, завдані товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно із законом.

69. Посадові особи товариства повинні добросовісно та розумно діяти в інтересах товариства, дотримуватися вимог законодавства, положень цього Статуту та інших документів товариства.

70. Посадові особи товариства повинні розкривати інформацію про наявність у них заінтересованості в укладенні будь-якого правочину стосовно товариства.

71. Посадові особи товариства не мають права розголошувати таємну та конфіденційну інформацію про діяльність товариства, крім випадків, передбачених законом.

72. Посадові особи товариства повинні діяти в інтересах товариства.

73. Винагорода посадовим особам органів товариства виплачується на умовах, передбачених укладеними з ними цивільно-правовими або трудовими договорами.

74. Структура товариства є однорівнева. Органами товариства є:

- загальні збори;
- одноосібний виконавчий орган - директор товариства (по тексту - директор або одноосібний виконавчий орган).

Загальні збори

75. Вищим органом товариства є загальні збори.

76. Загальні збори акціонерів можуть бути річними або позачерговими. Усі загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими. Загальні збори акціонерів проводяться за рахунок коштів акціонерного товариства.

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

77. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності товариства, у тому числі ті, що належать до компетенції одноосібного виконавчого органу. Директор товариства має право включити до порядку денного загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до його компетенції законом або цим Статутом, для його вирішення загальними зборами.

78. До виключної компетенції загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності акціонерного товариства;
- 2) прийняття рішення про внесення змін до цього Статуту, крім випадків, передбачених законом;
- 3) прийняття рішення про зміну типу товариства;
- 4) прийняття рішення про зміну структури управління;
- 5) прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених законом;
- 6) прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
- 7) прийняття рішення про продаж товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб;
- 8) прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів товариства;
- 9) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу товариства, крім випадків, передбачених законом;
- 10) прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу акціонерного товариства;
- 11) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

- 12) затвердження положень про загальні збори, виконавчий орган, а також внесення змін до них;
- 13) затвердження положення про винагороду виконавчого органу товариства;
- 14) затвердження звіту про винагороду виконавчого органу товариства;
- 15) розгляд звіту одноосібного виконавчого органу, прийняття рішення за результатами його розгляду;
- 16) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- 17) призначення та відсторонення суб'єкта аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності товариства;
- 18) прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями товариства, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом, та способу їх виплати;
- 19) затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку товариства або затвердження порядку покриття збитків товариства;
- 20) прийняття рішення про викуп товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених законом ;
- 21) прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;
- 22) прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів, затвердження регламенту загальних зборів акціонерів;
- 23) обрання одноосібного виконавчого органу;
- 24) затвердження умов цивільно-правових договорів, що укладаються з одноосібним виконавчим органом, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів з одноосібним виконавчим органом;
- 25) прийняття рішення про припинення повноважень одноосібного виконавчого органу, крім випадків, встановлених законом;
- 26) призначення на посаду директора;
- 27) прийняття рішення про звільнення з посади директора;
- 28) прийняття рішення про вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину у випадках, передбачених законом, та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених законом;
- 29) прийняття рішення про виділ та припинення товариства, крім випадку, передбаченого 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;

30) 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

31) обрання членів комісії з припинення товариства;

32) прийняття рішення про участь у інших товариствах, створення філій та/або представництв;

33) прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення товариства, про будь-які форми та способи реорганізації, порядку розподілу між акціонерами товариства у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу товариства

34) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно із законом або цим Статутом.

79. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів, не можуть передані іншим органам товариства.

Порядок скликання та проведення загальних зборів акціонерів

80. Загальні збори скликаються у порядку, визначеному законом.

81. Річні загальні збори скликаються обов'язково одноосібним виконавчим органом у строк, визначений законом до 30 квітня року, наступного за звітним.

82. До порядку денного річних загальних зборів обов'язково включаються питання:

1) розгляд звіту одноосібного виконавчого органу, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;

2) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;

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

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

1) обрання одноосібного виконавчого органу – директора, який виконує повноваження ради директорів відповідно до закону;

2) затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з одноосібним виконавчим органом, встановлення розміру його винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з директором;

3) прийняття рішення про припинення повноважень директора.

84. Позачергові загальні збори скликаються з власної ініціативи одноособового виконавчого органу або протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання від акціонера (акціонерів) відповідно до закону.

Позачергові загальні збори скликаються одноосібним виконавчим органом:

1) з власної ініціативи;

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

3) в інших випадках, передбачених законом або статутом акціонерного товариства.

Позачергові загальні збори, що скликаються одноосібним виконавчим органом, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання товариством вимоги про скликання загальних зборів.

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

85. Вимога про проведення позачергових загальних зборів подається в письмовій формі до акціонерного товариства із зазначенням органу товариства або реквізитів акціонерів, які вимагають проведення позачергових загальних зборів, підстав для їх проведення, проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного (крім кумулятивного голосування).

У разі подання вимоги акціонерами така вимога має містити інформацію про кількість, тип і клас належних їм акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

Вимога або інші заяви подаються до товариства в паперовому вигляді за місцезнаходженням товариства або надсилаються в електронному вигляді. У разі направлення документів в електронному вигляді, вони можуть бути підписані за допомогою електронного цифрового підпису відповідно до вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» та Закону України «Про електронні довірчі послуги»; документи вважаються підписаними та поданими, якщо надано доступ для перевірки ЄПЦ та програмного забезпечення засвідчувального органу та направлено на офіційну електронну пошту товариства. Документ, поданий на офіційну електронну пошту товариства у вигляді кольорового скану із підписами, є належним для розгляду товариством.

Рішення про відмову у скликанні позачергових загальних зборів повинно відповідати закону та надсилається до відповідного органу управління товариства або акціонерам, які вимагають скликання позачергових загальних зборів, протягом трьох днів з дня його прийняття.

86. Особа, яка скликає загальні збори:

1) затверджує повідомлення про проведення загальних зборів відповідно до вимог закону;

2) обирає один із способів проведення загальних зборів акціонерів, передбачених законом;

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

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

- обрання персонального складу реєстраційної комісії;
- обрання персонального складу тимчасової лічильної комісії.

87. 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 позачергових загальних зборів - 15 днів).

Повідомлення про проведення загальних зборів має відповідати вимогам закону.

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

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

- 1) розміщують повідомлення про проведення позачергових загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків;
- 2) надсилають повідомлення про проведення позачергових загальних зборів до акціонерного товариства;
- 3) надсилають повідомлення про проведення позачергових загальних зборів та проект порядку денного оператору організованого ринку капіталу, на якому акції такого товариства допущені до торгів.

Повідомлення про проведення позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів має містити дані, зазначені законом, та порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових загальних зборів.

89. У разі, якщо в одному місці зібралися акціонери - власники 100 відсотків голосуючих акцій, вони мають право прийняти будь-яке рішення з питань, що належать до компетенції загальних зборів акціонерів такого товариства відповідно до закону та/або статуту акціонерного товариства.

Усі рішення, прийняті відповідно до абзацу першого цього пункту, оформляються у вигляді протоколу загальних зборів відповідно до вимог Закону щодо протоколу загальних зборів, що підписується усіма акціонерами товариства, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій товариства.

Положення Закону та цього Статуту щодо порядку скликання та проведення загальних зборів не застосовуються до загальних зборів, проведених відповідно до вимог цього пункту.

Положення цього пункту застосовуються і в тому випадку, якщо акціонери, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій товариства, провели спільне зібрання за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.

90. Загальні збори акціонерів можуть проводитися шляхом:

- 1) очного голосування (за законом - очні загальні збори);

2) електронного голосування (за законом - електронні загальні збори);

3) опитування (за законом - дистанційні загальні збори).

Застосування способу проведення загальних зборів та голосування повинні відповідати законодавству.

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

Дистанційні загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться шляхом дистанційного заповнення бюлетенів акціонерами і надсилання їх до товариства через депозитарну систему України у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

За рішенням загальних зборів може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів всього засідання загальних зборів або розгляду нею окремого питання.

91. Рішення загальних зборів за результатами голосування вважається ухваленим, якщо за нього проголосувала проста більшість голосуючих акцій, крім випадків встановлених законом.

Рішення загальних зборів з питань, передбачених підпунктами 2-10, 20 та 29,30 пункту 78 цього Статуту, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

Рішення загальних зборів з питання, передбаченого підпунктом 21 пункту 78 цього Статуту, приймається більше 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

92. Всі рішення загальних зборів оформляються протоколом. Протокол загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття загальних зборів та підписується головою і секретарем загальних зборів. За рішенням загальних зборів Протокол очного засідання загальних зборів підписується всіма присутніми на засіданні акціонерами товариства або їх представниками відповідно до повноважень.

Акціонери, які брали участь в очному засіданні та у період підписання протоколу відсутні за місцем його проведення, можуть підписати протокол в електронній формі з накладенням електронного підпису та надіслати його за допомогою засобів інформаційних, електронних комунікаційних, інформаційно-комунікаційних систем одноосібному виконавчому органу та/або корпоративному секретарю. Підписаний таким чином протокол додається до протоколу очного засідання і є його невід'ємною частиною.

Протокол засідання загальних зборів оформляється корпоративним секретарем протягом п'яти робочих днів після проведення засідання у двох примірниках. Один примірник протоколу

засідання загальних зборів надсилається протягом 30 календарних днів з моменту його оформлення до виконавчого органу, другий примірник протоколу зберігається у корпоративного секретаря (у разі запровадження посади).

Протоколи засідань загальних зборів повинні бути доступні для ознайомлення акціонерам. Витяги з протоколів загальних зборів підписуються директором або корпоративним секретарем (у разі запровадження посади).

93. Директор або за дорученням директора корпоративний секретар товариства безпосередньо або за допомогою електронного чи факсимільного зв'язку забезпечує ознайомлення акціонерів, їх представників з матеріалами до питань, що пропонуються до розгляду.

Акціонери або їх представники зобов'язані протягом строку, визначеного особою, яка скликала загальні збори, повідомити про результати голосування з кожного питання порядку денного, які винесені на заочне голосування, цій особи, яка скликала загальні збори, директору та/або корпоративному секретарю за допомогою електронного чи факсимільного зв'язку.

Після закінчення строку, визначеного особою, яка скликала загальні збори, або до закінчення цього строку за умови одержання повідомлень від усіх членів наглядової ради корпоративний секретар протягом п'яти робочих днів оформляє протокол засідання загальних зборів, проведеного у формі заочного голосування.

У разі наявності у акціонерів, їх представників, які брали участь у засіданні загальних зборів шляхом електронного заочного голосування, окремої думки щодо винесених на заочне голосування питань, вона викладається письмово та додається до зазначеного протоколу. Повідомлення (бюлетень) з результатами голосування акціонерів, їх представників, що брали участь у заочному голосуванні на засіданні загальних зборів, додаються до протоколу і є його невід'ємною частиною.

Протокол засідання загальних зборів, яке проведене шляхом заочного голосування, підписує директор та корпоративний секретар (у разі запровадження посади).

94. Акціонер вважається присутнім на засіданні загальних зборів, якщо він не перебуває в місці його проведення, але бере участь у засіданні загальних зборів з використанням програмно-технічного комплексу або шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції, які дають йому змогу чути інших акціонерів, які беруть участь у засіданні, спілкуватися з ними, отримувати пояснення, знайомитися з документами та отримувати всю інформацію, необхідну для прийняття рішень з питань порядку денного, та голосувати. Під час участі у засіданні з використанням програмно-технічного комплексу або шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції результати голосування акціонера повинні бути такими, що чітко ідентифікуються, зокрема проголошенням вголос результатів його голосування ("за", "проти") та підняттям руки.

95. За рішенням директора протокол засідання загальних зборів може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи директора та корпоративного секретаря (у разі запровадження посади).

Корпоративний секретар

96. У товаристві може бути запроваджена посада корпоративного секретаря або функції корпоративного секретаря може здійснювати фізична особа за цивільно-правовим договором.

97. Корпоративний секретар є посадовою особою, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію між товариством та акціонером, іншими інвесторами, координацію дій товариства щодо

захисту прав та інтересів акціонера, підтримання ефективної роботи наглядової ради, за вдосконалення корпоративного управління, а також виконує інші функції, визначені законом, цим Статутом та положенням про корпоративного секретаря товариства.

98. До функцій корпоративного секретаря належить надання акціонеру та/або інвесторам інформації про діяльність товариства, цей Статут та внутрішні положення, підготовка проектів роз'яснень для акціонера або інвесторів щодо реалізації їх прав, підготовка витягів з протоколів засідань органів управління товариства та їх засвідчення тощо.

99. 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.

100. Корпоративний секретар призначається директором товариства. Строк повноважень корпоративного секретаря становить п'ять років. Одна і та сама особа може призначатися на посаду корпоративного секретаря неодноразово. Повноваження корпоративного секретаря є чинними з дати його призначення та припиняються у випадках, передбачених законом.

101. Порядок роботи, права та обов'язки корпоративного секретаря, а також порядок виплати йому винагороди визначаються законом, цим Статутом, положенням про корпоративного секретаря, а також трудовим договором (контрактом), що укладається з корпоративним секретарем. Умови трудового договору (контракту) затверджуються загальними зборами. Договір від імені товариства підписується директором товариства, або особою уповноваженою загальними зборами.

Корпоративний секретар виконує функцію секретаря засідань загальних зборів, веде та оформляє протокол, зокрема організовує його підписання, а також надає кожному акціонеру копію оформленого та підписаного протоколу. Корпоративний секретар для цілей фіксації засідання загальних зборів за її згодою організовує аудіо- та/або відеозйомку

102. Повноваження корпоративного секретаря достроково припиняються відповідно до закону.

Одноосібний виконавчий орган. Порядок прийняття рішень особою, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу

103. Товариство формує одноосібний виконавчий орган, який здійснює повноваження ради директорів, до якого застосовуються положення закону про виконавчий орган акціонерного товариства.

104. Управління поточною діяльністю товариства здійснює одноосібний виконавчий орган - директор товариства.

Директор призначається на посаду загальними зборами відповідно до пропозицій кандидатів від акціонерів, за яку проголосує проста більшість.

105. Загальними зборами приймається рішення про звільнення з посади директора. Загальні збори приймає рішення про відсторонення директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження директора.

106. Директором може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність.

107. Прийняття загальними зборами рішення про призначення на посаду директора є підставою для укладення з ним контракту. Від імені товариства контракт підписує особа, уповноважена на таке підписання загальними зборами.

108. Прийняття загальними зборами рішення про звільнення з посади директора або про дострокове припинення повноважень директора є підставою для розірвання (припинення дії) контракту та припинення трудових відносин товариства з такою особою.

109. Строк повноважень особи, яка обирається (призначається) на посаду директора, становить три роки. Особа може обиратися (призначатися) на посаду директора необмежену кількість разів.

110. Рішення особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу відповідно до закону, приймаються у письмовому вигляді з особистим підписом та проставленням дати прийняття такого рішення у двох примірниках. Один примірник рішення знаходиться у одноосібного виконавчого органу, другий примірник протоколу зберігається у корпоративного секретаря (у разі запровадження посади).

111. Рішення може бути складено у формі електронного документа, на який має бути накладено кваліфіковані електронні підписи особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу відповідно до закону.

Такі рішення приймаються за його ініціативою або на вимогу акціонерів, внутрішнього аудитора (у разі запровадження посади), корпоративного секретаря (у разі запровадження посади).

112. Будь-яке звернення до особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу під час здійснення повноважень, розглядається протягом п'яти днів, якщо інший строк не передбачений цим Статутом або законом з обов'язковим прийняттям рішення.

113. Рішення особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу відповідно до закону, повинні бути доступні для ознайомлення акціонерам. Витяги з протоколів загальних зборів підписуються директором або корпоративним секретарем (у разі запровадження посади).

114. Компетенції одноосібного виконавчого органу для організації загальних зборів та управління:

1) вирішує всі питання діяльності акціонерного товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів.

2) може винести на розгляд загальних зборів будь-яке рішення з питань, що належать до її компетенції.

3) якщо у встановлений цим Законом строк загальними зборами не прийнято рішень, передбачених пунктами 24-26 пункту 79 Статуту, одноосібний виконавчий орган може приймати рішення лише з питань підготовки, скликання і проведення загальних зборів.

115. Для реалізації положень пункту 114 Статуту директор проводить:

1) підготовку проекту порядку денного, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім випадків скликання акціонерами позачергових загальних зборів;

2) формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання загальних зборів ;

3) затвердження проекту форми і тексту бюлетеня для голосування;

4) прийняття рішення про проведення річних або позачергових загальних зборів відповідно до статуту акціонерного товариства та у випадках, встановлених цим Законом;

5) визначення членів реєстраційної комісії, крім випадків, передбачених Законом;

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) узгодження умов договору на надання аудиторських послуг;

8) затвердження та надання рекомендацій загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності товариства для прийняття рішення щодо нього;

116. Директор підзвітний загальним зборам, організовує виконання їх рішень.

117. Директор щороку складає звіт про свою діяльність. Звіт директора є окремою складовою річного звіту товариства та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства, передбачених для порядку та строків оприлюднення річного звіту товариства.

У звіті директора відображається оцінка його діяльності, що має включати:

1) оцінку складу, структури та діяльності;

2) оцінку компетентності та ефективності, у тому числі інформацію про його діяльність як посадової особи інших юридичних осіб або іншу діяльність - оплачувану і безоплатну;

3) оцінку незалежності;

4) оцінку компетентності та ефективності, окремо зазначає інформацію про оцінку незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту;

5) оцінку виконання директором поставлених цілей.

Звіт має містити інформацію про процедури, що застосовуються при прийнятті рішень, у тому числі інформацію про вплив діяльності директора на фінансово-господарську діяльність товариства.

118. Директор діє від імені товариства та у своїй діяльності керується законодавством, цим Статутом, внутрішніми документами товариства і рішеннями, прийнятими загальними зборами.

119. Директор несе персональну відповідальність за виконання вимог законодавства, рішень загальних зборів. У разі порушення зазначених вимог Директор може бути притягнутий до відповідальності (зокрема дисциплінарної), яка передбачена законом.

120. До компетенції директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів.

121. До компетенції директора належить:

1) організація виконання рішень загальних зборів, звітування про їх виконання, а також забезпечення відповідності діяльності товариства вимогам законодавства;

2) вирішення питань організації господарської діяльності, фінансування, ведення обліку та звітності;

3) розроблення і подання загальним зборам для подальшого відповідного забезпечення затвердження/погодження/ схвалення відповідно до законодавства річного фінансового, інвестиційних планів, стратегічного плану розвитку, бізнес-планів, інвестиційних програм, інших планів товариства, звітів про їх виконання;

4) забезпечення виконання затверджених в установленому порядку річних бізнес-планів, річних фінансових планів, річних та перспективних планів інвестицій та розвитку, стратегічних планів розвитку, інших планів товариства;

5) визначення та впровадження, затвердження облікової політики товариства, організація ведення бухгалтерського обліку та звітності товариства; складення та надання загальним зборам квартальної та річної фінансової звітності товариства до їх оприлюднення;

6) реалізація виробничої, фінансової, інвестиційної, інноваційної, технічної та цінової політики товариства;

7) на вимогу загальних зборів подання звітів з окремих питань діяльності товариства;

8) розроблення та затвердження будь-яких внутрішніх нормативних документів товариства, крім внутрішніх нормативних документів, затвердження яких цим Статутом або законодавством віднесено до виключної компетенції загальних зборів;

9) затвердження правил, положень, процедур та інших внутрішніх документів товариства, інструкцій та положень про виробничі структурні підрозділи та функціональні структурні підрозділи товариства;

10) затвердження положень про представництва та філії товариства, статутів юридичних осіб, засновником (акціонером, учасником) яких є товариство;

11) призначення керівників відокремлених структурних підрозділів, представництв та філій товариства, керівників юридичних осіб, засновником (акціонером, учасником) яких є товариство;

12) розроблення та подання загальним зборам на затвердження організаційної структури товариства; визначення умов оплати праці керівників юридичних осіб, єдиним засновником (акціонером, учасником) яких є товариство, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів;

13) затвердження на підставі затвердженої організаційної структури штатного розпису апарату управління товариства та відокремлених підрозділів товариства, внесення змін до них; заслуховування звітів керівників філій, представництв та структурних підрозділів з питань їх фінансово-господарської діяльності;

14) прийняття рішення про прийняття на роботу та звільнення з роботи працівників товариства відповідно до законодавства, забезпечення ведення обліку кадрів, встановлення системи заохочень та накладення стягнень на працівників товариства, розподіл обов'язків та напрямів діяльності товариства, які закріплюються за відповідними працівниками товариства відповідно до законодавства, цього Статуту та внутрішніх документів товариства;

15) прийняття рішення про вчинення правочинів, підписання (укладення) договорів (угод, контрактів), якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить менше 10 відсотків вартості активів товариства за даними останньої річної фінансової звітності товариства;

16) виконання дій щодо емісії товариством цінних паперів, про емісію яких було прийнято рішення загальних зборів;

17) прийняття рішення щодо організації та ведення діловодства в товаристві;

18) здійснення інших повноважень, передбачених законодавством, цим Статутом, внутрішніми документами товариства, рішеннями загальних зборів та наглядової ради

122. **Директор:**

1) без довіреності діє від імені товариства, зокрема представляє інтереси товариства, видає накази та дає розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками товариства;

2) розпоряджається коштами та майном товариства в межах, визначених цим Статутом, законодавством, рішеннями загальних зборів та наглядової ради;

3) відкриває рахунки у банківських установах;

4) в межах своєї компетенції видає довіреності від імені товариства іншим особам;

5) представляє інтереси товариства в Україні та за її межами;

6) представляє інтереси товариства в судах та здійснює відповідні повноваження, передбачені законодавством;

7) приймає рішення про пред'явлення або відзив (відкликання) від імені товариства претензій, позовів, скарг до суду, господарського суду, адміністративного суду, третейського суду та інших судів, зокрема судів іноземних держав;

8) укладає від імені товариства колективний договір, вносить зміни та доповнення до нього;

9) призначає та відкликає осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники виконавчого органу;

10) виступає від імені засновника товариства як уповноважений орган під час розгляду та врегулювання колективних трудових спорів з працівниками товариства.

123. Директор на період своєї відсутності (відрядження, відпустки, хвороби тощо) може тимчасово покласти на відповідну особу виконання обов'язків директора за її згодою.

124. За рішенням директора здійснення окремих повноважень директора може покладатися на окремих працівників товариства на підставі відповідного наказу чи довіреності.

125. Повноваження особи директора припиняються достроково:

1) у разі прийняття загальними зборами рішення про звільнення директора з посади (зокрема достроково);

2) у разі складення із себе повноважень директора за умови письмового повідомлення загальним зборам у строк, визначений у контракті, але не менш як за 14 днів до дати припинення повноважень;

3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків директора;

4) з підстав, визначених у контракті з директором товариства;

5) в інших випадках, передбачених законодавством.

126. Заступник директора виконує поточні завдання директора, загальних зборів товариства, виконує обов'язки директора у разі його відсутності (відрадження, хвороба, тощо) на підставі довіреності.

127. Одноосібний виконавчий орган продовжує виконувати свої обов'язки до моменту обрання нового директора. Директор товариства здійснює повноваження ради директорів відповідно до закону.

У разі неможливості виконання особою, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, своїх повноважень, такі повноваження здійснює призначена нею особа, якщо інше не передбачено цим статутом або положенням про виконавчий орган.

Комітети одноосібного виконавчого органу акціонерного товариства

128. Перелік комітетів, предмет їх відання та порядок діяльності визначаються цим Статутом, положенням про комітети ради директорів.

129. У разі утворення комітету з питань призначень, винагороди, аудиту, у тому числі об'єднаних комітетів із зазначених питань, до них застосовуються вимоги закону.

130. Компетенція та порядок діяльності комітетів одноосібного виконавчого органу визначаються внутрішнім положенням, яке затверджується одноосібним виконавчим органом.

131. Одноосібний виконавчий орган акціонерного товариства може утворювати постійні чи тимчасові комітети для попереднього вивчення і підготовки до розгляду питань, що належать до його компетенції, зокрема:

1) комітет з питань аудиту;

2) комітет з питань визначення винагороди посадовим особам товариства;

3) комітет з питань призначень;

4) комітет з питань управління ризиками.

Додаткові вимоги щодо утворення одноосібним виконавчим органом професійного учасника ринків капіталу та організованих товарних ринків комітетів, їх функціонування та складу визначаються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Діяльність комітетів повинна відповідати закону.

132. Порядок утворення постійних та тимчасових комітетів, повноваження та порядок їх діяльності, функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів,

визначаються одноосібним виконавчим органом під час прийняття рішення про утворення відповідного комітету та у положенні про цей комітет.

133. До складу комітетів одноосібного виконавчого органу повинні входити не менше трьох фахівців.

134. Фінансування діяльності комітетів, залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів здійснюються товариством у порядку, визначеному статутом акціонерного товариства, відповідним положенням та/або рішенням загальних зборів.

135. За результатами розгляду комітетом певних питань оформляються висновки, пропозиції, проекти рішень одноосібного виконавчого органу або загальних зборів, що включаються до протоколу засідання комітету і подаються одноосібному виконавчому органу.

Облік та звітність

136. Товариство здійснює первинний (оперативний), бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає та подає фінансову, податкову, статистичну звітність та звіти про виконання фінансового плану. Відповідальність за організацію такого обліку несе виконавчий орган товариства.

137. Порядок подання фінансової, податкової, статистичної звітності та звітів про виконання фінансового плану стосовно господарської діяльності товариства та інших даних встановлюється законодавством.

138. Директор, головний бухгалтер відповідають за достовірність і своєчасність подання фінансової, податкової, статистичної звітності та звітів про виконання фінансового плану, а також за повноту та своєчасність перерахування обов'язкових платежів у бюджет та фонди соціального страхування.

139. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку, забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого строку, але не менше трьох років, несе директор та головний бухгалтер.

140. Товариство зобов'язане зберігати інформацію про товариство згідно з вимогами законодавства.

141. Відповідальність за зберігання документів товариства покладається на директора, а на головного бухгалтера - щодо документів бухгалтерського обліку і фінансової звітності.

142. Документи підлягають зберіганню протягом усього строку діяльності товариства, крім документів бухгалтерського обліку, строки зберігання яких визначаються відповідно до законодавства.

Право підпису під фінансовими документами, податкової та бухгалтерської, статистичної та іншої обов'язкової звітності товариства мають: право першого підпису – директор, заступник директора або особи уповноважені на це довіреністю; право другого підпису – головний бухгалтер.

Значні правочини та правочини, щодо вчинення яких є заінтересованість

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

1) посадова особа органу товариства або її афілійовані особи;

2) акціонер, який одноосібно або разом з афілійованими особами володіє принаймні 25 відсотками голосуючих акцій товариства, та його афілійовані особи (крім випадків, коли акціонер прямо або опосередковано володіє 100 відсотками голосуючих акцій такого акціонерного товариства);

3) юридична особа, в якій будь-яка з осіб, передбачених підпунктами 1 і 2 цього пункту, є посадовою особою;

144. Особа, заінтересована у вчиненні правочину, зобов'язана заздалегідь поінформувати товариство про наявність у неї такої заінтересованості шляхом подання такої інформації:

1) про ознаки заінтересованості особи у вчиненні правочину;

2) про проєкт правочину.

145. Директор товариства протягом п'яти робочих днів з дня отримання зазначеної у пункті 145 цього Статуту інформації зобов'язаний подати проєкт правочину і пояснення щодо ознаки заінтересованості загальним зборам.

146. Директор або загальні збори з метою проведення оцінки правочину, щодо якого є заінтересованість, на відповідність його умов звичайним ринковим умовам залучає незалежного аудитора, суб'єкта оціночної діяльності або іншу особу, яка має відповідну кваліфікацію.

147. Якщо заінтересована у вчиненні правочину особа є акціонером або працівником товариства, вона не має права голосу з питання вчинення такого правочину.

148. Рішення про вчинення правочину із заінтересованістю приймається більшістю голосів акціонерів, які не є заінтересованими у вчиненні правочину, присутніх на загальних зборах. Якщо на такому засіданні присутній лише один незаінтересований акціонер, рішення про вчинення правочину із заінтересованістю приймається таким акціонером одноосібно.

149. Порядок вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість, визначається законом та цим Статутом.

Трудовий колектив

150. Трудовий колектив товариства становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь в його діяльності, на підставі трудового договору (контракту, угоди), а також інших документів, що регулюють трудові відносини працівника з товариством.

151. Форми та системи оплати праці, норми праці, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються товариством у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством і галузевими угодами.

152. Відносини між органами і трудовим колективом регулюються законодавством та колективним договором, який укладається відповідно до законодавства.

153. Інтереси трудового колективу у відносинах з виконавчим органом товариства можуть представляти одна або кілька професійних спілок чи інший уповноважений на представництво трудовим колективом орган, а у разі відсутності таких органів - представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом.

154. Професійні спілки чи інший уповноважений на представництво трудовим колективом орган, а у разі відсутності таких органів - представники працівників, обрані і уповноважені трудовим колективом, в межах наданих їм повноважень:

- 1) укладають від імені трудового колективу колективний договір;
- 2) узгоджують з виконавчим органом товариства перелік та порядок надання працівникам товариства соціальних та інших пільг;
- 3) беруть участь у розробленні правил внутрішнього трудового розпорядку товариства;
- 4) розробляють та узгоджують з виконавчим органом товариства програми матеріального та морального стимулювання продуктивності праці, заохочення винахідницької та раціоналізаторської діяльності;
- 5) вирішують інші питання самоврядування трудового колективу.

Соціальні та трудові права працівників гарантуються законодавством.

155. Внутрішніми положеннями товариства можуть встановлюватися додаткові (крім передбачених законодавством) трудові та соціально-побутові пільги для працівників або їх окремих категорій.

Внесення змін до цього Статуту

156. Внесення змін до цього Статуту є виключною компетенцією загальних зборів, за винятком випадків, встановлених законом.

157. Внесення змін до цього Статуту здійснюється шляхом викладення Статуту у новій редакції, який підлягає обов'язковій державній реєстрації відповідно до вимог та в порядку, що передбачені законом.

Виділ та припинення товариства

158. Товариство припиняється в результаті реорганізації (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

159. Добровільне припинення товариства здійснюється за рішенням загальних зборів в порядку, передбаченому законодавством.

160. Реорганізація та виділ товариства здійснюються за рішенням загальних зборів, а у випадках, передбачених законом, - за рішенням суду або відповідних органів влади.

161. Порядок злиття, приєднання, поділу, виділу, перетворення визначається законодавством.

162. Ліквідація товариства здійснюється за рішенням загальних зборів в порядку, передбаченому законом.

163. Припинення товариства здійснюється комісією, утвореною в порядку, встановленому законом. З дня призначення комісії до неї переходять повноваження з управління справами товариства.

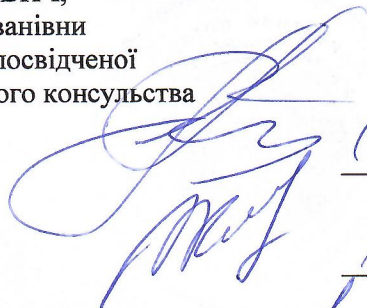
164. Майно, що належить товариству, або частина вартості такого майна (включаючи виручку від продажу її майна у разі ліквідації) після розрахунків з кредиторами в установленому законом порядку черговості передається акціонеру.

165. Майно, передане товариству у користування, повертається його власникам у натуральній формі без винагороди.

166. 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.

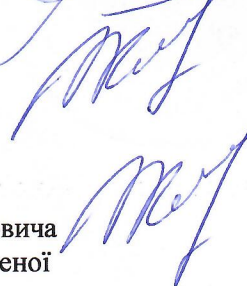
Підпис всіх акціонерів ПрАТ «КАРБОН»:

ЧУПРИНА ЯРОСЛАВ ВОЛОДИМИРОВИЧ,
в особі представника Чуприни Галини Іванівни
на підставі Довіреністю від 10.11.2023, посвідченої
Шевкуною Є.О., консулом Генерального консульства
України в м. Торонто /Канада/
зареєстрованої в реєстрі за №573 2148

 (Чуприна Я.І.)
Чуприна Я.І.

КОЗАК ІГОР ВОЛОДИМИРОВИЧ

КОЗАК ВОЛОДИМИР ВОЛОДИМИРОВИЧ
в особі представника Козака Ігоря Володимировича
на підставі Довіреністю від 11.12.2023, посвідченої
Удовіченко М.Ю., приватним нотаріусом
Полтавського міського нотаріального округу
зареєстрованої в реєстрі за №1979

 /Козак І.В.
Козак І.В.

Місто Харків, Харківська область, Україна

Двадцять першого грудня дві тисячі двадцять третього року.

Я, Никифорова М.А., приватний нотаріус Харківського міського нотаріального округу Харківської області, засвідчую справжність підписів Чуприни Галини Іванівни, яка діє на підставі довіреності, виданої від імені Чуприна Ярослава Володимировича, Козака Ігоря Володимировича, який діє за себе особисто та на підставі довіреності, виданої від імені Козака Володимира Володимировича, які зроблено у моїї присутності.

Особи Чуприни Галини Іванівни та Козака Ігоря Володимировича, які підписали документ, встановлено, їх дієздатність та повноваження перевірено.



Всього прошито
(або прошнуровано),
пронумеровано
і скріплено печаткою

