до 38

Приватне акціонерне товариство

«Холдингова компанія «Київміськбуд»

КОПІЯ ВІРНА
ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Протокол № 20
річних чергових загальних зборів акціонерів
Публічного акціонерного товариства «Холдингова компанія
«Київміськбуд»

м. Київ 28 квітня 2017 року

Дата проведення річних чергових Загальних зборів акціонерів: 28 квітня 2017 року.

Час початку проведення річних чергових Загальних зборів акціонерів: 9:30 год.

Місце проведення чергових Загальних зборів акціонерів: Європейський університет, м. Київ, бульвар академіка Вернадського, 16-В (актовий зал № 405).

Дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у річних чергових Загальних зборах акціонерів: перелік акціонерів складено станом на 24 годину 24 квітня 2017 року.

Загальна кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у річних чергових Загальних зборах акціонерів: 2 140 осіб.

Річні чергові Загальні збори акціонерів (надалі – Збори) відкрив віце - президент Публічного акціонерного товариства «Холдингова компанія «Київміськбуд» (надалі – Товариство або Компанія) Джигіль Андрій Іванович, який повідомив, що реєстрацію акціонерів, які прибули на Збори, здійснювала реєстраційна комісія, створена рішенням Наглядової ради Компанії (протокол №15 від 23.03.2017).

Він також доповів Зборам, що для участі у Зборах зареєструвались 53 акціонери та їх представники, які володіють 53 891 765 простими іменними акціями ПАТ «ХК «Київміськбуд».

При цьому, кількість голосуючих акцій, які враховуються при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента становить 53 312 445 штук простих іменних акцій, що складає 93,5% від загальної кількості голосів акціонерів, які мають право приймати участь у голосуванні.

Відповідно до статті 41 Закону України «Про акціонерні товариства» Збори вважаються правомочними та можуть приймати рішення з усіх питань порядку денного.

Збори Компанії скликані відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» та в порядку визначеному Статутом Компанії.

Наглядовою радою Товариства було визначено наступний порядок денний Зборів:

1) Про обрання членів лічильної комісії річних чергових загальних зборів Товариства та прийняття рішення про припинення їх повноважень.

2) Про обрання Голови та Секретаря річних чергових загальних зборів та затвердження регламенту загальних зборів.

3) Розгляд звіту Правління про діяльність Товариства за 2016 рік та прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Правління Товариства.

4) Розгляд звіту Наглядової ради про діяльність Товариства за 2016 рік та прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради Товариства.

5) Розгляд звіту Ревізійної комісії про діяльність Товариства за 2016 рік та прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Ревізійної комісії Товариства.

6) Про затвердження річного звіту Товариства за 2016 рік.

7) Про затвердження розподілу прибутків або способів покриття збитків Товариства за 2016 рік.

8) Про зміну типу Товариства з публічного акціонерного товариства на приватне акціонерне товариство.

9) Про зміну найменування Товариства.

10) Про внесення (затвердження) змін до Статуту Товариства.

11) Про затвердження Положення про загальні збори акціонерів Товариства.

12) Про затвердження Положення про Наглядову раду Товариства.

13) Про затвердження Положення про Правління Товариства.

14) Про затвердження Положення про Ревізійну комісію Товариства.

Повне найменування українською мовою – Приватне акціонерне товариство «Холдингова компанія «Київміськбуд»;

Повне найменування російською мовою – Частное акционерное общество «Холдинговая компания «Киевгорстрой»

Повне найменування англійською мовою – Private Joint Stock Company «Holding Company «Kyivmiskbud»

Скорочене найменування українською мовою – ПрАТ «ХК «Київміськбуд»

Скорочене найменування російською мовою – ЧАО «ХК «Киевгорстрой»

Скорочене найменування англійською мовою – PrJSC «HC «Kyivmiskbud»

2. У зв'язку зі зміною найменування Товариства уповноважити Голову правління – президента Товариства Кушніра Ігоря Миколайовича вчинити необхідні дії щодо заміни свідоцтва про випуск цінних паперів Товариства та внесення змін у правовстановлюючі документи Товариства, а також здійснити дії, пов'язані зі зміною назви Товариства, заміни або переоформлення печаток, штампів, свідоцтв, ліцензій, дозволів, довідок, інших документів, для чого йому надається право підпису всіх необхідних документів (заяв, реєстраційних карток, анкет, тощо).»

Результати голосування по питанню №9:

Кількість голосів акціонерів, що беруть участь у голосуванні . .	53 312 445	100 %
Голосувало «За»	53 262 514	99,9 %
Голосувало «Проти»	46 970	0,0881%
«Утримались»	-	-
Визнані недійсними	-	-

Рішення прийняте.

Протокол №8 Лічильної комісії, щодо підрахунку підсумків голосування, додається до матеріалів цих Зборів.

По десятому питанню порядку денного:

Доповідав Голова Зборів **Джигіль Андрій Іванович.**

Правлінням ПАТ «ХК «Київміськбуд», за погодженням з Наглядовою радою ПАТ «ХК «Київміськбуд», було запропоновано Зборам:

1. Внести зміни та доповнення до Статуту Товариства, шляхом викладення Статут Товариства у новій редакції.
2. Затвердити нову редакцію Статуту Товариства.
3. Доручити Голові зборів та Секретарю зборів підписати нову редакцію Статуту та здійснити всі необхідні дії для державної реєстрації нової редакції Статуту.
4. Уповноважити Голову правління – президента Кушніра Ігоря Миколайовича вчинити необхідні дії щодо підпису та реєстрації нової редакції Статуту у державного реєстратора.

Інших пропозицій від акціонерів не надходило.

Постановили:

«1. Внести зміни та доповнення до Статуту Товариства, шляхом викладення Статут Товариства у новій редакції.

2. Затвердити нову редакцію Статуту Товариства.

3. Доручити Голові зборів та Секретарю зборів підписати нову редакцію Статуту та здійснити всі необхідні дії для державної реєстрації нової редакції Статуту.

4. Уповноважити Голову правління – президента Кушніра Ігоря Миколайовича вчинити необхідні дії щодо підпису та реєстрації нової редакції Статуту у державного реєстратора.»

Результати голосування по питанню №10:

Кількість голосів акціонерів, що беруть участь у голосуванні . .	53 312 445	100 %
Голосувало «За»	53 259 475	99,9 %
Голосувало «Проти»	46 970	0,0881%
«Утримались»	3040	0,0057%
Визнані недійсними	-	-

Рішення прийняте.

Протокол №9 Лічильної комісії, щодо підрахунку підсумків голосування, додається до матеріалів цих Зборів.

По одинадцятому питанню порядку денного:

Доповідав Голова Зборів **Джигіль Андрій Іванович.**

Зборам було запропоновано:

1. Внести зміни та доповнення до Положення про загальні збори Товариства, шляхом викладення Положення про загальні збори Товариства у новій редакції.
2. Затвердити нову редакцію Положення про загальні збори Товариства.

Інших пропозицій від акціонерів не надходило.

Постановили:

«1. Внести зміни та доповнення до Положення про загальні збори Товариства, шляхом викладення Положення про загальні збори Товариства у новій редакції.

2. Затвердити нову редакцію Положення про загальні збори Товариства.»

Результати голосування по питанню №11:

Кількість голосів акціонерів, що беруть участь у голосуванні . .	53 312 445	100 %
Голосувало «За»	53 259 475	99,9 %
Голосувало «Проти»	46 970	0,0881%
«Утримались»	3 040	0,0057 %
Визнані недійсними	-	-

Рішення прийняте.

Протокол №10 Лічильної комісії, щодо підрахунку підсумків голосування, додається до матеріалів цих Зборів.

По дванадцятому питанню порядку денного:

Доповідав Голова Зборів **Джигіль Андрій Іванович.**

Зборам було запропоновано:

1. Внести зміни та доповнення до Положення про Наглядову раду Товариства, шляхом викладення Положення про Наглядову раду Товариства у новій редакції.
2. Затвердити нову редакцію Положення про Наглядову раду Товариства.

Інших пропозицій від акціонерів не надходило.

Постановили:

«1. Внести зміни та доповнення до Положення про Наглядову раду Товариства, шляхом викладення Положення про Наглядову раду Товариства у новій редакції.

2. Затвердити нову редакцію Положення про Наглядову раду Товариства.»

Інших пропозицій від акціонерів не надходило.

Результати голосування по питанню №12:

Кількість голосів акціонерів, що беруть участь у голосуванні . .	53 312 445	100 %
Голосувало «За»	53 259 475	99,9 %
Голосувало «Проти»	46 970	0,0881%
«Утримались»	3 040	0,0057 %
Визнані недійсними	-	-

Рішення прийняте.

Протокол №11 Лічильної комісії, щодо підрахунку підсумків голосування, додається до матеріалів цих Зборів.

По тринадцятому питанню порядку денного:

Доповідав Голова Зборів **Джигіль Андрій Іванович.**

Зборам було запропоновано:

1. Внести зміни та доповнення до Положення про Правління Товариства, шляхом викладення Положення про Правління Товариства у новій редакції.
2. Затвердити нову редакцію Положення про Правління Товариства.

Інших пропозицій від акціонерів не надходило.

Постановили:

«1. Внести зміни та доповнення до Положення про Правління Товариства, шляхом викладення Положення про Правління Товариства у новій редакції.

2. Затвердити нову редакцію Положення про Правління Товариства.»

Результати голосування по питанню №13:

Кількість голосів акціонерів, що беруть участь у голосуванні . .	53 312 445	100 %
Голосувало «За»	53 259 475	99,9 %
Голосувало «Проти»	46 970	0,0881%
«Утримались»	3 040	0,0057 %
Визнані недійсними	-	-

Рішення прийняте.

Протокол №12 Лічильної комісії, щодо підрахунку підсумків голосування, додається до матеріалів цих Зборів.

По чотирнадцятому питанню порядку денного:

Доповідав Голова Зборів **Джигіль Андрій Іванович.**

Зборам було запропоновано:

1. Внести зміни та доповнення до Положення про Ревізійну комісію Товариства, шляхом викладення Положення Ревізійну комісію Товариства у новій редакції.
2. Затвердити нову редакцію Положення Ревізійну комісію Товариства.

Інших пропозицій від акціонерів не надходило.

Постановили:

«1. Внести зміни та доповнення до Положення про Ревізійну комісію Товариства, шляхом викладення Положення Ревізійну комісію Товариства у новій редакції.

2. Затвердити нову редакцію Положення Ревізійну комісію Товариства.»

Результати голосування по питанню №14:

Кількість голосів акціонерів, що беруть участь у голосуванні . .	53 312 445	100 %
Голосувало «За»	53 259 475	99,9 %
Голосувало «Проти»	46 970	0,0881%
«Утримались»	3 040	0,0057 %
Визнані недійсними	-	-

Рішення прийняте.

Протокол №13 Лічильної комісії, щодо підрахунку підсумків голосування, додається до матеріалів цих Зборів.

По пятнадцятому питанню порядку денного:

Доповідав Голова Зборів **Джигіль Андрій Іванович..**

Зборам було запропоновано:

У зв'язку зі змінами до Закону України «Про акціонерні товариства», відкликати:

з посади Голови Наглядової ради ПАТ «ХК «Київміськбуд» - Слончака Володимира Вікторовича (начальника управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради секретаріату Київської міської ради), представника територіальної громади міста Києва);

з посади члена Наглядової ради ПАТ «ХК «Київміськбуд» - Гудзя Андрія Анатолійовича (директора Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), представника територіальної громади міста Києва);

з посади члена Наглядової ради ПАТ «ХК «Київміськбуд» - Спасибка Олександра Валерійовича (заступника голови Київської міської державної адміністрації), представника територіальної громади міста Києва).

Інших пропозицій від акціонерів не надходило.

Постановили:

«1. У зв'язку зі змінами до Закону України «Про акціонерні товариства», відкликати:

з посади Голови Наглядової ради ПАТ «ХК «Київміськбуд» - Слончака Володимира Вікторовича (начальника управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради секретаріату Київської міської ради), представника територіальної громади міста Києва);

з посади члена Наглядової ради ПАТ «ХК «Київміськбуд» - Гудзя Андрія Анатолійовича (директора Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), представника територіальної громади міста Києва);

з посади члена Наглядової ради ПАТ «ХК «Київміськбуд» - Спасибка Олександра Валерійовича (заступника голови Київської міської державної адміністрації), представника територіальної громади міста Києва).»

Результати голосування по питанню №15:

Кількість голосів акціонерів, що беруть участь у голосуванні . .	53 312 445	100 %
Голосувало «За»	53 307 485	99,9 %
Голосувало «Проти»	-	-
«Утримались»	-	-
Визнані недійсними	-	-

Рішення прийняте.

Протокол №14 Лічильної комісії, щодо підрахунку підсумків голосування, додається до матеріалів цих Зборів.

По шістнадцятому питанню порядку денного:

Доповідав Голова Зборів **Джигіль А.І.**

Зборам було запропоновано:

Обрати до складу Наглядової ради ПАТ «ХК «Київміськбуд» наступних осіб:

- член наглядової ради Товариства - Гудзь Андрій Анатолійович (директор Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), представник територіальної громади міста Києва);
- член наглядової ради Товариства - Спасибко Олександр Валерійович (заступник голови Київської міської державної адміністрації), представник територіальної громади міста Києва;
- член наглядової ради Товариства - Слончак Володимир Вікторович (начальник управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради секретаріату Київської міської ради), представник територіальної громади міста Києва.

Інших пропозицій від акціонерів не надходило.

Постановили:

« Обрати до складу Наглядової ради ПАТ «ХК «Київміськбуд» наступних осіб:

- **член наглядової ради Товариства - Гудзь Андрій Анатолійович (директор Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), представник територіальної громади міста Києва);**
- **член наглядової ради Товариства - Спасибко Олександр Валерійович (заступник голови Київської міської державної адміністрації), представник територіальної громади міста Києва;**
- **член наглядової ради Товариства - Слончак Володимир Вікторович (начальник управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради секретаріату Київської міської ради), представник територіальної громади міста Києва.»**

Результати голосування по питанню №16:

Кількість голосів акціонерів, що беруть участь у голосуванні . .	159 937 335
Кількість голосів акціонерів, що подані за члена Наглядової ради Товариства – Гудзя Андрія Анатолійовича (директора Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), представника територіальної громади міста Києва.	53 299 403
Кількість голосів акціонерів, що подані за члена Наглядової ради Товариства – Спасибка Олександра Валерійовича (заступника голови Київської міської державної адміністрації), представника територіальної громади міста Києва.	53 299 403
Кількість голосів акціонерів, що подані за члена Наглядової ради Товариства – Слончака Володимира Вікторовича (начальника управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради секретаріату Київської міської ради), представника територіальної громади міста Києва.	53 299 403
«Утримались»	30 240

Рішення прийняте.

Протокол №15 Лічильної комісії, щодо підрахунку підсумків голосування, додається до матеріалів цих Зборів.

По сімнадцятому питанню порядку денного:

Доповідав Голова Зборів **Джигіль Андрій Іванович.**

Зборам було запропоновано:
У зв'язку з закінченням терміну повноважень, відкликати:
з посади Голови Ревізійної комісії ПАТ «ХК «Київміськбуд» - Мельник Ольгу Максимівну;
з посади члена Ревізійної комісії ПАТ «ХК «Київміськбуд» - Ляшенко Валентину Миколаївну;
з посади члена Ревізійної комісії ПАТ «ХК «Київміськбуд» - Київську міську раду в особі Гайнової Оксани Карлівни.

Інших пропозицій від акціонерів не надходило.

Постановили:
«У зв'язку з закінченням терміну повноважень, відкликати:
з посади Голови Ревізійної комісії ПАТ «ХК «Київміськбуд» - Мельник Ольгу Максимівну;
з посади члена Ревізійної комісії ПАТ «ХК «Київміськбуд» - Ляшенко Валентину Миколаївну;
з посади члена Ревізійної комісії ПАТ «ХК «Київміськбуд» - Київську міську раду в особі Гайнової Оксани Карлівни.»

Результати голосування по питанню №17:

Кількість голосів акціонерів, що беруть участь у голосуванні . .	53 312 445	100 %
Голосувало «За»	53 309 485	99,9 %
Голосувало «Проти»	-	-
«Утримались»	-	-
Визнані недійсними	-	-

Рішення прийняте.
Протокол №16 Лічильної комісії, щодо підрахунку підсумків голосування, додається до матеріалів цих Зборів.

По вісімнадцятому питанню порядку денного:

Доповідав Голова Зборів **Джигіль Андрій Іванович.**

Зборам було запропоновано:
Обрати до складу Ревізійної комісії ПАТ «ХК «Київміськбуд» наступних осіб:
- член ревізійної комісії Гайнова Оксана Карлівна, представник територіальної громади міста Києва;
- член ревізійної комісії Ляшенко Валентина Миколаївна;
- член ревізійної комісії Мельник Ольга Максимівна.

Інших пропозицій від акціонерів не надходило.

Постановили:
«Обрати до складу Ревізійної комісії ПАТ «ХК «Київміськбуд» наступних осіб:
- **член ревізійної комісії Гайнова Оксана Карлівна, представник територіальної громади міста Києва;**
- **член ревізійної комісії Ляшенко Валентина Миколаївна;**

- член ревізійної комісії Мельник Ольга Максимівна.»

Результати голосування по питанню №18:

Кількість голосів акціонерів, що беруть участь у голосуванні . .	159 937 335
Кількість голосів акціонерів, що подані за члена Ревізійної комісії Товариства Гайнову Оксану Карлівну, представника територіальної громади міста Києва.	53 276 281
Кількість голосів акціонерів, що подані за члена Ревізійної комісії Товариства – Ляшенко Валентину Миколаївну.	53 285 961
Кількість голосів акціонерів, що подані за члена Ревізійної комісії Товариства – Мельник Ольгу Максимівну.	53 345 081
«Утримались»	9120

Рішення прийняте.

Протокол №17 Лічильної комісії, щодо підрахунку підсумків голосування, додається до матеріалів цих Зборів.

По девятнадцятому питанню порядку денного:

Доповідав Голова Зборів **Джигіль Андрій Іванович.**

Зборам було запропоновано:

1. Затвердити умови контракту з членами Наглядової ради Товариства.
2. Затвердити умови контракту з членами Ревізійної комісії Товариства.
3. Уповноважити Голову Зборів Товариства на підписання контрактів з членами Наглядової ради та Ревізійної комісії Товариства.

.

Інших пропозицій від акціонерів не надходило.

Постановили:

«1. Затвердити умови контракту з членами Наглядової ради Товариства.

2. Затвердити умови контракту з членами Ревізійної комісії Товариства.

3. Уповноважити Голову Зборів Товариства на підписання контрактів з членами Наглядової ради та Ревізійної комісії Товариства.»

Результати голосування по питанню №19:

Кількість голосів акціонерів, що беруть участь у голосуванні . .	53 312 445	100 %
Голосувало «За»	53 302 445	99,9 %
Голосувало «Проти»	4 000	0,0881%
«Утримались»	3 040	0,0057 %
Визнані недійсними	-	-

Рішення прийняте.

Протокол №18 Лічильної комісії, щодо підрахунку підсумків голосування, додається до матеріалів цих Зборів.

По двадцятому питанню порядку денного:

Доповідав Голова Зборів Джигіль Андрій Іванович.

Зборам було запропоновано:

1. Затвердити фінансовий план Товариства на 2017 рік.

2. Правлінню Товариства забезпечити виконання показників фінансового плану Товариства на 2017 рік.

Інших пропозицій від акціонерів не надходило.

Постановили:

«1. Затвердити фінансовий план Товариства на 2017 рік.

2. Правлінню Товариства забезпечити виконання показників фінансового плану Товариства на 2017 рік.»

Результати голосування по питанню №20:

Кількість голосів акціонерів, що беруть участь у голосуванні . .	53 312 445	100 %
Голосувало «За»	53 305 485	99,9 %
Голосувало «Проти»	4000	0,0881%
«Утримались»	-	-
Визнані недійсними	-	-

Рішення прийняте.

Протокол №19 Лічильної комісії, щодо підрахунку підсумків голосування, додається до матеріалів цих Зборів.

До протоколу додаються:

Протоколи реєстраційної комісії №№1-2, протокол тимчасової лічильної комісії №1 та протоколи лічильної комісії №№1-19 щодо підрахунку підсумків голосування.

Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, додається до протоколу цих Зборів.

Голова Зборів /підпис/ **А.І. Джигіль**

Секретар Зборів /підпис/ **Ю.О. Катриченко**

КОПІЯ ВІРНА
ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

«З А Т В Е Р Д Ж Е Н О»
Загальними зборами акціонерів Публічного акціонерного товариства «Холдингова компанія «Київміськбуд»

Протокол від 28.04.2017 № 20

С Т А Т У Т

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ХОЛДИНГОВА КОМПАНІЯ «КИЇВМІСЬКБУД»

Код за ЄДРПОУ 23527052

НОВА РЕДАКЦІЯ

м. Київ - 2017 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Приватне акціонерне товариство «Холдингова компанія «Київміськбуд» (далі - Компанія) є правонаступником щодо всіх майнових, особистих немайнових прав та обов'язків Публічного акціонерного товариства «Холдингова компанія «Київміськбуд», Державної комунальної будівельної корпорації «Київміськбуд», а також є правонаступником Дочірнього підприємства «ЕКОС» по експлуатації та ремонту житлового фонду та об'єктів соціально-побутового призначення ПАТ «ХК «Київміськбуд», ДП «Система», ДП «Зв'язок».

1.2. Компанія здійснює свою діяльність відповідно до Законів України «Про акціонерні товариства», «Про цінні папери та фондовий ринок», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, інших законів та нормативно-правових актів.

Компанія у своїй діяльності керується положеннями цього Статуту, а також внутрішніми правилами, процедурами, регламентами та іншими локальними правовими актами Компанії, прийнятими відповідно до вимог цього Статуту та законодавства України.

1.3. Найменування Компанії:

1.3.1. Повне найменування українською мовою - Приватне акціонерне товариство «Холдингова компанія «Київміськбуд»;

1.3.2. Скорочене найменування українською мовою – ПрАТ «ХК «Київміськбуд»;

1.3.3. Повне найменування англійською мовою - Private Joint Stock Company «Holding Company «Kyivmiskbud»;

1.3.4. Скорчене найменування англійською мовою – PrJSC «HC «Kyivmiskbud»;

1.3.5. Повне найменування російською мовою - Частное акционерное общество «Холдинговая компания «Киевгорстрой»;

1.3.6. Скорочене найменування російською мовою – ЧАО «ХК «Киевгорстрой».

1.4. Компанія є приватним акціонерним товариством.

1.5. Місцезнаходження Компанії: Україна, 01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 4/6.

1.6. Компанія створена без обмеження строку діяльності.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КОМПАНІЇ

2.1. Компанія є юридичною особою з дати її державної реєстрації.

2.2. Компанія має цивільні права та обов'язки, здійснює свою діяльність відповідно до цього Статуту та законодавства України. Компанія може бути позивачем, відповідачем, третьою особою в судах.

2.3. Компанія має самостійний баланс, товарний знак, який затверджується виконавчим органом Компанії та реєструється відповідно до законодавства України, печатку та штампи зі своєю назвою, фірмові бланки, має право відкривати поточні, валютні, депозитні та інші рахунки в банківських установах і органах Державної казначейської служби України, може мати знаки для товарів та послуг, промислові зразки та інші засоби візуальної ідентифікації Компанії.

2.4. Майно Компанії складається з основних засобів та обігових коштів, а також цінностей, вартість яких відображена в балансі Компанії. Компанія відповідно до законодавства України на свій розсуд володіє, користується та розпоряджається майном, що знаходиться у її власності.

2.5. Компанія є власником:

1) майна, переданого їй засновником та акціонерами у власність, як внесок (вклад) до статутного капіталу;

2) продукції, виробленої Компанією в результаті фінансово-господарської діяльності;

3) одержаних прибутків;

4) іншого майна, набутого на підставах, незаборонених законодавством України.

2.6. Компанія має право продавати, передавати безоплатно, обмінювати, передавати в оренду юридичним та фізичним особам основні засоби, засоби виробництва, інші матеріальні цінності, використовувати та відчужувати їх іншим шляхом, якщо це не суперечить законодавству України та цьому Статуту.

2.7. Компанія має право укладати будь-які правочини (договори, контракти, угоди, попередні договори), набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки.

2.8. Компанія має право у встановленому законодавством України порядку:

- засновувати (створювати) інші юридичні особи (у тому числі створювати дочірні підприємства), створювати (відкривати) філії та представництва, інші відокремлені підрозділи як на території України, так і за її межами (за кордоном);

- створювати спільно з іншими українськими та іноземними юридичними і фізичними особами на території України та за її межами (за кордоном) господарські товариства, спільні підприємства, інші види юридичних осіб, брати участь в об'єднаннях, союзах, асоціаціях тощо;

- набувати цінні папери, паї, частки у статутному капіталі, корпоративні права інших юридичних осіб;

- створювати на території України та за її межами страхові компанії, фінансові, нефінансові установи, банки та інші підприємства, благодійні та інвестиційні фонди;

- чинити інші дії, що не суперечать законодавству України.

2.9. Створені Компанією філії, представництва, відокремлені підрозділи та дочірні підприємства можуть наділятися основними засобами і обіговими коштами, які належать Компанії, на правах користування або власності. Керівництво їх діяльністю здійснюється особами, що призначаються виконавчим органом Компанії за погодженням із Наглядовою радою Компанії.

Філії, представництва, відокремлені підрозділи Компанії не є юридичними особами і діють від імені Компанії на підставі Положень про них, що затверджуються виконавчим органом Компанії за погодженням із Наглядовою радою Компанії.

Дочірні підприємства Компанії є юридичними особами і діють на підставі Статутів про них, що затверджуються виконавчим органом Компанії за погодженням із Наглядовою радою Компанії.

Дочірні підприємства не відповідають за зобов'язаннями Компанії, а Компанія не відповідає за зобов'язаннями цих підприємств.

Керівники дочірніх підприємств діють на підставі контракту,що укладається з Компанією, а керівники філій, представництв, відокремлених підрозділів діють на підставі довіреності, яка видається Компанією.

Відповідно до вимог законодавства України Компанія запроваджує єдину облікову політику для всіх дочірніх підприємств, філій, представництв, відокремлених підрозділів тощо, яка є обов'язковою до виконання ними.

Компанія має право здійснювати внутрішній контроль та аудит господарської діяльності своїх дочірніх підприємств.

Відповідно до вимог законодавства України дочірні підприємства, філії, представництва, відокремлені підрозділи є підзвітними Компанії та надають їй відповідну статистичну інформацію і фінансову звітність, а також іншу необхідну документацію чи інформацію.

2.10. Компанія несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах належного йому майна згідно із законодавством України.

2.11. Компанія не відповідає за зобов'язаннями акціонерів. Акціонери не відповідають за зобов'язаннями Компанії та несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю Компанії, тільки в межах належних їм акцій. До акціонерів не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їх права, у разі вчинення протиправних дій Компанією або іншими акціонерами. Акціонери, які не повністю оплатили акції, відповідають за зобов'язаннями Компанії у межах неоплаченої частини вартості належних їм акцій.

2.12. Компанія має право залучати кошти в будь-якій незабороненій законодавством України формі, включаючи емісію цінних паперів (акцій,

облігацій). Компанія має право розміщати облігації на суму, яка не перевищує трикратного розміру власного капіталу або розміру забезпечення, що надається Компанії з цією метою третіми особами.

2.13. Компанія має право на охорону комерційної таємниці, інформації з обмеженим доступом та іншої конфіденційної інформації про свою діяльність. Обсяг інформації, що складає комерційну таємницю чи інформацію з обмеженим доступом, носить конфіденційний характер і не підлягає розголошенню, встановлюється виконавчим органом Компанії відповідно до вимог законодавства України та цього Статуту.

2.14. Компанія має право на недоторканність її ділової репутації, на таємницю кореспонденції, на інформацію та інші особисті немайнові права, які можуть належати Компанії. Особисті немайнові права Компанії захищаються відповідно до законодавства України.

2.15. Компанія має право здійснювати підприємницьку (господарську) та іншу діяльність, що не суперечить законодавству України. Компанія самостійно планує та здійснює свою діяльність. Компанія самостійно визначає ціни на власну продукцію (товари, послуги, роботи). Компанія має право у встановленому законодавством України порядку брати участь у зовнішньоекономічній діяльності (у тому числі самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність) і самостійно або при посередництві інших суб'єктів господарювання здійснювати операції по експорту та імпорту товарів (робіт, послуг) як в Україні, так і за її межами. Компанія вправі самостійно укладати всі види зовнішньоекономічних договорів (угод, контрактів).

2.16. Компанія самостійно розробляє організаційну структуру, штатний розпис, визначає фонд оплати праці та встановлює форми, системи, розміри основної і додаткової оплати праці (інші види доходів) власних працівників, порядок надання та тривалість щорічних оплачуваних і додаткових відпусток. Компанія має право самостійно встановлювати для своїх працівників соціально-трудові компенсації, пільги, виплати та заохочення, додаткові відпустки, скорочений робочий день тощо. Компанія має право залучати для роботи українських та іноземних спеціалістів.

2.17. Відповідно до вимог чинного законодавства України Компанія самостійно забезпечує організацію та ведення бухгалтерського (податкового) обліку, складання та подання фінансової звітності, у тому числі згідно з вимогами міжнародних стандартів, статистичної інформації.

2.18. Компанія не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, а держава не несе відповідальності за зобов'язаннями Компанії.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ КОМПАНІЇ

3.1. Метою діяльності Компанії є:

- одержання прибутку шляхом систематичного здійснення виробничо-господарської, інвестиційної, комерційної та іншої підприємницької діяльності, виробництво та реалізація товарів споживання та продукції виробничо-

технічного призначення, організація та здійснення закупівлі і продажу товарів та продукції, надання юридичних, торгівельних та інших послуг, здійснення фінансових та торгівельних операцій, залучення іноземних інвестицій, розвиток зовнішньоекономічних зв'язків України, формування товарного ринку, а також здійснення іншої, незабороненої законодавством України, діяльності для отримання прибутку;

- зміцнення виробничих зв'язків, координація діяльності та підвищення якості продукції підприємств будівельного комплексу, здійснення підприємницької діяльності, спрямованої на задоволення потреб населення в об'єктах будівництва.

3.2. Предметом діяльності Компанії є:

- будівництво будівель;
- організація будівництва будівель;
- будівництво житлових і нежитлових будівель;
- будівництво споруд;
- будівництво доріг і залізниць;
- будівництво доріг і автострад;
- будівництво залізниць і метрополітену;
- будівництво мостів і тунелів;
- будівництво комунікацій;
- будівництво трубопроводів;
- будівництво споруд електропостачання та телекомунікацій;
- будівництво водних споруд;
- будівництво інших споруд;
- спеціалізовані будівельні роботи;
- знесення та підготовчі роботи на будівельному майданчику;
- підготовчі роботи на будівельному майданчику;
- розвідувальне буріння;
- електромонтажні, водопровідні та інші будівельно-монтажні роботи;
- монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;
- інші будівельно-монтажні роботи;
- роботи із завершення будівництва;
- штукатурні роботи;
- установлення столярних виробів;

- покриття підлоги й облицювання стін;
- малярні роботи та скління;
- інші роботи із завершення будівництва;
- інші спеціалізовані будівельні роботи;
- покрівельні роботи;
- інші спеціалізовані будівельні роботи;
- операції з нерухомим майном;
- купівля та продаж власного нерухомого майна;
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- операції з нерухомим майном за винагороду або на основі контракту;
- діяльність у сфері адміністративного та допоміжного обслуговування;
- оренда, прокат і лізинг;
- надання в оренду автотранспортних засобів;
- надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів;
- надання в оренду вантажних автомобілів;
- прокат побутових виробів і предметів особистого вжитку;
- прокат інших побутових виробів і предметів особистого вжитку;
- надання в оренду інших машин, устаткування та товарів;
- надання в оренду будівельних машин і устаткування;
- надання в оренду офісних машин і устаткування, у тому числі комп'ютерів;
- діяльність охоронних служб та проведення розслідувань;
- обслуговування систем безпеки;
- проведення розслідувань;
- обслуговування будинків і територій;
- комплексне обслуговування об'єктів;
- діяльність із прибирання;
- загальне прибирання будинків;
- інша діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів;
- інші види діяльності із прибирання;
- охорона здоров'я;
- діяльність лікарняних закладів;

- медична та стоматологічна практика;
- загальна медична практика;
- спеціалізована медична практика;
- стоматологічна практика;
- інша діяльність у сфері охорони здоров'я;
- оптова торгівля продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами;
- оптова торгівля товарами господарського призначення;
- оптова торгівля текстильними товарами;
- оптова торгівля одягом і взуттям;
- інші види спеціалізованої оптової торгівлі;
- оптова торгівля металами та металевими рудами;
- оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням;
- роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах;
- роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах переважно продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами;
- інші види роздрібної торгівлі в неспеціалізованих магазинах;
- роздрібна торгівля іншими товарами господарського призначення в спеціалізованих магазинах;
- роздрібна торгівля залізними виробами, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами в спеціалізованих магазинах;
- роздрібна торгівля текстильними товарами в спеціалізованих магазинах;
- тимчасове розміщування;
- діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщування;
- діяльність засобів розміщування на період відпустки та іншого тимчасового проживання;
- діяльність із забезпечення стравами та напоями;
- діяльність у сфері творчості, мистецтва та розваг;
- діяльність щодо підтримання театральних і концертних заходів;
- діяльність у сфері спорту, організування відпочинку та розваг;
- консультування з питань керування;
- діяльність у сфері зв'язків із громадськістю;
- консультування з питань комерційної діяльності й керування;

- рекламна діяльність і дослідження кон'юнктури ринку;
- рекламна діяльність;
- посередництво в розміщенні реклами в засобах масової інформації;
- діяльність у сферах права та бухгалтерського обліку;
- діяльність у сфері права;
- діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування;
- діяльність у сферах архітектури та інжинірингу; технічні випробування та дослідження;
- діяльність у сферах архітектури та інжинірингу, надання послуг технічного консультування;
- діяльність у сфері архітектури;
- діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;
- технічні випробування та дослідження;
- поліграфічна діяльність, тиражування записаної інформації;
- поліграфічна діяльність і надання пов'язаних із нею послуг;
- друкування газет;
- друкування іншої продукції;
- виготовлення друкарських форм і надання інших поліграфічних послуг;
- брошурувально-палітурна діяльність і надання пов'язаних із нею послуг;
- виробництво гумових виробів;
- виробництво хліба, хлібобулочних і борошняних виробів;
- виробництво хліба та хлібобулочних виробів; виробництво борошняних кондитерських виробів, тортів і тістечок нетривалого зберігання;
- телекомунікації (електрозв'язок);
- діяльність у сфері проводового електрозв'язку;
- діяльність у сфері безпроводового електрозв'язку;
- діяльність у сфері супутникового електрозв'язку;
- інша діяльність у сфері електрозв'язку;
- комп'ютерне програмування, консультування та пов'язана з ними діяльність;
- комп'ютерне програмування;
- консультування з питань інформатизації;

- діяльність із керування комп'ютерним устаткуванням;
- інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем;
- надання інформаційних послуг;
- оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність;
- веб-портали;
- надання інших інформаційних послуг;
- діяльність інформаційних агентств;
- надання фінансових послуг, крім страхування та пенсійного забезпечення;
- грошове посередництво;
- інші види грошового посередництва;
- надання інших фінансових послуг, крім страхування та пенсійного забезпечення;
- фінансовий лізинг;
- інші види кредитування;
- надання інших фінансових послуг (крім страхування та пенсійного забезпечення);
- недержавне пенсійне забезпечення;
- допоміжна діяльність у сферах фінансових послуг і страхування;
- допоміжна діяльність у сфері фінансових послуг, крім страхування та пенсійного забезпечення;
- управління фінансовими ринками;
- посередництво за договорами по цінних паперах або товарах;
- інша допоміжна діяльність у сфері фінансових послуг, крім страхування та пенсійного забезпечення;
- перестрахування;
- страхування;
- інші види страхування, крім страхування життя;
- діяльність страхових агентів і брокерів;
- управління фондами;
- виконання функцій генпідрядника по будівництву об'єктів житлового, громадського і виробничого призначення, транспортних, гідротехнічних споруд та об'єктів енергетики;
- земляні роботи;

- експертиза та оцінка об'єктів у матеріальній формі, цілісних майнових комплексів, майнових прав та нематеріальних активів, у тому числі прав на об'єкти інтелектуальної власності;

- оцінка земель;

- пошиття та реалізація спеціального та робочого одягу;

- будівництво об'єктів, призначених для обслуговування радіоактивних відходів;

- розробка, введення в експлуатацію системного і прикладного математичного забезпечення інформаційних систем, баз і банку даних, автоматизованих систем управління, автоматизованих робочих місць;

- організація та здійснення міжнародних та внутрішніх перевезень, надання інших транспортних послуг;

- організація та проведення тендерних торгів по визначенню підрядників і постачальників матеріалів, сировини, виробів, конструкцій, обладнання;

- організація та здійснення міжнародних та внутрішніх перевезень, надання інших транспортних послуг;

- координація діяльності та сприяння розвитку виробничих зв'язків між підприємствами будівельного комплексу, надання інформаційно-рекламних, посередницьких та маркетингових послуг, консультацій з питань організації будівництва, виробництва і реалізації будівельних матеріалів та конструкцій, профілактики травматизму, охорони праці і техніки безпеки, вивчення товарних ринків, управління підприємствами та персоналом, роботи з кадрами, цивільної оборони, інших питань;

- проведення взаєморозрахунків між організаціями за використаний газ, електро- та теплову енергію, воду та каналізування, телефон, радіо і телезабезпечення;

- інші види діяльності, що незаборонені законодавством України.

3.3. У випадках, передбачених законодавством України, Компанія одержує спеціальні дозволи (ліцензії) на здійснення окремих видів діяльності.

3.4. Компанія має право самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність у будь-якій сфері, пов'язаній з предметом її діяльності. При здійсненні зовнішньоекономічної діяльності Компанія користується повним обсягом прав суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності відповідно до законодавства України.

4. СТАТУТНИЙ, ВЛАСНИЙ ТА РЕЗЕРВНИЙ КАПІТАЛ

4.1. Статутний капітал Компанії становить 16 534 620,00 (шістнадцять мільйонів п'ятсот тридцять чотири тисячі шістсот двадцять) гривень 00 копійок.

4.2. Статутний капітал Компанії поділений на 66 138 480 (шістдесят шість мільйонів сто тридцять вісім тисяч чотириста вісімдесят) штук простих іменних акцій номінальною вартістю 0 (нуль) гривень 25 копійок за 1 (одну) акцію.

4.3. Акції розподілені між акціонерами (учасниками) Компанії пропорційно до їх частки у статутному капіталі Компанії. Підтвердженням власності на акції у бездокументарній формі є виписка з рахунку у цінних паперах, відкритого у Зберігача цінних паперів.

4.4. Компанія має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного капіталу. Статутний капітал Компанії змінюється в порядку встановленому законодавством України.

4.5. Власний капітал (вартість чистих активів) Компанії - різниця між сукупною вартістю активів Компанії та вартістю його зобов'язань перед іншими особами.

4.6. Компанією формується резервний капітал у розмірі не менше ніж 15 відсотків статутного капіталу Компанії шляхом щорічних відрахувань від чистого прибутку Компанії та/або за рахунок нерозподіленого прибутку. До досягнення встановленого розміру резервного капіталу розмір щорічних відрахувань не може бути меншим ніж 5 відсотків суми чистого прибутку Компанії за рік.

Резервний капітал створюється для покриття збитків Компанії. Законодавством України може бути додатково передбачено інші напрями використання резервного капіталу.

4.7. Компанія має право формувати інші види капіталу (фонди).

5. АКЦІЇ КОМПАНІЇ

5.1. Акція Компанії посвідчує корпоративні права акціонера щодо Компанії.

5.2. Усі акції Компанії є іменними. Акції Компанії існують виключно в бездокументарній формі.

5.3. Компанія може здійснювати тільки приватне розміщення акцій. Компанія розміщує тільки прості акції. Привілейовані акції Компанією не випускаються та не розміщуються.

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

5.5. Прості акції Компанії не підлягають конвертації у привілейовані акції або інші цінні папери Компанії.

5.6. Компанія може здійснювати емісію акцій тільки за рішенням загальних зборів акціонерів.

Компанія може здійснювати розміщення інших цінних паперів, крім акцій, за рішенням Наглядової ради Компанії. Рішення про розміщення цінних паперів на суму, що перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків вартості активів Компанії, приймається виключно Загальними зборами акціонерів.

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

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

5.9. У разі розміщення Компанією цінних паперів їх оплата здійснюється грошовими коштами або за згодою між Компанією та інвестором - майновими правами, немайновими правами, що мають грошову вартість, цінними паперами (крім боргових емісійних цінних паперів, емітентом яких є набувач, та векселів), іншим майном. Інвестор не може здійснювати оплату цінних паперів шляхом взяття на себе зобов'язань щодо виконання для Компанії робіт або надання послуг. Компанія не може встановлювати обмеження або заборону на оплату цінних паперів грошовими коштами.

5.10. Акції Компанії не можуть купуватися та/або продаватися на фондовій біржі, за винятком продажу шляхом проведення на біржі аукціону.

5.11. Компанія має право за рішенням Загальних зборів акціонерів Компанії викупити у акціонерів акції за згодою власників цих акцій. Порядок реалізації цього права визначається у рішенні Загальних зборів акціонерів Компанії та здійснюється відповідно до законодавства України. Ціна викупу акцій не може бути меншою за їх ринкову вартість. Оплата акцій, що викуповуються, здійснюється у грошовій формі.

Компанія має право за рішенням Наглядової ради Компанії викупити розміщені нею інші, крім акцій, цінні папери за згодою власників цих цінних паперів, якщо це передбачено проспектом емісії таких цінних паперів.

Обов'язковий викуп Компанією розміщених нею цінних паперів здійснюється у випадках та в порядку визначених законодавством України.

5.12. Компанія в порядку, встановленому законодавством України, має право анулювати викуплені нею акції та зменшити статутний капітал або підвищити номінальну вартість решти акцій, не змінюючи при цьому розмір статутного капіталу.

5.13. Компанія має право здійснити консолідацію та дроблення всіх розміщених нею акцій, в порядку визначеному законодавством України.

5.14. Питання придбання значного пакета акцій Компанії та придбання акцій Компанії за наслідками придбання контрольного пакета акцій, а також дії покупців, продавців та органів управління Компанії регулюються Законом України «Про акціонерні товариства» та іншими нормативно-правовими актами, що мають чинність на час, коли відбулася така подія.

6. АКЦІОНЕРИ КОМПАНІЇ, ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Акціонери Компанії - фізичні і юридичні особи, які є власниками акцій Компанії.

Підтвердженням власності на акції у бездокументарній формі є виписка з рахунку у цінних паперах, відкритого у Зберігача цінних паперів.

6.2. Акціонери Компанії мають всі права та обов'язки акціонерів акціонерного товариства, передбачені законодавством України. Кожна проста акція Компанії надає кожному її власнику – акціонеру однакову сукупність прав, включаючи право:

1) брати участь в управлінні Компанією, в тих випадках і в порядку визначеному цим Статутом та внутрішніми документами Компанії;

2) голосувати на Загальних зборах акціонерів Компанії. При цьому, одна акція Компанії надає акціонеру один голос для вирішення кожного питання на Загальних зборах акціонерів Компанії, крім випадків проведення кумулятивного голосування;

3) отримувати дивіденди;

4) отримувати, у разі ліквідації Компанії, частину її майна або вартості частини майна Компанії, пропорційно розміру своєї частки у статутному капіталі Компанії;

5) отримувати інформацію про господарську діяльність Компанії;

6) придбавати розміщувані Компанією прості акції пропорційно частці належних йому простих акцій в загальній кількості простих акцій при додатковій емісії акцій;

7) ознайомлюватись з документами, необхідними для прийняття рішення на загальних зборах акціонерів;

8) отримувати інформацію щодо порядку включення акціонера у перелік осіб, які мають право на участь у Загальних зборах акціонерів Компанії;

9) надавати пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів акціонерів Компанії;

10) вносити пропозиції щодо нових кандидатів до органів управління Компанії;

11) бути обраним до складу органів управління Компанії;

12) надавати та відкликати довіреність своєму представнику(-ам) на участь у Загальних зборах акціонерів Компанії;

13) вимагати здійснення обов'язкового викупу Компанією належних йому голосуючих акцій, якщо він зареєструвався для участі у Загальних зборах акціонерів Компанії та голосував проти прийняття Загальними зборами акціонерів рішення про: злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділ, зміну типу Компанії; вчинення Компанією значного правочину; зміну розміру статутного капіталу;

14) мати й інші права, передбачені законодавством України, цим Статутом та внутрішніми документами Компанії.

6.3. Додаткові права акціонерів, які в сукупності володіють 10 (десятьма) відсотками та більше акцій Компанії:

- вимагати скликання позачергових Загальних зборів акціонерів Компанії;

- оскаржувати до суду рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів акціонерів Компанії;

- самостійно скликати та проводити Загальні збори акціонерів Компанії у випадку неприйняття Наглядовою радою рішення про скликання Загальних зборів на вимогу акціонерів;

- отримувати відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів акціонерів Компанії тільки за умови прийняття такого рішення Загальними зборами акціонерів;

- призначати представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів акціонерів Компанії, голосуванням;

- вимагати проведення аудиторської перевірки та/або спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Компанії, обсяг та оплата якої встановлюється у договорі між акціонером та визначеним ним аудитором.

6.4. Акціонери зобов'язані:

- дотримуватися вимог цього Статуту, інших внутрішніх документів Компанії;

- виконувати рішення Загальних зборів акціонерів, інших органів Компанії;

- виконувати свої зобов'язання перед Компанією, у тому числі пов'язані з майновою участю;

- оплачувати акції у розмірі, в порядку та засобами, що передбачені Статутом Компанії;

- не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Компанії.

Акціонери можуть також мати інші обов'язки, встановлені законодавством України.

7. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКУ І ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ КОМПАНІЇ

7.1. Порядок розподілу прибутку і покриття збитків Компанії визначається рішенням Загальних зборів акціонерів відповідно до законодавства України та цього Статуту.

7.2. За рахунок чистого прибутку, що залишається в розпорядженні Компанії:

1) виплачуються дивіденди;

2) створюється та поповнюється резервний капітал або інші фонди;

3) накопичується нерозподілений прибуток (покриваються збитки);

4) придбаваються акції.

7.3. Напрями використання додаткових фінансових ресурсів Компанії, отриманих за рахунок накопичення нерозподіленого прибутку, затверджуються Загальними зборами акціонерів.

7.4. Часткою чистого прибутку Компанії є дивіденди, що виплачуються акціонеру один раз на рік з розрахунку на одну належну йому акцію.

7.5. Рішення про виплату дивідендів та їх розмір за простими акціями приймається Загальними зборами акціонерів Компанії. Компанія виплачує дивіденди виключно грошовими коштами. Дивіденди виплачуються на акції, звіт про результати розміщення яких зареєстровано у встановленому законодавством України порядку.

7.6. Виплата дивідендів за простими акціями здійснюється з чистого прибутку звітного року та/або нерозподіленого прибутку на підставі рішення Загальних зборів акціонерів Компанії у строк, що не перевищує шість місяців з дня прийняття такими зборами рішення про виплату дивідендів. Конкретний спосіб виплати дивідендів визначається відповідним рішенням загальних зборів акціонерів.

7.7. Для кожної виплати дивідендів Наглядова рада Компанії встановлює дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядок та строк їх виплати. Дата складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, визначається рішенням Наглядової ради Компанії, передбаченим першим реченням цього пункту, але не раніше ніж через 10 робочих днів після прийняття такого рішення Наглядовою радою Компанії.

7.8. Повідомлення акціонерам про дату, розмір, порядок та строк виплати дивідендів надсилаються простим листом.

8. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КОМПАНІЇ

8.1. Органами управління Компанії є:

- Загальні збори акціонерів Компанії (далі – Збори) - вищий орган;
- Наглядова рада;
- Правління - колегіальний виконавчий орган;
- Ревізійна комісія.

8.2. Загальні збори акціонерів Компанії.

8.2.1. Збори є вищим органом Компанії.

8.2.2. Річні Збори Компанії проводяться не пізніше 30 квітня року, наступного за звітним роком. Усі інші Збори, крім річних, вважаються позачерговими. Загальні збори акціонерів проводяться за місцезнаходженням Компанії.

8.2.3. Ініціатором скликання річних та позачергових Зборів може бути - Наглядова рада, ревізійна комісія або акціонер (акціонери) Компанії, що

володіють в сукупності не менш як 10 (десятьма) відсотками голосів (далі -- «Ініціатор зборів»).

8.2.4. Збори проводяться за рахунок коштів Компанії. У разі, якщо позачергові Збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Зборів, крім випадку, коли Зборами, що проводяться за ініціативи акціонера (акціонерів), не буде прийнято рішення про відшкодування за рахунок коштів Компанії акціонеру (акціонерам) документально підтверджених витрат на організацію, підготовку та проведення таких позачергових Зборів.

8.2.5. До виключної компетенції Зборів належить:

1) визначення основних напрямів діяльності Компанії;

2) внесення змін до Статуту Компанії;

3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;

4) прийняття рішення про зміну типу товариства;

5) прийняття рішення про розміщення акцій;

6) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Компанії;

7) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Компанії;

8) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

9) затвердження Положень про Загальні збори акціонерів, Наглядову раду, виконавчий орган та ревізійну комісію Компанії, а також внесення змін до них;

10) затвердження річного звіту Компанії;

11) розподіл прибутків та збитків Компанії з урахуванням вимог, передбачених законодавством України;

12) прийняття рішення про викуп Компанією розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених законодавством;

13) прийняття рішення про форму існування акцій;

14) затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законодавством України;

15) прийняття рішень з питань порядку проведення Зборів;

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

17) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради Компанії за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства» та цим Статутом;

18) обрання та припинення повноважень голови виконавчого органу;

19) обрання членів ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;

20) затвердження висновків ревізійної комісії;

21) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;

22) прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Компанії;

23) прийняття рішення про виділ та припинення Компанії (крім випадку, якщо Компанії належать більш як 90 (дев'яносто) відсотків простих акцій товариства, що приєднується, приєднання не спричиняє необхідності внесення змін до Статуту Компанії, пов'язаних із змінами прав акціонерів), про ліквідацію Компанії, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;

24) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту ревізійної комісії;

25) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Компанії;

26) обрання комісії з припинення Компанії;

27) прийняття рішення про відчуження будь-яких пакетів акцій (часток, паїв) корпоративних підприємств.

Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Зборів, не можуть бути передані іншим органам Компанії.

8.2.6. У Зборах Компанії можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На Зборах за запрошенням Ініціатора зборів також можуть бути присутні представник аудитора Компанії та посадові особи Компанії незалежно від володіння ними акціями Компанії.

Перелік акціонерів, які мають право на участь у Зборах, складається станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством України про депозитарну систему України. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах Компанії, після його складення заборонено.

8.2.7. Проект порядку денного Зборів та порядок денний Зборів затверджується Наглядовою радою Компанії, а вразі скликання позачергових Зборів - Ініціатором Зборів.

8.2.8. Письмове повідомлення про проведення Зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів,

складеному в порядку, встановленому законодавством України про депозитарну систему України, на дату, визначену Ініціатором зборів. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Зборів.

Письмове повідомлення про проведення Зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає Збори, шляхом розсилки простих поштових відправлень, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Компанії у разі скликання Зборів акціонерами.

Ініціатор зборів не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Зборів публікує у офіційному друкованому виданні НКЦПФР повідомлення про проведення загальних зборів (крім проектів рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного) та додатково розміщує на власному веб-сайті Компанії в мережі Інтернет повідомлення про проведення Зборів. .

8.2.9. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Компанії, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Зборів, а щодо кандидатів до складу органів Компанії – не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Зборів.

8.2.10. Ініціатор зборів не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Зборів повинен розмістити на власному веб-сайті Компанії в мережі Інтернет відповідну інформацію про внесення змін до проекту порядку денного.

Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного Зборів надсилається акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

8.2.11. Акціонер до дати проведення Зборів за запитом має можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Компанії у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Зборів - також у місці їх проведення.

8.2.12. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством України про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Зборів на вимогу акціонерів, які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків акцій Компанії, - акціонерами, які цього вимагають.

Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності у акціонера (його представника) документів, які ідентифікують особу акціонера (його представника), а у разі

участі представника акціонера – також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у Зборах Компанії.

8.2.13. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах, підписує голова реєстраційної комісії та додається до протоколу Зборів.

8.2.14. Наявність кворуму Зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Зборах Компанії.

8.2.15. Збори Компанії мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 50 (п'ятдесяти) відсотків голосуючих акцій.

8.2.16. У разі, якщо до порядку денного Зборів Компанії включено питання про відчуження будь-яких пакетів акцій (часток, паїв) корпоративних підприємств та/або ліквідацію Компанії, такі Збори визнаються правомочними за умови реєстрації для участі у них акціонерів (їх представників), що мають відповідно до Статуту Компанії більш як 80 (вісімдесят) відсотків голосів.

8.2.17. Рішення Зборів Компанії з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

8.2.18. Обрання членів органу Компанії здійснюється у порядку встановленому Законом України «Про акціонерні товариства» та цим Статутом.

8.2.19. Рішення Зборів з питань, передбачених підпунктами 2) – 7), 23) та 27) пункту 8.2.5. цього Статуту, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

8.2.20. Прийняття рішення про відчуження будь-яких пакетів акцій (часток, паїв) корпоративних підприємств та/або ліквідацію Компанії належить до виключної компетенції Зборів Компанії та приймаються більш як трьома чвертями голосів акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі в Зборах, з урахуванням обмежень, встановлених пунктом 8.2.17. цього Статуту.

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

8.2.22. Голосування на Зборах Компанії з питань порядку денного Зборів проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування. Бюлетень для голосування (у тому числі для кумулятивного голосування) засвідчується шляхом проставляння у верхньому правому кутку бюлетеня штампа «Засвідчено».

8.2.23. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Ініціатором зборів не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Зборів, а щодо обрання кандидатів до складу органів Компанії – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Зборів. Акціонери мають право до проведення Зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування.

8.2.24. Підрахунок голосів на загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Зборах, надає лічильна комісія, яка обирається Зборами. До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на загальних зборах, роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, надає тимчасова лічильна комісія, яка формується Наглядовою радою Компанії, а у разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів – акціонерами, які цього вимагають. .

8.2.25. Протокол Зборів Компанії складається протягом 10 днів з моменту закриття Зборів та підписується головуючим і секретарем Зборів. Протокол Зборів, підписаний головою та секретарем Зборів, прошивається, скріплюється печаткою Компанії та підписом голови виконавчого органу Компанії. Після закриття Зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом розміщення інформації щодо підсумків голосування по питанням порядку денного на власному веб-сайті Компанії в мережі Інтернет.

8.2.26. Позачергові Збори скликаються Наглядовою радою Компанії:

1) з власної ініціативи;

2) на вимогу виконавчого органу - в разі порушення провадження про визнання Компанії банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;

3) на вимогу ревізійної комісії;

4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків акцій Компанії;

5) в інших випадках, встановлених законодавством України.

Позачергові Збори мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Компанією вимоги про їх скликання .

8.2.27. Якщо цього вимагають інтереси Компанії, Наглядова рада при прийнятті рішення про скликання позачергових Зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення в порядку визначеному законодавством. У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний.

8.2.28. У разі якщо протягом встановленого строку Наглядова рада Компанії не прийняла рішення про скликання позачергових Зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків акцій Компанії, такі Збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради Компанії про відмову у скликанні позачергових Зборів може бути оскаржено акціонерами в суді.

8.2.29. Компанія або особа, яка веде облік прав власності на акції Компанії, зобов'язана протягом п'яти робочих днів надати інформацію про

перелік власників акцій Компанії, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових Зборів, за запитом Ініціатора зборів.

8.2.30. У разі скликання Зборів акціонерами повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Компанії особою, яка веде облік прав власності на акції Компанії.

8.3. Наглядова рада Компанії.

8.3.1. Наглядова рада Компанії є органом, що здійснює захист прав акціонерів Компанії, і в межах компетенції, визначеної цим Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства», Положенням про Наглядову раду контролює та регулює діяльність виконавчого органу.

8.3.2. Член Наглядової ради Компанії повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі. Члени Наглядової ради мають право на оплату своєї діяльності за рахунок Компанії. Визначення умов оплати покладається на Збори за затвердженим Зборами кошторисом.

8.3.3. До компетенції Наглядової ради Компанії належить вирішення питань, передбачених законодавством України, цим Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Зборами.

8.3.4. До виключної компетенції Наглядової ради Компанії належить:

1) затвердження в межах своєї компетенції положень про структурні підрозділи Компанії;

2) підготовка та затвердження проекту порядку денного Зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Зборів;

3) прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Зборів відповідно до Статуту Компанії та у випадках, встановлених законодавством України;

4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Компанією акцій;

5) прийняття рішення про розміщення Компанією інших цінних паперів, крім акцій;

6) прийняття рішення про викуп розміщених Компанією інших, крім акцій, цінних паперів;

7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;

8) обрання та припинення повноважень членів виконавчого органу;

9) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з головою та членами виконавчого органу, встановлення розміру їх винагороди;

10) прийняття рішення про відсторонення голови або члена виконавчого органу від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови виконавчого органу;

11) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;

12) обрання аудитора Компанії та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

13) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, що не перевищує шість місяців з дня прийняття Зборами рішення про виплату дивідендів;

14) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Зборів та мають право на участь у Зборах відповідно до 8.2.6. цього Статуту;

15) вирішення питань про участь Компанії у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;

16) вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради розділом XVI Закону України «Про акціонерні товариства», у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Компанії;

17) прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 (десяти) до 25 (двадцяти п'яти) відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Компанії (у разі неприйняття Наглядовою радою рішення про вчинення значного правочину питання про вчинення такого правочину може виноситися на розгляд Зборів);

18) визначення ймовірності визнання Компанії неплатоспроможною внаслідок прийняття нею на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

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

20) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Компанії додаткові послуги, та затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

21) надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до статті 65 Закону України «Про акціонерні товариства»;

У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про вчинення значного правочину питання про вчинення такого правочину може виноситися на розгляд Зборів.

8.3.5. Наглядова рада Компанії:

- за поданням виконавчого органу Компанії затверджує основні напрямки діяльності Компанії;

- за поданням виконавчого органу Компанії затверджує організаційну структуру, штатний розпис та зміни до них;

- погоджує укладання депозитних договорів, а також будь-яких інших договорів, які передбачають передачі коштів Компанії в управління фінансовим установам та додаткових угод, які змінюють істотні умови цих правочинів;

- погоджує створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, філій, представництв, відокремлених підрозділів, погоджує їх Статути (Положення);

- погоджує призначення та звільнення керівників дочірніх підприємств, філій, відокремлених підрозділів тощо;

- погоджує фінансові плани дочірніх підприємств, філій, представництв, відокремлених підрозділів;

- погоджує відчуження будь-яких пакетів акцій (часток), що належать Компанії в інших юридичних особах;

- погоджує рішення про укладення договорів на одержання кредитів, договори поруки, надання (отримання) гарантій, надання безоплатної і оплатної фінансової допомоги, надання й одержання позики, договорів застави, договорів оренди та додаткових угод, які змінюють істотні умови цих правочинів;

- приймає рішення про участь Компанії в інших суб'єктах господарювання;

- здійснює попередній розгляд умов і результатів додаткової емісії акцій;

- виконує інші повноваження, визначені цим Статутом та внутрішніми документами Компанії.

8.3.6. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради Компанії, не можуть вирішуватися іншими органами Компанії, крім Зборів, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства». Наглядова рада Компанії може приймати рішення з інших питань, що не належать до виключної компетенції Зборів.

8.3.7. Повноваження передбачені пунктом 8.3.5 цього Статуту можуть бути переданні виконавчому органу Компанії - Правлінню.

8.3.8. Посадові особи органів Компанії забезпечують членам Наглядової ради доступ до інформації в межах, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», цим Статутом та внутрішніми положеннями Компанії.

8.3.9. Членом Наглядової ради Компанії може бути лише фізична особа.

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

8.3.10. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Зборами Компанії. У разі заміни члена Наглядової ради – представника

акціонера повноваження відкликаного члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Компанією письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради.

8.3.11. Члени Наглядової ради обираються Зборами Компанії у кількості 3 (трьох) осіб на термін 3 (три) роки.

Обрання членів Наглядової ради Компанії здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування, а саме: загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів органу Компанії, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами в довільній пропорції.

8.3.12. Голова Наглядової ради Компанії обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради.

8.3.13. Збори Компанії можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів в порядку визначеному законодавством України.

8.3.14. Правовий статус, склад та повноваження наглядової ради, порядок проведення засідань наглядової ради, прийняття рішень, підстави та порядок припинення повноважень членів Наглядової ради визначаються Положенням про Наглядову раду Компанії.

8.4. ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КОМПАНІЇ – ПРАВЛІННЯ.

8.4.1. Виконавчим колегіальним органом Компанії є Правління. Правління Компанії здійснює управління поточною діяльністю Компанії. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Компанії, крім питань, що належать до виключної компетенції Зборів та Наглядової ради.

8.4.2. До компетенції Правління, зокрема, належить:

- розроблення основних напрямків діяльності Компанії та надання їх на затвердження Наглядової ради;

- здійснення підготовки організаційної структури, штатного розпису Компанії, змін до них та надання їх на затвердження Наглядової ради;

- призначення та звільнення керівних осіб (керівника та його заступників) дочірніх підприємств, філій, представництв, відокремлених підрозділів за погодженням Наглядової ради;

- створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій, представництв, відокремлених підрозділів, затвердження їх Статутів (Положень) та подання цих рішень на погодження Наглядової ради;

- затвердження фінансових планів дочірніх підприємств, філій, представництв, відокремлених підрозділів за погодженням Наглядової ради;

- прийняття рішення про укладення будь-яких правочинів (угод, договорів, контрактів) та додаткових угод, які змінюють істотні умови правочинів (угод, договорів, контрактів), з урахуванням обмеження зазначених у цьому Статуті;

- прийняття, за погодженням з Наглядовою радою, рішення про укладання депозитних договорів, а також будь-яких інших договорів, які передбачають передачі коштів Компанії в управління фінансовим установам та додаткових угод, які змінюють істотні умови цих правочинів;

- надання на погодження Наглядовій раді пропозиції щодо відчуження будь-яких пакетів акцій (часток), що належать Компанії в інших юридичних особах;

- прийняття, за погодженням з Наглядовою радою, рішення про укладення договорів на одержання кредитів, договорів поруки, надання гарантій, надання безоплатної і оплатної фінансової допомоги, надання та одержання позики, договорів застави та додаткових угод, які змінюють істотні умови цих правочинів;

- затвердження внутрішніх документів Компанії, крім тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів та Наглядової ради;

- внесення пропозиції на розгляд Загальних зборів та Наглядової ради щодо викупу Компанії випущених ним акцій, а також про подальший продаж, розміщення або анулювання викуплених таким чином акцій;

- організація випуск та розміщення цінних паперів;

- надання пропозиції Наглядовій раді про участь Компанії у інший суб'єктах господарювання, а також щодо відчуження будь-яких пакетів акцій (часток), що належать Компанії в інших юридичних особах;

- вирішення питання матеріально-технічного забезпечення господарської та іншої діяльності Компанії;

- затвердження цін, тарифів на продукцію та послуги, що вироблені або надаються Компанією;

- встановлення форми, системи та порядку оплати праці працівників Компанії, інших соціально-трудових компенсацій, пільг, виплат та заохочень;

- за погодженням Наглядової ради визначення переліку відомостей, що складають комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Компанії, порядку їх використання та охорони;

- внесення пропозицій на розгляд Наглядової ради та Загальних зборів акціонерів питання, пов'язані з діяльністю Компанії;

- звітування перед Наглядовою радою та Загальними зборами акціонерів про виконання основних напрямків діяльності Компанії;

- підготовка та організація попереднього розгляду фінансової звітності Компанії, інших звітів та висновків ревізійної комісії для подальшого їх затвердження Зборами;

- підготовка та організація попереднього розгляду фінансових результатів господарської діяльності Компанії на відповідні звітні дати;

- розгляд матеріалів ревізій та перевірок тощо;

- заслуховування звітів керівників структурних підрозділів Компанії та дочірніх підприємств, філій, представництв, відокремлених підрозділів тощо і прийняття відповідних рішень;

- здійснення інших повноважень, визначених цим Статутом та внутрішніми документами Компанії, що необхідні для забезпечення виконання рішень органів управління Компанії, а також для досягнення цілей Компанії.

8.4.3. Правління Компанії підзвітне Зборам та Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень.

Правління діє від імені Компанії у межах, встановлених цим Статутом і Законом України «Про акціонерні товариства», а також Положенням про Правління Компанії.

8.4.4. Членом Правління Компанії може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії (Ревізором) Компанії.

8.4.5. Права та обов'язки Правління та членів Правління визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», іншими актами законодавства, Статутом Компанії та Положенням про Правління Компанії, а також контрактами, що укладаються з кожним членом Правління Компанії. Від імені Компанії контракти підписує голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.

8.4.6. Правління, на вимогу органів та посадових осіб Компанії, зобов'язане надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Компанії в межах, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом та внутрішніми документами Компанії. Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.

8.4.7. Кількісний склад Правління становить 7 осіб. До складу Правління входять Голова Правління та шість членів Правління. Головою правління є президент Компанії, членами Правління є віце-президенти Компанії.

Голова Правління обирається Зборами Компанії на термін 5 (п'ять) років.

Члени Правління призначаються Наглядовою радою Компанії у кількості 6 (шести) осіб на термін 5 (п'ять) років на підставі подання Голови Правління.

Затвердження кандидатур членів Правління, умов правочинів (трудових договорів, контрактів та змін до них), які укладатимуться з Головою Правління та членами Правління, встановлення розміру посадового окладу, встановлення

розміру їх винагороди та інших виплат і заохочень здійснюється Наглядовою радою Компанії.

8.4.8. Наглядова рада Компанії може прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Правління на підставах визначених в правочинах (трудових договорах, контрактах та змінах до них), які укладатимуться з членами Правління та одночасне обрання нових членів.

Наглядова рада має право відсторонити від виконання повноважень Голову Правління, дії або бездіяльність якого порушують права акціонерів чи Компанії, до вирішення Зборами питання про припинення його повноважень. До вирішення Зборами питання про припинення повноважень Голови Правління Наглядова рада зобов'язана призначити особу, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління, та скликати позачергові Збори.

Без рішення Зборів або Наглядової ради Компанії повноваження члена Правління достроково припиняються:

1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Компанію за два тижні;

2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Правління за станом здоров'я;

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

4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

8.4.9. Голова Правління організовує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань.

Голова Правління керує поточною діяльністю Компанії і має право:

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

- без довіреності представляти інтереси Компанії в державних установах, підприємствах усіх форм власності та громадських організаціях, в усіх правоохоронних та контролюючих органах;

- без довіреності вчиняти від імені Компанії правочини та здійснювати всі юридично значимі дії;

- підписувати будь-які договори та зовнішньоекономічні контракти з урахуванням обмежень встановлених законодавством України, цим Статутом та внутрішніми документами Компанії;

- без доручення представляти Компанію в органах управління підприємств (організацій), учасником (акціонером, членом) яких є Компанія, включаючи участь та голосування на загальних зборах (засіданнях) учасників (акціонерів, членів) з усіх питань порядку денного (за виключенням відчуження

в будь-якій формі акцій що належать Компанії в підприємстві (організації), учасником (акціонером, членом) яких є Компанія та/або зменшення, збільшення статутного капіталу цих підприємств(організацій) на власний розсуд, надавати заяви, клопотання, пропозиції, підписувати протоколи, відомості реєстрації та інші документи. Наглядова рада, Правління можуть встановлювати обмеження щодо реалізації Головою правління повноважень визначених в цьому пункті;

- організовує фінансово-господарську діяльність Компанії, ведення бухгалтерського (податкового) обліку та складання фінансової звітності, статистичної інформації;

- видає від іменні Компанії довіреності;

- наймає та звільняє працівників Компанії, вживає заходи заохочення та накладає заходи дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Компанії;

- у межах своєї компетенції видає накази, розпорядження обов'язкові до виконання усіма працівниками Компанії;

- підписує колективний договір;

- вживає заходи досудового врегулювання спорів, підписує позовні заяви та скарги, всі документи, що стосуються судових розглядів позовів, заяв та скарг, представляти інтереси Компанії в судах;

- має право першого підпису фінансових документів Компанії, включаючи банківські документи;

- підписує будь-які фінансові, бухгалтерські, податкові, банківські та інші документи і документи податкової звітності Компанії;

- виконувати інші повноваження, необхідні для забезпечення поточної діяльності Компанії у межах своєї компетенції.

8.4.10 Голова Правління:

- після обрання має право подати до Наглядової ради для затвердження кандидатури членів Правління Компанії;

- виконує рішення Зборів, Наглядової ради та Правління Компанії, якщо вони не суперечать Статуту Компанії та законодавству України;

- звітує перед Зборами, Наглядовою радою, Правлінням та іншими органами Компанії і державними органами згідно з вимогами цього Статуту та законодавства України;

- згідно законодавства України несе повну відповідальність за збитки нанесенні ним Компанії;

- відповідно до вимог законодавства України відповідає за організацію та ведення бухгалтерського (податкового) обліку, складання та подання фінансової звітності і статистичної інформації, у т.ч. за забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних

документах, збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого законодавством України терміну, але не менше трьох років.

8.4.11. Порядок скликання та проведення засідань Правління, підстави та порядок припинення повноважень встановлюється Положенням про Правління Компанії.

8.5. Ревізійна комісія.

8.5.1. Ревізійна комісія - орган Компанії, що здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності Компанії.

8.5.2. Члени ревізійної комісії обираються Зборами в кількості 3 (трьох) осіб, терміном на 5 (п'ять) років. Члени ревізійної комісії обираються виключно шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб - акціонерів, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів.

8.5.3 Голова ревізійної комісії обирається членами ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу ревізійної комісії.

8.5.4 Не можуть бути членами ревізійної комісії:

1) Голова та члени Наглядової ради;

2) Голова та члени Правління;

3) особа, яка не має повної цивільної дієздатності;

Члени ревізійної комісії не можуть входити до складу лічильної комісії Компанії.

8.5.5. Права та обов'язки членів ревізійної комісії визначаються Положенням про Ревізійну комісію, а також трудовим договором, що укладається з кожним членом ревізійної комісії.

Ревізійна комісія має право вносити пропозиції до порядку денного Зборів та вимагати скликання позачергових Зборів.

Члени ревізійної комісії мають право бути присутніми на засіданні Наглядової ради та/або Правління Компанії та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу у випадках, якщо вони є Ініціатором такого засідання або є запрошеними на таке засідання.

8.5.6 Ревізійна комісія проводить перевірку фінансово-господарської діяльності Компанії за результатами фінансового року. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Компанії за результатами фінансового року, не пізніше 30 березня року, наступного за звітним, ревізійна комісія готує висновок, в якому міститься інформація про:

- підтвердження достовірності та повноти даних бухгалтерського (податкового) обліку і фінансової звітності за відповідний період;

- факти порушення законодавства під час здійснення фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку організації та ведення бухгалтерського (податкового) обліку та подання фінансової звітності тощо.

8.5.7. Компанія забезпечує доступ членів ревізійної комісії до інформації в межах, що не повинні порушувати встановлені державою строки подання звітності та бути причиною зупинки фінансово-господарської діяльності Компанії.

8.5.8. Правовий статус, склад та повноваження ревізійної комісії, порядок проведення засідань ревізійної комісії, прийняття рішень, підстави та порядок припинення повноважень членів ревізійної комісії визначаються Положенням про Ревізійну комісію.

8.5.9. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Компанії проводиться ревізійною комісією, а в разі її відсутності – аудитором. Така перевірка проводиться з ініціативи ревізійної комісії, за рішенням Зборів, Наглядової ради, виконавчого органу або на вимогу акціонерів (акціонера), які на момент подання вимоги сукупно є власниками більше 10 (десяти) відсотків простих акцій Компанії.

9. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ КОМПАНІЄЮ

9.1. Компанія забезпечує кожному акціонеру доступ до таких документів:

- Статут Компанії, зміни до Статуту, свідоцтво про державну реєстрацію Компанії;

- положення про Загальні збори акціонерів, Наглядову раду, виконавчий орган та ревізійну комісію, інші внутрішні положення Компанії, що регулюють діяльність органів Компанії, та зміни до них;

- положення про кожне дочірнє підприємство, кожну філію та кожне представництво Компанії;

- принципи (кодекс) корпоративного управління Компанії;

- протоколи загальних зборів;

- висновки ревізійної комісії та аудитора Компанії;

- річну фінансову звітність;

- документи звітності, що подаються відповідним державним органам;

- проспект емісії, свідоцтво про реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів Компанії;

- особливу інформацію про Компанію згідно вимогами законодавства;

- інші документи, передбачені законодавством України, цим Статутом Компанії, його внутрішніми положеннями, рішеннями Зборів, Наглядової ради, виконавчого органу.

9.2. Компанія забезпечує доступ акціонерів, членів Наглядової ради, ревізійної комісії до інформації в межах повноважень кожного з органів, які визначені Статутом.

9.3. Протягом 10 робочих днів з дня надходження письмової вимоги акціонера корпоративний секретар, а в разі його відсутності – Правління

Компанії зобов'язані надати цьому акціонеру завірені підписом уповноваженої особи Компанії та печаткою Компанії копії відповідних документів, визначених п.10.1 Статуту. За надання копій документів Компанія може встановлювати плату, розмір якої не може перевищувати вартості витрат на виготовлення копій документів та витрат, пов'язаних з пересиланням документів поштою.

9.4. Будь-який акціонер, за умови повідомлення виконавчого органу не пізніше ніж за 5 робочих днів, має право на ознайомлення з документами, передбаченими п.10.1 Статуту, у приміщенні Компанії за його місцезнаходженням у робочий час. Правління Компанії має право обмежувати строк ознайомлення з документами Компанії, але в будь-якому разі строк ознайомлення не може бути менше 10 робочих днів з дати отримання Компанією повідомлення про намір ознайомитися з документами Компанії.

9.5. Акціонери можуть отримувати додаткову інформацію про діяльність Компанії за згодою Правління та Наглядової ради Компанії або у випадках і порядку, передбачених Статутом або рішенням Зборів Компанії.

9.6. Компанія розміщує інформацію, що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства України, на власному веб-сайті Компанії в мережі Інтернет.

9.7. Компанія зобов'язана розкривати інформацію відповідно до законодавства України.

10. ПРИПИНЕННЯ КОМПАНІЇ

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

10.2. Добровільне припинення Компанії здійснюється за рішенням Зборів у порядку, передбаченому Законом України «Про акціонерні товариства», з дотриманням вимог, встановлених Цивільним кодексом України та іншими актами законодавства. Інші підстави та порядок припинення Компанії визначаються законодавством України .

10.3. Злиття, приєднання, поділ, виділ та перетворення Компанії здійснюються за рішенням Зборів, а у випадках, передбачених законодавством України, за рішенням суду або відповідних органів влади.

10.4. Добровільна ліквідація Компанії здійснюється за рішенням Зборів, з урахуванням особливостей, встановлених законодавством України.

10.5. Якщо на момент ухвалення рішення про ліквідацію Компанія не має зобов'язань перед кредиторами, її майно розподіляється між акціонерами.

10.6. Рішення про припинення Компанії, обрання комісії з припинення, затвердження порядку припинення, а також порядку розподілу між акціонерами майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, вирішують Збори, якщо інше не передбачено законодавством України.

10.7. З моменту обрання комісії з припинення до неї переходять повноваження Наглядової ради та Правління. Ліквідаційний (передавальний) баланс (акт), складений комісією з припинення, підлягає затвердженню Зборами.

10.8. Припинення Компанії вважається завершеним, а Компанія такою, що припинилася, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації припинення Компанії в результаті її ліквідації (перетворення).

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ КОМПАНІЇ

11.1. Компанія зобов'язана у 10-денний строк з дати прийняття Зборами рішення про внесення змін до Статуту Компанії повідомити орган, що здійснив державну реєстрацію Компанії, про зміни, які внесли до цього Статуту, для здійснення державної реєстрації внесення необхідних змін.

11.2. Зміни до Статуту Компанії набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації, а у випадках, встановлених законодавством України, з дати повідомлення органу, що здійснює державну реєстрацію, про такі зміни.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. У всьому, що не врегульоване цим Статутом, Компанія керується законодавством України.

12.2. У випадку, якщо окремі положення Статуту втратять силу внаслідок змін законодавства України, або будуть визнані недійсними у встановленому порядку, це не спричинить припинення дії інших його положень і Статуту в цілому.

Голова Зборів **ДЖИГІЛЬ А.І.**

Секретар Зборів **КАТРИЧЕНКО Ю.О.**

Місто Ки-

їв, Україна, двадцять восьмого квітня дві тисячі сімнадцятого року.

Я, *Сліпченко А.В.*, приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підписів *Джигіля Андрія Івановича та Катриченка Юрія Олексійовича*, які зроблено у моїй присутності.

Особи *Джигіля Андрія Івановича та Катриченка Юрія Олексійовича*, які підписали документ встановлено, дієздатність їх перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 700,701

Стягнуто плати: згідно зі ст.31 Закону України «Про нотаріат».

ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС *А.В. Сліпченко*

Приватний нотаріус Київський міський нотаріальний округ Сліпченко Антоніна Володимирівна

Прошито, пронумеровано і скріплено печаткою

Приватний нотаріус

КОПІЯ ВІРНА
ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

"ЗАТВЕРДЖЕНО"
Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Холдингова компанія «Київміськбуд»
Протокол №20 від 28 квітня 2017 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ХОЛДИНГОВА КОМПАНІЯ «КИЇВМІСЬКБУД»

2017 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Загальні збори акціонерів Приватного акціонерного товариства "Холдингова компанія "Київміськбуд" (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства "Холдингова компанія "Київміськбуд" (далі – Компанія).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення Загальних зборів акціонерів Компанії (далі – Збори), а також прийняття ними рішень.

1.3. Положення затверджується Зборами Компанії і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ

2.1. Збори є вищим органом управління Компанії і можуть вирішувати будь-які питання діяльності Компанії.

2.2. До виключної компетенції Зборів належить:

1) визначення основних напрямів діяльності Компанії;

2) внесення змін до статуту Компанії;

3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;

4) прийняття рішення про зміну типу товариства;

5) прийняття рішення про розміщення акцій;

6) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Компанії;

7) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Компанії;

8) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

9) затвердження положень про Загальні збори акціонерів, Наглядову раду, виконавчий орган та Ревізійну комісію Компанії, а також внесення змін до них;

10) затвердження річного звіту Компанії;

11) розподіл прибутку і збитків Компанії з урахуванням вимог, передбачених законодавством України;

12) прийняття рішення про викуп Компанією розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених законодавством України;

13) прийняття рішення про форму існування акцій;

14) затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законодавством України;

15) прийняття рішень з питань порядку проведення Зборів;

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

17) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради за винятком випадків, встановлених Законом України "Про акціонерні товариства" та Статутом;

18) обрання та припинення повноважень голови виконавчого органу;

19) обрання членів ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;

20) затвердження висновків ревізійної комісії;

21) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;

22) прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Компанії;

23) прийняття рішення про виділ та припинення Компанії (крім випадку, якщо Компанії належать більш як 90 (дев'яносто) відсотків простих акцій товариства, що приєднується, приєднання не спричиняє необхідності внесення змін до Статуту Компанії, пов'язаних із змінами прав акціонерів), про ліквідацію Компанії, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;

24) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту Ревізійної комісії;

25) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Компанії;

26) обрання комісії з припинення Компанії;

27) прийняття рішення про відчуження будь-яких пакетів акцій (часток, паїв) корпоративних підприємств.

Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Зборів, не можуть бути передані іншим органам Компанії.

До виключної компетенції Зборів може бути віднесено вирішення й інших питань, що має бути внесено до Статуту Компанії у встановленому Законом України "Про акціонерні товариства" порядку.

2.3. Збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Компанії, крім випадків, коли на день скликання Зборів 100 відсотками акцій Компанії володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.

2.4. Компанія зобов'язана щороку скликати річні Збори (річні Загальні збори акціонерів Компанії).

Річні Збори Компанії проводяться не пізніше 30 квітня року, наступного за звітним роком. До порядку денного річних Зборів обов'язково вносяться питання, передбачені підпунктами 10), 11) і 24) абзацу другого п.2.2. цього Положення.

2.5. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного Зборів обов'язково вносяться питання, передбачені підпунктами 16) та 17) абзацу другого п.2.2. цього Положення.

2.6. Усі інші Збори, крім річних, вважаються позачерговими.

2.7. Ініціатором скликання річних та позачергових Зборів може бути – Наглядова рада або акціонер (акціонери) Компанії, що володіють в сукупності не менш як десятьма відсотками голосів – надалі за текстом "Ініціатор зборів".

2.8. Збори проводяться за рахунок коштів Компанії. У разі, якщо позачергові Збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) оплачує (оплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких Зборів, крім випадку, коли Зборами, що проводяться за ініціативи акціонера (акціонерів), не буде прийнято рішення про відшкодування за рахунок коштів Компанії акціонеру (акціонерам) документально підтверджених витрат на організацію, підготовку та проведення цих позачергових Зборів. Питання про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Зборів має бути включене до порядку денного Зборів.

2.9. Збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Зборів, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході загальних зборів до наступного дня.

3. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ЗБОРІВ

3.1. Проект порядку денного Зборів попередньо затверджується Наглядовою радою Компанії, а в вразі скликання позачергових Зборів - Ініціатором зборів.

Ініціатор зборів, при прийнятті рішення про скликання Зборів, призначає особу, якій надаються повноваження щодо відкриття Зборів.

3.2. Ініціатор Зборів зобов'язаний визначати першим питання порядку денного Зборів питання про обрання лічильної комісії.

3.3. У разі якщо Збори вважаються такими, що не відбулись, для проведення річних Зборів Ініціатор зборів зобов'язаний призначити дату проведення повторних річних Зборів.

Порядок повідомлення акціонерів про проведення повторних Зборів та порядок їх проведення повинні відповідати вимогам, встановленим законодавством та п.4. та п.8. цього Положення.

4. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗБОРІВ

4.1. Письмове повідомлення про проведення Зборів та проект порядку денного надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Ініціатором зборів, а в разі скликання позачергових Зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених п.7.3. цього Положення, – акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення Зборів.

Письмове повідомлення про проведення Зборів та проект порядку денного надсилається акціонерам персонально (з урахуванням вимог п.4.5. цього Положення) особою, яка скликає Збори, шляхом розсилки простих поштових відправлень, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Компанії у разі скликання Зборів акціонерами.

Ініціатор зборів не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення Зборів публікує у одному з офіційних друкованих видань Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, повідомлення про проведення Зборів (крім проектів рішень щодо кожного з питання, включених до проекту порядку денного) та додатково розміщує на власному веб-сайті Компанії в мережі Інтернет інформацію, передбачену п.4.4. цього Положення.

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

4.3. Ініціатор зборів не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Зборів повинен розмістити на власному веб-сайті Компанії в мережі Інтернет відповідну інформацію про внесення змін до проекту порядку денного.

4.4. Повідомлення про проведення Зборів Компанії затверджується Наглядовою Радою та має містити такі дані:

1) повне найменування та місцезнаходження Компанії;

2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Зборів;

3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Зборах;

4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах;

5) перелік питань, разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;

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

7) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Зборів.

4.5. Акціонер до проведення Зборів за запитом має можливість в порядку, визначеному п.4.8. цього Положення, ознайомитися з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного.

4.6. Пропозиції до порядку денного Зборів.

4.6.1. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Компанії, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Зборів, а щодо кандидатів до складу органів Компанії – не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Зборів.

4.6.2. Пропозиція до проекту порядку денного Зборів Компанії подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості, типу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів Компанії. Письмовий запит має бути особисто підписаний акціонером-фізичною особою або відповідним чином уповноваженим представником акціонера-юридичної особи (запит від юридичної особи має бути також завірений печаткою).

4.6.3. Ініціатор зборів приймає рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Зборів, а щодо кандидатів до складу органів Компанії – не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Зборів.

4.6.4. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Зборів. У такому разі рішення Ініціатора зборів про включення питання до проекту порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог п 4.7.1 цього Положення.

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

4.6.6. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Зборів Компанії пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:

а) недотримання акціонерами строку, встановленого частиною першою цієї статті;

б) неповноти даних, передбачених частиною другою цієї статті.

4.6.7. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до проекту порядку денного Зборів Компанії надсилається Ініціатором зборів акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

4.7. Ознайомлення акціонерів з матеріалами під час підготовки до Зборів.

4.7.1. Від дати надіслання повідомлення про проведення Зборів до дати проведення Зборів Компанія повинна надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Компанії у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Зборів – також у місці їх проведення.

4.7.2. Запит подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який запитує документи, кількості, типу належних йому акцій, змісту запиту. Письмовий запит має бути особисто підписаний акціонером-фізичною особою або відповідним чином уповноваженим представником акціонера-юридичної особи (запит від юридичної особи має бути також завірений печаткою).

4.7.3. У повідомленні про проведення Зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Компанії, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

4.7.4. Зазначені документи надаються на письмовий запит акціонера посадовою особою Компанії, відповідальною за порядок ознайомлення акціонерів.

4.7.5. У разі скликання позачергових Зборів акціонерами, Компанія надає акціонерам для ознайомлення вищезазначені документи лише у разі одержання цих документів від акціонерів, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають Збори.

5. ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗБОРАХ

5.1. У Зборах Компанії можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На Зборах за запрошенням Ініціатора Зборів також можуть бути присутні представник аудитора Компанії та посадові особи Компанії незалежно від володіння ними акціями Компанії.

Перелік акціонерів, які мають право на участь у Зборах, складається станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

На вимогу акціонера Компанія або особа, яка веде облік прав власності на акції Компанії, зобов'язані надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах.

5.2. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах Компанії, після його складення заборонено.

Обмеження права акціонера на участь у Зборах встановлюється законом.

6. ПРЕДСТАВНИЦТВО АКЦІОНЕРІВ

6.1. Представником акціонера на Зборах Компанії може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

Посадові особи Компанії та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Компанії на Зборах.

Представником акціонера – фізичної чи юридичної особи на Зборах Компанії може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера – територіальної громади – уповноважена особа органу, що здійснює управління комунальним майном.

6.2. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк.

6.3. Довіреність на право участі та голосування на Зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншими посадовими особами , які вчиняють нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою в порядку визначеному чинним законодавством. Довіреність на право участі та голосування на Зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами.

6.4. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Зборах декільком своїм представникам.

6.5. Акціонер має право у будь-який час відкликати чи замінити свого представника на Зборах Компанії.

6.6. Надання довіреності на право участі та голосування на Зборах не виключає право участі на цих Зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.

До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників Зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це Голову реєстраційної комісії, або взяти участь у Зборах особисто.

6.7. Довіреність на право участі та голосування на Зборах може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного Зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на Зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Зборах на свій розсуд.

6.8. У разі, якщо для участі в Зборах з'явилося декілька представників акціонера, реєструється та приймає участь у Зборах той представник, довіреність якому видана пізніше.

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

7. ПОЗАЧЕРГОВІ ЗБОРИ

7.1. Позачергові Збори скликаються Наглядовою радою:

1) з власної ініціативи;

2) на вимогу виконавчого органу – в разі порушення провадження про визнання Компанії банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;

3) на вимогу Ревізійної комісії;

4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків акцій Компанії;

5) в інших випадках, встановлених законом.

7.2. Позачергові Збори мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Компанією вимоги про їх скликання.

7.3. Вимога про скликання позачергових Зборів, складена у відповідності до вимог чинного законодавства, подається в письмовій формі Правлінню Компанії на адресу за місцезнаходженням Компанії із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Зборів, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових Зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписаною всіма акціонерами, які її подають. Якщо порядком денним позачергових Зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Голови Правління, одночасно обов'язково

подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Голови Правління або для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

Правління Компанії протягом одного робочого дня з моменту отримання вимоги про скликання позачергових Зборів зобов'язано передати цю вимогу на розгляд Наглядовій раді Компанії.

7.4. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Зборів Компанії або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

7.5. Рішення про відмову у скликанні позачергових Зборів Компанії може бути прийнято тільки у разі:

- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Компанії;
- неповноти даних, передбачених пунктом 7.3. цього Положення.

7.6. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається Правлінню Компанії або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

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

7.8. Якщо цього вимагають інтереси Компанії, Наглядова рада при прийнятті рішення про скликання позачергових Зборів може встановити, що повідомлення про скликання позачергових Зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення в порядку визначеному законодавством. У такому разі Наглядова рада затверджує порядок денний.

7.9. У разі якщо протягом встановленого строку Наглядова рада не прийняла рішення про скликання позачергових Зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків акцій Компанії, такі Збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають. Рішення Наглядової ради про відмову у скликанні позачергових Зборів може бути оскаржено акціонерами в суді.

7.10. Компанія або особа, яка веде облік прав власності на акції Компанії, зобов'язані протягом п'яти робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій Компанії, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових Зборів, за запитом Ініціатора зборів.

7.11. У разі скликання Зборів акціонерами повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Компанії особою, яка веде облік прав власності на акції Компанії.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗБОРІВ

8.1. Порядок проведення Зборів Компанії встановлюється Статутом, цим Положенням та рішенням Зборів.

8.2. Збори Компанії не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Зборів.

8.3. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Зборів на вимогу

акціонерів, які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків акцій Компанії, – акціонерами, які цього вимагають.

8.4. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (його представнику) лише у разі відсутності у акціонера (його представника) документів, які ідентифікують особу акціонера (його представника), а у разі участі представника акціонера – також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у Зборах Компанії та надають йому право участі у Зборах, відповідно до законодавства, зокрема:

- паспорта, що посвічує особу акціонера або його представника (дані паспорта акціонера мають відповідати його паспортним даним, зазначеним в переліку акціонерів Компанії, складеному для проведення Зборів в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України);

- належним чином оформленої довіреності на право участі та голосування в Зборах.

8.5. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у Зборах, підписане Головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

8.6. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах, підписує Голова реєстраційної комісії, який обирається простою більшістю голосів її членів до початку проведення реєстрації. Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Зборах.

8.7. Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися депозитарної установі. У такому разі Головою реєстраційної комісії є представник депозитарної установи.

8.8. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах, додається до протоколу Зборів.

8.9. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах Компанії, сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Компанія повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

8.10. Посадові особи Компанії зобов'язані забезпечити вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

8.11. Хід Зборів або розгляд окремого питання за рішенням Ініціатора зборів чи самих Зборів може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу Зборів.

8.12. У ході Зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

8.13. Після перерви Збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Зборів.

8.14. Кількість перерв у ході проведення Зборів не може перевищувати трьох.

8.15. На Зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Розгляд питань, що не внесені відповідним чином до порядку денного поточних Зборів не допускається.

9. КВОРУМ ЗБОРІВ

9.1. Наявність кворуму Зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Зборах Компанії.

9.2. Збори Компанії мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 50 відсотків голосуючих акцій.

9.3. У разі, якщо до порядку денного Зборів Компанії включено питання про відчуження будь-яких пакетів акцій (часток, паїв) корпоративних підприємств та/або ліквідацію Компанії, такі Збори визнаються правомочними за умови реєстрації для участі у них акціонерів (їх представників), що мають відповідно до Статуту Компанії більш як 80 відсотків голосів.

10. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЗБОРАМИ

10.1. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Зборах Компанії, крім проведення кумулятивного голосування.

10.2. Право голосу на Зборах Компанії мають акціонери – власники простих акцій Компанії, які мають право на участь у Зборах.

Акціонер не може бути позбавлений права голосу крім випадків, встановлених Законом України "Про акціонерні товариства".

10.3. Рішення Зборів Компанії з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, встановлених Законом України "Про акціонерні товариства".

10.4. Обрання членів органу Компанії, крім обрання голови виконавчого органу, здійснюється в порядку кумулятивного голосування у випадках, встановлених Законом України "Про акціонерні товариства".

При обранні членів органу Компанії кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

Члени органу Компанії, крім обрання голови виконавчого органу, вважаються обраними, а орган Компанії вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу Компанії шляхом кумулятивного голосування.

Питання щодо обрання голови виконавчого органу приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

10.5. Рішення Зборів з питань, передбачених підпунктами 2) - 7), 23) та 27) абзацу другого пункту 2.2. цього Положення, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

10.6. Збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви у ході Зборів до наступного дня.

11. СПОСІБ ГОЛОСУВАННЯ

11.1. Голосування на Зборах Компанії з питань порядку денного Зборів проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

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

1) повне найменування Компанії;

2) дату і час початку проведення Зборів;

3) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;

4) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за", "проти", "утримався");

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

6) зазначення найменування або імені акціонера, імені його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

У разі проведення голосування з питань обрання членів виконавчого органу Компанії бюлетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

11.3. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

1) повне найменування Компанії;

2) дату і час початку проведення Зборів;

3) перелік кандидатів у члени органу Компанії (розташованих в алфавітному порядку) із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

4) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата (написи "За_____голосів" напроти кожного з кандидатів);

5) місце для зазначення того, що акціонер утримався від голосування за будь кого з кандидатів (напис "Утримався щодо всіх кандидатів");

6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру;

7) місце для визначення лічильною комісією загальної кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені (з метою визначення дійсності бюлетеня);

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

Кумулятивне голосування з питання обрання членів органу Компанії проводиться тільки з використанням бюлетенів для кумулятивного голосування.

11.4. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються Ініціатором зборів не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Зборів, а щодо обрання кандидатів до складу органів Компанії – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Зборів. Акціонери мають право до проведення Зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному пунктом 4.6. цього Положення. Бюлетень для голосування (у тому

числі для кумулятивного голосування) засвідчується шляхом проставляння у верхньому правому кутку бюлетеня штампа «Засвідчено».

11.5. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі:

- якщо бюлетень відрізняється від офіційно виготовленого Компанією (або акціонерами, що скликають Збори) зразка;
- він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;
- на бюлетені відсутній підпис акціонера (його представника);
- якщо на бюлетені акціонером не зроблено жодної позначки;
- у разі перевищення загальної суми кількості голосів, наданих акціонером в бюлетені за кандидатів, над кількістю голосів, наданих йому для здійснення кумулятивного голосування;
- у разі перевищення кількості кандидатів, за яких акціонер віддав голоси в бюлетені, над кількістю членів органу Компанії, який обирався шляхом кумулятивного голосування;
- у разі наявності у бюлетені виправлень, що стосуються варіантів голосування.

У разі якщо бюлетень для голосування містить кілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання недійсним щодо інших питань.

У разі якщо акціонер, заповнюючи бюлетень, допустив помилку, він має право невідкладно звернутися з письмовою заявою до Голови лічильної комісії з проханням видати йому інший бюлетень. Голова лічильної комісії видає інший бюлетень акціонеру тільки в обмін на зіпсований, про що складається відповідний протокол лічильної комісії. Виправлення в бюлетені не допускаються.

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

11.6. Порядок кумулятивного голосування.

11.6.1. Шляхом кумулятивного голосування відбувається обрання членів Наглядової ради та Ревізійної комісії.

Принципи та приклади здійснення кумулятивного голосування, викладені у п. 11.6. цього Положення, чинні як при обранні Наглядової ради, так і Ревізійної комісії Компанії.

11.6.2. Під час проведення кумулятивного голосування загальна кількість голосів (голосуючих акцій) акціонера помножується на кількість членів органу Компанії, що обирається. Акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

Наприклад: До складу Наглядової ради входить 7 членів. Акціонер має 100 голосуючих акцій. Відповідно, для голосування з питання порядку денного "Про обрання членів Наглядової ради" акціонеру надаються 700 голосів (7 місць у складі Наглядової ради х 100 акцій).

Висунуто 8 кандидатів до складу Наглядової ради.

Наявні у нього 700 голосів акціонер може в повному обсязі віддати за одного з кандидатів (шляхом зазначення в бюлетені навпроти прізвища кандидата в графі "За" відповідно числа "700"), або розподілити ці 700 голосів між декількома кандидатами будь-яким чином, на свій розсуд, але не більше чим між 7 кандидатами (шляхом зазначення в бюлетені навпроти прізвищ кандидатів в графі "За" відповідного числа голосів).

Обов'язковими умовами при розподілі акціонером своїх голосів є:

- неперевищення загальної суми голосів, зазначених акціонером в бюлетені навпроти прізвищ кандидатів, над сумою голосів наданих йому для голосування з цього питання (тобто, 700);

- загальна кількість кандидатів, серед яких акціонер може розподіляти голоси, не може перевищувати кількість членів органу Компанії, що обирається.

У разі перевищення загальної кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені, над кількістю голосів, наданих йому для голосування з цього питання, або перевищення кількості кандидатів, серед яких акціонер може розподіляти голоси, такий бюлетень буде вважатися недійсним в зв'язку із неможливістю визначити з нього волевиявлення акціонера.

У разі якщо, в бюлетені акціонером кількість голосів менша за кількість голосів, наданих йому для голосування з цього питання, то всі невіддані за висунутих кандидатів голоси, враховуються при підрахунку результатів голосування як такі, що "утрималися".

Якщо акціонер бажає проголосувати проти усіх кандидатів, він проставляє в бюлетені навпроти прізвищ кандидатів в графі "За" цифру "0" (нуль).

Якщо акціонер не підтримує жодного з кандидатів, він проставляє відмітку у графі бюлетеня "Утримався щодо усіх кандидатів".

11.6.3. При підведенні підсумків кумулятивного голосування визначається частка (у відсотках) загальної кількості голосів, отриманих кожним з кандидатів до органу, що обирається, відносно кількості зареєстрованих голосів акціонерів та їх представників, які мають право голосу на Зборах з питань обрання членів відповідного органу (Наглядової ради та/або Ревізійної комісії).

Результати кумулятивного голосування визначаються таким чином: кількість голосів, поданих "За" кожного кандидата, ділиться на кількість зареєстрованих для участі у Зборах голосів, зазначену в складеному реєстраційною комісією переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах, та помножується на 100%. Результат підрахунку округлюється до десятитисячної долі відсотка (чотири знака після коми).

Наприклад: Якщо кандидат отримав 700 голосів, поданих "за", а кількість зареєстрованих голосів згідно переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах, складає 1400, то це означає, що такий кандидат набрав 50,0000 % голосів ((700/1400)*100%).

11.6.4. У разі, якщо акціонер не підтримав жодного з кандидатів, проголосувавши проти усіх кандидатів або проставивши у бюлетені відповідну відмітку у графі "Утримався щодо усіх кандидатів", то його голоси не враховуються при підрахунку результатів голосування (не зменшують кількість голосів, поданих "за"), але при цьому зменшують загальний відсоток голосів, поданих за кандидатів.

11.6.5. Результати голосування відображаються у протоколі засідання лічильної комісії з підрахунку голосів, у вигляді переліку кандидатів в порядку зменшення набраних ними голосів (із зазначенням набраної кількості голосів та розміру частки, яку вони складають (у відсотках) від кількості голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій).

Наприклад: У протоколі засідання лічильної комісії з підрахунку голосів щодо обрання Наглядової ради буде відображено:

"1. За обрання кандидата А подано 1 320 голосів (94,2857%)
2. За обрання кандидата Б подано 1 300 голосів (92,8571%)
3. За обрання кандидата В подано 1 250 голосів (89,2857%)
4. За обрання кандидата Г подано 1 230 голосів (87,8571%)
5. За обрання кандидата Ґ подано 1 230 голосів (87,8571%)
6. За обрання кандидата Д подано 1 200 голосів (85,5714%)
7. За обрання кандидата Е подано 1 170 голосів (83,5714%)
8. За обрання кандидата Є подано 100 голосів (7,1428%)

Проти усіх кандидатів – немає

Утрималися щодо всіх кандидатів – немає".

11.6.6. Обраними до складу органу, що обирається, вважаються особи, які за результатами кумулятивного голосування набрали найбільшу кількість голосів.

За результатами підрахунку лічильної комісії (наведеним у прикладі у пункті 11.6.5.) має бути встановлено таке:

"Обраними до складу Наглядової ради Компанії є такі особи:

1. Кандидат А
2. Кандидат Б
3. Кандидат В
4. Кандидат Г
5. Кандидат Ґ
6. Кандидат Д
7. Кандидат Е".

11.6.7. У разі, якщо за підсумками голосування два (або більше) кандидати набрали рівну кількість голосів, що не дає змогу визначити, хто з цих осіб має бути остаточно обраний до складу відповідного органу (тобто, у разі включення кандидатів з рівною кількістю голосів до складу органу, що обирається, буде перевищена гранична чисельність цього органу), перевага надається тому кандидату (кандидатам), що був висунутий акціонером, що має меншу кількість акцій на дату проведення Зборів.

Наприклад: У протоколі засідання лічильної комісії з підрахунку голосів щодо обрання Наглядової ради відображено:

"1. За обрання кандидата А подано 1 320 голосів (94,2857%)
2. За обрання кандидата Б подано 1 300 голосів (92,8571%)
3. За обрання кандидата В подано 1 250 голосів (89,2857%)
4. За обрання кандидата Г подано 1 230 голосів (87,8571%)
5. За обрання кандидата Ґ подано 1 230 голосів (87,8571%)
6. За обрання кандидата Д подано 1 119 голосів (85,5714%)
7. За обрання кандидата Е подано 757 голосів (54,0714%)
8. За обрання кандидата Є подано 757 голосів (54,0714%)
9. За обрання кандидата Ж подано 757 голосів (54,0714%)

Проти усіх кандидатів – немає

Утрималися щодо всіх кандидатів – немає".

Тобто, кандидати А, Б, В, Г, Ґ, Д беззаперечно входять до складу Наглядової ради.

На останню, сьому вакансію претендують три кандидати (Е, Є, Ж), що набрали рівну кількість голосів. При цьому:

Кандидат Е висунутий до складу Наглядової ради акціонером, що на дату проведення Зборів володіє 120 акціями.

Кандидат Є висунутий до складу Наглядової ради акціонером, що на дату проведення Зборів володіє 90 акціями.

Кандидат Ж висунутий до складу Наглядової ради акціонером, що на дату проведення Зборів володіє 110 акціями.

Проте, до складу Наглядової ради обирається кандидат Є, оскільки він був висунутий до складу Наглядової ради акціонером, що має найменшу кількість акцій серед акціонерів, що висунули конкурентів кандидата Є.

На підтвердження даних, що є підставою для остаточного вирішення питання про обрання до складу органу Компанії того чи іншого кандидата, Правління та/або Наглядова рада мають пред'явити Зборам оригінал письмової пропозиції акціонера (акціонерів), що

висували кандидатів. Кількість акцій у власності таких акціонерів встановлюється на підставі оригіналу переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах.

11.6.8. У разі відсутності у кандидатів, що набрали рівну кількість голосів за підсумками кумулятивного голосування, переваг один перед іншим, передбачених у пункті 11.6.7., такі кандидати не обираються до складу органу Компанії.

У такому випадку Збори можуть проголосувати за проведення повторного голосування щодо обрання органу, з наступним проведенням такого повторного голосування, лише у разі, якщо будь-який з кандидатів, що набрали рівну кількість голосів, зніме свою кандидатуру з голосування.

12. ЛІЧИЛЬНА КОМІСІЯ

12.1. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Зборах, надає лічильна комісія, яка обирається Зборами.

Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися депозитарної установі. Умови такого договору затверджуються Зборами.

До обрання лічильної комісії її функції виконує тимчасова лічильна комісія, яка формується Ініціатором зборів.

12.2. Кількісний склад лічильної комісії не може бути меншим ніж три особи. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів Компанії.

13. ПРОТОКОЛ ПРО ПІДСУМКИ ГОЛОСУВАННЯ

13.1. З кожного питання порядку денного та, у разі необхідності, з інших питань за підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Компанії, які брали участь у підрахунку голосів.

У разі передачі повноважень лічильної комісії депозитарній установі протокол про підсумки голосування підписує представник цієї депозитарної установи.

13.2. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

1) повне найменування Компанії та дата проведення Зборів;

2) перелік питань, рішення з яких прийняті Зборами;

3) рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утримався" щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

13.3. Рішення Зборів Компанії вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

Підсумки голосування оголошуються на Зборах, під час яких проводилося голосування. Після закриття Зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів шляхом розміщення протоколу про підсумки голосування на власному веб-сайті Компанії.

13.4. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Зборів Компанії.

13.5. Після складення протоколу про підсумки голосування бюлетені для голосування опечатуються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у Компанії протягом строку її діяльності, але не більше чотирьох років.

14. ПРОТОКОЛ ЗБОРІВ

14.1. Протокол Зборів Компанії складається протягом 10 днів з моменту закриття Зборів та підписується головуючим і секретарем Зборів.

14.2. До протоколу Зборів Компанії заносяться відомості про:

1) дату, час і місце проведення Зборів;

2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах;

3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Зборах;

4) загальну кількість голосів акціонерів – власників голосуючих акцій Компанії, які зареєструвалися для участі у Зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);

5) кворум Зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кворум Зборів з кожного питання);

6) головуючого та секретаря Зборів;

7) склад лічильної комісії;

8) порядок денний Зборів;

9) основні тези виступів;

10) порядок (спосіб) голосування на Зборах;

11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Зборів та рішення, прийняті Зборами.

14.3. Протокол Зборів, підписаний Головою та секретарем Зборів, прошивається, скріплюється печаткою Компанії та підписом Голови виконавчого органу Компанії.

15. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ ЗБОРІВ

15.1. У разі, якщо рішення Зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги Закону України "Про акціонерні товариства", інших актів законодавства, Статуту Компанії чи цього Положення, акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом трьох місяців з дати його прийняття.

Суд має право з урахуванням усіх обставин справи залишити в силі оскаржуване рішення, якщо допущені порушення не порушують законні права акціонера, який оскаржує рішення.

15.2. Акціонер може оскаржити рішення Зборів з передбачених підпунктом 14 пункту 5.2. Статуту Компанії питань виключно після отримання письмової відмови в реалізації права вимагати здійснення обов'язкового викупу Компанією належних йому голосуючих акцій або в разі неотримання відповіді на свою вимогу протягом 30 днів від дати її направлення на адресу Компанії в порядку, передбаченому законодавством України.

16. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

16.1. Положення затверджується Зборами Компанії. Рішення про його затвердження приймається простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь у Зборах.

16.2. Пропозиції про внесення змін та доповнень до цього Положення вносяться в порядку, передбаченому для внесення пропозицій до порядку денного річних або позачергових Зборів.

16.3. Рішення про внесення змін або доповнень до цього Положення приймається Зборами простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь у Зборах.

16.4. Зміни та доповнення до цього Положення набирають чинність з моменту затвердження їх Зборами.

16.5. Зміни та доповнення до цього Положення оформлюються виключно шляхом викладення цього Положення в новій редакції.

17. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

17.1. Якщо в результаті змін в законодавстві окремі пункти цього Положення вступають в протиріччя зі змінами в законодавстві, ці пункти або їх частина, втрачають силу і до моменту внесення змін до Положення необхідно керуватися законодавством України.

17.2. При вирішенні всіх інших питань діяльності Зборів, що не відображені в цьому Положенні, необхідно керуватись Статутом Компанії та вимогами чинного законодавства України.

17.3. Визнання недійсними будь-якого пункту, розділу або будь-якої іншої частини Положення не призводить до недійсності Положення в цілому.

17.4. Заголовки у цьому Положенні наведені для зручності та не впливають на тлумачення будь-якої частини цього Положення.

17.5. Це Положення набирає чинність з моменту затвердження його Зборами. Всі раніше прийняті Положення про Збори Компанії або регламент Зборів Компанії, затверджені рішеннями будь-яких попередніх Загальних зборів акціонерів Компанії втрачають чинність з дня набрання чинності цим Положенням.

Голова зборів **ДЖИГІЛЬ А.І.**

Секретар зборів **КАТРИЧЕНКО Ю.О.**

КОПІЯ ВІРНА
ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

"ЗАТВЕРДЖЕНО"
Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Холдингова компанія "Київміськбуд"
Протокол № 20 від 28 квітня 2017 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ХОЛДИНГОВА КОМПАНІЯ "КИЇВМІСЬКБУД"

2017 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства "Холдингової компанії "Київміськбуд" (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства "Холдингової компанії "Київміськбуд" (далі – Компанія).

1.2. Дане Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради Компанії.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є органом Компанії, який представляє та захищає інтереси акціонерів в період між проведенням Загальних зборів акціонерів Компанії (далі – Збори) і в межах компетенції, визначеної цим Положенням та Статутом Компанії, здійснює контроль та регулює діяльність Правління Компанії.

2.2. Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності інвестицій акціонерів, сприяння реалізації статутних завдань Компанії, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Компанії.

2.3. Наглядова рада звітує перед Зборами про свою діяльність, загальний стан Компанії та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Компанії.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених чинним законодавством України та Статутом Компанії.

3.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

1) затвердження в межах своєї компетенції положень про структурні підрозділи Компанії.

2) підготовка та затвердження проекту порядку денного Зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Зборів;

3) прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Зборів відповідно до Статуту Компанії та у випадках, встановлених Законом;

4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Компанією акцій;

5) прийняття рішення про розміщення Компанією інших цінних паперів, крім акцій;

6) прийняття рішення про викуп розміщених Компанією інших, крім акцій, цінних паперів;

7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України "Про акціонерні товариства";

8) обрання та припинення повноважень членів виконавчого органу;

9) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з головою та членами виконавчого органу, встановлення розміру їх винагороди;

10) прийняття рішення про відсторонення Голови або члена виконавчого органу від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови виконавчого органу;

11) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом України "Про акціонерні товариства";

12) обрання аудитора Компанії та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

13) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, що не перевищує шість місяців з дня прийняття Зборами рішення про виплату дивідендів;

14) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Зборів та мають право на участь у Зборах відповідно до вимог чинного законодавства;

15) вирішення питань про участь Компанії у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;

16) вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради розділом XVI Закону України "Про акціонерні товариства", у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Компанії;

17) прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Компанії (у разі неприйняття Наглядовою радою рішення про вчинення значного правочину питання про вчинення такого правочину може виноситися на розгляд Зборів);

18) визначення ймовірності визнання Компанії неплатоспроможною внаслідок прийняття нею на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

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

20) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Компанії додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

21) надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до статті 65 Закону України "Про акціонерні товариства".

3.3. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть бути передані нею для вирішення Правлінню Компанії.

3.4. Наглядова рада приймає рішення з інших питань, що не належать до виключної компетенції Зборів.

3.5. До компетенції Наглядової ради відноситься:

- за поданням виконавчого органу Компанії затверджує основні напрямки діяльності Компанії;
- за поданням виконавчого органу Компанії затверджує організаційну структуру, штатний розклад та зміни до них;
- погоджує укладання депозитних договорів, а також будь-яких інших договорів, які передбачають передачі коштів Компанії в управління фінансовим установам та додаткових угод, які змінюють істотні умови цих правочинів;
- погоджує створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, філій, представництв, відокремлених підрозділів, погоджує їх Статути (Положення);
- погоджує призначення та звільнення керівників дочірніх підприємств, філій, відокремлених підрозділів тощо;
- погоджує фінансові плани дочірніх підприємств, філій, представництв, відокремлених підрозділів;
- погоджує відчуження будь-яких пакетів акцій (часток), що належать Компанії в інших юридичних особах;
- погоджує рішення про укладення договорів на одержання кредитів, договори поруки, надання (отримання) гарантій, надання безоплатної і оплатної фінансової допомоги, надання й одержання позики, договорів застави, договорів оренди та додаткових угод, які змінюють істотні умови цих правочинів;
- приймає рішення про участь Компанії в інших суб'єктах господарювання;
- здійснює попередній розгляд умов і результатів додаткової емісії акцій;
- виконує інші повноваження, визначені Статутом та внутрішніми документами Компанії.

3.6. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради Компанії, не можуть вирішуватися іншими органами Компанії, крім Зборів, за винятком випадків, встановлених Законом України "Про акціонерні товариства". Наглядова рада може приймати рішення з інших питань, що не належать до виключної компетенції Зборів.

4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Голова та Члени Наглядової ради повинні виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

Голова та Члени Наглядової ради мають право на оплату своєї діяльності за рахунок Компанії.

4.2. Голова та Члени Наглядової ради мають право:

1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Компанію, необхідну для виконання своїх функцій;

2) знайомитися із документами Компанії, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Компанії. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 днів з дати отримання Компанією відповідного запиту на ім'я Голови Правління Компанії;

3) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Компанії;

4) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Компанії;

5) отримувати компенсаційні виплати при виконанні функцій члена Наглядової ради. Розмір виплат встановлюється рішенням Зборів Компанії;

6) інші права передбачені Статутом Компанії та законодавством України.

4.3.Голова та Члени Наглядової ради зобов'язані:

1) діяти в інтересах Компанії, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;

2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Компанії, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Компанії;

3) виконувати рішення, прийняті Зборами та Наглядовою радою Компанії;

4) особисто брати участь у чергових та позачергових Зборах, засіданнях Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Зборах та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

5) дотримуватися встановлених у Компанії правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);

6) дотримуватися всіх встановлених у Компанії правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

7) інші зобов'язання передбачені Статутом та законодавством України.

4.4. Голова та Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Компанією за збитки, завдані Компанії їх винними діями або бездіяльністю.

4.4.1. Не несуть відповідальності члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Компанії, або не брали участі у голосуванні.

4.5. Голова та /або Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих Компанії, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

4.6. При визначенні підстав та розміру відповідальності Голови та/або Членів Наглядової ради повинні бути прийняті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

4.7. Компанія має право звернутися з позовом до Голови та/або Члена Наглядової ради про відшкодування завданих їй збитків на підставі рішення Зборів Компанії.

4.8. Порядок притягнення Голови та/або Членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та внутрішніми положеннями Компанії.

5. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їх інтереси (далі-представники акціонерів).

5.2. Членом Наглядової ради Компанії може бути лише фізична особа.

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

5.4. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Зборами Компанії. У разі заміни члена Наглядової ради – представника акціонера повноваження відкликаного члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Компанією письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради.

5.5. Голова Наглядової ради Компанії обирається на першому засіданні Наглядової ради з числа обраних Зборами членів Наглядової ради. Голова Наглядової ради вважається обраним, якщо за нього проголосувало більше половини від кількісного складу Наглядової ради членів Наглядової ради.

Наглядова рада має право в будь-який час переобрати голову Наглядової ради.

5.6. Голова Наглядової ради організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, організовує обрання Голови та секретаря Зборів, якщо це питання не внесено до порядку денного Зборів або рішенням

Ініціатора зборів ці повноваження не надані іншій особі, здійснює інші повноваження, передбачені Статутом.

5.7. У разі неможливості виконання головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за рішенням Наглядової ради.

5.8. Голова Наглядової ради:

1) організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;

2) визначає дату, час, місце проведення та порядок денний засідань Наглядової ради, доручає іншому члену Наглядової ради повідомити членів Наглядової ради про скликання засідання Наглядової ради, головує на них, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;

3) у разі необхідності організовує роботу по створенню комітетів Наглядової ради, висуванню членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Компанії;

4) організовує підготовку доповіді для звіту перед Зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Компанії та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Компанії;

5) підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Компанії.

5.9.Секретар Наглядової ради обирається із членів наглядової ради простим голосуванням з числа кандидатів, запропонованих членами Наглядової ради.

5.10. Секретар Наглядової ради:

1) за дорученням голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;

2) забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;

3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;

4) веде протоколи засідань Наглядової ради.

5) інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті наглядовою радою шляхом заочного голосування;

6) оформляє документи, видані Наглядовою радою та Головою Наглядової ради, та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадови особам Компанії.

5.11. Голова та члени Наглядової ради не можуть одночасно входити до складу інших органів Компанії – Правління або Ревізійної комісії.

5.12. Головою та Членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України або судом заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

5.13. Члени Наглядової ради Компанії не можуть бути одночасно членами Наглядової ради більше ніж у десяти товариствах.

5.14. Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Компанія протягом трьох місяців має скликати позачергові Збори для обрання повного складу Наглядової ради. Такі Збори повинні обирати весь склад Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування.

6. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Наглядова рада Компанії обирається у кількості 3 (осіб), терміном на 3 роки.

6.2. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана Наглядова рада, Зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради за їх згодою продовжуються до дати прийняття Зборами рішення про обрання або переобрання Наглядової ради.

6.3. Особи, обрані членами наглядової ради, можуть переобиратися необмежану кількість разів.

6.4. Після обрання з Головою та Членами Наглядової ради укладається цивільно-правовий або трудовий договір (контракт), у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

7. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Обрання членів наглядової ради та припинення їх повноважень належить до виключної компетенції Зборів.

7.2. Збори обирають склад Наглядової ради з числа кандидатів, запропонованих Наглядовою радою та/або акціонерами Компанії в порядку, передбаченому законодавством України, Статутом Компанії та цим Положенням. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

7.3. Наглядова рада та/або кожний акціонер Компанії може запропонувати кількість кандидатів, що не перевищує кількісного складу Наглядової ради.

7.4. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається безпосередньо до Компанії або надсилається листом на адресу Компанії та має бути отримана Компанією не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Зборів.

7.5. Пропозиція акціонера повинна містити:

- назву органу управління та/або контролю, до якого висувається кандидат (Наглядова рада Компанії);
- прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- зазначення кількості, типу та/або класу акцій Компанії, що належать кандидату;

• інформація про освіту (назву учбового закладу, дату закінчення, отриману спеціальність);

• місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 (п'яти) років;

• відповідність кандидата вимогам, які встановлені внутрішніми положеннями Компанії;

• наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;

• інформацію про судимості кандидата;

• згоду кандидата на обрання до складу органів управління та/або контролю Компанії.

Пропозиції щодо кандидатів у члени наглядової ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів).

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, з зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

7.6. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради Компанії, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, усно та\або письмово повідомивши про це Правління Компанії.

7.7. Члени Наглядової ради обираються Зборами шляхом кумулятивного голосування відповідно до чинного законодавства, Статуту та Положення про Збори Компанії.

8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.

8.2. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на квартал.

8.3. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

• члена Наглядової ради Компанії;

• Ревізійної комісії Компанії;

• Правління Компанії або члена Правління;

• акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків акцій Компанії, і які у такому випадку мають право бути присутніми на засіданні Наглядової ради без права голосування та подання пропозицій щодо рішень, які розглядаються;

8.4. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Компанії або відсилається рекомендованим листом на адресу Компанії на ім'я Голови Наглядової ради.

Датою надання вимоги вважається дата:

• вручення повідомлення під розпис;

• відмітка на поштовому документів про отримання.

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;

2) підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;

3) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного.

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

8.5. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 10 днів після надання відповідної вимоги.

8.6. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени виконавчого органу та інші визначені нею особи без права голосу та подання пропозицій щодо рішень, які розглядаються.

У засіданні Наглядової ради на її запрошення без права голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

8.7. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується головуючим на засіданні.

8.8. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється не пізніше як за 10 днів до дати проведення засідання.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення можуть додаватись матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання.

8.9. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у письмовій формі.

8.10. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини від загальної кількості її членів.

8.11. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у її засіданні.

У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Компанією правочину, щодо якого є заінтересованість, член Наглядової ради, який є заінтересованою особою, не має права голосу.

8.12. Під час голосування Голова та члени Наглядової ради мають по одному голосу кожний. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

8.13. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається способом відкритого голосування.

8.14. Голова Наглядової ради може прийняти рішення про прийняття Наглядовою радою рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування). У такому разі проект рішення або питання для голосування надсилаються членам Наглядової ради листом, які повинні, у строк, що не перевищує 10 календарних днів з дати отримання відповідного листа, в письмовій формі сповістити підтримує чи не підтримує надісланий проект рішення або сповістити про свою позицію з надісланого питання для голосування. Протягом 10 днів з дати одержання повідомлення від останнього члена Наглядової ради всі члени ради повинні бути в письмовій формі проінформовані Головою Наглядової ради про прийняте рішення.

Рішення вважається прийнятим у разі, якщо за нього проголосували всі члени Наглядової ради.

8.15. Хід засідань Наглядової ради і прийняті нею рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується Секретарем Наглядової ради.

У протоколі зазначаються:

1) повне найменування Компанії;

2) дата, та місце проведення засідання;

3) перелік членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні;

4) наявність кворуму;

5) порядок денний;

6) основні положення виступів;

7) питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;

8) зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Наглядової ради підписуюється членами Наглядової ради, присутніми на засіданні.

Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові Наглядової ради Компанії. Зауваження члена Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

8.16. Протокол засідання та прийняті документи, повинні бути скріплені печаткою Компанії.

8.17. Голова та члени Наглядової ради несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу та до прийнятих Наглядовою радою документів.

8.18. Протокол та прийняті Наглядовою радою документи, мають бути остаточно оформлені у строк не пізніше 5 робочих днів з дня проведення засідання.

8.19. Копії протоколу (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на письмову вимогу будь-якого члена Наглядової ради, акціонера або Правління Компанії.

8.20. Протоколи засідань і всі додатки до них зберігаються в архіві Компанії протягом всього строку діяльності Компанії. Протоколи нумеруються в хронологічному порядку, формуються в окреме досьє і зберігаються в порядку, встановленому для документів, що містять відомості обмеженого користування. При проведенні засідання Наглядової ради, з дозволу Голови Наглядової ради, може вестися стенографічний\аудіо\відео запис, матеріали якого додаються до протоколу відповідного засідання. Про надання дозволу на проведення запису, зазначається в протоколі.

8.21. Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються Секретарем Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 15 днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

8.22. Працівники Компанії, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації. Конфіденційна інформація визначається Наглядовою радою і фіксується у протоколі засідання Наглядової ради.

8.23. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Компанії послуги фахівців Компанії (юристів, фінансистів тощо).

9. ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

9.1. Організацію виконання і контроль за ходом виконання рішень Наглядової ради здійснює Голова Наглядової ради та Правління Компанії.

9.2. Рішення Наглядової ради є обов'язковими для всіх членів Наглядової ради Компанії, включаючи тих, хто голосував проти прийняття цього рішення, а також для всіх органів і посадових осіб Компанії.

10. ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

10.1. Збори Компанії можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень Голови та членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

10.2. З припиненням повноважень Голови та членів Наглядової ради одночасно припиняється дія трудового контракту чи цивільно-правового договору, укладених з ними.

10.3. Без рішення Зборів повноваження Голови та членів Наглядової ради припиняються у випадках передбачених чинним законодавством України.

10.4. Рішення Зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради.

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Положення про Наглядову раду затверджується Зборами Компанії. Рішення про його затвердження приймається простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь у Зборах.

11.2. Пропозиції про внесення змін і доповнень до цього Положення вносяться в порядку, передбаченому для внесення пропозицій до порядку денного річних або позачергових Зборів.

11.3. Рішення про внесення доповнень або змін до цього Положення приймається Зборами простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь у Зборах.

11.4. Якщо в результаті змін в законодавстві окремі пункти цього Положення вступають в протиріччя зі змінами в законодавстві, ці пункти або їх частина, втрачають силу і до моменту внесення змін до Положення необхідно керуватися законодавством України.

11.5. При вирішенні всіх інших питань діяльності Наглядової ради, що не відображені в цьому Положенні, необхідно керуватись Статутом Компанії та вимогами чинного законодавства України.

Голова зборів **ДЖИГІЛЬ А.І.**

Секретар зборів **КАТРИЧЕНКО Ю.О.**

КОПІЯ ВІРНА
ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

"ЗАТВЕРДЖЕНО"
Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Холдингова компанія "Київміськбуд"
Протокол № 20 від 28 квітня 2017 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАВЛІННЯ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ХОЛДИНГОВА КОМПАНІЯ "КИЇВМІСЬКБУД"

2017 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Правління Приватного акціонерного товариства "Холдингової компанії "Київміськбуд" (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства "Холдингової компанії "Київміськбуд" (далі – Компанія).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Правління, а також права, обов'язки та відповідальність Голови та членів Правління Компанії.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Компанії (далі – Збори) і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ

2.1. Правління є колегіальним виконавчим органом Компанії, яке здійснює керівництво її поточною діяльністю та організовує виконання рішень Зборів та Наглядової ради Компанії.

2.2. Завдання Правління полягає у здійсненні керівництва поточною діяльністю Компанії, що передбачає його відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Компанії.

2.3. Правління вирішує всі поточні питання діяльності Компанії, крім тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів та наглядової ради. Збори та Наглядова рада можуть винести рішення про передачу частини належних їм повноважень до компетенції Правління.

2.4. У своїй роботі Правління керується чинним законодавством України, Статутом Компанії, рішеннями загальних зборів та Наглядової ради, цим Положенням.

2.5. Права та обв'язки Голови та членів Правління визначаються чинним законодавством, Статутом Компанії, цим Положенням, а також контрактом, що укладається з кожним членом Правління. Від імені Компанії контракт підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання наглядовою радою.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

3.1. Члени Правління мають право:

1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Компанію, необхідну для виконання своїх функцій;

2) в межах визначених повноважень, самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Компанії;

3) вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Правління Компанії;

4) ініціювати скликання засідання Правління Компанії;

5) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Правління Компанії;

6) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Компанії;

7) можуть отримувати винагороду за виконання функцій члена Правління, згідно до умов контракту.

3.2. Члени Правління зобов'язані:

1) діяти в інтересах Компанії добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;

2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Компанії, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Компанії;

3) виконувати рішення, прийняті Зборами та Наглядовою радою Компанії;

4) особисто брати участь у чергових та позачергових Зборах, засіданнях Правління. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Зборах із зазначенням причини;

5) брати участь у засіданні Наглядової ради на її вимогу;

6) дотримуватися встановлених у Компанії правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);

7) дотримуватися всіх встановлених у Компанії правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

8) контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління;

9) завчасно готуватися до засідання Правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців, тощо;

10) очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Компанії відповідно до розподілу обов'язків між членами Правління Компанії;

11) своєчасно надавати Наглядовій раді, Ревізійній комісії, Правлінню, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Компанії повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Компанії.

3.3. Члени Правління несуть відповідальність перед товариством за збитки, завдані товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно із законом.

4. СКЛАД ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ПРАВЛІННЯ

4.1. Кількісний склад Правління становить 7 осіб. До складу Правління входять Голова Правління та шість членів Правління. Головою Правління є президент Компанії, членами Правління є віце-президенти Компанії.

Голова Правління обирається Зборами Компанії на термін 5 (п'ять) років.

Члени Правління призначаються Наглядовою радою Компанії у кількості 6 (шести) осіб на термін 5 (п'ять) років на підставі подання Голови Правління.

Затвердження кандидатур членів Правління, умов правочинів (трудових договорів, контрактів та змін до них), які укладатимуться з Головою Правління та членами Правління, встановлення розміру посадового окладу, встановлення розміру їх винагороди та інших виплат і заохочень здійснюється Наглядовою радою Компанії.

4.2. Голова та Члени Правління не можуть одночасно входити до складу Наглядової ради або Ревізійної комісії Компанії, лічильної комісії.

4.3. До складу Правління не можуть бути обрані особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

4.4. Після обрання, з Головою та Членами Правління укладаються трудові договори (контракти), у яких передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, встановлення розміру їх винагороди та інших виплат, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання контракту, тощо.

4.5. Наглядова рада Компанії може прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Правління на підставах визначених в правочинах (трудових договорах, контрактах та змінах до них), які укладатимуться з членами Правління та одночасне обрання нових членів Правління.

Наглядова рада має право відсторонити від виконання повноважень Голову Правління, дії або бездіяльність якого порушують права акціонерів чи Компанії, до вирішення Зборами питання про припинення його повноважень. До вирішення Зборами питання про припинення повноважень Голови Правління Наглядова рада зобов'язана призначити особу, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління, та скликати позачергові Збори.

4.6. З питання припинення повноважень Членів Правління та відсторонення Голови Правління рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. Голова Наглядової ради має вирішальний голос у разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття цього рішення.

4.7. У разі неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень (зокрема відпустка, відрядження тощо) за рішенням Правління його повноваження здійснює один із членів Правління.

4.8. Голова та члени Правління є посадовими особами Компанії та несуть відповідальність у межах своїх повноважень.

4.9. Без рішення Наглядової ради Компанії повноваження члена Правління достроково припиняються:

1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення за два тижні про це Компанії ;

2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Правління за станом здоров'я;

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

4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

4.10. Обрання та припинення повноважень Голови Правління належить до компетенції загальних зборів акціонерів. Голова Правління може переобиратися на посаду необмежену кількість термінів (строків).

4.11. Право висувати кандидатів для обрання Голови Правління мають акціонери Компанії. Кожний акціонер має право висувати власну кандидатуру.

4.12. Рішення Наглядової ради щодо складу та порядку формування Правління приймається простою більшістю голосів Наглядової ради.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ПРАВЛІННЯ

5.1. До компетенції Правління, зокрема, належить:

- розроблення основних напрямків діяльності Компанії та надання їх на затвердження Наглядової ради;

- здійснення підготовки організаційної структури, штатного розпису Компанії, змін до них та надання їх на затвердження Наглядової ради;

- призначення та звільнення керівних осіб (керівника та його заступників) дочірніх підприємств, філій, представництв, відокремлених підрозділів за погодженням Наглядової ради;

- створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій, представництв, відокремлених підрозділів, затвердження їх Статутів (Положень) та подання цих рішень на погодження Наглядової ради;

- затвердження фінансових планів дочірніх підприємств, філій, представництв, відокремлених підрозділів за погодженням Наглядової ради;

- прийняття рішень про укладення будь-яких правочинів (угод, договорів, контрактів) та додаткових угод, які змінюють істотні умови правочинів (угод, договорів, контрактів), з урахуванням обмежень зазначених у Статуті Компанії;

- прийняття, за погодженням з Наглядовою радою, рішення про укладання депозитних договорів, а також будь-яких інших договорів, які

передбачають передачі коштів Компанії в управління фінансовим установам та додаткових угод, які змінюють істотні умови цих правочинів;

- надання на погодження Наглядовій раді пропозиції щодо відчуження будь-яких пакетів акцій (часток), що належать Компанії в інших юридичних особах;

- прийняття, за погодженням з Наглядовою радою, рішення про укладення договорів на одержання кредитів, договорів поруки, надання гарантій, надання безоплатної і оплатної фінансової допомоги, надання та одержання позики, договорів застави та додаткових угод, які змінюють істотні умови цих правочинів;

- затвердження внутрішніх документів Компанії, крім тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів та Наглядової ради;

- внесення пропозиції на розгляд Загальних зборів та Наглядової ради щодо викупу Компанії випущених ним акцій, а також про подальший продаж, розміщення або анулювання викуплених таким чином акцій;

- організація випуску та розміщення цінних паперів;

- надання пропозиції Наглядовій раді про участь Компанії у інший суб'єктах господарювання, а також щодо відчуження будь-яких пакетів акцій (часток), що належать Компанії в інших юридичних особах;

- вирішення питання матеріально-технічного забезпечення господарської та іншої діяльності Компанії;

- затвердження цін, тарифів на продукцію та послуги, що вироблені або надаються Компанією;

- встановлення форми, системи та порядку оплати праці працівників Компанії, інших соціально-трудових компенсацій, пільг, виплат та заохочень;

- за погодженням Наглядової ради визначення переліку відомостей, що складають комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Компанії, порядку їх використання та охорони;

- внесення пропозицій на розгляд Наглядової ради та Загальних зборів акціонерів питання, пов'язані з діяльністю Компанії;

- звітування перед Наглядовою радою та Загальними зборами акціонерів про виконання основних напрямків діяльності Компанії;

- підготовка та організація попереднього розгляду фінансової звітності Компанії, інших звітів та висновків ревізійної комісії для подальшого їх затвердження Зборами;

- підготовка та організація попереднього розгляду фінансових результатів господарської діяльності Компанії на відповідні звітні дати;

- розгляд матеріалів ревізій та перевірок тощо;

- заслуховування звітів керівників структурних підрозділів Компанії та дочірніх підприємств, філій, представництв, відокремлених підрозділів тощо і прийняття відповідних рішень;

- здійснення інших повноважень, визначених Статутом та внутрішніми документами Компанії, що необхідні для забезпечення виконання рішень Зборів та Наглядової ради, а також для досягнення цілей Компанії.

5.2. Голова Правління організовує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань.

5.3. Голова Правління керує поточною діяльністю Компанії і має право:

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

- без довіреності представляти інтереси Компанії в державних установах, підприємствах усіх форм власності та громадських організаціях, в усіх правоохоронних та контролюючих органах;

- без довіреності вчиняти від імені Компанії правочини та здійснювати всі юридично значимі дії;

- підписувати будь-які договори та зовнішньоекономічні контракти з урахуванням обмежень встановлених законодавством України, цим Статутом та внутрішніми документами Компанії;

- без доручення представляти Компанію в органах управління підприємств (організацій), учасником (акціонером, членом) яких є Компанія, включаючи участь та голосування на загальних зборах (засіданнях) учасників (акціонерів, членів) з усіх питань порядку денного (за виключенням відчуження в будь-якій формі акцій що належать Компанії в підприємстві (організації), учасником (акціонером, членом) яких є Компанія та/або зменшення, збільшення статутного капіталу цих підприємств(організацій) на власний розсуд, надавати заяви, клопотання, пропозиції, підписувати протоколи, відомості реєстрації та інші документи. Наглядова рада, Правління можуть встановлювати обмеження щодо реалізації Головою правління повноважень визначених в цьому пункті;

- організовує фінансово-господарську діяльність Компанії, ведення бухгалтерського (податкового) обліку та складання фінансової звітності, статистичної інформації;

- видає від іменні Компанії довіреності;

- наймає та звільняє працівників Компанії, вживає заходи заохочення та накладає заходи дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Компанії;

- у межах своєї компетенції видає накази, розпорядження обов'язкові до виконання усіма працівниками Компанії;

- підписує колективний договір;

- вживає заходи досудового врегулювання спорів, підписує позовні заяви та скарги, всі документи, що стосуються судових розглядів позовів, заяв та скарг, представляє інтереси Компанії в судах;

- має право першого підпису фінансових документів Компанії, включаючи банківські документи;

- підписує будь-які фінансові, бухгалтерські, податкові, банківські та інші документи і документи податкової звітності Компанії;

- виконувати інші повноваження, необхідні для забезпечення поточної діяльності Компанії у межах своєї компетенції.

5.4. Голова Правління:

- після обрання має право подати до Наглядової ради для затвердження кандидатури членів Правління Компанії;

- виконує рішення Зборів, Наглядової ради та Правління Компанії, якщо вони не суперечать Статуту Компанії та законодавству України;

- звітує перед Зборами, Наглядовою радою, Правлінням та іншими органами Компанії і державними органами згідно з вимогами цього Статуту та законодавства України.

6. ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ

6.1. Організаційною формою роботи Правління є засідання, які проводяться у разі необхідності, але не менше одного разу на місяць.

6.2. Засідання Правління скликаються Головою Правління:

1) за власною ініціативою Голови Правління;

2) за ініціативою Наглядової ради Компанії;

3) за ініціативою Ревізійної комісії Компанії;

4) за ініціативою члена Правління Компанії.

6.3. Голова Правління визначає:

• місце, дату та час проведення засідання Правління;

• порядок денний засідання;

• доповідачів та співдоповідачів з кожного питання порядку денного;

• склад осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного засідання Правління.

6.4. Голова Правління організує повідомлення членів Правління та осіб, які запрошуються для участі у засіданні Правління, про його проведення, із зазначенням інформації, визначеної п. 6.3 цього Положення, не пізніше як за день до дати проведення засідання. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам Правління для підготовки до засідання.

6.5. Головує на засіданні Правління Голова Правління а у разі його відсутності – особа, на яку покладення виконання обов'язків Голови правління.

6.6. Засідання Правління вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 1/2 від загальної кількості членів Правління.

6.7. Розгляд питань порядку денного відбувається на засіданні Правління у такому порядку:

1) виступ члена Правління або запрошеної особи з доповіддю щодо питання порядку денного;

2) відповіді доповідача на питання членів Правління;

3) обговорення питання порядку денного;

4) внесення пропозицій щодо проекту рішення;

5) голосування за запропонованими рішеннями;

6) підрахунок голосів і підведення підсумків голосування;

7) оголошення результатів голосування та прийнятого рішення.

Тривалість розгляду питань порядку денного встановлюється головою засідання.

6.8. Правління може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Правління не заперечує проти розгляду цих питань.

6.9. Під час голосування Голова та кожен з членів Правління мають один голос. Член Правління не має права передавати свій голос іншим особам.

Рішення Правління вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Правління, присутніх на засіданні. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Правління є вирішальним.

6.10. Рішення Правління оформлюється протоколом. Протокол засідання Правління має бути остаточно оформлений у строк не більше п'яти робочих днів з дня проведення засідання.

Протокол засідання Правління повинен містити:

1) найменування Компанії;

2) дату та місце проведення засідання;

3) перелік осіб, які були присутні на засіданні;

4) інформацію про головуючого на засіданні;

5) наявність кворуму;

6) питання порядку денного;

7) основні положення виступів;

8) підсумки голосування та рішення, прийняті Правлінням.

Протокол засідання підписується головуючим та членами Правління.

6.11. Член Правління, який не згоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 2 днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження особі, яка головувала на засіданні Правління. Зауваження членів Правління додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

6.12. Рішення Правління, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Компанії.

Голова Правління забезпечує доведення рішень Правління до їх виконавців у вигляді Витягів із протоколу окремо щодо кожного питання протягом двох днів з дати підписання протоколу засідання.

Контроль за виконанням прийнятих рішень, здійснює Голова Правління і за його дорученням один або декілька членів Правління Компанії.

6.13. Протокол засідання Правління підшивається та зберігається в Компанії протягом усього строку діяльності Компанії.

7. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ

7.1. Правління є підзвітним Зборам і Наглядовій раді Компанії.

7.2. За підсумками року Правління зобов'язано звітувати перед Зборами Компанії.

7.3. Правління повинно регулярно щорічно звітувати перед Наглядовою радою Компанії.

7.4. Правління звітує перед Зборами та Наглядовою радою, зокрема про:

• виконання рішень Зборів та Наглядової ради Компанії;

• фінансово-економічний стан Компанії, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;

• стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;

• динаміку змін показників звітності Компанії.

7.5. Звіт Правління складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Компанії, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Головою Правління в усній формі на Зборах та засіданні Наглядової ради.

7.6. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді, Правління зобов'язано:

1) на письмову вимогу Наглядової ради звітувати на найближчому засіданні Наглядової ради з конкретного питання, зазначеного у вимозі Наглядової ради. Звіт з конкретного питання повинен містити детальний аналіз порушеного питання з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз, та необхідні пояснення;

2) своєчасно надавати членам Наглядової ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій;

3) негайно інформувати Наглядову раду про надзвичайні події: будь-які важливі події у діяльності Компанії, які можуть вплинути на вартість цінних паперів Компанії та/або розмір доходу по них.

4) надавати на вимогу Наглядовій раді оригінальний примірник або належним чином засвідчену копію протоколу засідання Правління протягом п'яти днів з дати вимоги.

8. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення про Правління затверджується Зборами Компанії. Рішення про його затвердження приймається простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь у Зборах.

8.2. Пропозиції про внесення змін та доповнень до цього Положення вносяться в порядку, передбаченому для внесення пропозицій до порядку денного річних або позачергових Зборів.

9.3. Рішення про внесення змін або доповнень до цього Положення приймається Зборами простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь у Зборах.

8.4. Зміни та доповнення до цього Положення набирають чинність з моменту затвердження їх Зборами.

8.5. Зміни та доповнення до цього Положення оформлюються виключно шляхом викладення цього Положення в новій редакції.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Якщо в результаті змін в законодавстві окремі пункти цього Положення вступають в протиріччя зі змінами в законодавстві, ці пункти або їх частина, втрачають силу і до моменту внесення змін до Положення необхідно керуватися законодавством України.

9.2. При вирішенні всіх інших питань діяльності Правління, що не відображені в цьому Положенні, необхідно керуватись Статутом Компанії та вимогами чинного законодавства України.

9.3. Всі раніше прийняті Положення про Правління Компанії або Положення про виконавчий орган Компанії, затверджені рішеннями будь-яких попередніх Загальних зборів акціонерів Компанії втрачають чинність з дня набрання чинності цим Положенням.

Голова зборів **ДЖИГІЛЬ А.І.**

Секретар зборів **КАТРИЧЕНКО Ю.О.**

КОПІЯ ВІРНА
ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

"ЗАТВЕРДЖЕНО"
Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Холдингова компанія "Київміськбуд"
Протокол № 20 від 28 квітня 2017 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ХОЛДИНГОВА КОМПАНІЯ "КИЇВМІСЬКБУД"

2017 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Ревізійну комісію Приватного акціонерного товариства "Холдингової компанії "Київміськбуд" (надалі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства "Холдингової компанії "Київміськбуд" (надалі – Компанія).

1.2. Положення визначає порядок діяльності Ревізійної комісії Компанії (надалі – Ревізійна комісія), порядок обрання членів Ревізійної комісії та припинення їх повноважень, а також права, обов'язки, відповідальність та порядок винагороди членів Ревізійної комісії, правовий статус, порядок обрання, скликання та проведення засідань Ревізійної комісії, а також прийняття нею рішень.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Компанії (далі – Збори) і може бути змінено та доповнено лише ними.

II. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Ревізійна комісія є органом, що здійснює контроль, проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Компанії.

2.2. Ревізійна комісія здійснює свою діяльність шляхом проведення планових та спеціальних перевірок фінансово-господарської діяльності Компанії.

2.3. У своїй діяльності Ревізійна комісія керується чинним законодавством України, Статутом Компанії, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними актами та рішеннями, прийнятими Загальними зборами.

III. СКЛАД РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ ТА ОБРАННЯ ЇЇ ЧЛЕНІВ

3.1. Загальні збори обирають Ревізійну комісію. Ревізійна комісія складається з 3 (трьох) осіб (членів Ревізійної комісії). Члени Ревізійної комісії обирають між собою Голову та Секретаря простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної комісії.

3.2. Члени Ревізійної комісії обираються виключно шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб – акціонерів, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів строком на 5 (п'ять) років.

3.3. Не можуть бути членами Ревізійної комісії:

3.3.1. Голова та члени Наглядової ради;

3.3.2. Голова та члени Правління;

3.3.3. особа, яка не має повної цивільної дієздатності;

3.3.4. інші особи, обмеження щодо членства яких у Ревізійній комісії встановлено законом;

3.3.5 особи, яким заборонено займатися цим видом діяльності;

3.3.6. особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;

3.3.7. родичі керівників Компанії (членів Наглядової ради, Правління).

3.4 У разі, якщо кількість членів Ревізійної комісії стає меншою ніж 2/3 загальної кількості членів, Наглядова рада зобов'язана впродовж 3 (трьох місяців) з моменту, коли про це стало відомо, прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів з метою обрання нового складу Ревізійної комісії.

IV. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1 Члени Ревізійної комісії обираються строком на 5 (п'ять) років.

4.2. У разі, якщо після закінчення строку, на який були обрані члени Ревізійної комісії, Загальними зборами з будь-яких причин не буде прийнято рішення про обрання або переобрання членів Ревізійної комісії, повноваження відповідних членів Ревізійної комісії продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Ревізійної комісії у повному складі.

4.3. Рішення про припинення повноважень членів Ревізійної комісії приймається стосовно всіх членів Ревізійної комісії.

4.4. Одна й та сама особа може переобиратися членом Ревізійної комісії необмежену кількість термінів (строків).

4.5. Повноваження члена Ревізійної комісії припиняються достроково за рішенням Загальних зборів у випадку неналежного виконання своїх обов'язків, що визначені пунктом 6.3 цього Положення.

4.6. Повноваження члена Ревізійної комісії з одночасним припиненням договору припиняються без рішення Загальних зборів:

4.6.1. за бажанням члена Ревізійної комісії за умови письмового повідомлення про це Компанії за 2 (два) тижні;

4.6.2. у разі неможливості виконання обов'язків члена Ревізійної комісії за станом здоров'я;

4.6.3. у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким члена Ревізійної комісії засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Ревізійної комісії Компанії;

4.6.4. у разі смерті, визнання члена Ревізійної комісії недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

4.6.5. з інших підстав, що можуть бути передбачені Статутом.

4.7. Член Ревізійної комісії може бути відкликаний до закінчення терміну повноважень Ревізійної комісії за наявності достатніх для цього підстав. Рішення про дострокове відкликання члена Ревізійної комісії приймають Загальні збори.

4.8. З кожним членом Ревізійної комісії укладається цивільно-правовий договір у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок виплати винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо. Такий договір укладає Наглядова рада, якщо Загальними зборами не було визначено спеціально уповноваженої особи.

V. ФУНКЦІЇ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Ревізійна комісія проводить перевірку фінансово-господарської діяльності Компанії за результатами фінансового року.

Ревізійна комісія, відповідно до покладених на неї завдань, контролює та перевіряє фінансово-господарську діяльність Правління Компанії, дотримання ним вимог Статуту Компанії та внутрішніх нормативних актів, зокрема:

5.1.2. виконання встановлених Зборами планів та основних напрямів діяльності Компанії;

5.1.3. виконання рішень Правління Компанії з питань фінансово-господарської діяльності і їх відповідність чинному законодавству України і Статуту Компанії;

5.1.4. виконання рішень щодо усунення недоліків, виявлених попередньою ревізією;

5.1.5. стан розрахунків по акціях з акціонерами, дотримання прав їх власників щодо розподілу прибутку, переваг і пільг у придбанні акцій нових емісій;

5.1.6. дотримання порядку оплати акцій акціонерами, передбаченого установчими документами;

5.1.7. правильність розрахунків і дотримання термінів перерахувань до бюджету податків, а також правильність розрахунків з банківськими установами;

5.1.8. правильність визначення розміру статутного капіталу Компанії і кількості акцій, що випускаються, рух статутного капіталу Компанії;

5.1.9. використання коштів резервного га інших капіталів Компанії, що формуються за рахунок прибутку;

5.1.10. стан каси і майна Компанії;

5.1.11. фінансову документацію Компанії, висновки комісії з інвентаризації майна, порівнює їх з даними первинного бухгалтерського обліку;

5.1.12. відповідність укладених договорів та угод чинному законодавству;

5.1.13. відповідність бухгалтерського та статистичного обліку в Компанії діючим нормативним положенням;

5.1.14. дотримання в фінансово-господарській та виробничій діяльності встановлених нормативів і правил;

5.1.15. фінансове становище Компанії, її платоспроможності, ліквідності активів, співвідношення власних та позикових коштів, розробку рекомендацій для органів управління Компанії;

5.1.16. своєчасність та правильність платежів постачальникам продукції та послуг, платежів до бюджету, нарахування та виплати дивідендів та інших зобов'язань.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

6.1. Члени Ревізійної комісії мають право:

6.1.1. вносити пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів та вимагати скликання позачергових Загальних зборів;

6.1.2. бути присутніми на Загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу;

6.1.3. брати участь в засіданнях Наглядової ради у випадках передбачених законом та Статутом;

6.1.4. протягом 5 (п'яти) днів після письмового запиту, одержувати від органів управління Компанії, його підрозділів, посадових осіб належні матеріали, бухгалтерські та інші документи;

6.1.5. вимагати скликання Загальних зборів у випадках, коли виявлені порушення у виробничо-господарській, фінансовій, правовій діяльності Компанії;

6.1.6. вимагати від посадових осіб Компанії пояснень з питань, що належать до компетенції Ревізійної комісії;

6.1.7. вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Компанії;

6.1.8 вимагати надання всіх документів, необхідних для проведення перевірок;

6.1.9. брати участь з правом дорадчого голосу в засіданнях Правління Компанії та Наглядової ради Компанії з метою вирішення питань, пов'язаних із виникненням загрози суттєвим інтересам Компанії або виявленням зловживань, вчинених посадовими особами Компанії, та у засіданнях, на яких розглядаються проекти річних звітів, річної бухгалтерської звітності, у тому числі звітів про прибутки та збитки Компанії і висновку аудитора;

6.1.10. вимагати залучення до участі в перевірках, що проводяться, посадових

осіб Компанії; отримувати винагороду в розмірах та порядку, встановлених Загальними зборами.

6.1.11. вимагати залучення до проведення ревізій та перевірок зовнішніх експертів (у т.ч. аудиторів), кандидатури яких погоджуються Наглядовою радою.

6.2. У процесі здійснення діяльності Ревізійна комісія вправі вимагати, а посадові особи та Правління Компанії зобов'язані надати матеріали, бухгалтерські та інші документи, документи про фінансово-господарську діяльність Компанії, включаючи конфіденційні, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій, у такому порядку:

6.2.1. вимога про надання документів про фінансово-господарську діяльність Компанії може бути пред'явлена лише в письмовій формі;

6.2.2. документи про фінансово-господарську діяльність Компанії надаються на вимогу Ревізійної комісії протягом 5 (п'яти) робочих днів, а у випадку, якщо в силу об'єктивних факторів надання документів у зазначений строк не вбачається можливим, – не пізніше 10 (десяти) робочих днів з дати пред'явлення вимоги;

6.2.3. члени Ревізійної комісії мають доступ до документів Компанії, включаючи конфіденційні, в будь-який час в межах встановленого в Компанії робочого дня, а при необхідності, на письмову вимогу і після його завершення;

6.2.4. з метою документування результатів перевірок фінансово-господарської діяльності Компанії Ревізійна комісія вправі вимагати надання копій фінансово-господарських документів Компанії, завірених належним чином;

6.2.5. у разі надання недостовірних документів, відмови у наданні документів, порушення строків, передбачених підпунктом 6.2.2 цього Положення, створення інших перешкод у діяльності, Ревізійна комісія має право вимагати від Правління Компанії вжиття необхідних заходів щодо осіб, винних у такому порушенні, і надання документів, що вимагаються.

6.3. Члени Ревізійної комісії зобов'язані:

6.3.1. проводити планові та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Компанії;

6.3.2. своєчасно готувати висновки за підсумками перевірок та надавати їх Наглядовій раді, виконавчому органу та ініціатору проведення позапланової перевірки;

6.3.3. доповідати Загальним зборам про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;

6.3.4. негайно інформувати Наглядову раду та Правління про факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку;

6.3.5. здійснювати контроль за усуненням виявлених під час перевірок недоліків і порушень та за виконанням пропозицій Ревізійної комісії щодо їх усунення;

6.3.6. вимагати скликання позачергових Загальних зборів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Компанії або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Компанії;

6.3.7. розглядати кошториси витрат та плани Компанії;

6.3.8. здійснювати ревізію бухгалтерських документів;

6.4. Голова Ревізійної комісії:

6.4.1. організовує роботу Ревізійної комісії;

6.4.2. скликає засідання Ревізійної комісії та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує поточну роботу та ведення протоколів засідань Ревізійної комісії;

6.4.3. доповідає про результати проведених Ревізійною комісією перевірок Загальним зборам;

6.4.4. підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Компанії.

VII. ПЕРЕВІРКА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КОМПАНІЇ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ФІНАНСОВОГО РОКУ

7.1. Ревізійна комісія проводить перевірку фінансово-господарської діяльності Компанії за результатами фінансового року.

7.2. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Компанії за результатами фінансового року, не пізніше 30 березня року, наступного за звітним Ревізійна комісія готує висновок, в якому міститься інформація про підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період та про факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності.

7.3 Ревізійна комісія інформує Загальні збори про результати перевірок фінансово-господарської діяльності Компанії, складає та подає на затвердження Загальним зборам висновок з аналізом фінансової звітності Компанії та дотримання Компанією законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, доповідає про результати здійснених нею ревізій та перевірок Загальним зборам або Наглядовій раді.

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТА ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ РЕВІЗІЙНОЮ КОМІСІЄЮ

8.1. Організаційними формами роботи Ревізійної комісії є:

8.1.1.планові та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Компанії;

8.1.2. засідання, на яких вирішуються питання, пов'язані з проведенням перевірок та організацією роботи Ревізійної комісії.

8.2. Планова перевірка проводиться Ревізійною комісією за підсумками фінансово-господарської діяльності Компанії за рік з метою надання Загальним зборам відповідних висновків.

8.3. Строк проведення планової перевірки не повинен перевищувати 10 (десяти) календарних днів.

8.4. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Компанії проводиться Ревізійною комісією. Така перевірка проводиться з ініціативи Ревізійної комісії, за рішенням Загальних зборів, Наглядової ради, Правління або на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на момент подання вимоги сукупно є власниками (власником) більше 10 (десяти) відсотків простих акцій Компанії.

8.5. Складений Ревізійною комісією висновок стосовно річної фінансової звітності Компанії підписується усіма членами Ревізійної комісії, або кожним у частині, що стосується предмету його перевірки.

8.6. Член Ревізійної комісії, який не згоден із певними положеннями висновку Ревізійної комісії, повинен протягом дня з моменту складання висновку викласти у письмовій формі свої зауваження та надати їх Голові Ревізійної комісії для подальшого розповсюдження. Зауваження, викладені у письмовій формі, є складовою

та невід'ємною частиною висновку Ревізійної комісії. У разі наявності зауважень, поширення висновку повинно здійснюватись тільки разом із зауваженнями до нього.

8.7. Документи, пов'язані із проведенням перевірки Ревізійною комісією фінансово-господарської діяльності Товариства, повинні бути остаточно оформлені не пізніше 10 (десяти) робочих днів з дня її закінчення.

8.8. Ревізійна комісія після перевірки передає один примірник затвердженого висновку Правлінню Компанії, яке вносить його зі своїми поясненнями на розгляд Загальних зборів.

Засідання ревізійної комісії.

8.9. Засідання Ревізійної комісії скликаються її Головою в разі необхідності, але не рідше одного разу на рік. Будь-хто з членів Ревізійної комісії, Наглядової ради або акціонер (акціонери), які сукупно є власниками не менше ніж 10 (десять) відсотків простих акцій Компанії, мають право вимагати проведення позачергового засідання Ревізійної комісії, а Голова Ревізійної комісії зобов'язаний в такому випадку скликати та провести таке засідання із запропонованим ініціатором скликання порядком денним.

8.10. Засідання Ревізійної комісії обов'язково проводяться після проведення перевірки з метою підведення підсумків та оформлення пропозицій щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Компанії.

8.11. Засідання Ревізійної комісії веде її Голова.

8.12. Дата проведення засідання та порядок денний повідомляються членам Ревізійної комісії не пізніше як за 7 (сім) днів до дати засідання під розписку, крім випадків, коли дату проведення наступного засідання було визначено на минулому засіданні.

8.13. Якщо присутність будь-якого члена Ревізійної комісії неможлива на засіданні Ревізійної комісії, такий член Ревізійної комісії повідомляє про це Ревізійну комісію із зазначенням причин. Одночасно він може надати свою письмову думку з питань порядку денного.

8.14. Ревізійна комісія для проведення організаційної та підготовчої роботи обирає Секретаря з числа членів комісії.

8.15. Ревізійна комісія на своїх засіданнях розглядає та вирішує питання щодо:

8.15.1. затвердження висновків по проведених перевірках;

8.15.2. матеріалів, що дають підстави для спеціальних перевірок фінансово-господарської діяльності;

8.15.3. додержання Статуту Компанії та інших документів внутрішньої процедури Компанії;

8.15.4. контрольно - ревізійної діяльності.

8.16. Ревізійна комісія уповноважена вирішувати питання, віднесені до її компетенції, якщо на її засіданні присутні не менше половини членів її складу чи їх представники з належним чином оформленими довіреностями.

8.17. Усі питання, що віднесені до компетенції Ревізійної комісії, вирішуються колегіально. Кожен член Ревізійної комісії або його представник (и) має (ють) один голос. Рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів її членів, які присутні на її засіданні. У разі розподілу голосів порівну голос Голови Ревізійної комісії є вирішальним. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням.

8.18. Члени Ревізійної комісії, не згодні з рішеннями Ревізійної комісії, вправі

виразити окрему думку, що вноситься до протоколу та доводиться до відома Наглядової ради Компанії та Загальних зборів.

8.19. Секретар Ревізійної комісії під час засідання Ревізійної комісії веде протокол.

Порядок оформлення протоколів Ревізійної комісії.

8.20. Під час засідання Ревізійної комісії Секретар Ревізійної комісії веде протокол засідання. Протокол засідання Ревізійної комісії має бути остаточно оформлений у строк не більше **5 (п'яти) робочих днів** з дня проведення засідання.

8.21. У протоколі засідання Ревізійної комісії зазначаються:

8.21.1. номер протоколу;

8.21.2. повне найменування Компанії;

8.21.3. дата та місце проведення засідання Ревізійної комісії;

8.21.4. головуючий на засіданні Ревізійної комісії;

8.21.5. особи, які були присутні на засіданні Ревізійної комісії;

8.21.6. питання порядку денного засідання Ревізійної комісії;

8.21.7. основні положення виступів;

8.21.8. підсумки голосування та рішення, прийняті Ревізійною комісією.

8.22. Протокол засідання Ревізійної комісії підписується головуючим на засіданні та присутніми членами Ревізійної комісії.

8.23. Члени Ревізійної комісії несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

8.24. Працівники Компанії, які мають доступ до протоколів та документів Ревізійної комісії, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації.

8.25. Протоколи або засвідчені витяги з протоколів Ревізійної комісії можуть бути надані для ознайомлення Наглядовій раді, Загальним зборам та акціонерам Компанії.

8.26. Протоколи засідань Ревізійної комісії зберігаються протягом всього строку діяльності Компанії.

IX. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

9.1. Члени Ревізійної комісії несуть персональну відповідальність за достовірність, повноту та об'єктивність відомостей, які містяться у висновках та рішеннях комісії, а також в інших документах, що підготовлено нею.

9.2. Член Ревізійної комісії у випадку порушення, невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків несе дисциплінарну, адміністративну та іншу відповідальність відповідно до чинного законодавства України і положень внутрішніх нормативних актів Компанії.

X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Якщо в результаті змін в законодавстві окремі пункти цього Положення вступають в протиріччя зі змінами в законодавстві, ці пункти або їх частина, втрачають силу і до моменту внесення змін до Положення необхідно керуватися законодавством України.

10.2. При вирішенні всіх інших питань діяльності Ревізійної комісії, що не відображені в цьому Положенні, необхідно керуватись Статутом Компанії та вимогами чинного законодавства України.

10.3. Всі раніше прийняті Положення про Ревізійну комісію Компанії, затверджені рішеннями будь-яких попередніх Загальних зборів акціонерів Компанії втрачають чинність з дня набрання чинності цим Положенням.

Голова зборів ДЖИГІЛЬ А.І.

Секретар зборів КАТРИЧЕНКО Ю.О.