

Державну реєстрацію змін до  
установчих документів юридичної  
особи ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 21.12.2014р.

Номер запису 14451050007013308

Державний реєстратор



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням позачергових загальних зборів  
акціонерів відкритого акціонерного  
товариства «Науково-дослідний інститут  
прикладної акустики»  
від 01 грудня 2014 року  
(протокол № 2/2014)

Голова позачергових загальних зборів  
акціонерів відкритого акціонерного  
товариства «Науково-дослідний інститут  
прикладної акустики»

/Чабан О.А./



СТАТУТ  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ПРИКЛАДНОЇ  
АКУСТИКИ»

(нова редакція)

ідентифікаційний код 14308517

Львів 2014

## СТАТТЯ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. На виконання вимог Закону України «Про акціонерні товариства» статут ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ПРИКЛАДНОЇ АКУСТИКИ» (ідентифікаційний код 14308517) приведено у відповідність із зазначеним Законом України «Про акціонерні товариства», у зв'язку з чим найменування ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ПРИКЛАДНОЇ АКУСТИКИ» (ідентифікаційний код 14308517) змінено на ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ПРИКЛАДНОЇ АКУСТИКИ» (ідентифікаційний код 14308517) (надалі – «ПрАТ») та затверджено Статут ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ПРИКЛАДНОЇ АКУСТИКИ» (ідентифікаційний код 14308517) у новій редакції (надалі – Статут).

ПрАТ засновано на підставі наказу Міністерства машинобудування, військово-промислового комплексу та конверсії України від 30.06.1994 року №1008 шляхом перетворення державного підприємства - "Державний науково-дослідний інститут прикладної акустики" у відкрите акціонерне товариство „Науково-дослідний інститут прикладної акустики" відповідно до Указу Президента України від 15 червня 1993 р. №210/93 "Про корпоратизацію підприємств".

ПрАТ діє відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про акціонерні товариства», інших законодавчих актів України та цього Статуту.

### 1.2. Найменування товариства:

#### 1.2.1. Найменування українською мовою:

а) повне найменування - ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ПРИКЛАДНОЇ АКУСТИКИ».

б) скорочене найменування - ПрАТ «НДІПА».

#### 2.1.2. Найменування російською мовою:

а) повне найменування - ЧАСТНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПРИКЛАДНОЙ АКУСТИКИ».

б) скорочене найменування - ЧАО «НИИПА».

#### 2.1.3. Найменування англійською мовою:

а) повне найменування – SCIENTIFIC RESEARCH INSTITUTE OF APPLIED ACOUSTICS Private joint-stock company.

б) скорочене найменування – SRIAA PJS.

### 1.3. Місцезнаходження ПрАТ: 79059, Україна, м.Львів, вулиця Плугова, будинок 6.

#### 1.3.1. Адреса ПрАТ: 79059, Україна, м.Львів, вулиця Плугова, будинок 6.

## СТАТТЯ 2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПрАТ

2.1. ПрАТ є юридичною особою відповідно до законодавства України. ПрАТ набуло прав юридичної особи з моменту його державної реєстрації. В своїй діяльності ПрАТ керується цим Статутом та законодавством України.

2.1.1. ПрАТ є правонаступником державного підприємства "Державний науково-дослідний інститут прикладної акустики".

2.1.2. ПрАТ має такі ж цивільні права та обов'язки (цивільну правозадатність), як і фізична особа, крім тих, які за своєю природою можуть належати лише людині.

2.1.3. Цивільна правозадатність ПрАТ може бути обмежена лише за рішенням суду.

2.2. ПрАТ набуває цивільних прав та обов'язків і здійснює їх через свої органи, які діють відповідно до цього Статуту та закону.

2.2.1. У випадках, встановлених законом, ПрАТ може набувати цивільних прав та обов'язків і здійснювати їх через своїх акціонерів.

2.3. Як юридична особа ПрАТ має своє власне майно, відокремлене від майна його акціонерів та від майна, що належить будь-якій третій особі.

2.4. ПрАТ має самостійний баланс, рахунки в банках, печатку та кутовий штамп зі своїм найменуванням, знак для товарів і послуг.

2.5. ПрАТ створено на необмежений період часу.

2.6. ПрАТ як юридична особа за законодавством України має права та повноваження згідно з цим Статутом та

законодавством України.

2.7. ПрАТ може створювати дочірні підприємства, відокремлені підрозділи (філії, представництва, відділення), виробничі структурні підрозділи (виробництва, цехи, відділення, дільниці, бригади, бюро, лабораторії тощо) як на території України, так і на території інших країн.

2.7.1. Представництва та філії, що створені ПрАТ, не є юридичними особами.

### СТАТТЯ 3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПрАТ

3.1. Основною метою діяльності ПрАТ є здійснення підприємницької (господарської) діяльності для одержання прибутку в інтересах акціонерів ПрАТ, максимізації добробуту акціонерів у вигляді зростання ринкової вартості акцій ПрАТ, а також отримання акціонерами дивідендів.

3.2. Предмет діяльності ПрАТ складається із таких напрямків:

- 1) Здійснення науково-дослідних, конструкторських, інженерно-пошукових, проектних, пусконалагоджувальних, кошторисних, інженерно-сервісних, оформленнювальних, перекладацьких робіт, розробка технічної документації.
- 2) Розробка, впровадження вітчизняних та закордонних науково - практичних досягнень, купівля-продаж технологій, "ноу-хау".
- 3) Проведення маркетингу, консалтингу, організація та здійснення інжинірингових та сервісних послуг.
- 4) Організація, проведення та участь в торгівельно промислових, мистецьких виставках, ярмарках, аукціонах, конференціях, як на території України, так і за її межами.
- 5) Надання послуг оренди на підставі договорів про передачу в оренду юридичним та фізичним особам (суб'єктам підприємницької діяльності) виробничих та офісних приміщень, засобів виробництва та інших матеріальних цінностей.
- 6) придбання основних засобів з подальшим їх переданням у користування орендарю на строк, що не перевищує строку повної амортизації таких основних засобів.
- 7) Виробництво та реалізація продукції виробничо-технічного призначення, товарів народного споживання, побутових речей та приладів, технологій та матеріалів для потреб промисловості та сільськогосподарського виробництва.
- 8) Посередницька діяльність.
- 9) Монтажно-налагоджувальні роботи. Сервісне обслуговування, ремонт продукції виробничо-технічного призначення, товарів народного споживання, засобів зв'язку, інформаційних систем.
- 10) Торгова діяльність в оптовій та роздрібній торгівлі, реалізація власної продукції та товарів інших юридичних та фізичних осіб, в тому числі, куплених в іноземців, а також за іноземну валюту - на території України.
- 11) Забезпечення (надання послуг) на комерційній основі розвитку взаємовигідних контрактів із зарубіжними партнерами в галузі науки, техніки, екології, культури, торгівлі, медицини.
- 12) Надання посередницьких послуг на підставі договорів комісії, доручень та агентських угод.
- 13) Організація та проведення реставраційних, будівельних та ремонтних робіт, експлуатація внутрішнього обладнання будинків.
- 14) Виробництво будівельних матеріалів.
- 15) Надання транспортних послуг по внутрішнім і міжнародним перевезенням пасажирів та вантажів авіаційним, залізничним або автомобільним (власним або орендованим) транспортом юридичним та фізичним особам.
- 16) Надання послуг з охорони колективної та приватної власності.
- 17) Ремонт автотранспортних засобів, організація станцій техобслуговування та миття автомобілів.
- 18) Рекламна діяльність, оформленнювальні та поліграфічні послуги.

- 19) Заготівля, переробка та реалізація лісоматеріалів, виготовлення меблів та інших виробів з дерева.
- 20) Розміщення, придбання цінних паперів на первинному та вторинному фондових ринках.
- 21) Холдингова діяльність шляхом вкладення грошових коштів в різні види цінних паперів, лізинг.
- 22) Торгівля кольоровими металами.
- 23) Зовнішньоекономічна діяльність.

**3.2.1.** ПрАТ вправі займатися також будь-якою іншою підприємницькою діяльністю, яка не заборонена законодавством України.

**3.3.** ПрАТ може здійснювати зовнішньоекономічну діяльність у всіх напрямках, вказаних в п. 3.2 цієї статті. При здійсненні зовнішньоекономічної діяльності ПрАТ користується повним обсягом прав суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності відповідно до законодавства України.

**3.4.** Для здійснення окремих видів діяльності, у випадках, передбачених законодавством, ПрАТ отримує дозволи, ліцензії, тощо.

**СТАТТЯ 4.**  
**МАЙНО ПрАТ.**  
**СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПрАТ.**  
**АКЦІЇ ПрАТ**

**4.1.** Майно ПрАТ формується з джерел, не заборонених законодавством України.  
 ПрАТ є власником:

- майна, переданого йому акціонерами у власність, у тому числі в якості внеску (вкладу) до Статутного Капіталу;
- продукції, виробленої ПрАТ в результаті господарської діяльності;
- одержаних доходів;
- іншого майна, набутого на підставах, не заборонених законом.

**4.2.** ПрАТ може поєднувати частину свого майна і коштів з майном та коштами інших юридичних та фізичних осіб з метою реалізації спільних програм, шляхом організації (створення) підприємств, господарських товариств тощо, відповідно до законодавства України.

**4.2.1.** ПрАТ може укладати договори дарування щодо належного йому на праві власності майна з іншими юридичними особами.

**4.3.** ПрАТ самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями усім своїм майном.

**4.3.1.** ПрАТ не відповідає за зобов'язаннями акціонерів.

**4.4.** У ПрАТ створений Статутний Капітал у розмірі 287 969,25 (двісті вісімдесят сім тисяч дев'ятсот шістдесят дев'ять гривень 25 копійок) гривень.

**4.4.1.** Статутний Капітал ПрАТ розподіляється на акції загальною кількістю 1 151 877 (один мільйон сто п'ятдесят одна тисяча вісімсот сімдесят сім) штук, номінальною вартістю 0,25 (нуль гривень двадцять п'ять копійок) гривень кожна.

Акції ПрАТ за категорією (класом) та типом (видом)	Кількість акцій ПрАТ	Номінальна вартість акцій ПрАТ (грн.)	Частка в Статутному Капіталі ПрАТ (%)
Прості іменні	1 151 877	1,05	100

**4.5.** Акція ПрАТ посвідчує корпоративні права акціонера щодо ПрАТ.

**4.5.1.** Форма існування акцій ПрАТ: бездокументарна.

**4.5.2.** ПрАТ здійснює розміщення або продаж кожної акції, яку воно викупило, за ціною, не нижчою за її ринкову вартість, що затверджується Наглядовою радою ПрАТ, крім випадків розміщення акцій під час злиття, приєднання, поділу, виділу ПрАТ.

ПрАТ не має права розмішувати акції за ціною, нижчою за їх номінальну вартість.

**4.5.3.** Оплата вартості акцій ПрАТ може здійснюватися грошовими коштами або майновими правами, немайновими правами, що мають грошову вартість, цінними паперами (крім боргових емісійних цінних паперів, емітентом яких є набувач, та векселів), іншим майном.

**4.5.4.** Оплата акцій не може здійснюватися шляхом взяття зобов'язань щодо виконання для ПрАТ робіт або надання послуг.

**4.5.5.** Грошова оцінка цінних паперів, інших речей або майнових чи інших відчужуваних прав, що вносяться в

цінності акцій ПрАТ повинна дорівнювати його ринковій вартості.

Ринкова вартість зазначеного майна визначається суб'єктом оціночної діяльності і підлягає затвердженю Наглядовою радою ПрАТ. Затверджена вартість майна не може відрізнятися більше ніж на 10 (десять) відсотків від вартості, визначеної оцінювачем. Якщо затверджена ринкова вартість майна відрізняється від вартості майна, визначеної оцінювачем, Наглядова рада ПрАТ повинна мотивувати своє рішення.

Ринкова вартість емісійних цінних паперів, які вносяться в якості оплати за акції ПрАТ визначається:

- 1) для емісійних цінних паперів, які не перебувають в обігу на фондових біржах, - як вартість цінних паперів, визначена відповідно до законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність;
- 2) для емісійних цінних паперів, що перебувають в обігу на фондових біржах, - як вартість цінних паперів, визначена відповідно до законодавства про цінні папери та фондовий ринок.

4.5.6. ПрАТ не може надавати позику для придбання його акцій або поруку за позиками, наданими третьою особою для придбання його акцій.

4.6. Акціонер має право відчужити акції у порядку встановленому законодавством України. Акціонер може відчужити акції особам, які не є акціонерами Товариства тільки у випадку якщо акціонери Товариства та саме Товариство не скористалися переважним правом на придбання всіх акцій, що пропонуються для продажу протягом двох місяців з дня отримання Товариством повідомлення акціонера про намір продати акції. В разі порушення переважного права акціонера на придбання акцій, будь-який з акціонерів має право вимагати переведення на себе прав та обов'язків покупця за відповідним договором купівлі-продажу цінних паперів.

4.7. ПрАТ має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір Статутного Капіталу.

Рішення про збільшення або зменшення розміру Статутного Капіталу ПрАТ приймається Загальними зборами ПрАТ.

4.8. Збільшення Статутного Капіталу ПрАТ допускається лише після реєстрації звітів про результати розміщення всіх попередніх випусків акцій. Збільшення Статутного Капіталу ПрАТ у разі наявності викуплених ПрАТ акцій не допускається. Збільшення Статутного Капіталу ПрАТ для покриття збитків не допускається.

4.8.1 Збільшення Статутного Капіталу ПрАТ здійснюється відповідно до законодавства України.

4.8.2. Обов'язковою умовою збільшення Статутного Капіталу ПрАТ є відповідність розміру Статутного Капіталу ПрАТ після його збільшення встановленому законодавством мінімальному розміру статутного капіталу, на дату реєстрації змін до Статуту ПрАТ.

4.8.3. Розмір Статутного Капіталу ПрАТ може бути збільшено шляхом:

- підвищення номінальної вартості акцій;
- розміщення додаткових акцій існуючої номінальної вартості.

4.8.4. ПрАТ не має права приймати рішення про збільшення Статутного Капіталу шляхом публічного розміщення акцій, якщо розмір власного капіталу ПрАТ є меншим, ніж розмір Статутного Капіталу ПрАТ.

4.8.5. Переважне право акціонерів на придбання акцій, що додатково розміщаються ПрАТ, діє лише в процесі приватного розміщення акцій та реалізується в порядку, встановленому законодавством України.

4.8.6. Зміни до Статуту ПрАТ, пов'язані із збільшенням Статутного Капіталу ПрАТ, підлягають державній реєстрації в органах державної реєстрації після розміщення додатково випущених акцій.

4.9. Розмір Статутного Капіталу ПрАТ може бути зменшено шляхом:

- зменшення номінальної вартості акцій;
- анулювання раніше викуплених ПрАТ акцій та зменшення їх загальної кількості.

4.9.1. Після прийняття рішення про зменшення Статутного Капіталу ПрАТ Директор ПрАТ протягом 30 (тридцять) днів письмово повідомляє кожного кредитора, вимоги якого до ПрАТ не забезпечені заставою, гарантією чи порукою, про таке рішення.

4.9.2. Кредитор, вимоги якого до ПрАТ не забезпечені договорами застави, гарантією чи поруки, протягом 30 (тридцять) днів після надходження йому зазначеного письмового повідомлення може звернутися до ПрАТ з письмовою вимогою про здійснення протягом 45 (сорока п'яти) днів одного з таких заходів на вибір ПрАТ: забезпечення виконання зобов'язань шляхом укладення договору застави чи поруки, досрочового припинення або виконання зобов'язань перед кредитором, якщо інше не передбачено договором між ПрАТ та кредитором.

У разі, якщо кредитор не звернувся у строк, передбачений цим пунктом, до ПрАТ з письмовою вимогою, вважається, що він не вимагає від ПрАТ вчинення додаткових дій щодо зобов'язань перед ним.

4.9.3. Зміни до Статуту ПрАТ, пов'язані із зменшенням Статутного Капіталу ПрАТ, підлягають державній реєстрації в органах державної реєстрації.

4.9.4. Зменшення Статутного Капіталу ПрАТ нижче від встановленого законом розміру має наслідком ліквідацію ПрАТ.

4.10. Якщо після закінчення другого та кожного наступного фінансового року вартість чистих активів ПрАТ виявиться меншою від Статутного Капіталу, ПрАТ зобов'язане оголосити про зменшення свого Статутного Капіталу та зареєструвати відповідні зміни до Статуту у встановленому законом порядку. Якщо вартість чистих

активів ПрАТ стає меншою від мінімального розміру Статутного Капіталу, встановленого законом, ПрАТ підлягає ліквідації.

4.11. ПрАТ має право за рішенням Загальних зборів ПрАТ викупити в акціонерів акцій за згодою власників цих акцій. Вказані акції повинні бути продані або анульовані у строк протягом 1 (одного) року з моменту їх викупу. Протягом цього періоду розподіл прибутку, а також голосування і визначення кворуму Загальних зборах ПрАТ провадиться без урахування придбаних ПрАТ власних акцій.

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

## **СТАТТЯ 5. ІНШІ КАПІТАЛИ ПрАТ**

5.1. ПрАТ має право створювати резервний капітал у розмірі 15 (п'ятнадцяти) відсотків Статутного Капіталу ПрАТ шляхом щорічних відрахувань від чистого прибутку ПрАТ або за рахунок нерозподіленого прибутку ПрАТ. До досягнення встановленого розміру резервного капіталу ПрАТ розмір щорічних відрахувань до резервного капіталу складає 5 (п'ять) відсотків суми чистого прибутку ПрАТ за рік.

5.2. Резервний капітал створюється для покриття збитків ПрАТ. Законами можуть бути додатково передбачені також інші напрями використання резервного капіталу.

5.3. ПрАТ може створювати інші капітали, порядок утворення яких та розміри відрахувань до яких встановлюються Загальними зборами ПрАТ.

## **СТАТТЯ 6. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКУ І ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ ПрАТ**

6.1. Прибуток ПрАТ утворюється з надходжень від підприємницької (господарської) діяльності. Чистий прибуток залишається у повному розпорядженні ПрАТ, яке відповідно до цього Статуту визначає напрями його використання.

6.2. Порядок розподілу прибутку і покриття збитків ПрАТ визначається рішенням Загальних зборів ПрАТ відповідно до цього Статуту, внутрішніх документів ПрАТ та законодавства України.

6.2.1. За рахунок чистого прибутку, що залишився в розпорядженні ПрАТ:

- 1) виплачуються дивіденди;
- 2) створюється та поповнюється резервний капітал;
- 3) накопичується нерозподілений прибуток (покриваються збитки).

6.2.2. Напрями використання додаткових фінансових ресурсів ПрАТ, отриманих за рахунок накопичення нерозподіленого прибутку, затверджуються Загальними зборами ПрАТ.

6.3. Дивіденд - частина чистого прибутку ПрАТ, що виплачується акціонеру ПрАТ з розрахунку на одну належну йому акцію певного типу та/або класу. За акціями одного типу та класу нараховується одинаковий розмір дивідендів.

6.3.1. Дивіденди виплачуються на акції, звіт про результати розміщення яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку.

6.3.2. ПрАТ виплачує дивіденди виключно грошовими коштами.

6.3.3. Виплата дивідендів за простими акціями здійснюється з чистого прибутку звітного року та/або нерозподіленого прибутку на підставі рішення Загальних зборів ПрАТ у строк, що не перевищує 6 (шість) місяців з дня прийняття Загальними зборами ПрАТ рішення про виплату дивідендів.

6.3.4. Рішення про виплату дивідендів та їх розмір за простими акціями приймається Загальними зборами ПрАТ.

6.3.5. Для кожної виплати дивідендів Наглядова рада ПрАТ встановлює дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядок та строк їх виплати. Дата складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за простими акціями, не може передувати даті прийняття рішення Загальними зборами ПрАТ про виплату дивідендів.

Перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

6.3.6. ПрАТ повідомляє осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строк їх виплати поштою шляхом направлення простого листа.

6.3.7. Протягом 10 (десяти) днів з дня прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями ПрАТ

повідомляє про дату, розмір, порядок та строк виплати дивідендів за простими акціями фондову біржу (біржі), у біржовому реєстрі якої (яких) перебуває ПрАТ.

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

6.3.9. З моменту ухвалення рішення Загальними зборами ПрАТ про нарахування дивідендів ПрАТ бере на себе зобов'язання щодо їх виплати в термін, що встановлений в п.п. 6.3.3 п. 6.3 Статуту.

6.4. Обмеження на виплату дивідендів встановлюється у наступних випадках:

6.4.1. ПрАТ не має права приймати рішення про виплату дивідендів та здійснювати виплату дивідендів за простими акціями у разі, якщо:

- звіт про результати розміщення акцій не зареєстровано у встановленому законодавством порядку;
- власний капітал ПрАТ менший, ніж сума його Статутного Капіталу, резервного капіталу та розміру перевищення ліквідаційної вартості привілейованих акцій над їх номінальною вартістю.

6.4.2. ПрАТ не має права здійснювати виплату дивідендів за простими акціями у разі, якщо ПрАТ має зобов'язання про обов'язковий викуп акцій на вимогу акціонерів.

6.5. ПрАТ покриває збитки відповідно до вимог законодавства України.

## СТАТТЯ 7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АКЦІОНЕРІВ ПрАТ

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

7.2. Акціонерами ПрАТ можуть бути юридичні та фізичні особи, які набули права власності на акції ПрАТ.

7.3. Акції ПрАТ є неподільними. Якщо одна акція ПрАТ належить кільком власникам, всі вони визначаються як один акціонер. Всі права, які випливають із факту володіння акцією, реалізуються одним з її власників згідно із укладеною між ними угодою. За обов'язками акціонерів такі власники акцій несуть солідарну відповідальність.

7.4. Особисті немайнові та майнові права та обов'язки акціонерів ПрАТ встановлюються цим Статутом, внутрішніми документами ПрАТ та законодавством України.

7.5. Кожна проста акція надає акціонеру ПрАТ - її власнику однакову сукупність прав, включаючи право на:

- 1) участь в управлінні ПрАТ;
- 2) отримання дивідендів;
- 3) отримання у разі ліквідації ПрАТ частини його майна або вартості частини майна ПрАТ;
- 4) отримання інформації про господарську діяльність ПрАТ;
- 5) на переважне придбання акцій Товариства в кількості, пропорційній частці акціонера у статутному капіталі Товариства в порядку, встановленому пунктом 7.5.1 та 7.5.4 статті 7 цього Статуту;

Акціонери ПрАТ можуть мати інші права, передбачені актами законодавства та Статутом ПрАТ.

7.5.1. Переважне право акціонера - власника простих акцій придбати розміщувані ПрАТ прості акції пропорційно частці належних йому простих акцій у загальній кількості простих акцій обов'язково надається акціонеру - власнику простих акцій у процесі приватного розміщення акцій ПрАТ в порядку, встановленому законодавством.

7.5.2. Не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до початку розміщення акцій з наданням акціонерам переважного права ПрАТ письмово повідомляє кожного акціонера, який має таке право, шляхом направлення простого листа, про можливість реалізації такого права та публікує повідомлення про це в офіційному друкованому органі - офіційному друкованому виданні Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

7.5.2.1. Повідомлення має містити дані про загальну кількість розміщуваних ПрАТ акцій, ціну розміщення, правила визначення кількості цінних паперів, на придбання яких акціонер має переважне право, строк і порядок реалізації зазначеного права.

7.5.3. Акціонер, який має намір реалізувати своє переважне право, подає ПрАТ в установлений строк письмову заяву про придбання акцій та перераховує на відповідний рахунок кошти в сумі, яка дорівнює вартості цінних паперів, що ним придбаються. У заяві акціонера повинно бути зазначено ім'я (найменування) акціонера, місце проживання (місцезнаходження), кількість цінних паперів, що придбаються акціонером. Заява та перераховані кошти приймаються ПрАТ не пізніше дня, що передує дню початку розміщення цінних паперів. ПрАТ видає акціонеру письмове зобов'язання про продаж відповідної кількості цінних паперів.

7.5.4. Акціонери Товариства мають переважне право на придбання акцій, що продаються іншими акціонерами за ціною та на умовах, запропонованих акціонером третьої особі, пропорційно кількості акцій, що належать кожному з них. Переважне право акціонерів Товариства на придбання акцій, що продаються іншими акціонерами, діє протягом 2 (двох) місяців з дня отримання Товариством повідомлення акціонера про намір продати акції. Строк переважного права припиняється у разі, якщо до його спливу від усіх акціонерів Товариства та самого Товариства

отримані письмові заяви про використання або про відмову від використання переважного права на купівлю акцій.

7.5.5. Якщо акціонери не використали своє переважне право на придбання акцій, Товариство має переважне право на придбання акцій, що продаються акціонерами. Переважне право Товариства на придбання акцій, що продаються акціонерами, може бути реалізоване за рішенням скликаних у скороченому порядку Загальних зборів акціонерів Товариства протягом 10 (десяти) днів після закінчення строку дії переважного права на придбання цих акцій акціонерами Товариства.

7.5.6. Акціонер, який має намір продати свої акції третій особі, зобов'язаний письмово повідомити про це решту акціонерів Товариства та саме Товариство із зазначенням ціни та інших умов продажу акцій. Повідомлення акціонерів Товариства здійснюється через Товариство. Після отримання письмового повідомлення від акціонера, який має намір продати свої акції третій особі, Товариство зобов'язане протягом 2 (двох) робочих днів направити копію повідомлення всім іншим акціонерам Товариства та надіслати акціонерові, який має намір продати свої акції третій особі, копію повідомлення про вручения (на його вимогу). Повідомлення акціонерів Товариства здійснюється за рахунок акціонера, який має намір продати свої акції. Акціонер, який має намір реалізувати своє переважне право, повинен письмово повідомити Товариство та акціонера, який заявив про свій намір продати свої акції третій особі, в межах визначеного строку реалізації переважного права акціонерів Товариства на придбання акцій, що продаються іншими акціонерами. Протягом 2 (двох) робочих днів з дати отримання такого повідомлення Товариство забезпечує надання відповідної інформації всім іншим акціонерам Товариства шляхом надсилання рекомендованого листа.

7.5.7. Якщо акціонери Товариства та/або Товариство не скористаються переважним правом на придбання всіх акцій, що пропонуються для продажу, протягом строку, встановленого пунктами 7.5.4-7.5.7 статті 7 цього Статуту, акції можуть бути продані третій особі за ціною та на умовах, що повідомлені Товариству та його акціонерам.

7.6. ПрАТ забезпечує кожному акціонеру доступ до документів щодо діяльності ПрАТ, визначених законодавством.

7.6.1. Надання документів щодо діяльності ПрАТ є обов'язком Директора ПрАТ.

7.6.2. Для отримання завірених копій документів ПрАТ, визначених п. 7.6 Статуту, акціонер ПрАТ (особисто або через свого представника) повинен подати письмову вимогу на ім'я Директора ПрАТ.

7.6.2.1. Вимога має містити:

- найменування або прізвище, ім'я та по батькові акціонера ПрАТ;
- документи, які цікавлять акціонера ПрАТ;
- бажана для заявника форма відповіді на запит (спосіб надання копій документів: особисте вручення або поштове відправлення);
- письмові докази того, що особа, яка звертається до ПрАТ із запитом, є акціонером ПрАТ на дату подання запиту.

7.6.2.2. У випадку подання вимоги про одержання копій документів представником акціонера, до вимоги додається документ, засвідчений в установленах законом порядку, що засвідчує повноваження такого представника 10 (десяти) робочих днів з дня надходження письмової вимоги акціонера ПрАТ, зазначеного в п.п. 7.6.2.1, Директор ПрАТ зобов'язаний надати акціонеру завірені підписом уповноваженої особи ПрАТ та печаткою ПрАТ копії відповідних документів. За надання копій документів ПрАТ може встановлювати плату, розмір якої не може перевищувати вартості витрат на виготовлення копій документів та витрат, пов'язаних з пересиланням документів поштою.

7.6.4. Будь-який акціонер ПрАТ, за умови повідомлення Директора ПрАТ не пізніше ніж за (5) п'ять робочих днів, має право на ознайомлення з документами, визначеними у п. 7.6 Статуту, у приміщенні ПрАТ за його місцезнаходженням у робочий час. Директор ПрАТ має право обмежувати строк ознайомлення з документами ПрАТ, але в будь-якому разі строк ознайомлення не може бути меншим 10 (десяти) робочих днів з дати отримання ПрАТ повідомлення про намір ознайомитися з документами ПрАТ.

7.6.4.1. Повідомлення про намір ознайомитися з документами ПрАТ має містити:

- найменування або прізвище, ім'я та по батькові акціонера ПрАТ;
- документи, які цікавлять акціонера ПрАТ;
- бажані для заявника дата та час ознайомлення;
- письмові докази того, що особа, яка звертається до ПрАТ із повідомленням, є акціонером ПрАТ на дату подання такого повідомлення.

7.6.5. Акціонери ПрАТ можуть отримувати додаткову інформацію про діяльність ПрАТ за згодою Директора ПрАТ.

7.6.6. ПрАТ може мати власну веб-сторінку в мережі Інтернет, на якій у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, розміщується інформація, що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства.

7.7. Акціонери ПрАТ зобов'язані:

- 1) додержуватись вимог цього Статуту та інших внутрішніх документів ПрАТ;
- 2) виконувати рішення Загальних зборів ПрАТ, інших органів ПрАТ;

- 3) виконувати свої зобов'язання перед ПрАТ, в тому числі і пов'язані з майновою участю;
- 4) оплачувати акції у розмірі, порядку та засобами, передбаченими цим Статутом;
- 5) не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність ПрАТ;
- 6) нести інші обов'язки, які передбачені цим Статутом та законодавством України.

7.8. Акціонери не відповідають за зобов'язаннями ПрАТ і несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю ПрАТ, у межах вартості акцій, що належать акціонерам.

## СТАТТЯ 8. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПрАТ ТА ПОСАДОВІ ОСОБИ ПрАТ

8.1. Органами управління ПрАТ є:

- Загальні збори ПрАТ;
- Наглядова рада ПрАТ;
- Директор ПрАТ;

8.2. Посадовими особами органів ПрАТ є:

- Голова та члени Наглядової ради ПрАТ;
- Директор ПрАТ;

8.2.1. Посадові особи органів ПрАТ повинні діяти в інтересах ПрАТ, дотримуватися вимог законодавства, положень Статуту та інших документів ПрАТ.

Посадові особи органів ПрАТ несуть відповідальність перед ПрАТ за збитки, завдані ПрАТ своїми діями (бездіяльністю), згідно із законом.

8.2.2. Посадові особи органів ПрАТ не мають права розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність ПрАТ, крім випадків, передбачених законом, і несуть за її розголошення відповідальність, передбачену законодавством.

## СТАТТЯ 9. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ПрАТ

9.1. Вищим органом ПрАТ є Загальні збори ПрАТ.

9.1.1. ПрАТ зобов'язане щороку скликати Загальні збори (річні загальні збори).

Річні Загальні збори ПрАТ проводяться не пізніше 30 (тридцятого) квітня наступного за звітним роком.

До порядку денного річних Загальних зборів ПрАТ обов'язково вносяться питання, передбачені пп. 12, 13 і 27 п. 9.2. Статуту.

Не рідше ніж раз на 3 (три) роки до порядку денного Загальних зборів ПрАТ обов'язково вносяться питання, передбачені пп. 18 та 19 п. 9.2. Статуту.

Усі інші Загальні збори ПрАТ, крім річних, вважаються позачерговими.

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

9.2. До виключної компетенції Загальних зборів ПрАТ належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності ПрАТ;
- 2) внесення змін до Статуту ПрАТ;
- 3) прийняття рішення про анулювання викупленіх акцій ПрАТ;
- 4) прийняття рішення про зміну типу ПрАТ;
- 5) прийняття рішення про розміщення акцій ПрАТ;
- 6) прийняття рішення про розміщення цінних паперів (крім акцій) на суму, що перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків вартості активів ПрАТ;
- 7) прийняття рішення про збільшення Статутного Капіталу ПрАТ;
- 8) прийняття рішення про зменшення Статутного Капіталу ПрАТ;
- 9) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій ПрАТ;
- 10) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Директора ПрАТ, а також внесення змін до них;
- 11) затвердження інших внутрішніх документів ПрАТ, якщо це передбачено Статутом ПрАТ;
- 12) затвердження річного звіту ПрАТ;
- 13) розподіл прибутку і збитків ПрАТ з урахуванням вимог, передбачених законодавством;
- 14) прийняття рішення про викуп ПрАТ розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій на вимогу акціонерів;
- 15) прийняття рішення про форму існування акцій;

- 16) затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом;
- 17) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів ПрАТ;
- 18) обрання членів Наглядової ради ПрАТ, 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 ПрАТ;
- 19) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради ПрАТ, за винятком випадків, встановлених законом;
- 20) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- 21) затвердження умов договору з реєстратором, зберігачем або депозитарієм на здійснення ним повноважень Лічильної комісії;
- 22) прийняття рішень щодо вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість, у випадках, передбачених законодавством;
- 23) прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності ПрАТ;
- 24) прийняття рішення про виділ та припинення ПрАТ, крім випадку, коли таке рішення відповідно до законодавства може прийняти Наглядова рада ПрАТ, про ліквідацію ПрАТ, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;
- 25) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Директора, ПрАТ;
- 26) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління ПрАТ;
- 27) обрання комісії з припинення ПрАТ;
- 28) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів ПрАТ згідно із Статутом ПрАТ.

9.2.1. Повноваження з вирішення питань, віднесеніх цим Статутом і законом до виключної компетенції Загальних зборів ПрАТ, не можуть бути передані іншим органам ПрАТ.

9.3. У Загальних зборах ПрАТ можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники.

На Загальних зборах ПрАТ за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори ПрАТ, також можуть бути присутні представники аудитора ПрАТ та посадові особи ПрАТ незалежно від володіння ними акціями ПрАТ.

9.3.1. Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах ПрАТ, складається станом на 24 годину за 3 (три) робочих дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

9.3.2. ПрАТ або особа, яка веде облік права власності на акції ПрАТ, зобов'язані на вимогу акціонера надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах ПрАТ.

9.3.3. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах ПрАТ, після його складення заборонено.

9.3.4. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах ПрАТ встановлюється законом.

9.4. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів ПрАТ та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену Наглядовою радою ПрАТ, а в разі скликання позачергових Загальних зборів ПрАТ на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, - акціонерами, які цього замагають. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення Загальних зборів ПрАТ і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 (шістдесят) днів до дати проведення Загальних зборів ЯДАТ. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів ПрАТ та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально поштою шляхом направлення простого листа. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори ПрАТ або особа, яка веде облік прав власності на акції ПрАТ у разі скликання Загальних зборів ПрАТ акціонерами ПрАТ.

9.4.2. Повідомлення про проведення Загальних зборів ПрАТ надсилається акціонерам у строк не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати їх проведення.

9.4.3. ПрАТ не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів ПрАТ публікує в офіційному друкованому органі - Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, повідомлення про проведення Загальних зборів ПрАТ.

ПрАТ також не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів ПрАТ розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет інформацію, передбачену п.п. 9.4.5 Статуту.

9.4.4. Повідомлення про проведення Загальних зборів ПрАТ має містити такі дані:

- 1) повне найменування та місцезнаходження ПрАТ;
- 2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення Загальних зборів ПрАТ;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах ПрАТ;
- 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах ПрАТ;

5) перелік питань, що виносяться на голосування;

6) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів ПрАТ: вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа ПрАТ, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами.

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

9.5. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів ПрАТ до дати проведення Загальних зборів ПрАТ, ПрАТ повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням ПрАТ у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів ПрАТ - також у місці їх проведення.

У разі якщо порядок денний Загальних зборів ПрАТ передбачає голосування з питань: 1) злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділ, зміну типу ПрАТ та/або 2) вчинення ПрАТ значного правочину; та/або 3) зміну розміру Статутного Капіталу ПрАТ, ПрАТ повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп ПрАТ акцій відповідно до порядку, передбаченого законодавством. Умови такого договору (крім кількості і загальної вартості акцій) повинні бути єдиними для всіх акціонерів.

9.5.1. Для отримання можливості ознайомитися до дати проведення Загальних зборів ПрАТ з документами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів ПрАТ, акціонер (особисто або через свого представника) повинен подати письмовий запит на ім'я Директора ПрАТ.

### 9.5.2. Запит має містити:

- найменування або прізвище, ім'я та по батькові акціонера;
  - документи, які цікавлять акціонера;
  - бажана дата та час ознайомлення.

9.5.3. У випадку подання запиту про одержання можливості ознайомитися з документами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів ПрАТ, представником акціонера, до запиту додається документ, засвідчений в установленому законом порядку, який засвідчує повноваження такого представника.

9.5.4. Після надіслання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів ПрАТ, ПрАТ 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 порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів ПрАТ, а щодо кандидатів до складу органів ПрАТ - не пізніше ніж за 4 (четири) дні до дати проведення Загальних зборів ПрАТ.

9.6. Порядок денний Загальних зборів ПрАТ попередньо затверджується Наглядовою радою ПрАТ, а в разі скликання позачергових Загальних зборів ПрАТ на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, - акціонерами, які цього вимагають.

- акціонерами, які цього вимагають.

Акціонер до проведення Загальних зборів ПрАТ за запитом має можливість в порядку, визначеному п. 9.5 Статуту, ознайомитися з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного.

9.7. Кожен акціонер ПрАТ має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів ПрАТ, а також щодо нових кандидатів до складу органів ПрАТ, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів ПрАТ.

шодо кандидатів до складу органів ПрАТ - не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів ПрАТ.

Пропозиція до порядку денного Загальних зборів ПрАТ подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів ПрАТ.

**9.7.1.** Наглядова рада ПрАТ, а в разі скликання позачергових Загальних зборів ПрАТ на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних зборів ПрАТ, а щодо кандидатів до складу органів ПрАТ - не пізніше ніж за 4 (четири) дні до дати проведення

9.7.3. Зміни до порядку денного, якщо вона подана з додатковими питаннями, не вносяться.

9.7.4. Рішення про відмову у включені до порядку денного Загальних зборів ПрАТ пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 (п'яти) або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі: - недотримання акціонерами строку, встановленого п. 9.7 Статуту;

- неповноти даних, передбачених п. 9.7 Статуту.

Мотивоване рішення про відмову у включені пропозиції до порядку денного Загальних зборів ПрАТ надсилається Наглядовою радою ПрАТ акціонеру протягом 3 (трьох) днів з моменту його прийняття.

Оскарження акціонером рішення ПрАТ про відмову у включені його пропозиції до порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів ПрАТ. Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про зобов'язання ПрАТ провести Загальні збори ПрАТ з питання, у включені якого до порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.

9.7.5. ПрАТ не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів ПрАТ повідомляє акціонерів про зміни у порядку денному поштою шляхом направлення акціонерам простого листа.

ПрАТ також надсилає повідомлення про зміни у порядку денному Загальних зборів ПрАТ фондовій біржі (біржам), на яких ПрАТ пройшло процедуру лістингу, а також не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів ПрАТ розміщує на власній веб-сторінці в мережі Інтернет відповідну інформацію про зміни у порядку денному Загальних зборів ПрАТ.

9.8. Представником акціонера на Загальних зборах ПрАТ може бути фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

Посадові особи органів ПрАТ та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів ПрАТ на Загальних зборах ПрАТ.

9.8.1. Представники акціонерів ПрАТ можуть бути постійними або призначеними на певний строк. Акціонер ПрАТ має право в будь-який час відкликати або замінити свого представника у Загальних зборах ПрАТ.

9.8.2. Акціонер ПрАТ повинен повідомити Директора ПрАТ про відкликання або заміну свого представника.

9.8.3. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах ПрАТ може посвідчуватися реєстратором, депозитарієм, зберігачем, нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, чи в іншому передбаченому законодавством порядку.

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

9.9. Головує на Загальних зборах ПрАТ голова Наглядової ради ПрАТ, член Наглядової ради ПрАТ чи інша особа, уповноважена Наглядовою радою ПрАТ.

9.9.1. Загальні збори ПрАТ не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів ПрАТ.

9.9.2. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах ПрАТ, 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 ПрАТ, а в разі скликання позачергових Загальних зборів ПрАТ на вимогу акціонерів, у випадку передбаченому законом, - акціонерами, які цього вимагають.

Повноваження реєстраційної комісії за договором можуть передаватися зберігачу або депозитарію. У такому разі головою реєстраційної комісії є представник зберігача або депозитарія.

9.9.3. Реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації акціонеру (їго представнику) лише у разі відсутності в акціонера (їго представника) документів, які ідентифікують особу акціонера (їго представника), а у разі участі представника акціонера - також документів, що підтверджують повноваження представника на участь у Загальних зборах ПрАТ.

9.9.4. До закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів, акціонер має право замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію та Директора ПрАТ, або взяти участь у Загальних зборах ПрАТ особисто.

9.9.4.1. У разі, якщо для участі в Загальних зборах ПрАТ з'явилося декілька представників акціонера, реєструється той представник, довіреність якому видана пізніше.

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

9.9.5. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах ПрАТ, 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 Загальних зборах ПрАТ.

9.9.6. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах ПрАТ, додається до протоколу Загальних зборів ПрАТ. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера чи його представника для участі у Загальних зборах ПрАТ, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів ПрАТ та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.

9.9.7. Акціонери (акціонер), які на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах ПрАТ, сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначати своїх представників для нагляду за реєстрацією

акціонерів, проведеним Загальних зборів ПрАТ, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників ПрАТ повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів.

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

**9.10.** Наявність кворуму Загальних зборів ПрАТ визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах ПрАТ.

Загальні збори ПрАТ мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 60 (шістдесяти) відсотків голосуючих акцій.

**9.11.** Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, внесеніх на голосування на Загальних зборах ПрАТ, крім проведення кумулятивного голосування.

Право голосу на Загальних зборах ПрАТ мають акціонери - власники голосуючих акцій ПрАТ, які володіють голосуючими акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах ПрАТ.

Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законом.

**9.12.** Рішення Загальних зборів ПрАТ з питання, внесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах ПрАТ та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, встановлених законодавством.

**9.12.1.** Рішення Загальних зборів ПрАТ приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах ПрАТ та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій, щодо:

- 1) внесення змін до Статуту ПрАТ;
- 2) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 3) прийняття рішення про зміну типу ПрАТ;
- 4) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 5) прийняття рішення про збільшення Статутного Капіталу ПрАТ;
- 6) прийняття рішення про зменшення Статутного Капіталу ПрАТ;
- 7) прийняття рішення про виділ та припинення ПрАТ, крім випадку, коли таке рішення відповідно до законодавства може прийняти Наглядова рада, про ліквідацію ПрАТ, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.

**9.12.2.** Обрання членів органу ПрАТ здійснюється в порядку кумулятивного голосування у випадках, встановлених законом та/або Статутом ПрАТ.

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

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

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

**9.12.3.** На Загальних зборах ПрАТ голосування проводиться з усіх питань порядку денного, внесеніх на голосування. Загальні збори ПрАТ не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.

**9.13.** Голосування з питань порядку денного Загальних зборів ПрАТ проводиться тільки з використанням бюллетенів для голосування.

**9.13.1.** Бюллетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

- 1) повне найменування ПрАТ;
- 2) дату і час проведення Загальних зборів ПрАТ;
- 3) питання, внесене 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 бюллетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- 6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

У разі проведення голосування з питань обрання членів Наглядової ради ПрАТ бюллетень для голосування повинен містити прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

**9.13.2.** Бюллетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування ПрАТ;
- 2) дату і час проведення Загальних зборів ПрАТ;
- 3) перелік кандидатів у члені органу ПрАТ 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;

- 5) застереження про те, що бюллетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- 6) зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.

Кумулятивне голосування з питання обрання членів органу ПрАТ проводиться тільки з використанням бюллетенів для голосування.

9.13.3. Форма і текст бюллетеня для голосування затверджуються Наглядовою радою ПрАТ не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів ПрАТ, щодо обрання кандидатів до складу органів ПрАТ - не пізніше ніж за 4 (четири) дні до дати проведення Загальних зборів ПрАТ, а в разі скликання позачергових Загальних зборів ПрАТ на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, - акціонерами, які цього вимагають.

Акціонери мають право до проведення Загальних зборів ПрАТ ознайомитися з формою бюллетеня для голосування в порядку, визначеному п. 9.5 Статуту.

9.13.4. Бюллетень для голосування визнається недійсним у разі, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого ПрАТ зразка або на ньому відсутній підпис акціонера (представника). У разі якщо бюллетень для голосування містить кілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання недійсним щодо інших питань. Бюллетені для голосування, визнані недійсними з підстав, передбачених даним пп. 9.13.4. п. 9.13. Статуту, не враховуються під час підрахунку голосів.

9.14. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах ПрАТ, надає Лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами ПрАТ. Повноваження Лічильної комісії за договором можуть передаватися реєстратору, зберігачу або депозитарію. Умови такого договору затверджуються Загальними зборами ПрАТ.

9.14.1. У випадку якщо на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах ПрАТ, кількість акціонерів - власників простих акцій ПрАТ складає понад 100 (сто) осіб, кількісний склад Лічильної комісії не може бути меншим ніж 3 (три) особи. До складу лічильної комісії не можуть включатися особи, які входять або є кандидатами до складу органів ПрАТ.

9.14.2. У ході Загальних зборів ПрАТ може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах ПрАТ та є власниками акцій, голосуючих принайміні з одного питання, що розглядається наступного дня. Повторна реєстрація акціонерів (іх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах ПрАТ, визначається на підставі даних реєстрації першого дня. Після перерви Загальні збори ПрАТ проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів ПрАТ. Кількість перерв у ході проведення Загальних зборів ПрАТ не може перевищувати трьох.

9.15. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами Лічильної комісії ПрАТ, які брали участь у підрахунку голосів.

У разі передачі повноважень Лічильної комісії реєстратору, зберігачу або депозитарію протокол про підсумки голосування підписує представник реєстратора, зберігача або депозитарія.

9.15.1. У протоколі про підсумки голосування зазначаються:

- 1) дата проведення Загальних зборів ПрАТ;
- 2) перелік питань, рішення з яких прийняті Загальними зборами ПрАТ;
- 3) рішення і кількість голосів «за», «проти» і «утримався» щодо кожного проекту рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

9.15.2. Рішення Загальних зборів ПрАТ вважається прийнятым з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Протокол про підсумки голосування додається до протоколу Загальних зборів ПрАТ.

9.15.3. Підсумки голосування оголошуються на Загальних зборах ПрАТ, під час яких проводилося голосування. Після закриття Загальних зборів ПрАТ підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 (десяти) робочих днів поштою шляхом направлення акціонерам простого листа.

9.15.4. Після складення протоколу про підсумки голосування бюллетені для голосування опечатуються Лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження Лічильної комісії) та зберігаються у ПрАТ протягом строку його діяльності, але не більше 4 (четирьох) років.

9.16. Протокол Загальних зборів ПрАТ складається протягом 10 (десять) днів з моменту закриття Загальних зборів ПрАТ та підписується головуючим і секретарем Загальних зборів ПрАТ.

9.16.1. До протоколу Загальних зборів ПрАТ заносяться відомості про:

- 1) дату, час і місце проведення Загальних зборів ПрАТ;
- 2) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах ПрАТ;
- 3) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах ПрАТ;
- 4) загальну кількість голосів акціонерів – власників голосуючих акцій ПрАТ, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах ПрАТ (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);

- 5) кворум Загальних зборів ПрАТ (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів ПрАТ з кожного питання);
- 6) головуючого та секретаря Загальних зборів ПрАТ;
- 7) склад Лічильної комісії;
- 8) порядок денний Загальних зборів ПрАТ;
- 9) основні тези виступів;
- 10) порядок голосування на Загальних зборах ПрАТ;
- 11) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів ПрАТ та рішення, прийняті Загальними зборами ПрАТ.

9.16.2. Протокол Загальних зборів, підписаний головою та секретарем Загальних зборів ПрАТ, підшивается, скріплюється печаткою ПрАТ та підписом Директора ПрАТ

9.17. Позачергові Загальні збори ПрАТ скликаються Наглядовою радою ПрАТ:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу Директора ПрАТ - в разі порушення провадження про визнання ПрАТ банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 3) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій ПрАТ;
- 4) в інших випадках, встановлених законом або Статутом.

9.17.1. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів ПрАТ подається в письмовій формі Правлінню ПрАТ на адресу за місцезнаходженням ПрАТ із зазначенням органу або прізвищ (найменувань) акціонерів, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів ПрАТ, підстав для скликання та порядку денного. У разі скликання позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів вимога повинна також містити інформацію про кількість, тип і клас належних акціонерам акцій та бути підписанаю всіма акціонерами, які її подають.

9.17.2. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів ПрАТ або про відмову в такому скликанні протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

9.17.3. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів ПрАТ може бути прийнято тільки у разі:  
- якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій ПрАТ;

- неповноти даних, передбачених пп. 9.17.1 п. 9.17 Статуту.

9.17.4. Рішення Наглядової ради ПрАТ про скликання позачергових Загальних зборів ПрАТ або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу управління ПрАТ або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за 3 (три) дні з моменту його прийняття.

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

9.17.5. Позачергові Загальні збори ПрАТ мають бути проведені протягом 45 (сорока п'яти) днів з дати отримання ПрАТ вимоги про їх скликання.

9.17.6. Якщо цього вимагають інтереси ПрАТ, Наглядова рада ПрАТ має право прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів ПрАТ з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів ПрАТ та порядок денний відповідно до цього Статуту не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного.

У такому разі за відсутності кворуму позачергових Загальних зборів ПрАТ повторні Загальні збори ПрАТ не проводяться.

Наглядова рада ПрАТ не може прийняти рішення, зазначене в абзаці першому пп. 9.17.6 п. 9.17 Статуту, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів ПрАТ включає питання про обрання членів Наглядової ради ПрАТ.

9.17.7. У разі якщо протягом строку, встановленого пп. 9.17.2 п. 9.17 Статуту, Наглядова рада ПрАТ не прийняла рішення про скликання позачергових Загальних зборів ПрАТ, такі збори можуть бути скликані акціонерами, які цього вимагають.

Рішення Наглядової ради ПрАТ про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів ПрАТ може бути оскаржено акціонерами до суду.

9.17.8. ПрАТ або особа, які ведуть облік прав власності на акції ПрАТ, зобов'язані протягом 5 (п'яти) робочих днів надати інформацію про перелік власників акцій ПрАТ, а також іншу інформацію, необхідну для організації проведення позачергових Загальних зборів ПрАТ, за запитом Наглядової ради ПрАТ.

У разі скликання Загальних зборів ПрАТ акціонерами повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам ПрАТ особою, яка веде облік прав власності на акції ПрАТ.

## СТАТТЯ 10. НАГЛЯДОВА РАДА ПрАТ

10.1. Загальними зборами ПрАТ створюється Наглядова рада ПрАТ (далі за текстом – «Рада ПрАТ»).

10.1.1. Рада ПрАТ є органом, що здійснює захист прав акціонерів ПрАТ, і в межах компетенції, визначеної Статутом та законодавством, контролює та регулює діяльність Директора ПрАТ.

10.1.2. Загальні збори ПрАТ можуть затвердити Положення про Раду ПрАТ.

10.1.3. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Ради ПрАТ визначаються законодавством, Статутом ПрАТ, Положенням про Раду ПрАТ, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Ради ПрАТ. Такий договір або контракт від імені ПрАТ підписується Директором ПрАТ чи іншою уповноваженою Загальними зборами ПрАТ особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів ПрАТ. У разі укладення з членом Ради ПрАТ цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.

10.2. До виключної компетенції Ради ПрАТ належить:

- 1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю ПрАТ;
- 2) підготовка порядку денного Загальних зборів ПрАТ, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів ПрАТ;
- 3) прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів ПрАТ на вимогу акціонерів або за пропозицію Директора ПрАТ;
- 4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених ПрАТ акцій;
- 5) прийняття рішення про розміщення ПрАТ інших цінних паперів, крім акцій, на суму, що не перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків вартості активів ПрАТ;
- 6) прийняття рішення про викуп розміщених ПрАТ інших, крім акцій, цінних паперів;
- 7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законодавством;
- 8) обрання та припинення повноважень Директора;
- 9) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з Директором, встановлення розміру винагороди;
- 10) прийняття рішення про відсторонення Директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Директора;
- 11) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів ПрАТ;
- 12) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законодавством;
- 13) обрання аудитора ПрАТ та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 14) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного Статутом та законодавством;
- 15) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів ПрАТ відповідно до Статуту та законодавства та мають право на участь у Загальних зборах ПрАТ відповідно Статуту та законодавства;
- 16) вирішення питань про участь ПрАТ у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
- 17) вирішення питань, віднесених законодавством до компетенції Ради ПрАТ, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення ПрАТ;
- 18) прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених законодавством;
- 19) визначення ймовірності визнання ПрАТ неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 20) прийняття рішення про обрання оцінювача майна ПрАТ та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 21) прийняття рішення про обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів ПрАТ або депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 22) надсилення пропозицій акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до законодавства;
- 23) прийняття рішень щодо вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість або про відмову від їх вчинення, у випадках, передбачених законодавством;
- 24) прийняття рішення про укладання правочинів (угод, договорів) від імені ПрАТ на суму, що становить від 10 (десяти) відсотків залишкової вартості основних фондів ПрАТ за даними останньої річної фінансової звітності ПрАТ до 25 (двадцяти п'яти) відсотків вартості активів ПрАТ за даними останньої річної фінансової звітності ПрАТ;
- 25) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Ради ПрАТ згідно із Статутом ПрАТ та законодавством.

**10.2.1.** Питання, що належать до виключеної компетенції Ради ПрАТ, не можуть вирішуватися іншими органами ПрАТ, крім Загальних зборів ПрАТ, за винятком випадків, встановлених законодавством.

Рішенням Загальних зборів ПрАТ на Раду ПрАТ може бути покладено виконання окремих повноважень, що належать до компетенції Загальних зборів ПрАТ, крім тих, що належать до виключеної компетенції Загальних зборів ПрАТ.

**10.3.** Рада ПрАТ утворюється у кількості 3 (трьох) осіб.

**10.3.1.** Члени Ради ПрАТ обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну діездатність, та/або з числа юридичних осіб - акціонерів. Член Ради ПрАТ - юридична особа може мати необмежену кількість представників у Раді ПрАТ. Порядок діяльності представника акціонера у Раді ПрАТ визначається самим акціонером.

**10.3.2.** Члени Ради ПрАТ обираються Загальними зборами ПрАТ строком на 3 (три) роки шляхом кумулятивного голосування.

**10.3.3.** У випадку, коли кількість членів Ради ПрАТ становить менше половини чисельності вказаної у п. 10.3 Статуту, ПрАТ протягом 3 (трьох) місяців скликає позачергові Загальні збори ПрАТ для переобраних всього складу Ради ПрАТ.

Рада ПрАТ є правомочною у такому складі до моменту обрання Загальними зборами ПрАТ нового складу Ради ПрАТ. В цьому випадку рішення на засіданні Ради ПрАТ вважається прийнятим, якщо за нього проголосували усі члени Ради ПрАТ, що входили до її складу на момент проведення такого засідання.

**10.4.** Повноваження члена Ради ПрАТ дійсні з моменту його обрання Загальними зборами ПрАТ і припиняються з моменту затвердження відповідного рішенням Загальними зборами ПрАТ.

**10.4.1.** Повноваження представника акціонера - члена Ради ПрАТ дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером - членом Ради ПрАТ та отримання ПрАТ письмового повідомлення про призначення представника, але, крім іншого, повинно містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) представника;
- 2) дату народження представника;
- 3) серію і номер паспорта представника (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;
- 4) місце роботи представника та посаду, яку він обіймає;
- 5) місце проживання або місце перебування представника.

Член Ради ПрАТ - юридична особа несе відповідальність перед ПрАТ за дії свого представника у Раді ПрАТ.

**10.4.2.** Акціонери ПрАТ в порядку, передбаченому п. 7.6 Статуту, мають право на ознайомлення з письмовими повідомленнями акціонерів - членів Ради ПрАТ про призначення представників у Раді ПрАТ.

**10.5.** Одна й та сама особа може обиратися до складу Ради ПрАТ неодноразово.

Член Ради ПрАТ не може бути одночасно Директором ПрАТ

Член Ради ПрАТ повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі, крім члена Ради ПрАТ - юридичної особи - акціонера.

**10.6.** Роботою Ради ПрАТ керує Голова Ради ПрАТ.

**10.6.1.** Голова Ради ПрАТ обирається членами Ради ПрАТ з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ради ПрАТ.

Рада ПрАТ має право в будь-який час переобрести Голову Ради ПрАТ.

**10.6.2.** Голова Ради ПрАТ:

- організує роботу Ради ПрАТ, скликає її засідання та головує на них, а також забезпечує ведення протоколів засідань Ради ПрАТ;

- відкриває Загальні збори ПрАТ;

- організовує обрання секретаря Загальних зборів ПрАТ;

- представляє ПрАТ без довіреності у відносинах з юридичними та фізичними особами як в Україні, так і

за межами в межах компетенції і на виконання рішень Ради ПрАТ;

- видає обов'язкові накази та розпорядження в межах компетенції і на виконання рішень Ради ПрАТ;

- підписує від імені ПрАТ контракти, що укладаються з Директором ПрАТ;

- вирішує інші питання, передані йому Радою ПрАТ.

**10.6.3.** Рада ПрАТ за поданням Голови Ради ПрАТ призначає секретаря Ради ПрАТ із числа членів Ради ПрАТ.

**10.7.** Організаційною формою роботи Ради ПрАТ є засідання.

**10.7.1.** Засідання Ради ПрАТ скликаються за ініціативою Голови Ради ПрАТ або на вимогу члена Ради ПрАТ. Засідання Ради ПрАТ також скликаються на вимогу Директора ПрАТ.

**10.7.2.** Засідання Ради ПрАТ скликаються за необхідністю, але як правило не менше одного разу на квартал.

**10.7.3.** Засідання Ради ПрАТ є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу, за винятком випадку, зазначеного у пп. 10.3.3 п. 10.3 Статуту.

**10.7.4.** Рішення Ради ПрАТ приймається простою більшістю голосів членів Ради ПрАТ, які беруть участь у засіданні та мають право голосу, за винятком випадку, зазначеного у пп. 10.3.3 п. 10.3 Статуту.

На засіданні Ради ПрАТ кожний член Ради ПрАТ має 1 (один) голос.

**10.8.** Засідання Ради ПрАТ протоколуються, протокол засідання підписується головуючим на засіданні Ради ПрАТ.

**10.8.1.** Протокол засідання Ради ПрАТ оформляється протягом 5 (п'яти) днів після проведення засідання.

**10.9.** Загальні збори ПрАТ можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Ради ПрАТ та одночасне обрання нових членів.

Рішення Загальних зборів ПрАТ про дострокове припинення повноважень членів Ради ПрАТ може прийматися тільки стосовно всіх членів Ради ПрАТ.

**10.9.1.** Без рішення Загальних зборів ПрАТ повноваження члена Ради ПрАТ припиняються:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення ПрАТ про це за 2 (два) тижні;
- 2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Ради ПрАТ 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 Ради ПрАТ;
- 4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

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

## СТАТТЯ 11. ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ПрАТ

**11.1.** Виконавчим органом ПрАТ є Директор ПрАТ.

**11.1.1.** Директор ПрАТ здійснює управління поточною діяльністю ПрАТ.

До компетенції Директора ПрАТ належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю ПрАТ, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів ПрАТ та Ради ПрАТ.

**11.1.2.** Директор ПрАТ підзвітний Загальним зборам ПрАТ і Раді ПрАТ, організує виконання їх рішень. Директор ПрАТ діє від імені ПрАТ у межах, встановлених Статутом і законодавством.

**11.1.3.** Загальними зборами ПрАТ може бути затверджене Положення про Директора ПрАТ.

**11.2.** Директор ПрАТ обирається Радою ПрАТ строком на 3 (три) роки.

**11.2.1.** Директором ПрАТ може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є членом Ради ПрАТ.

**11.3.** Права та обов'язки Директора ПрАТ визначаються законодавством, Статутом ПрАТ та/або положенням про Директора ПрАТ, а також контрактом. Від імені ПрАТ контракт підписує Голова Ради ПрАТ чи особа, уповноважена на таке підписання Радою ПрАТ.

**11.3.1.** До компетенції Директора ПрАТ належить здійснення керівництва поточною діяльністю ПрАТ, в тому числі:

- 1) розробка проектів річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності ПрАТ;
- 2) розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань ПрАТ та забезпечення їх реалізації;
- 3) затвердження планів роботи Директора ПрАТ;
- 4) організація ведення бухгалтерського обліку та звітності ПрАТ; складання та надання Раді ПрАТ квартальних та річних звітів ПрАТ до їх оприлюднення та (або) подання на розгляд Загальних зборів ПрАТ у відносинах з підприємствами, установами і організаціями та фізичними особами як в Україні, так і за її межами;
- 5) представлення ПрАТ у відносинах з підприємствами, установами і організаціями та фізичними особами як в Україні, так і за її межами;
- 6) розпорядження грошовими коштами ПрАТ та матеріальними цінностями відповідно до Статуту та законодавства;
- 7) розробка штатного розкладу, правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій та посадових окладів працівників ПрАТ;
- 8) приймання на роботу та звільнення з роботи, укладення та розірвання трудових договорів;
- 9) укладення за погодженням з Радою ПрАТ колективного договору і виконання колективного договору;
- 10) забезпечення проведення аудиторської перевірки діяльності ПрАТ на вимогу акціонерів ПрАТ, які володіють не менш як 10 (десятьма) відсотками акцій ПрАТ, а також Ради ПрАТ.

**11.4.** Директор діє без довіреності від імені ПрАТ.

**11.4.1.** Директор ПрАТ має право:

- видавати накази та розпорядження, які є обов'язковими для всіх працівників ПрАТ;
- представляти без довіреності ПрАТ у відносинах з підприємствами, установами і організаціями та фізичними особами як в Україні, так і за її межами;

- укладати правочини (угоди, договори) від імені ПрАТ на суму, що не перевищує 10 (десяти) відсотків ~~загальні~~ вартості основних фондів ПрАТ за даними останньої річної фінансової звітності ПрАТ (кожний);
- видавати довіреності (доручення) від імені ПрАТ;
- підписувати трудові договори з працівниками від імені ПрАТ, а також підписувати від імені Загальних зборів ПрАТ (роботодавця) за погодженням з Радою ПрАТ колективний договір;
- здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи ПрАТ, згідно з внутрішніми документами ПрАТ та законодавством України.

**11.4.5.** У разі неможливості виконання Директором ПрАТ своїх повноважень за рішенням Ради ПрАТ повноваження Директора ПрАТ здійснює особа призначена Радою ПрАТ.

**11.5.** Повноваження Директора ПрАТ припиняються за рішенням Ради ПрАТ, на підставах, встановлених законодавством, Статутом, а також контрактом, укладеним з Директором ПрАТ.

**11.6.** Без рішення Ради ПрАТ повноваження Директора ПрАТ припиняються:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення ПрАТ про це за 2 (два) тижні;
- 2) в разі неможливості виконання обов'язків 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 Директора ПрАТ;
- 4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

**11.8.** З припиненням повноважень Директора ПрАТ одночасно припиняється дія контракту, укладеного з ним.

## **СТАТТЯ 12. ПРАЦЯ ТА ЇЇ ОПЛАТА**

**12.1.** ПрАТ самостійно у передбаченому цим Статутом порядку розробляє та затверджує штатний розклад, ~~визначає~~ оклади, форми і системи оплати праці працівників ПрАТ згідно з положеннями цього Статуту та нормами законодавства.

**12.2.** Праця окремих працівників може бути здійснена як на засадах штатних посад, так і за сумісництвом, а ~~також~~ за цивільно-правовими угодами.

## **СТАТТЯ 13. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ПрАТ**

**13.1.** ПрАТ здійснює бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складає статистичну інформацію, а також ~~видаває~~ відповідно до вимог закону фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності.

**13.2.** Річна фінансова звітність ПрАТ підлягає обов'язковій перевірці незалежним аудитором у випадках передбачених законодавством України.

**13.3.** ПрАТ щорічно публікує для загального відома річний звіт, бухгалтерський баланс, відомості про прибутки і збитки, а також іншу інформацію, передбачену законом.

**13.4.** Аудиторська перевірка діяльності ПрАТ також має бути проведена на вимогу акціонера (акціонерів), який ~~(які)~~ є власником (власниками) більше 10 (десяти) відсотків простих акцій ПрАТ. У такому разі акціонер (акціонери) самостійно укладає (укладають) з визначенням ним (ними) аудитором (аудиторською фірмою) договір про проведення аудиторської перевірки фінансово-господарської діяльності ПрАТ, в якому зазначається обсяг перевірки.

**13.4.1.** Витрати, пов'язані з проведенням перевірки, покладаються на акціонера (акціонерів), на вимогу якого проводилася перевірка. Загальні збори ПрАТ можуть ухвалити рішення про відшкодування витрат акціонера (акціонерів) на таку перевірку.

## **СТАТТЯ 14. ПРИПИНЕННЯ ПрАТ**

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

14.2. Припинення ПрАТ відбувається за рішенням Загальних зборів ПрАТ, а у випадках, передбачених законом - за рішенням суду або відповідних органів влади.

14.3. Припинення ПрАТ здійснюється комісією з припинення, яка затверджується відповідним органом, що прийняв рішення про припинення діяльності ПрАТ.

14.4. Припинення діяльності ПрАТ провадиться у порядку, встановленому законодавством України.

14.5. ПрАТ є таким, що припинилося, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

14.6. Оголошення про припинення ПрАТ підлягає опублікуванню спеціально уповноваженим органом з питань державної реєстрації в спеціалізованому друкованому засобі масової інформації протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру.

## СТАТТЯ 15. ПРОЦЕДУРНІ ПИТАННЯ

15.1. Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації.

15.2. Якщо будь-які положення цього Статуту будуть суперечити нормам законодавства, це не спричинить недійсності всього Статуту. Положення та норми Статуту, що суперечать законодавству, будуть підлягати зміні та приведенні у відповідність до законодавства.

15.2.1. У випадку якщо внутрішні положення ПрАТ будуть суперечити положенням цього Статуту то застосуванню підлягають норми Статуту.

15.3. Зміни та доповнення до Статуту вносяться у порядку, передбаченому чинним законодавством.

Голова позачергових загальних зборів  
акціонерів відкритого акціонерного  
товариства «Науково-дослідний інститут прикладної акустики»



В цьому документі, прошуто, пронумеровано та скріплено печаткою  
20 (двадцять) аркушів.

## Голова загальних зборів ВАТ „НДІЛА”

Чабан О. А.

Секретар загальних зборів/Голова Правління- Директор  
ВАТ "НДІ-ПА" Гадю ІЯ

