

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства енергетики України

« ____ » _____ 2026 року № ____

Перший віце-прем'єр-міністр України —
Міністр енергетики України

_____ Денис ШМИГАЛЬ

СТАТУТ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ОПЕРАТОР РИНКУ»

(нова редакція)

(Код за ЄДРПОУ 43064445)

Київ
2026



UB
Міністерство енергетики України
№374 від 11.08.2026
КЕП: Шмигаль Д. А. 11.08.2026 09:24
514B5C86A1E5DA110400000037A79401B6BB3F05
Сертифікат дійсний з 15.01.2026 14:27 до 15.01.2028 14:27

Загальні положення

1. Цей Статут є установчим документом, що встановлює порядок діяльності товариства, у статутному капіталі якого більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі, яке провадить діяльність в паливно-енергетичному комплексі (далі – товариство), формування та функціонування його органів, реорганізацію та ліквідацію товариства.

2. Товариство: приватне акціонерне товариство.

3. Найменування товариства:

українською мовою — повне Акціонерне товариство «Оператор ринку»;

англійською мовою — повне Joint-stock company «Market operator»;

українською мовою — скорочене АТ «Оператор ринку»;

англійською мовою — скорочене JSC «Market operator».

Мета і предмет діяльності товариства

4. Основною метою діяльності товариства є одержання прибутку від провадження господарської діяльності для задоволення інтересів акціонера, працівників товариства та інших заінтересованих сторін в межах і на умовах, визначених законом та цим Статутом.

Одержаний прибуток спрямовується на розвиток товариства, задоволення економічних і соціальних потреб акціонера/учасника та працівників товариства.

5. Предметом діяльності товариства є:

1) забезпечення функціонування ринку «на добу наперед» та внутрішньодобового ринку, а також здійснення організації купівлі-продажу електричної енергії для доби постачання на підставі ліцензії;

2) організація та проведення електронних аукціонів з купівлі-продажу електричної енергії за двосторонніми договорами;

3) забезпечення функціонування торгової площадки з продажу гарантій походження електричної енергії, виробленої з відновлювальних джерел енергії та організацію та проведення торгів гарантіями походження;

4) здійснення клірингової діяльності з визначення зобов'язань та/або клірингової діяльності центрального контрагента;

5) здійснення діяльності на організованих товарних ринках – діяльності з організації торгівлі продукцією на товарних біржах;

6) здійснення адміністрування та забезпечення функціонування електронної торгової системи відповідно до вимог Закону України «Про товарні біржі»;

7) організація інформаційного обміну даними між учасниками ринку;

8) надання учасникам ринку інформаційно-консультативних та організаційних послуг, пов'язаних із функціонуванням ринку електричної енергії;

9) здійснення функцій адміністратора платформи інсайдерської інформації;

10) здійснення функцій адміністратора передачі даних;

11) діяльність кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг;

12) забезпечення функціонування та здійснення адміністрування електронної системи репортингу;

- 13) провадження господарської діяльності на ринку нафти та нафтопродуктів;
- 14) розробка, тиражування, адаптація програмних продуктів та систем управління електронними базами даних;
- 15) консультативні послуги у сфері комп'ютерної технології;
- 16) послуги з розміщення та опрацювання даних та інші послуги;
- 17) управління фінансовими ринками;
- 18) юридичні послуги;
- 19) консультативні послуги з комерційних питань;
- 20) дослідження кон'юнктури ринку та вивчення суспільної думки;
- 21) забезпечення дотримання системи управління інформаційною безпекою щодо забезпечення захисту, конфіденційності, цілісності, доступності та надійності інфраструктури та інформаційних активів товариства;
- 22) комерційна діяльність;
- 23) організація та проведення конкурсів, симпозіумів, конференцій, семінарів, нарад, зборів, вистав, концертів, змагань та інших масових заходів;
- 24) організація та проведення маркетингових досліджень, реклами та редакційно-видавничої діяльності;
- 25) посередницька діяльність;
- 26) організаційне забезпечення прав на об'єкти інтелектуальної власності;
- 27) діяльність посередників при здійсненні оптової і роздрібної торгівлі товарами;
- 28) утворення або участь в утворенні підприємств і виробництв з метою більш ефективного використання власних ресурсів або одержання незалежного прибутку на договірних засадах;
- 29) навчання кадрів, поглиблення професійних знань та умінь за різними спеціальностями;
- 30) інші види освіти, н.в.і.у.;
- 31) організація конгресів і торгівельних виставок, у тому числі організація, просування та/або проведення різних подій, таких як бізнеспокази, збори, конференції, семінари, тренінги та бізнес зустрічі тощо;
- 32) надання в оренду офісних машин та обладнання, включаючи обчислювану техніку;
- 33) ремонт і технічне обслуговування електричного устаткування;
- 34) технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів;
- 35) роздрібна торгівля деталями та приладдям для автотранспортних засобів;
- 36) допоміжне обслуговування наземного транспорту;
- 37) інша допоміжна діяльність у сфері транспорту;
- 38) надання інших допоміжних комерційних послуг, н. в. і. у.;
- 39) надання інших інформаційних послуг, н. в. і. у.
- 40) інша професійна, наукова та технічна діяльність, н. в. і. у.;
- 41) надання в оренду інших машин, устаткування та товарів, н. в. і. у.
- 42) надання послуг із зарядки акумуляторів електромобілів;

43) комплексне адміністративно-управлінське обслуговування;

44) надання в оренду та експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна.

6. Крім видів господарської діяльності, передбачених у пункті 5 цього Статуту, товариство має право провадити інші види господарської діяльності, не заборонені законом.

Види господарської діяльності, які відповідно до закону підлягають ліцензуванню або для провадження яких необхідне отримання документів дозвільного характеру, провадяться товариством лише після отримання відповідної ліцензії чи документа дозвільного характеру.

7. Товариство має право самостійно провадити зовнішньоекономічну діяльність у будь-якій сфері, пов'язаній з предметом його діяльності, відповідно до закону та цього Статуту.

8. Товариство здійснює захист державної таємниці відповідно до вимог Закону України «Про державну таємницю» та інших актів законодавства. Роботи, що потребують спеціальних знань і допуску до державної таємниці, виконуються особами, підготовленими у визначеному для таких робіт порядку, за наявності у них відповідних документів.

Юридичний статус товариства

9. Товариство набуває статусу юридичної особи з дня його державної реєстрації в установленому законом порядку.

10. Товариство є юридичною особою приватного права.

11. Товариство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Кабінету Міністрів України, прийнятими відповідно до Конституції України і законів України, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом та внутрішніми документами товариства.

12. Для досягнення мети діяльності товариства, передбаченої цим Статутом, товариство має право в порядку, установленому законом, цим Статутом та внутрішніми документами товариства:

1) утворювати на території України та за її межами відокремлені підрозділи (філії, представництва), які не є юридичними особами, а також приймати рішення про їх припинення;

2) утворювати на території України та за її межами юридичні особи, єдиним засновником (акціонером, учасником) яких є товариство, а також приймати рішення про їх припинення. Товариство разом з іншими суб'єктами господарювання має право утворювати спілки, асоціації та інші об'єднання;

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

4) виступати позивачем, відповідачем, третьою особою в судах України та судах іноземних держав. Представництво інтересів товариства у судах може бути

здійснено шляхом самопредставництва через генерального директора, інших штатних працівників та/або інших осіб, уповноважених діяти від імені товариства;

5) набувати майнові та немайнові права з урахуванням вимог закону, цього Статуту та внутрішніх документів товариства;

6) вчиняти на території України і за її межами правочини відповідно до вимог закону, цього Статуту та внутрішніх документів товариства;

7) відкривати поточні та інші рахунки (як в гривні, так і в іноземній валюті) в українських та іноземних банках;

8) вчиняти інші дії, що не суперечать закону.

13. Утворені товариством відокремлені підрозділи (представництва, філії) діють на підставі положень, затверджених виконавчим органом товариства, можуть мати поточні та інші рахунки, печатку та штампи із своїм найменуванням. Відокремлені підрозділи ведуть первинний (оперативний) та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складають окрему фінансову та статистичну інформацію про свою господарську діяльність, показники якої включаються до фінансової звітності товариства, а також формують інші дані, визначені законом.

Керівництво діяльністю відокремлених підрозділів (представництв, філій) здійснюється особами, які призначаються в порядку, передбаченому цим Статутом та положенням про такий відокремлений підрозділ.

Керівники відокремлених підрозділів (представництв, філій) діють на підставі довіреностей, виданих виконавчим органом товариства, та положень про відповідні підрозділи.

14. Товариство самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи виробничого та соціального розвитку. Товариство вільне у виборі форм господарських відносин, що відповідають закону та цьому Статуту.

15. Товариство володіє будь-якою інформацією, набутою на законних підставах, яка є предметом професійного, ділового, виробничого, комерційного, банківського, фінансового та іншого характеру й інтересу, самостійно визначає режим доступу до неї, включаючи належність її до категорії конфіденційної або службової інформації та/або комерційної таємниці, та встановлює для неї систему (способи) доступу та захисту, якщо це не суперечить статусу визначеному розпорядником відповідної інформації.

Режим доступу до такої інформації, включаючи належність її до конфіденційної інформації, встановлюється цим Статутом та законом. Система (спосіб) захисту такої інформації встановлюється товариством самостійно.

16. Товариство самостійно розробляє та затверджує штатний розклад (розпис), визначає фонд оплати праці та встановлює форми, системи та розміри оплати праці працівників, порядок надання та тривалість щорічних оплачуваних і додаткових відпусток у порядку, визначеному законодавством України, та з урахуванням вимог законодавства формує облікову політику. Товариство має право самостійно встановлювати для працівників додаткові відпустки,

скорочений робочий день, інші пільги тощо, передбачені законодавством України.

17. Майно товариства є відокремленим від майна його акціонера. Товариство відповідає за своїми зобов'язаннями виключно майном, що належить йому на праві власності, крім випадків, передбачених законом або цим Статутом.

18. Товариство не несе відповідальності за зобов'язаннями його акціонера, а також за зобов'язаннями суб'єктів управління об'єктами державної власності, який виконує функції з управління корпоративними правами держави у статутному капіталі товариства (далі – уповноважений орган управління).

Акціонер не несе відповідальності за зобов'язаннями товариства, крім випадків, прямо передбачених законом.

Товариство та юридичні особи, засновником (акціонером/учасником) яких воно є, не відповідають за зобов'язаннями один одного, якщо інше не передбачено законом або договором.

19. Акціонер не відповідає за зобов'язаннями товариства і несе ризик збитків, пов'язаних з його діяльністю, лише в межах номінальної вартості належних їм акцій (часток).

Акціонер, який не повністю оплатив акції (зробив свій вклад), відповідає за зобов'язаннями товариства у межах номінальної вартості неоплаченої частини вартості належних йому акцій (внесеного вкладу).

Акціонер товариства

20. Управління корпоративними правами держави в статутному капіталі товариства здійснює одноосібно Міністерство енергетики України.

21. Акціонер має право на:

- 1) участь в управлінні товариством;
- 2) отримання дивідендів;
- 3) отримання у разі ліквідації товариства частини майна або вартості частини майна товариства;
- 4) отримання інформації про господарську діяльність товариства, інших документів та даних відповідно до законодавства у порядку, встановленому цим Статутом або внутрішніми документами товариства;
- 5) викуп належних йому акцій у порядку та з урахуванням положень, встановлених законом та цим Статутом.

Акціонер має інші права, передбачені законом та цим Статутом.

22. Товариство забезпечує акціонеру доступ до документів та інформації про товариство згідно із законом.

23. Обов'язки акціонера встановлюються виключно законом.

24. Корпоративний секретар, а в разі його відсутності – генеральний директор протягом десяти робочих днів з дати надходження письмової вимоги акціонера зобов'язаний надати акціонеру засвідчені копії відповідних документів.

25. Вчинення будь-яких правочинів, що можуть призвести до відчуження акцій у статутному капіталі товариства, не допускаються, крім випадків передбачених законом.

Майно товариства

26. Майно товариства складають основні засоби та фонди, обігові кошти, цінні папери, а також інші оборотні та необоротні активи й цінності, вартість яких обліковується та відображається в балансі товариства або враховуються в інших, передбачених законодавством, формах обліку майна товариства.

27. Товариство володіє, користується та розпоряджається належним йому на праві власності майном відповідно до мети своєї діяльності здійснюючи у відношенні нього будь-які дії, що не суперечать законодавству та цьому Статуту, з урахуванням обмежень, установлених законодавством. Усе майно передане до статутного капіталу товариства в процесі перетворення чи набуто товариством у процесі господарської діяльності є власністю товариства, крім випадків, визначених законом.

28. Джерелами формування майна товариства є:

1) майно, майнові права та немайнові активи, що мають грошову оцінку (за наявності), які передані товариству акціонером у власність як внесок (вклад) до статутного капіталу;

2) доходи, отримані в результаті провадження господарської діяльності товариством, у тому числі надходжень від членів товариства як професійного учасника ринків капіталу та організованих товарних ринків (членські внески, плата за біржові операції та/або за інші послуги, що пропонуються товариством чи є обов'язковими для членів товариства як професійного учасника ринків капіталу та організованих товарних ринків та/або учасників біржових торгів чи інших осіб);

3) доходи від операцій із цінними паперами, капітальних вкладень;

4) майно, придбане товариством в установленому порядку в юридичних і фізичних осіб;

5) кредити банків та інших фінансових установ;

6) дивіденди за акціями та корпоративними правами, які належать товариству;

7) продукція, вироблена товариством у результаті провадження господарської діяльності;

8) надходження за результатами провадження господарської діяльності юридичними особами, засновником яких є товариство;

9) майно, закріплене за товариством на праві господарського відання;

10) майно, передане на праві узуфрукта державного майна або на іншому речовому праві на державне майно, передбаченому законом;

11) штрафи за порушення правил товариства як професійного учасника ринків капіталу та організованих товарних ринків (далі – правил Біржі) та/або інших внутрішніх документів;

12) інше майно, набуто відповідно до законодавства.

29. Порядок погодження органами управління товариства правочинів щодо відчуження та обтяження майна, внесеного до статутного капіталу товариства, визначається Статутом товариства.

Відчуження, обтяження, передача у користування, у тому числі застава, іпотека, оренда, лізинг майна, що є власністю товариства, здійснюються з урахуванням обмежень, установлених Статутом товариства та законодавством.

Відчуження та передача в оренду майна товариства здійснюються на конкурентних засадах шляхом проведення електронних аукціонів.

30. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є власністю товариства несе товариство, якщо інше не передбачено законодавством.

31. Для покриття збитків товариства від провадження господарської діяльності формується резервний капітал товариства шляхом щорічних відрахувань у розмірі не менше 5 (п'яти) відсотків чистого прибутку товариства, якщо інше не передбачено законом, до досягнення встановленого розміру резервного капіталу.

Резервний капітал формується за рішенням загальних зборів акціонерів шляхом щорічних відрахувань від чистого прибутку товариства.

Резервний капітал не може формуватися за рахунок реалізації коштів від розміщення акцій додаткової емісії товариства.

32. Товариством можуть створюватися інші додаткові та спеціальні фонди. Акціонер товариства може робити додаткові внески до додаткового капіталу та спеціальних фондів товариства без зміни кількості належних йому акцій та їх номінальної вартості.

Статутний капітал товариства

33. Статутний капітал товариства становить 103 921 000,00 (сто три мільйони дев'яtsel двадцять одна тисяча) гривень.

34. Статутний капітал товариства поділений на 103 921 (сто три тисячі дев'яtsel двадцять одна) простих іменних акцій номінальною вартістю 1 000,00 (одна тисяча) гривень кожна. Кількість привілейованих акцій – 0.

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

36. Збільшення або зменшення розміру статутного капіталу товариства допускається за умови, що розмір статутного капіталу після такого збільшення або зменшення відповідатиме вимогам щодо мінімального розміру статутного капіталу, встановленого законом, на дату державної реєстрації відповідних змін до цього Статуту.

Цінні папери товариства

37. Акція товариства посвідчує корпоративні права акціонера щодо товариства.

38. Товариство здійснює в установленому законодавством порядку розміщення простих іменних акцій і проводить реєстрацію їх випуску. Обслуговування випуску акцій товариства, ведення обліку та підтвердження права власності на такі акції здійснюється відповідно до законодавства про депозитарну систему. Для цілей цього Статуту всі акції товариства вважаються голосуючими.

39. У разі коли 100 відсотків акцій товариства належать державі, такі акції закріплюються у державній власності та не підлягають відчуженню, передачі в управління, а також заставі чи іншому обтяженню, крім випадків, прямо передбачених законом.

40. Товариство може здійснювати емісію акцій, облігацій та інших цінних паперів відповідно до законодавства та цього Статуту.

41. Прості акції не підлягають конвертації у привілейовані акції або інші цінні папери товариства, якщо інше не передбачено законом.

42. Акції товариства існують виключно в електронній формі.

43. Товариство може здійснювати розміщення облігацій та інших цінних паперів, крім акцій, за рішенням наглядової ради. Рішення про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів товариства за даними останньої річної фінансової звітності, приймається загальними зборами акціонерів.

Розподіл прибутку та покриття збитків

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

45. Розподіл прибутку, а також порядок покриття збитків товариства визначаються рішенням загальних зборів акціонерів відповідно до закону та цього Статуту.

46. Прибуток, що залишається після сплати податків та інших обов'язкових платежів з прибутку, є чистим прибутком.

За рахунок чистого прибутку, що залишається в розпорядженні товариства:

- 1) виплачуються дивіденди;
- 2) покриваються збитки минулих періодів;
- 3) накопичується нерозподілений прибуток;
- 4) створюються та поповнюються резервний капітал та фонди товариства;
- 5) здійснюється фінансування видатків на реалізацію заходів, передбачених інвестиційним планом товариства.

47. Наглядова рада товариства формує пропозиції щодо визначення розміру дивідендів, що підлягають сплаті до державного бюджету, а також строків і способу їх виплати з урахуванням вимог законодавства, зокрема Державної дивідендної політики, затвердженої Кабінетом Міністрів України, і подає такі пропозиції на розгляд загальних зборів акціонерів.

48. Рішення про розподіл чистого прибутку товариства, у тому числі про виплату дивідендів, їх розмір, строки та спосіб виплати, а також про напрями використання прибутку, що залишається у розпорядженні товариства, приймається загальними зборами акціонерів з урахуванням вимог законодавства та пропозицій наглядової ради.

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

Органи управління товариством, посадові особи товариства

50. Для управління діяльністю та здійснення контролю за функціонуванням товариства утворюються органи управління товариством.

51. Склад органів управління товариством та їх компетенція, порядок утворення, обрання і відкликання їх членів, прийняття ними рішень, а також порядок зміни складу органів управління товариством та їх компетенції визначаються законом, цим Статутом та іншими внутрішніми документами товариства.

52. Структура управління товариством є дворівневою.

Органами управління товариством є:

- 1) загальні збори акціонерів (далі – загальні збори);
- 2) наглядова рада;
- 3) виконавчий орган (одноосібний) – генеральний директор.

53. Органи управління товариством діють виключно в межах повноважень, визначених законом та цим Статутом.

54. До посадових осіб органів товариства належать голова та члени наглядової ради, генеральний директор, керівник підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор), головний бухгалтер, заступник генерального директора, до компетенції якого належать питання бюджетування товариства, корпоративний секретар, уповноважена особа, відповідальна за реалізацію антикорупційної програми товариства, а також голови та члени інших органів товариства (крім консультативних), якщо утворення таких органів передбачено законом або цим Статутом.

55. Посадовими особами товариства не можуть бути посадові особи іншого суб'єкта господарювання, діяльність якого безпосередньо пов'язана з діяльністю товариства та може призвести до виникнення конфлікту інтересів під час здійснення повноважень у товаристві.

56. Обрання (призначення) на посаду та припинення повноважень (звільнення з посади) посадових осіб товариства здійснюється за рішенням органу товариства, до компетенції і повноважень якого належать відповідні питання згідно із законодавством та цим Статутом.

57. Посадові особи товариства повинні відповідати вимогам, установленим законодавством, та діяти в інтересах товариства добросовісно, розумно і в межах

повноважень, визначених законодавством, цим Статутом та іншими документами товариства, і у спосіб, який, на їх добросовісне переконання, сприятиме досягненню мети діяльності товариства, зокрема уникаючи конфлікту інтересів.

58. Посадовою особою товариства не може бути особа, яка не відповідає обов'язковим вимогам законодавства, встановленим для відповідного виду діяльності на визначеному ринку, у тому числі вимогам щодо незалежності, відокремленості та запобігання конфлікту інтересів, якщо такі вимоги передбачені законодавством.

59. Посадові особи товариства несуть відповідальність за шкоду та збитки, завдані товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно із законом.

60. Посадові особи товариства мають обов'язки перед товариством, що передбачені законом, цим Статутом та внутрішніми документами товариства, зокрема щодо належного, добросовісного та ефективного управління товариством (фідуціарні обов'язки).

61. Посадові особи товариства зобов'язані завчасно повідомляти виконавчий орган товариства про наявність у них прямої або опосередкованої заінтересованості у вчиненні будь-якого правочину стосовно товариства, зокрема повідомляти про характер та обсяг такої заінтересованості у порядку, визначеному законом та внутрішніми документами товариства. Посадові особи товариства повинні повідомляти про таку заінтересованість невідкладно з часу, коли вони дізналися про виникнення такої заінтересованості.

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

Загальні збори

63. Вищим органом управління товариства є загальні збори.

64. У разі коли держава є єдиним акціонером товариства, функції з управління корпоративними правами держави здійснюються відповідно до законодавства та цього Статуту без скликання загальних зборів.

При цьому функції загальних зборів, які передбачені законом та цим Статутом, а також внутрішніми документами товариства, здійснюються Міністерством енергетики України.

Рішення акціонера з питань, що належать до компетенції загальних зборів, оформлюється ними письмово (у формі рішення). Таке рішення має статус протоколу загальних зборів. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності товариства, крім тих, що віднесені законом або цим Статутом до компетенції наглядової ради.

65. Не допускається перевищення повноважень та втручання загальних зборів у прийняття рішень наглядовою радою та виконавчим органом, а також у процес розгляду та вирішення питань, які належать до операційної (поточної) діяльності товариства та не належать до виключної компетенції загальних зборів.

66. До виключної компетенції загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності товариства;
- 2) прийняття рішення про внесення змін до цього Статуту, крім випадків, передбачених законом;
- 3) прийняття рішення про зміну типу товариства;
- 4) прийняття рішення про зміну структури управління товариства;
- 5) прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених законом;
- 6) прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
- 7) прийняття рішення про продаж товариством власних акцій, які викуплені в акціонерів або набуті в інший спосіб;
- 8) прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів товариства;
- 9) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу товариства, крім випадків, передбачених статтями 119, 121 і 133 Закону України «Про акціонерні товариства» (далі – Закон);
- 10) прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу товариства;
- 11) визначення цілей формування та використання резервного капіталу товариства;
- 12) прийняття рішення про утворення інших додаткових та спеціальних фондів товариства, визначення їх розміру, розміру відрахувань, призначення та порядку використання;
- 13) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 14) затвердження положення про наглядову раду, а також внесення змін до нього;
- 15) затвердження положення про винагороду членів наглядової ради та виконавчого органу товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку (далі – НКЦПФР), з урахуванням особливостей, установлених законодавством;
- 16) затвердження звіту про винагороду членів наглядової ради та виконавчого органу товариства, вимоги до якого встановлюються НКЦПФР, з урахуванням особливостей, установлених законодавством;
- 17) розгляд звіту наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- 18) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- 19) призначення та відсторонення суб'єкта аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності товариства; визначення умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

20) затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік (річної фінансової звітності) та розподіл прибутку товариства або затвердження порядку покриття збитків товариства;

21) прийняття рішення про викуп товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених статтею 102 Закону;

22) прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;

23) прийняття рішення про розподіл чистого прибутку товариства, у тому числі про виплату дивідендів, визначення їх розміру, строків та способу виплати, а також про напрями використання прибутку, що залишаються у розпорядженні товариства з урахуванням пропозицій наглядової ради та вимог, передбачених законом, та відповідно до Державної дивідендної політики, затвердженої Кабінетом Міністрів України;

24) обрання членів наглядової ради;

25) затвердження умов цивільно-правових договорів, що укладаються з членами наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди на основі принципів, установлених законодавством, обрання особи, уповноваженої на підписання таких договорів з членами наглядової ради;

26) прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради, крім випадків, установлених законом;

27) прийняття рішення про виділ та припинення товариства, крім випадків, передбачених законом, про ліквідацію товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, затвердження ліквідаційного балансу;

28) прийняття рішення про застосування кодексу корпоративного управління, затвердженого НКЦПФР, або кодексу корпоративного управління оператора організованого ринку капіталу, об'єднання юридичних осіб, або іншого кодексу корпоративного управління;

29) обрання членів комісії з припинення товариства;

30) подання на погодження Мінфіну пропозицій щодо окремих фінансових показників, а саме коефіцієнтів рентабельності, ліквідності та платоспроможності, а також обсягів виплат на користь держави, бюджетного фінансування та квазіфіскальних операцій;

31) подання на погодження Мінфіну пропозицій щодо максимальних порогів обсягу капітальних інвестицій товариства;

32) щорічне затвердження листа очікувань власника, що включає коротко- та середньострокові фінансові, операційні і нефінансові цілі діяльності, на підставі Політики державної власності, затвердженої Кабінетом Міністрів України, та після консультацій з наглядовою радою;

33) проведення щорічної оцінки досягнення цілей діяльності товариства на підставі щорічного звіту про досягнення цілей діяльності товариства, визначених у листі очікувань власника, погодженого наглядовою радою, та прийняття рішення за результатами такої оцінки;

34) прийняття рішення про залучення зовнішнього експерта для проведення самооцінки наглядової ради та рішення про залучення незалежного консультанта для проведення зовнішньої оцінки діяльності наглядової ради;

35) затвердження результатів зовнішньої оцінки діяльності наглядової ради у порядку та строки, визначені законодавством;

36) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину та про вчинення правочину із заінтересованістю у випадках, передбачених законом, за поданням наглядової ради та (або) виконавчого органу.

Виконавчий орган може виносити на розгляд загальних зборів зазначене питання виключно у разі неприйняття наглядовою радою рішення про вчинення відповідного правочину;

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

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

68. Наглядова рада має право винести на розгляд загальних зборів будь-яке питання, що віднесене до її виключної компетенції законом або цим Статутом, для його вирішення загальними зборами.

Наглядова рада

69. Наглядова рада є колегіальним органом, який діє в інтересах товариства і в межах компетенції, визначеної цим Статутом, законом та внутрішніми документами товариства, здійснює управління товариством та контролює і регулює діяльність виконавчого органу.

Наглядова рада товариства під час розгляду та вирішення питань, які належать до операційної діяльності товариства, враховує операційну незалежність виконавчого органу та уникає надмірного втручання в його операційну компетенцію.

70. Наглядова рада діє на підставі законодавства, цього Статуту, положення про наглядову раду, а також інших внутрішніх документів товариства.

71. Кількісний склад наглядової ради товариства становить 5 (п'ять) осіб.

До складу наглядової ради обираються 2 (двоє) представників держави та 3 (троє) незалежних членів.

Кількість обраних незалежних членів наглядової ради, повноваження яких є дійсними, повинна становити більшість кількісного складу наглядової ради.

72. Персональний склад наглядової ради обирається загальними зборами. Повноваження члена наглядової ради дійсні з дня його обрання.

73. Незалежні члени наглядової ради обираються за результатами конкурсного відбору у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

74. Незалежні члени наглядової ради та представники держави мають рівні права та обов'язки, у тому числі фідучіарні обов'язки стосовно товариства, і право отримувати будь-яку інформацію про діяльність товариства.

75. Здійснення повноважень члена наглядової ради представником держави здійснюється у порядку, визначеному законом. Представники держави на загальних зборах (крім випадків, передбачених законом) та в наглядовій раді самостійно приймають рішення з питань порядку денного на засіданнях.

76. Члени наглядової ради обираються на три роки. Незалежні члени наглядової ради повинні відповідати вимогам щодо незалежності, встановленим законом, протягом усього строку своїх повноважень.

Загальні збори можуть прийняти рішення про призначення на новий строк членів наглядової ради, які відповідають вимогам, визначеним Законом України «Про управління об'єктами державної власності», а також отримали позитивну оцінку щодо їх діяльності за результатами оцінювання їх діяльності у складі наглядової ради, з урахуванням вимог, визначених законодавством. Новий строк призначення членів наглядової ради становить три роки.

Не може бути незалежним членом наглядової ради особа, яка була сукупно більше 12 років членом наглядової ради товариства.

З членами наглядової ради укладається цивільно-правовий договір. Договір укладається не пізніше 15 робочих днів після обрання відповідного члена наглядової ради.

77. Члени наглядової ради повинні виконувати свої обов'язки особисто і не можуть передавати повноваження іншим особам.

78. Наглядова рада має право одержувати інформацію про діяльність товариства з урахуванням обмежень, встановлених законом та цим Статутом, заслуховувати звіти виконавчого органу.

Член наглядової ради має право отримувати будь-яку інформацію та документацію (крім інформації, що становить державну таємницю, у разі відсутності відповідного допуску) про товариство, якщо така інформація (документація) необхідна для виконання ним функцій члена наглядової ради.

79. Рішення наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковими до виконання членами наглядової ради, виконавчим органом, посадовими особами та працівниками товариства.

80. Наглядова рада щороку готує звіт про свою роботу, вимоги до якого встановлюються законодавством. Наглядова рада звітує в порядку, визначеному законодавством, перед загальними зборами про стан виконання стратегічного плану розвитку, про досягнення коротко- та середньострокових фінансових, операційних і нефінансових цілей діяльності товариства, визначених у листі очікувань власника, а також про заходи, вжиті наглядовою радою.

Звіт наглядової ради є окремою складовою частиною річного звіту товариства та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства, передбачених для порядку та строків оприлюднення такого звіту.

81. Діяльність наглядової ради підлягає щорічному оцінюванню у порядку, визначеному законодавством. Не рідше ніж один раз на три роки проводиться

зовнішня оцінка діяльності наглядової ради із залученням незалежних консультантів.

Результати оцінювання діяльності наглядової ради затверджуються загальними зборами з урахуванням висновку незалежного консультанта (у разі його залучення) та/або звіту, та/або самооцінки, та/або пояснень наглядової ради щодо результатів діяльності товариства.

Консультант, що здійснює зовнішню оцінку діяльності наглядової ради, повинен бути незалежним від товариства та членів органів управління та не повинен мати конфлікту інтересів, який може вплинути на об'єктивність оцінювання. За результатами оцінювання консультант готує звіт, який подається загальним зборам для затвердження.

82. Кожен член наглядової ради зобов'язаний:

1) бути лояльними щодо товариства;

2) діяти в межах своїх повноважень відповідно до закону, цього Статуту, внутрішніх документів товариства, а також цілей, принципів і завдань наглядової ради, дотримуватися вимог кодексу корпоративного управління товариства та внутрішніх документів, що регулюють питання запобігання корупції;

3) провадити свою діяльність добросовісно та розумно в інтересах товариства;

4) особисто бути присутніми на засіданнях наглядової ради, крім випадків, передбачених цим Статутом, а також випадків, коли присутність члена наглядової ради неможлива з поважних причин;

5) завчасно повідомляти голову наглядової ради про неможливість своєї участі у засіданнях наглядової ради;

6) під час голосування з питань порядку денного засідань наглядової ради приймати виважені рішення, для чого вивчати всю необхідну інформацію та матеріали, надані для розгляду на засіданні наглядової ради, керуватися законодавством та професійним досвідом щодо доцільності прийняття відповідних рішень;

7) не розголошувати та не використовувати в особистих цілях або в інтересах третіх осіб конфіденційну, таємну, службову інформацію товариства, а також інформацію про діяльність товариства, розголошення або використання якої може призвести до негативних наслідків у господарській діяльності товариства, мати наслідком погіршення ділової репутації товариства або суперечити інтересам товариства, крім випадків, передбачених законом;

8) виконувати рішення, прийняті загальними зборами та наглядовою радою.

83. Права і обов'язки членів наглядової ради та порядок виплати їм винагороди та компенсації їм витрат визначається законом, нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, рішеннями НКЦПФР, цим Статутом, положенням про наглядову раду, положенням про винагороду членів наглядової ради, а також цивільно-правовим договором, що укладається з кожним членом наглядової ради.

84. Члени наглядової ради мають право на оплату своєї діяльності та компенсацію витрат, пов'язаних з виконанням ними своїх функцій, за рахунок товариства відповідно до законодавства.

85. Повноваження членів наглядової ради можуть бути достроково припинені виключно з підстав, передбачених законом.

Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень усіх або окремих членів наглядової ради виключно з підстав, визначених пунктами 1 – 3 частини восьмої статті 11² Закону України «Про управління об'єктами державної власності».

Повноваження члена наглядової ради достроково припиняються без рішення загальних зборів з підстав, передбачених пунктами 4 – 12 частини восьмої статті 11² Закону України «Про управління об'єктами державної власності». Член наглядової ради, обраний як представник держави, може бути замінений таким акціонером у будь-який час.

У разі заміни представника держави акціонер товариства визначає з урахуванням вимог, передбачених порядком, затвердженим Кабінетом Міністрів України, кандидатуру нового представника держави у наглядовій раді та надсилає товариству письмове повідомлення про таку заміну із зазначенням дати припинення повноважень представника держави, якого замінюють, та дати початку повноважень нового представника держави. Дата початку повноважень нового представника держави у наглядовій раді визначається акціонером та не може бути пізнішою, ніж наступний день після дати припинення повноважень попереднього представника держави.

86. Член наглядової ради зобов'язаний невідкладно подати товариству письмову заяву про припинення повноважень у разі виявлення своєї невідповідності вимогам (критеріям) до членів наглядової ради, установленим законодавством, цим Статутом та положенням про наглядову раду.

87. З припиненням повноважень члена наглядової ради одночасно припиняється дія цивільно-правового договору, укладеного з ним.

88. Добір кандидатів на посаду члена наглядової ради здійснюється з дотриманням порядку та принципів, установлених цим Статутом, зокрема колективної придатності, рівності вимог, відкритості і прозорості, та розпочинається не пізніше ніж за шість місяців до закінчення строку повноважень відповідного члена наглядової ради або не пізніше 10 днів з дня дострокового припинення повноважень відповідного члена наглядової ради. У разі дострокового припинення повноважень незалежного члена наглядової ради акціонер зобов'язаний невідкладно ініціювати процедуру добору кандидата для заміщення відповідної вакантної посади з метою забезпечення дотримання вимог щодо кількісного складу незалежних членів наглядової ради.

89. Порядок, етапи та строки проведення добору кандидатів на посади незалежних членів наглядової ради, у тому числі у випадках дострокового припинення їх повноважень або завершення строку перебування на посаді, визначаються з урахуванням вимог, передбачених законодавством.

90. Організаційно-технічне забезпечення діяльності наглядової ради покладається на виконавчий орган. Усі витрати на утримання наглядової ради, що безпосередньо пов'язані з їх діяльністю (на відрядження, електронні комунікаційні послуги, поштові, канцелярські витрати, навчання тощо), здійснюються за рахунок товариства відповідно до затвердженого фінансового плану.

91. Основною організаційною формою роботи наглядової ради є засідання. Засідання наглядової ради проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на квартал.

92. Голова наглядової ради забезпечує скликання засідань наглядової ради.

Засідання наглядової ради скликаються:

- 1) за ініціативою голови наглядової ради;
- 2) на вимогу члена наглядової ради;
- 3) на вимогу генерального директора товариства;
- 4) на вимогу керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
- 5) на вимогу керівників підрозділу з управління ризиками (менеджера з управління ризиками) та комплаєнс-підрозділу (менеджера з комплаєнсу).

93. Засідання наглядової ради є правомочними, якщо в ньому бере участь більше половини членів її кількісного складу, повноваження яких є дійсними.

Кожному члену наглядової ради особисто надсилається повідомлення про засідання наглядової ради не менше ніж за три календарні дні до дати його проведення. У повідомленні зазначаються дата, час і місце проведення засідання та порядок денний. У разі необхідності вирішення термінових питань щодо діяльності товариства повідомлення може бути надіслано у коротший строк.

До дати проведення засідання повинні бути підготовлені та надані членам наглядової ради всі необхідні документи та інформація, пов'язані з питаннями порядку денного. Голова наглядової ради може на власний розсуд визначити доповідача з конкретного питання порядку денного.

Члени наглядової ради мають право запропонувати розглянути додаткові питання на засіданні наглядової ради. Такі додаткові питання підлягають включенню до порядку денного засідання наглядової ради, якщо за це проголосувала більшість присутніх членів наглядової ради.

94. Засідання наглядової ради проводяться у формі очного засідання, заочного голосування (опитування), а також з використанням засобів дистанційного зв'язку (у тому числі відеоконференції), що забезпечують ідентифікацію членів наглядової ради, їх участь в обговоренні питань порядку денного та голосування.

95. Усі рішення наглядової ради оформляються протоколом. Протокол очного засідання наглядової ради підписується всіма присутніми на засіданні членами наглядової ради. Протокол засідання наглядової ради, проведеного шляхом заочного голосування, підписується головою наглядової ради та корпоративним секретарем.

96. Члени наглядової ради, які брали участь в очному засіданні та у період підписання протоколу відсутні за місцем проведення засідання, можуть підписати протокол в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, та надіслати його за допомогою інформаційних, інформаційно-комунікаційних, електронних комунікаційних систем голові наглядової ради та/або корпоративному секретарю. Підписаний таким чином протокол додається до протоколу очного засідання і є його невід'ємною частиною.

У разі наявності у членів наглядової ради, які брали участь у засіданні наглядової ради, окремої думки щодо винесених на голосування питань вона викладається письмово та додається до протоколу.

Протокол засідання наглядової ради оформляється корпоративним секретарем протягом п'яти робочих днів після проведення засідання.

Протоколи засідань наглядової ради повинні бути доступні для ознайомлення акціонеру, членам наглядової ради. Витяги із протоколів наглядової ради підписуються головою наглядової ради чи корпоративним секретарем.

97. Засідання наглядової ради у формі заочного голосування (опитування) не може проводитися у разі розгляду таких питань:

- 1) обрання (призначення) на посаду та припинення повноважень (звільнення з посади) керівника/голови та члена виконавчого органу;
- 2) питань, віднесених до компетенції наглядової ради згідно із законодавством, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення товариства;
- 3) надання загальним зборам вимоги про припинення повноважень члена наглядової ради;
- 4) затвердження стратегічного плану розвитку товариства;
- 5) вчинення значних правочинів та правочинів із заінтересованістю.

98. Голова наглядової ради або за його дорученням – корпоративний секретар забезпечує ознайомлення членів наглядової ради з матеріалами до питань порядку денного засідання наглядової ради, зокрема з використанням технічних засобів електронних комунікацій.

99. Під час голосування голова наглядової ради та кожен з її членів мають по одному голосу.

100. У разі прийняття наглядовою радою рішення про укладення товариством правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, члени наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу та не можуть будь-яким іншим чином брати участь у розгляді відповідного питання. Якщо всі члени наглядової ради є заінтересованими особами, рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю виноситься на розгляд загальних зборів.

101. Усі рішення наглядової ради приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості її членів, які мають право голосу, якщо інше прямо не передбачено законом.

Виключно у випадках, прямо передбачених законом, рішення наглядової ради можуть прийматися кваліфікованою більшістю голосів персонального складу наглядової ради.

102. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови наглядової ради.

103. Наглядова рада в межах своєї компетенції здійснює розгляд пропозицій, підготовлених виконавчим органом, та має право за результатами такого розгляду погоджувати, змінювати або відхиляти відповідні пропозиції.

104. Пропозиції, підготовлені виконавчим органом в межах його повноважень та такі, що відповідно до законодавства або цього Статуту потребують затвердження та/або погодження загальних зборів, підлягають обов'язковому попередньому розгляду та/або погодженню наглядовою радою за умови наявності повноважного складу та правоможності наглядової ради.

Наглядова рада, діючи в межах своєї компетенції, має право змінити або відхилити такі пропозиції, зокрема без їх подальшої передачі на розгляд загальних зборів.

У разі неправомочності наглядової ради відповідні пропозиції виконавчого органу можуть бути безпосередньо подані на розгляд загальних зборів.

105. Голова наглядової ради та його заступник обираються та відкликаються членами наглядової ради простою більшістю голосів персонального складу наглядової ради. Наглядова рада має право у будь-який час переобрати голову та його заступника за ініціативою більшості членів наглядової ради.

106. Голова наглядової ради:

1) організовує та керує роботою наглядової ради, координує діяльність комітетів наглядової ради;

2) скликає та проводить засідання наглядової ради, головує на них;

3) організовує підготовку матеріалів з питань порядку денного засідань наглядової ради;

4) організовує здійснення контролю за виконанням рішень загальних зборів та наглядової ради;

5) подає наглядовій раді пропозиції щодо кандидатури для обрання корпоративного секретаря;

6) здійснює інші повноваження, передбачені цим Статутом та положенням про наглядову раду.

107. Наглядова рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції наглядової ради. Порядок утворення постійних та тимчасових комітетів наглядової ради, повноваження та порядок їх діяльності визначаються законом, цим Статутом та положеннями про комітети наглядової ради, що затверджуються наглядовою радою.

108. Кількість та назви комітетів, що утворюються, а також перелік питань, які передаються їм для підготовки, порядок розгляду висновків комітетів визначаються наглядовою радою. Наглядова рада в обов'язковому порядку утворює комітет з питань аудиту і комітет з питань призначень та винагород. Незалежні члени повинні становити більшість у зазначених комітетах та очолювати їх.

За рішенням наглядової ради в Товаристві можуть утворюватися інші комітети, у тому числі комітет з управління ризиками та комітет з комплаєнсу, які можуть бути об'єднанні з іншими комітетами, якщо це не суперечить вимогам законодавства.

109. До складу комітетів наглядової ради повинні входити не менше трьох членів.

110. Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються наглядовою радою під час прийняття рішення про утворення відповідного комітету наглядової ради та у положенні про відповідний комітет.

111. Фінансування діяльності комітетів наглядової ради, залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів здійснюються товариством у порядку, визначеному цим Статутом, положенням про відповідний комітет та/або рішенням загальних зборів.

112. За результатами розгляду комітетом наглядової ради певних питань оформляються висновки, пропозиції, рекомендації, проекти рішень наглядової ради, що включаються до протоколу засідання комітету і подаються голові наглядової ради.

113. Якщо більшість членів наглядової ради, повноваження яких є дійсними, становлять незалежні члени, під час розгляду питання, що належить до предмета відання комітету наглядової ради, наглядова рада має право прийняти інше рішення з такого питання, ніж було запропоноване комітетом або повернути питання на доопрацювання комітету.

Рекомендації комітетів наглядової ради не мають юридичної сили без рішення наглядової ради, яким затверджуються такі рекомендації.

114. Комітети наглядової ради виконують обов'язки відповідно до предмета їх відання та у визначеному наглядовою радою порядку доповідають їй про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік, крім комітету з питань аудиту, який повинен доповідати про результати своєї діяльності не менше одного разу на шість місяців. Відомості у доповідях щодо діяльності комітетів повинні містити інформацію, передбачену законом.

115. У разі коли кількість членів наглядової ради, повноваження яких є дійсними, становить половину або менше половини її кількісного складу, наглядова рада не може приймати рішення, віднесені до її компетенції, крім рішень з питань проведення загальних зборів для обрання решти членів наглядової ради, а в разі обрання членів наглядової ради шляхом кумулятивного голосування – для обрання всього складу наглядової ради.

116. У разі неправомочності наглядової ради загальні збори уповноважені приймати рішення, що належать до виключної компетенції наглядової ради у порядку, визначеному законодавством, до відновлення правомочності наглядової ради.

Після відновлення правомочності наглядової ради рішення, які належать до виключної компетенції наглядової ради і були прийняті загальними зборами у період її неправомочності можуть бути переглянуті наглядовою радою у новому складі.

117. До виключної компетенції наглядової ради належить:

1) затвердження стратегічного плану розвитку та показників результативності товариства, річного фінансового плану та звіту про його виконання, річного інвестиційного плану, інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три – п'ять років), річного звіту товариства;

2) затвердження внутрішніх документів, якими регулюється діяльність товариства, зокрема, але не обмежуючись: про корпоративного секретаря; конфіденційну інформацію товариства (визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації), кодекс корпоративної етики; кодекс корпоративної соціальної відповідальності; порядок розгляду, погодження та прийняття рішень про вчинення товариством значних правочинів та правочинів із заінтересованістю;

3) прийняття рішення про розміщення товариством інших, ніж акції, цінних паперів;

4) прийняття рішення про викуп розміщених товариством інших, ніж акції, цінних паперів;

5) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законом;

6) обрання та припинення повноважень генерального директора; прийняття рішення про відсторонення генерального директора від здійснення повноважень; обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження генерального директора, зокрема на час його тимчасової відсутності;

7) затвердження умов трудового договору (контракту), що укладається з генеральним директором, встановлення розміру його винагороди на основі принципів, встановлених законодавством; визначення особи, яка підписуватиме трудовий договір (контракт) від імені товариства з генеральним директором;

8) створення підрозділу внутрішнього аудиту, призначення та припинення повноваження керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора), який підпорядкований та підзвітний наглядовій раді та голові комітету з питань аудиту; затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їх винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат; затвердження порядку проведення внутрішнього аудиту та надання звітів за його результатами;

9) утворення підрозділу з питань комплаєнсу, призначення на посаду і звільнення з посади керівника підрозділу з питань комплаєнсу, затвердження

положення про функціонування підрозділу з питань комплаєнсу, підготовка комплаєнс-політик товариства, здійснення контролю за діяльністю відповідного підрозділу та керівника; затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу з питань комплаєнсу, встановлення розміру їх винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;

10) утворення підрозділу з питань управління ризиками, призначення на посаду і звільнення з посади керівника підрозділу з управління ризиками, затвердження положення про функціонування підрозділу з управління ризиками, затвердження програми управління ризиками товариства, здійснення контролю за діяльністю відповідного підрозділу та керівника; затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу з питань управління ризиками, встановлення розміру їх винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;

11) обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря, визначення строку повноважень корпоративного секретаря, затвердження умов трудового або цивільно-правового договору, який укладається з корпоративним секретарем, включно з розміром його винагороди, визначення особи, уповноваженої на підписання від імені товариства трудового або цивільного-правового договору з корпоративним секретарем, затвердження положення про корпоративного секретаря;

12) здійснення контролю за своєчасністю надання (оприлюднення) товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування товариством інформації про кодекс корпоративного управління товариства, що використовується товариством;

13) узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору із суб'єктом аудиторської діяльності;

14) надання загальним зборам рекомендацій щодо призначення та відсторонення суб'єкта аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності товариства;

15) підготовка щорічного звіту наглядової ради за результатами її діяльності, оцінка роботи членів наглядової ради та якості корпоративного управління;

16) затвердження та надання рекомендацій загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності товариства для прийняття рішення щодо нього; здійснення контролю за усуненням недоліків, які були виявлені під час проведення перевірок суб'єктом аудиторської діяльності;

17) вирішення питань про участь товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;

18) вирішення питань про створення товариством та/або участь товариства у будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;

19) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів (філій, представництв)

товариства, крім випадків, коли за рішенням наглядової ради вирішення зазначених питань делеговано виконавчому органу;

20) вирішення питань, що належать до компетенції наглядової ради згідно із законом, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення товариства;

21) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу товариства у випадках, передбачених законом;

22) прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю, якщо ринкова вартість предмета правочину із заінтересованістю не перевищує 10 відсотків вартості активів товариства, крім випадків, передбачених законом;

23) визначення ймовірності визнання товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

24) прийняття рішення про утворення та ліквідацію постійних та тимчасових комітетів з числа членів наглядової ради, визначення кількісного складу членів комітетів, обрання та переобрання членів комітетів, визначення переліку питань, які передаються для вивчення та підготовки до комітетів наглядової ради; затвердження положень про комітети наглядової ради, якими регулюються питання утворення та діяльності зазначених комітетів;

25) прийняття рішення про укладення договорів страхування відповідальності керівника/голови та членів виконавчого органу, голови та членів наглядової ради. Розмір страхової премії, порядок та строки її сплати визначаються договором страхування;

26) прийняття рішення про обрання оцінювача майна товариства та затвердження умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

27) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, що надає товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

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

29) попередній розгляд та/або погодження пропозицій виконавчого органу, які відповідно до закону або цього Статуту підлягають затвердженню та/або погодженню загальними зборами, а також прийняття рішень про зміну або відхилення таких пропозицій, у тому числі без їх подальшого подання на розгляд загальних зборів;

30) затвердження показників результативності для здійснення моніторингу виконання стратегічного плану розвитку виконавчим органом;

31) подання загальним зборам пропозицій щодо коротко- та середньострокових фінансових, операційних і нефінансових цілей діяльності, які включаються до листа очікувань власника, а також пропозицій окремих фінансових показників, а саме: коефіцієнтів рентабельності, ліквідності та платоспроможності, обсягів виплат на користь держави, бюджетного

фінансування та квазіфіскальних операцій, які подаються для погодження Мінфіну.

32) подання на розгляд загальних зборів пропозицій щодо максимальних порогів обсягу капітальних інвестицій товариства, які подаються для погодження Мінфіну.

33) подання відповідно до Державної дивідендної політики, затвердженої Кабінетом Міністрів України, пропозицій загальним зборам щодо визначення розміру частини чистого прибутку, що спрямовується на виплату дивідендів, а також строків і способу їх виплати за результатами фінансово-господарської діяльності товариства у відповідному році;

34) проведення аналізу та оцінки дій виконавчого органу щодо управління товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, вжиття інших заходів контролю за діяльністю виконавчого органу;

35) затвердження поданої виконавчим органом організаційної структури товариства;

36) забезпечення запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів керівника, членів наглядової ради, зокрема за використанням майна товариства в особистих інтересах та укладенням угод з пов'язаними особами, а також інформування загальних зборів про виявлені порушення;

37) затвердження звіту та висновків служби внутрішнього аудиту;

38) затвердження декларації схильності до ризиків товариства;

39) прийняття рішень про залучення товариством запозичення з урахуванням вимог законодавства та за умови отримання обов'язкових погоджень, передбачених нормативно-правовими актами;

40) прийняття рішень про укладення товариством договорів поруки або договорів про надання гарантії з урахуванням вимог законодавства та за умови отримання обов'язкових погоджень, передбачених нормативно-правовими актами;

41) прийняття рішення про розміщення товариством корпоративних облігацій із строком обігу більш як один рік з урахуванням вимог законодавства та за умови отримання обов'язкових погоджень, передбачених нормативно-правовими актами;

42) затвердження плану управління товариством з метою забезпечення безперервності його діяльності у період дії правового режиму воєнного стану та внесення змін до такого плану;

43) надання попередньої письмової згоди на проведення капітального ремонту державного майна, переданого товариству на праві узуфрукта державного майна;

44) подання на розгляд загальних зборів пропозицій щодо залучення на договірних умовах зовнішнього експерта для проведення оцінювання діяльності наглядової ради;

45) погодження відчуження, обтяження, передачі у користування майна, що є власністю товариства, у випадках, коли ринкова вартість предмета правочину

становить від 10 до 25 відсотків вартості активів товариства за даними останньої річної звітності;

46) затвердження розробленого комітетом з питань призначень та винагород внутрішнього положення про призначення, що регулює порядок розгляду таким комітетом та наглядовою радою питань, пов'язаних з призначеннями, визначає перелік осіб, які виконують управлінські функції;

47) погодження пропозицій виконавчого органу щодо кандидатур на посаду членів наглядових рад юридичних осіб, засновником, акціонером або учасником яких є товариство;

48) формування антикорупційної політики товариства;

49) погодження облікової політики товариства;

50) забезпечення організації та проведення щорічної самооцінки діяльності наглядової ради та її комітетів, а також розгляд її результатів;

51) організація та контроль за функціонуванням системи внутрішнього контролю товариства;

52) здійснення контролю за ефективністю управління товариством та ініціювання за потреби перед загальними зборами вжиття відповідних заходів;

53) затвердження умов договорів із зовнішніми експертами, зокрема юридичними, фінансовими та іншими радниками, які залучаються для забезпечення виконання завдань і функцій наглядової ради та її комітетів;

54) попереднє погодження призначення зовнішніх радників виконавчого органу, у тому числі юридичних, фінансових та інших експертів;

55) періодичний перегляд та оцінка ефективності функціонування системи управління ризиками товариства; розгляд та затвердження ризик-апетиту і декларації готовності до ризиків товариства; розгляд періодичної звітності щодо управління ризиками;

56) проведення оцінки рівня забезпеченості учасників моделі трьох ліній захисту ресурсами, необхідного для належного виконання покладених на них функцій, а також для ефективного функціонування системи управління ризиками в цілому;

57) вирішення інших питань, крім тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно із законом та цим Статутом.

118. До компетенції наглядової ради під час провадження товариством господарської діяльності, як професійним учасником ринків капіталу та організованих товарних ринків, з метою здійснення діяльності з організації торгівлі продукцією на товарних біржах, належить:

1) затвердження стратегічних цілей товариства, контроль актуальності таких цілей та періодична оцінка прогресу у їх досягненні;

2) затвердження правил товарної біржі, інших внутрішніх документів та положень, що регулюють діяльність товариства як професійного учасника (крім тих, що віднесені до виключної компетенції загальних зборів);

3) затвердження внутрішніх положень, що регулюють функціонування системи внутрішнього контролю, а також внутрішніх політик щодо надання послуг клієнтам (крім документів нормативно-технічного характеру);

4) контроль адекватності та ефективності виконання вимог внутрішніх документів, зазначених у підпунктах 2 та 3 цього пункту;

5) вжиття заходів для усунення будь-яких недоліків, виявлених під час контролю;

6) вирішення питань, передбачених нормативно-правовими актами, прийнятими на виконання Закону України «Про товарні біржі»;

7) контроль за здійсненням товариством, як професійним учасником ринків капіталу та організованих товарних ринків, діяльності відповідно до отриманої ним ліцензії на провадження відповідного виду діяльності, включаючи професійні компетентності, загальні та спеціальні знання і досвід працівників професійного учасника;

8) контроль за достатністю ресурсів, процедури та механізми, необхідних для надання послуг та здійснення професійної діяльності, з урахуванням характеру, масштабу і складності діяльності професійного учасника та відповідністю вимогам законодавства;

9) затвердження та контроль виконання внутрішніх політик щодо продуктів та послуг, що пропонуються або надаються з урахуванням положення про управління ризиками та відповідно до характеристик і потреб клієнтів/контрагентів товариства, яким такі продукти та послуги пропонуються чи надаються;

10) затвердження та контроль виконання внутрішніх політик щодо проведення відповідного стрес-тестування у випадках, визначених законодавством;

11) затвердження та контроль за виконанням політики (положення) щодо винагороди осіб, які беруть участь у наданні послуг клієнтам, а також уникнення конфлікту інтересів у відносинах з клієнтами;

12) контроль цілісності фінансової звітності і системи подання звітності, в тому числі шляхом здійснення фінансового та операційного контролю;

13) затвердження та контроль організації комплаєнсу, управління ризиками та внутрішнього аудиту;

14) контроль за розкриттям інформації відповідно до вимог законодавства та надання інформації клієнтам;

15) контроль діяльності осіб, які здійснюють виконавчі функції, та керівників (працівників) підрозділів системи внутрішнього контролю;

16) інші повноваження, передбачені законодавством під час провадження товариством господарської діяльності, як професійним учасником ринків капіталу та організованих товарних ринків.

Корпоративний секретар

119. За рішенням наглядової ради у товаристві може бути запроваджено посаду корпоративного секретаря або функції корпоративного секретаря можуть здійснюватися фізичною особою за цивільно-правовим договором.

120. Корпоративний секретар є посадовою особою, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію між товариством та акціонером, іншими інвесторами, координацію дій товариства щодо захисту прав та інтересів акціонера, підтримання ефективної роботи наглядової ради, за вдосконалення корпоративного управління, а також виконує інші функції, визначені законом, цим Статутом та положенням про корпоративного секретаря товариства.

121. Корпоративним секретарем може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та відповідає вимогам, установленим законодавством. Корпоративний секретар призначається на посаду наглядовою радою.

Корпоративним секретарем не може бути інша посадова особа товариства.

122. До функцій корпоративного секретаря належить надання акціонеру та/або інвесторам інформації про діяльність товариства, цей Статут та внутрішні документи товариства, підготовка проєктів роз'яснень для акціонера або інвесторів щодо реалізації їх прав, підготовка витягів з протоколів засідань органів управління товариством та їх засвідчення та виконання інших функцій, передбачених законодавством, цим Статутом та внутрішніми документами товариства.

123. Корпоративний секретар виконує функцію секретаря на засіданнях наглядової ради, веде та оформляє протокол, зокрема організовує його підписання членами наглядової ради. Корпоративний секретар для цілей фіксації ходу засідання наглядової ради за згодою її членів організовує аудіо- та/або відеозйомку засідання.

124. У товаристві за рішенням наглядової ради може утворюватися апарат корпоративного секретаря як окремий структурний підрозділ для забезпечення ефективного виконання корпоративним секретарем своїх обов'язків, що діє на підставі положення, яке затверджується наглядовою радою.

125. Строк повноважень корпоративного секретаря становить п'ять років. Одна і та сама особа може призначатися на посаду корпоративного секретаря неодноразово. Повноваження корпоративного секретаря є чинними з дати його призначення та припиняються з дати призначення нового корпоративного секретаря або у випадку, передбаченому частиною шостою статті 86 Закону України «Про акціонерні товариства».

За рішенням наглядової ради повноваження корпоративного секретаря можуть бути у будь-який час та з будь-яких підстав припинені або корпоративний секретар може бути тимчасово відсторонений від виконання своїх повноважень. Наглядова рада має право у будь-який час та з будь-яких підстав звільнити корпоративного секретаря або відсторонити його від виконання повноважень.

У разі припинення повноважень корпоративного секретаря за рішенням наглядової ради відповідний договір з цією особою вважається автоматично припиненим.

126. Порядок роботи, права та обов'язки корпоративного секретаря, а також порядок виплати йому винагороди визначаються законом, положенням про

корпоративного секретаря, а також трудовим договором, що укладається з корпоративним секретарем.

127. Умови трудового договору з корпоративним секретарем затверджуються наглядовою радою. Трудовий договір підписується від імені товариства особою, уповноваженою наглядовою радою.

128. У випадку необрання корпоративного секретаря наглядова рада може обрати секретаря наглядової ради.

129. У випадку необрання або відсутності корпоративного секретаря/секретаря наглядової ради для проведення кожного конкретного засідання наглядової ради її члени можуть обирати секретаря засідання. Секретар засідання може бути обраний як з числа членів наглядової ради, так і не зі складу членів наглядової ради.

130. Організаційно-технічне забезпечення діяльності наглядової ради, документообіг наглядової ради та організація зберігання документів наглядової ради покладається на корпоративного секретаря або у разі його необрання, на іншу визначену наглядовою радою особу.

131. Взаємодію товариства з акціонером та/або інвесторами у випадку необрання корпоративного секретаря забезпечує виконавчий орган товариства через підпорядковані йому підрозділи та/або посадових осіб.

Виконавчий орган

132. Управління поточною діяльністю товариства здійснює одноосібний виконавчий орган – генеральний директор.

133. Генеральний директор здійснює управління поточною діяльністю товариства, є підзвітний загальним зборам і наглядовій раді, та організовує виконання рішень загальних зборів та наглядової ради.

134. Генеральний директор діє від імені товариства у межах повноважень та порядку, передбаченому законом, цим Статутом, положенням про виконавчий орган та іншими внутрішніми документами товариства.

135. Генеральний директор обирається наглядовою радою за пропозицією комітету наглядової ради з питань призначень та винагород. Рішення про припинення повноважень (звільнення з посади) генерального директора приймається наглядовою радою.

Строк повноважень генерального директора визначається рішенням наглядової ради та не може перевищувати п'ять років. Одна і та сама особа може бути призначена генеральним директором необмежену кількість разів.

Прийняття наглядовою радою рішення про обрання (призначення) на посаду генерального директора є підставою для укладення з ним (ними) трудового договору (контракту). Від імені товариства трудовий договір (контракт) підписує особа, уповноважена на це наглядовою радою.

136. Генеральним директором може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом наглядової ради чи працівником підрозділу внутрішнього аудиту товариства.

Генеральним директором не може бути особа, яка є засновником (акціонером) товариства, головою та/або членом наглядової ради товариства, іншого суб'єкта господарювання, який провадить діяльність на тому самому або суміжних із товариством ринках.

137. Прийняття наглядовою радою рішення про дострокове припинення повноважень (звільнення з посади) генерального директора є підставою для розірвання (припинення дії) трудового договору (контракту) та припинення трудових відносин товариства з такою особою.

138. За два місяці до закінчення строку дії трудового договору (контракту), укладеного з генеральним директором, за угодою сторін його може бути продовжено або укладено на новий строк.

139. Повноваження генерального директора припиняються за рішенням наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про призначення генерального директора або особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження особи, повноваження якої припинилися.

У разі дострокового припинення повноважень генерального директора товариства наглядова рада зобов'язана протягом 30 календарних днів з дня прийняття відповідного рішення розпочати процедуру конкурсного добору кандидата на вакантну посаду відповідно до вимог законодавства, цього Статуту та положення про виконавчий орган.

140. Наглядова рада регулярно (не рідше ніж один раз на рік) оцінює діяльність виконавчого органу. Оцінці підлягають, зокрема, ефективність здійснення повноважень, результативність щодо виконання поставлених задач.

142. Генеральний директор відповідно до стратегічного плану розвитку товариства, Політики державної власності, затвердженої Кабінетом Міністрів України, цілей діяльності товариства, визначених у листі очікувань власника, зобов'язані складати і виконувати річний фінансовий план, річний інвестиційний план, інвестиційний план на середньострокову перспективу (три – п'ять років) відповідно до законодавства.

141. Генеральний директор несе персональну відповідальність за виконання рішень загальних зборів та наглядової ради. У разі порушення зазначених вимог генеральний директор може бути притягнутий до відповідальності (зокрема дисциплінарної), яка передбачена законом.

142. До компетенції генерального директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції наглядової ради та загальних зборів, визначеної законом та цим Статутом.

143. До компетенції генерального директора належить:

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

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

товариства, крім тих, які законодавством України та цим Статутом віднесені до компетенції загальних зборів або наглядової ради;

3) попередній розгляд та внесення пропозицій, у тому числі проєктів рішень і документів з питань, віднесених до компетенції загальних зборів і наглядової ради;

4) розроблення і подання наглядовій раді на розгляд проєкту річного фінансового плану та звіту товариства про його виконання; подання наглядовій раді: проєкту стратегічного плану розвитку, даних про його виконання, показників результативності товариства; проєкту річного інвестиційного плану та звіту про його виконання; проєкту інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три – п'ять років) та проєктів інших планів товариства разом із звітами про їх виконання;

5) організація виконання затверджених наглядовою радою ключових техніко-економічних показників ефективності роботи товариства, річних бізнес-планів, фінансових планів, планів інвестицій та розвитку, інших планів товариства;

6) впровадження облікової політики товариства, організація ведення бухгалтерського обліку товариства; складення та надання загальним зборам та наглядовій раді квартальної та річної фінансової звітності товариства до її оприлюднення. При цьому методи обчислення величини резерву сумнівних боргів (резерву очікуваних кредитних збитків) та спосіб визначення коефіцієнта сумнівності у межах облікової політики товариства підлягають погодженню в порядку, визначеному законодавством;

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

8) подання загальним зборам на їх вимогу звітів з окремих питань діяльності товариства;

9) подання наглядовій раді регулярних звітів про свою діяльність, а також підготовка та надання на вимогу наглядової ради звітів з окремих питань діяльності;

10) підготовка пропозицій щодо розподілу та використання прибутку товариства, розміру виплати дивідендів та розміру резервного капіталу (фонду), що створюється товариством відповідно до законодавства та цього Статуту; винесення їх на розгляд наглядової ради;

11) розроблення та затвердження внутрішніх документів товариства, крім внутрішніх документів, затвердження яких цим Статутом або законом віднесено до виключної компетенції загальних зборів та/або наглядової ради;

12) затвердження положення про виробничі та функціональні структурні підрозділи товариства, затвердження правил, положень, процедур, інструкцій та інших внутрішніх документів товариства, крім положень про підрозділи внутрішнього аудиту, управління ризиками та комплаєнсу, положення про корпоративного секретаря та положень про інші структурні підрозділи, які затверджуються наглядовою радою;

- 13) призначення відповідно до затвердженого штатного розкладу товариства своїх заступників за напрямками;
- 14) визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також установлення порядку доступу до конфіденційної інформації;
- 15) звітування перед наглядовою радою у строки та за формою, затвердженою відповідним рішенням наглядової ради;
- 16) затвердження положень про відокремлені підрозділи (представництва, філії) товариства, статутів юридичних осіб, єдиним засновником (акціонером, учасником) яких є товариство;
- 17) прийняття рішення про затвердження проміжного звіту емітента;
- 18) надання довіреностей для керівників відокремлених підрозділів (представництва, філії) товариства;
- 19) прийняття рішення про видачу довіреності від імені товариства іншим особам для представництва та захисту прав та інтересів товариства перед третіми особами, вчинення правочинів, підписання договорів (угод, контрактів) та інших документів, в тому числі й тих, рішення про укладання (оформлення) та/або погодження (затвердження) яких прийняті загальними зборами та/або наглядовою радою;
- 20) призначення за погодженням з наглядовою радою керівників відокремлених підрозділів (представництв, філій) товариства, керівників юридичних осіб, єдиним засновником (акціонером, учасником) яких є товариство, якщо в таких юридичних особах не передбачено утворення наглядової ради;
- 21) визначення умов оплати праці керівників юридичних осіб, єдиним засновником (акціонером, учасником) яких є товариство, відокремлених підрозділів (представництв, філій);
- 22) заслуховування звітів керівників відокремлених підрозділів (представництв, філій) та структурних підрозділів з питань їх фінансово-господарської діяльності;
- 23) прийняття рішення про притягнення до матеріальної відповідальності керівників юридичних осіб, єдиним засновником (акціонером, учасником) яких є товариство, відокремлених підрозділів (представництв, філій);
- 24) розроблення та подання наглядовій раді для затвердження організаційної структури товариства;
- 25) підготовка та подання наглядовій раді для погодження пропозицій щодо кандидатур на посади членів наглядових рад юридичних осіб, засновником, акціонером або учасником яких є товариство;
- 26) затвердження на підставі затвердженої організаційної структури товариства штатного розпису апарату управління товариства та відокремлених підрозділів (представництв, філій) товариства, внесення змін до них;
- 27) призначення на посаду та звільнення з посади працівників товариства відповідно до законодавства, забезпечення ведення обліку кадрів, встановлення системи заохочень та накладення стягнень на працівників товариства, розподіл обов'язків та напрямів діяльності товариства, які закріплюються за відповідними

працівниками товариства відповідно до законодавства, цього Статуту та внутрішніх документів товариства;

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

29) виконання дій щодо емісії товариством цінних паперів, про емісію яких було прийнято рішення загальних зборів або наглядової ради;

30) призначення на посаду та звільнення з посади уповноваженої особи, відповідальної за реалізацію антикорупційної програми товариства; затвердження антикорупційної програми товариства після її обговорення з працівниками товариства;

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

32) організація функціонування системи внутрішнього контролю в товаристві;

33) подання наглядовій раді пропозицій щодо:

коротко- та середньострокових фінансових, операційних і нефінансових цілей діяльності, які включаються до листа очікувань власника;

окремих фінансових показників, а саме коефіцієнтів рентабельності, ліквідності та платоспроможності, а також обсягів виплат на користь держави, бюджетного фінансування та квазіфіскальних операцій;

34) розроблення та подання наглядовій раді для затвердження плану управління товариством з метою забезпечення безперервності його діяльності у період дії правового режиму воєнного стану; забезпечення оновлення зазначеного плану;

35) внесення подання про вчинення значного правочину на розгляд загальних зборів у разі неприйняття наглядовою радою рішення про вчинення такого правочину, що належить до її компетенції;

36) здійснення інших повноважень, передбачених законодавством, цим Статутом, внутрішніми документами товариства, рішеннями загальних зборів та наглядової ради, що не належать до виключної компетенції наглядової ради та загальних зборів.

144. Рішення одноосібного виконавчого органу з питань, віднесених законодавством та цим Статутом до його компетенції, оформлюється у вигляді наказів, розпоряджень та інших документів в паперовій або електронній формі.

145. Генеральний директор:

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

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

3) відкриває рахунки у банках;

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

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

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

7) укладає від імені товариства колективний договір, вносить зміни до нього;

8) призначає особу, яка тимчасово виконуватиме обов'язки генерального директора на період тимчасової відсутності генерального директора (у випадку тимчасової непрацездатності, відрядження, відпустки);

9) призначає та відкликає осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники товариства.

146. Повноваження генерального директора припиняються:

1) у разі прийняття відповідно до закону наглядовою радою рішення про припинення повноважень (звільнення) (зокрема достроково);

2) у разі складення повноважень за умови письмового повідомлення про це наглядовій раді у строк, визначений у контракті, але не менш як за 14 днів до дати припинення повноважень;

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

4) з підстав, визначених контрактом;

5) в інших випадках, передбачених законом.

Система внутрішнього контролю та запобігання корупції

147. Товариство створює комплексну, адекватну та ефективну систему внутрішнього контролю, яка включає функції комплаєнсу, управління ризиками та внутрішнього аудиту, систему запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, систему запобігання корупції та систему повідомлень про порушення з урахуванням особливостей його діяльності, характеру та обсягів відповідних операцій, а також притаманних його діяльності ризиків (ризик-орієнтований підхід).

148. У товаристві за рішенням наглядової ради утворюється система внутрішнього контролю, до якої включаються такі спеціальні служби (підрозділи) або відповідні працівники:

1) підрозділ (служба) внутрішнього аудиту (менеджер з внутрішнього аудиту);

2) підрозділ (служба) управління ризиками (менеджер з управління ризиками);

3) підрозділ (служба) з питань комплаєнсу (менеджер з комплаєнсу).

Функції комплаєнс менеджера та менеджера з управління ризиками можуть виконуватись одним підрозділом або однією особою.

149. Спеціальні служби (підрозділи) або відповідальні працівники створюються, підпорядковуються та є підзвітними наглядовій раді і діють на підставі положень про них, що затверджуються наглядовою радою.

Організаційне забезпечення функціонування системи внутрішнього контролю в товаристві здійснюється виконавчим органом.

150. Контроль за функціонуванням системи внутрішнього контролю товариства здійснює наглядова рада.

151. Наглядова рада за участю комітету з питань аудиту та у разі потреби інших комітетів регулярно (але не рідше ніж один раз на шість місяців) оцінює адекватність та ефективність систем внутрішнього контролю та вживає заходів для їх вдосконалення за результатами такої оцінки.

Внутрішній аудит

152. З метою забезпечення діяльності комітету з питань аудиту наглядова рада призначає відповідальну особу з питань внутрішнього аудиту (далі – внутрішній аудитор). Внутрішній аудитор призначається наглядовою радою і є підпорядкованим та підзвітним безпосередньо наглядовій раді та члену наглядової ради – голові комітету з питань аудиту. За необхідності у товаристві може бути створено службу внутрішнього аудиту.

153. Внутрішній аудитор не може суміщати таку діяльність з будь-якою іншою діяльністю в товаристві.

154. Внутрішній аудитор повинен бути компетентним в питаннях, що стосуються галузі, в якій товариство провадить свою діяльність.

155. Внутрішній аудитор товариства проводить планові та позапланові спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності товариства, виконує інші функції відповідно до рішень загальних зборів, наглядової ради та діє незалежно, об'єктивно та неупереджено. Внутрішній аудитор щокварталу звітує комітету з питань аудиту наглядової ради про виконання порядку проведення внутрішнього аудиту та надає звіт за його результатами.

156. Внутрішній аудитор товариства за результатами кожного проведеного аудиту звітує перед наглядовою радою товариства та подає рекомендації щодо усунення виявлених проблем (у разі їх виявлення), а також здійснює моніторинг виконання таких рекомендацій і визначає осіб, відповідальних за контроль їх реалізації.

157. Наглядова рада повинна регулярно оцінювати потребу в проведенні перевірок (аудиту) належної роботи за окремими напрямками (функціями), включаючи операційний аудит, аудит інформаційної безпеки та інші види перевірок (аудиту).

158. Позачерговий аудит фінансово-господарської діяльності товариства може проводитися незалежним (зовнішнім) аудитором на вимогу та за рахунок акціонера не частіше двох разів протягом календарного року.

159. Внутрішній аудитор товариства та незалежний (зовнішній) аудитор мають право отримувати за їх запитом від посадових осіб та працівників товариства бухгалтерські, фінансові та інші документи та інформацію.

160. Посадові особи та працівники товариства зобов'язані забезпечити доступ внутрішнього аудитора та незалежного (зовнішнього) аудитора до всіх документів, необхідних для перевірки фінансово-господарської діяльності товариства.

Управління ризиками

161. З метою інформаційно-аналітичного, нормативно-методологічного та координаційного забезпечення процесів управління ризиками товариства з урахуванням перспектив впровадження та розвитку в товаристві практик та принципів сталого розвитку (ESG), для створення та розвитку надійної комплексної системи управління ризиками товариства та забезпечення високої ефективності управлінських рішень для реалізації стратегічних цілей та місії товариства наглядова рада призначає на посаду особу відповідальну за питання управління ризиками (далі – менеджер з управління ризиками).

За рішенням наглядової ради у товаристві може бути створено підрозділ з управління ризиками.

Підрозділ управління ризиками складається з осіб, які мають належну професійну кваліфікацію та досвід, є незалежними у прийнятті рішень та діють в інтересах товариства.

162. Менеджер з управління ризиками повинен мати належну професійну кваліфікацію та досвід, бути незалежним у прийнятті рішень та діяти в інтересах товариства.

163. Менеджер з управління ризиками відповідальний за впровадження та підтримку функціонування ефективної системи управління ризиками товариства, формування реєстру оцінених ризиків товариства, підготовку внутрішніх документів товариства з питань управління ризиками та надання їх на затвердження наглядовій раді товариства.

Комплаєнс

164. З метою забезпечення реалізації комплаєнс-політики товариства, кодексу комплаєнс-процедур товариства, побудови, впровадження та підтримки в товаристві ефективної системи комплаєнс на підставі діючих стандартів в області комплаєнс-систем та комплаєнс-політики товариства, спрямованих на забезпечення дотримання товариством та його працівниками законодавства, внутрішніх організаційно-розпорядчих документів, етичних стандартів та збереження репутації товариства в процесі реалізації його стратегічних цілей наглядова рада призначає на посаду відповідальну особу з питань комплаєнсу (далі – менеджер з комплаєнсу).

165. Менеджер з комплаєнсу відповідальний за реалізацію комплаєнс-політики товариства, кодексу комплаєнс-процедур товариства, що затверджуються наглядовою радою товариства, а також за забезпечення постійного моніторингу комплаєнс-ризиків, проведення комплаєнс-перевірок та внутрішніх розслідувань та за виконання інших завдань і функцій, передбачених внутрішніми положеннями товариства.

166. До компетенції менеджера з питань комплаєнсу належать завдання з питань, що не віднесені законодавством, цим Статутом та внутрішніми документами товариства до компетенції уповноваженої особи, відповідальної за реалізацію антикорупційної програми товариства:

1) розгляд та реагування на повідомлення про можливі порушення законодавства, внутрішніх документів, стандартів та процедур товариства, крім порушень, пов'язаних з корупцією та конфліктом інтересів; проведення внутрішніх відповідних перевірок;

2) проведення незалежної оцінки комплаєнс-питань з метою забезпечення належного розгляду, перевірки та врегулювання таких питань у товаристві;

3) проведення моніторингу та, у разі потреби, координації комплаєнс-діяльності інших підрозділів товариства з метою моніторингу загального стану комплаєнсу товариства та виявлення системних тенденцій;

4) проведення оцінки комплаєнс-ризиків, розроблення та супроводження впровадження коригувальних заходів, а також надання методологічної підтримки з питань запобігання порушенням у майбутньому;

5) забезпечення інформування уповноважених органів у випадках та порядку, передбачених законодавством, у межах компетенції служби з питань комплаєнсу;

6) організація та забезпечення функціонування каналів повідомлення про порушення вимог законодавства, внутрішніх документів, стандартів та процедур товариства, крім повідомлень про порушення, пов'язані з корупцією та конфліктом інтересу; розгляд відповідних звернень;

7) розроблення та виконання програми навчання з питань комплаєнсу для працівників і посадових осіб товариства, у тому числі нових працівників товариства.

167. Менеджер з комплаєнсу щокварталу звітує комітету з питань аудиту про стан реалізації комплаєнс-політики товариства та інформує органи управління товариства, у тому числі посадових осіб товариства, про функціонування та прогрес в частині забезпечення комплаєнс-процедур товариства.

168. У товаристві створюється та постійно оновлюється реєстр заінтересованих (афілійованих) осіб та/або реєстр інтересів, а також запроваджується процедура щорічного декларування посадових осіб товариства щодо відсутності/наявності конфлікту інтересів. Порядок ведення реєстру та подання декларацій, зокрема з урахуванням належності особи до конкретного органу товариства, встановлюється внутрішніми документами товариства з урахуванням вимог закону, зокрема в частині захисту персональних даних.

169. Товариство створює і підтримує ефективну систему повідомлення про можливі порушення, із застосуванням якої працівники товариства та інші заінтересовані особи можуть конфіденційно інформувати про порушення чи неправомірні дії шляхом створення зручних, анонімних і захищених каналів для отримання повідомлень (телефонна «гаряча лінія», спеціальна електронна пошта, електронна поштова скринька тощо).

Товариство забезпечує інформування працівників про наявні канали повідомлення про порушення, порядок подання та розгляду таких повідомлень, а також про гарантії конфіденційності та захисту осіб, які добросовісно подають такі повідомлення.

Порядок функціонування системи повідомлення про порушення, перелік каналів подання повідомлень, строки та процедури їх розгляду, а також заходи реагування визначаються внутрішніми документами товариства.

170. Забезпечення функціонування системи повідомлень про порушення покладається на менеджера з комплаєнсу в межах її компетенцій відповідно до внутрішніх документів та положень товариства.

Запобігання корупції

171. Товариство у своїй діяльності зобов'язане дотримуватися вимог антикорупційного законодавства.

172. Антикорупційна програма товариства розробляється товариством та затверджується генеральним директором товариства після її обговорення з працівниками товариства. Антикорупційна програма товариства обов'язково повинна містити порядок виявлення, повідомлення, розгляду та врегулювання випадків виникнення конфлікту інтересів серед посадових осіб та працівників товариства.

173. Текст антикорупційної програми товариства повинен перебувати у постійному відкритому доступі для працівників товариства.

174. Положення щодо обов'язковості дотримання антикорупційної програми товариства включаються до трудових договорів, правил внутрішнього розпорядку товариства, а також до договорів, які укладаються товариством.

175. Антикорупційна програма товариства повинна відповідати вимогам, встановленим законодавством, зокрема Законом України «Про запобігання корупції».

176. Уповноважена особа, відповідальна за реалізацію антикорупційної програми товариства, призначається на посаду та звільняється з посади генеральним директором товариства.

Уповноважена особа, відповідальна за реалізацію антикорупційної програми товариства, підпорядкована, підзвітна та підконтрольна генеральному директору товариства.

177. Уповноваженою особою, відповідальною за реалізацію антикорупційної програми товариства, може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я

виконувати відповідні обов'язки та відповідає вимогам, визначеним законодавством до такої особи.

Облік та звітність товариства

178. Товариство здійснює бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає та подає фінансову, податкову, статистичну звітність та звіти про виконання фінансового плану.

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

180. Виконавчий орган відповідає за достовірність і своєчасність подання фінансової, податкової, статистичної звітності та звітів про виконання фінансового плану, а також за повноту та своєчасність перерахування платежів у бюджет та фонди соціального страхування.

181. Виконавчий орган відповідає за організацію бухгалтерського обліку, забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого строку, але не менше трьох років.

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

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

184. Перевірка фінансово-господарської діяльності товариства за результатами фінансового року проводиться суб'єктом аудиторської діяльності та службою внутрішнього аудиту (внутрішнім аудитором) товариства. Річна фінансова звітність товариства підлягає перевірці незалежним аудитором (аудиторською фірмою) в порядку, передбаченому законодавством.

Трудовий колектив

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

186. Умови організації, форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються товариством у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством та галузевою угодою.

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

188. Повноваження трудового колективу здійснюються загальними зборами (конференцією) трудового колективу, які:

1) розглядають, обговорюють і схвалюють проект колективного договору, приймають рішення про його підписання;

2) заслуховують звіти про виконання колективного договору його сторонами;

3) затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку товариства у порядку, встановленому законом;

4) беруть участь у визначенні заходів морального та матеріального стимулювання продуктивності праці, порядку надання працівникам товариства соціальних та інших пільг і гарантій;

5) вирішують разом із органами товариства інші питання щодо соціального розвитку у межах, передбачених законодавством та колективним договором.

189. Захист прав і представництво інтересів трудового колективу здійснюються профспівковою організацією або іншим органом, уповноваженим на представництво трудового колективу.

190. Профспівкова організація чи інший уповноважений на представництво трудового колективу орган, у межах наданих повноважень:

1) укладає від імені трудового колективу колективний договір;

2) узгоджує з генеральним директором товариства перелік та порядок надання працівникам товариства соціальних та інших пільг;

3) бере участь у розробленні правил внутрішнього трудового розпорядку товариства;

4) розробляє та узгоджує з генеральним директором товариства програми матеріального та морального стимулювання продуктивності праці, заохочення винахідницької та раціоналізаторської діяльності;

5) вирішує інші питання самоврядування трудового колективу в межах, передбачених законодавством та колективним договором.

Виділ та припинення товариства

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

192. Припинення товариства здійснюється за рішенням загальних зборів у порядку, передбаченому законодавством.

193. Реорганізація товариства здійснюється за рішенням загальних зборів, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

Виділ товариства здійснюється за рішенням загальних зборів, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду.

194. Порядок злиття, приєднання, поділу, виділу, перетворення товариства визначається законодавством.

195. Ліквідація товариства здійснюється за рішенням загальних зборів у порядку, передбаченому законом.

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

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

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

199. У випадку припинення товариства також припиняється і діяльність товариства як професійного учасника ринків капіталу та організованих товарних ринків.

200. Припинення діяльності товариства як професійного учасника ринків капіталу та організованих товарних ринків не є припиненням товариства як юридичної особи та не несе жодних юридичних наслідків при здійсненні товариством інших видів діяльності.

201. Припинення товариства вважається завершеним, а товариство таким, що припинилося, з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

Внесення змін до Статуту

202. Внесення змін до цього Статуту є виключною компетенцією загальних зборів.

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

204. У разі набуття товариством статусу професійного учасника ринків капіталу та організованих товарних ринків, реєстрація змін до Статуту товариства (нової редакції Статуту) здійснюється з урахуванням нормативно-правових актів, що регулюють діяльність на ринках капіталу та організованих товарних ринках.

205. У випадку внесення змін до законодавства України та у разі розбіжностей між нормами нормативно-правових актів та нормами цього Статуту, цей Статут застосовується у частині, що не суперечить нормам таких нормативно-правових актів.
