

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**  
*Загальними зборами акціонерів  
закритого акціонерного товариства  
„Таврійська будівельна компанія”  
Протокол № 6 від 24.05.2011 року*

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Наглядову раду**  
**публічного акціонерного товариства**  
**„Таврійська будівельна компанія”**

**м. Херсон 2011 р.**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення "Про Наглядову раду Публічного акціонерного товариства «Таврійська будівельна компанія» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, статуту Публічного акціонерного товариства «Таврійська будівельна компанія» (далі – Товариство).

1.2. Це Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради Публічного акціонерного товариства «Таврійська будівельна компанія» (далі – Наглядова рада), а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради.

1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами Публічного акціонерного товариства «Таврійська будівельна компанія» (далі - Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення статуту Товариства.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

2.1. Наглядова рада є органом Публічного акціонерного товариства «Таврійська будівельна компанія», що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної статутом Товариства та законом, контролює та регулює діяльність Дирекції Товариства (далі – Товариства).

2.2. Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їхніх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на збільшення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю Дирекції.

2.3. Компетенція Наглядової ради визначається чинним законодавством України, статутом Товариства та цим Положенням.

2.4. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан справ Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

## **3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

### **3.1. Члени Наглядової ради мають право:**

3.1.1. брати участь у будь-яких засіданнях Товариства;

3.1.2. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Генерального директора Товариства або секретаря Дирекції Товариства.

3.1.3. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;

3.1.4. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради;

3.1.5. отримувати винагороду та компенсаційні виплати, пов'язані із виконанням функцій члена Наглядової ради.

### **3.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:**

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

3.2.2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

3.2.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;

3.2.4. дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;

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

3.2.6. утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним членом Наглядової ради своєї незалежності. У разі втрати незалежності член Наглядової ради зобов'язаний протягом 5

(п'яти) робочих днів повідомити у письмовій формі про це Наглядову раду та Дирекцію;

3.3. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю). Не несуть такої відповідальності члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке призвело до збитків Товариства, або не брали участі у голосуванні.

3.4. При визначенні підстав та розміру відповідальності членів Наглядової ради повинні бути прийняті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

3.5. Товариство має право звернутися з позовом до члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів.

3.6. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України, статутом та внутрішніми документами Товариства.

#### **4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

4.1. Кількісний склад Наглядової ради Товариства встановлюється Загальними зборами і має становити не менше 3 осіб, у тому числі Голова Наглядової ради.

4.2. Члени Наглядової ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність. Член Наглядової ради не може одночасно бути членом Дирекції або членом Ревізійної комісії Товариства (далі – Ревізійна комісія).

4.3. Членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

4.4. До складу Наглядової ради не повинні висуватися та обиратися особи, які є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства;

4.5. Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство на підставі відповідного рішення Дирекції протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради.

#### **5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

5.1. Наглядова рада обирається строком на 3 (три) роки.

5.2. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана Наглядова рада, Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Наглядової ради.

5.3. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.

5.4. Після обрання у членів Наглядової ради виникають трудові або цивільні правовідносини з Товариством на підставі відповідного договору.

5.5. Загальні збори можуть в будь-який час та з будь-яких підстав (причин) прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

5.6. У разі одностороннього складання з себе повноважень член Наглядової ради зобов'язаний письмово повідомити про це Дирекцію та Наглядову раду.

#### **6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

6.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування.

Голова Наглядової ради Товариства обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери (їх представники) Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

6.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером або групою акціонерів, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.

6.4. Кандидати, які висуваються для обрання до складу Наглядової ради, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

6.4.1. є право - та дієздатними;

6.4.2. володіють базовими навичками з питань корпоративного управління;

6.4.3. володіють базовими навичками фінансового (економічного) аналізу;

6.4.4. мають достатньо часу, щоб регулярно займатися справами Товариства,

аналізувати документи, пов'язані з порядком денним засідань Наглядової ради, та брати особисту участь у засіданнях Наглядової ради;

6.4.5. не мають потенційного конфлікту інтересів з Товариством.

6.5. Пропозиція про висунення кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається в письмовій формі, визначеній законом, з дотриманням вимог Положення "Про Загальні збори Товариства".

6.6. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборам до складу Наглядової ради приймається Наглядовою радою не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів.

6.6. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради, має право зняти свою кандидатуру. Дана відмова подається до дня проведення Загальних зборів в письмовій формі Дирекції на адресу за місцезнаходженням Товариства.

6.7. Рішення Загальних зборів щодо обрання членів Наглядової ради приймається шляхом кумулятивного голосування акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

6.8. При кумулятивному голосуванні загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів Наглядової ради Товариства, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

6.9. Голосування проводиться окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку для голосування.

6.10. Обраними до складу Наглядової ради вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів серед тих, хто набрав більш як 50 відсотків голосів.

6.11. Якщо за результатами голосування Наглядова рада не обрана, то на наступних Загальних зборах до порядку денного вноситься питання про обрання Наглядової ради. У такому разі повноваження членів діючої Наглядової ради продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Наглядової ради.

## **7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

### **7.1. Робочими органами Наглядової ради є:**

7.1.1. Голова Наглядової ради;

7.1.2. Секретар Наглядової ради.

### **7.2. Голова Наглядової ради:**

7.2.1. організує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;

7.2.2. скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організує ведення протоколів засідань Наглядової ради;

7.2.3. організує роботу зі створення комітетів Наглядової ради, висунення членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;

7.2.4. готує доповідь та звітує перед загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Товариства;

7.2.5. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;

7.2.6. виконує інші функції, які передбачені організує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;

### **7.3. Секретар Наглядової ради Товариства:**

7.3.1. За дорученням голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;

7.3.2. Забезпечує голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;

7.3.3. Здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організує підготовку відповідних відповідей;

7.3.4. Оформляє документи, видані Наглядовою радою та головою Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;

7.3.5. Виконує інші завдання за дорученням голови Наглядової ради.

7.3.6. За дорученням Голови Наглядової Ради повідомляє всіх членів Наглядової Ради про проведення засідань Наглядової Ради, забезпечує розсилання (вручення) їм порядку денного, за необхідністю – проектів рішень та документів, що стосуються порядку денного.

7.3.7. У разі, коли засідання проводиться не шляхом присутності всіх членів Наглядової Ради в одному місці, організує проведення заочного голосування кожним членом Наглядової Ради та оформлення і підписання єдиного протоколу.

7.3.8. Під час засідань Наглядової ради сприяє дотриманню необхідного порядку їх проведення.

7.3.9. Організує ведення та зберігає протоколи засідань Наглядової Ради. Оформлює документи, затверджені Наглядовою Радою та Головою Наглядової Ради та забезпечує їх надання членам Наглядової Ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства. Забезпечує надання членам Наглядової Ради протоколів засідань комітетів Наглядової Ради, отриманих від секретаря комітету.

7.3.10. Для інформування органів Товариства приймає повідомлення членів Наглядової Ради про: неможливість їх участі у роботі Загальних зборів та засіданні Наглядової Ради; втрату статусу акціонера або представника акціонера, статусу незалежного члена Наглядової Ради.

## **8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

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

8.2. Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:

8.2.1. спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі - у формі спільної присутності), у т.ч. у формі телеконференції;

8.2.2. спільної присутності членів Наглядової ради з можливістю заочного голосування окремими членами Наглядової ради за виключенням головуючого на засіданні (далі - у формі часткового заочного голосування).

8.3. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі часткового заочного голосування приймається Головою Наглядової ради.

8.3.1. Засідання Наглядової ради у формі часткового заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:

8.3.1.1. затвердження річних планів розвитку Товариства;

8.3.1.2. визначення складу та обсягу відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;

8.3.1.3. визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання;

8.3.1.4. прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності членів Дирекції та інших посадових осіб Товариства;

8.3.1.5. прийняття рішення про вчинення значних правочинів на суму від 10 до 25 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

8.3.1.6. прийняття рішення про вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість.

8.4. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на два місяці.

8.5. Рішення про скликання позачергових засідань Наглядової ради приймаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

8.5.1. члена Наглядової ради;

8.5.2. Дирекції чи його члена;

8.5.3. Ревізійної комісії (оформляється протоколом засідання Ревізійної комісії);

8.5.4. аудитора Товариства, якого було обрано Наглядовою радою.

8.6. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається на ім'я Голови Наглядової ради у письмовій формі і подається Генеральному директору Товариства.

8.6.1. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

8.6.1.1. прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи або назву органу чи зовнішнього аудитора,

що вносить дану пропозицію;

- 8.6.1.2. підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- 8.6.1.3. формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного;
- 8.6.1.4. підпис особи або керівника органу, що її подає.

8.6.2. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 (п'ять) днів після отримання відповідної вимоги.

8.7. Повідомлення про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради надсилається засобами електронної пошти на електронні адреси кожного члена Наглядової ради та осіб, що запрошуються для участі у засіданні Наглядової ради.

- 8.7.1. Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце та порядок денний засідання.
- 8.7.2. До повідомлення додаються:
  - 8.7.2.1. матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання;
  - 8.7.2.2. проекти рішень з питань порядку денного засідання;
  - 8.7.2.3. бланк бюлетеня для заочного голосування.

8.8. У разі неможливості участі у засіданні з об'єктивних причин член Наглядової ради вправі проголосувати з питань порядку денного засідання шляхом використання бюлетеня для заочного голосування.

8.8.1. Прошнурований, пронумерований та засвідчений підписом члена Наглядової ради, який з об'єктивних причин не в змозі взяти участь у засіданні, бюлетень для заочного голосування подається секретарю Дирекції Товариства не пізніше ніж протягом 2 (двох) днів після проведення засідання Наглядової ради.

8.8.2. Бюлетені для заочного голосування мають містити:

- 8.8.2.1. повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 8.8.2.2. поштову адресу, на яку має бути направлений заповнений бюлетень;
- 8.8.2.3. назву органу управління Товариства;
- 8.8.2.4. дату проведення засідання;
- 8.8.2.5. порядок денний засідання;
- 8.8.2.6. формулювання рішень по кожному питанню порядку денного засідання;
- 8.8.2.7. варіанти голосування по кожному питанню порядку денного: “за”, “проти”, “утримався”.

8.8.2.8. місце для викладення письмово власної позиції по кожному питанню порядку денного;

8.8.2.9 місце для підпису члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису бюлетеня.

8.9. На засіданні Наглядової ради у формі спільної присутності можуть використовуватися засоби телефонного зв'язку (зокрема, телефонна та/або відео конференції) з метою з'єднання (приєднання до обговорення) тих членів Наглядової ради, які мають можливість взяти участь в засіданні Наглядової ради, однак відсутні у безпосередньому місці проведення засідання Наглядової ради.

8.10. На засіданні Наглядової ради у формі спільної присутності можуть бути ухвалені рішення з питань, не внесених до порядку денного, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Наглядової ради не заперече проти винесення цих питань на голосування.

8.11. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому пунктом 8.7. цього Положення.

8.12. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини осіб (в тому числі з можливістю часткового заочного голосування), які обрані до її складу.

8.13. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради (більш як 50 (п'ятдесят) відсотків голосів), які беруть участь у її засіданні (в тому числі з можливістю часткового заочного голосування).

8.14. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу.

8.15. Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) головуєчий на засіданні Наглядової ради та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос голови Наглядової ради є вирішальним.

8.16. Протокол засідання Наглядової ради оформляється не пізніше ніж протягом 5 (п'яти) днів після проведення засідання.

8.16.1. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

8.16.1.1. місце, дата і час проведення засідання;

8.16.1.2. особи, які брали участь у засіданні;

8.16.1.3. порядок денний засідання;

8.16.1.4. питання, винесені на голосування, та підсумки голосування;

8.16.1.5. зміст прийнятих рішень.

8.16.2. Протокол засідання Наглядової ради підписує головуючий на засіданні.

8.16.3. Бюлетені для часткового заочного голосування, надані членами Наглядової ради у паперовій формі, додаються до протоколу засідання Наглядової ради і стають його невід'ємною частиною.

8.16.4. Електронна форма протоколу засідання Наглядової ради у формі часткового заочного голосування надсилається засобами електронної пошти на електронні адреси кожного члена Наглядової, який голосував заочно, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту оформлення протоколу.

8.17. Член Наглядової ради, який незгоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 10 (десяти) робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі свої зауваження. Зауваження членів Наглядової ради, надані у паперовій формі, додаються до протоколу засідання Наглядової ради і стають його невід'ємною частиною.

8.18. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, головою та членами Дирекції, всіма підрозділами та штатними працівниками, а також керівниками дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства.

8.19. Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді витягів із протоколу окремо по кожному питанню. Витяги із протоколу засідання Наглядової ради оформляються і надаються особисто під розписку кожному виконавцю не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту оформлення протоколу засідання Наглядової ради.

8.20. Витяги з протоколу засідання Наглядової ради підписуються Головою Наглядової ради або секретарем Дирекції Товариства та завіряються печаткою Товариства.

8.21. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, один або декілька членів Наглядової ради.

8.22. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються у секретаря Наглядової ради Товариства або іншій уповноваженій особі. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

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

8.23. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів тощо). Крім того, Наглядова рада може у разі необхідності приймати рішення про зобов'язання органу Товариства на укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

## **9. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ**

9.1. За рішенням загальних зборів акціонерів членам Наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків можуть компенсуватися витрати, пов'язані із виконанням функцій члена Наглядової ради.

9.2. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди членів Наглядової ради оприлюднюється Товариством згідно вимог чинного законодавства України.

9.3. Робота Наглядової ради та кожного її члена може оцінюватися відповідно до критеріїв, розроблених Наглядовою радою.

9.4. Товариство має право компенсувати Членам Наглядової ради витрати у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму житлового приміщення в порядку і розмірах, встановлених у Товаристві.

## **10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

10.1 Положення про Наглядову раду набирає чинності з дня державної реєстрації змін до Статуту товариства, викладених в новій редакції та затверджених 24.05.2011р. загальними зборами акціонерів Товариства. Рішення про його затвердження приймається простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь в зборах.

10.2. Пропозиції про внесення змін і доповнень до цього Положення вносяться в порядку, передбаченому для внесення пропозицій до порядку денного річних або позачергових загальних зборів акціонерів.

10.3. Рішення про внесення доповнень або змін до цього Положення приймається загальними зборами акціонерів простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь в зборах.

10.4. Якщо в результаті змін в законодавстві окремі пункти цього Положення вступають в протиріччя з ними, ці пункти або їх частина, втрачають силу і до моменту внесення змін в Положення акціонери керуються законодавством України.

10.5. У всьому іншому, що не передбачено цим положенням, необхідно керуватись статутом товариства та вимогами чинного законодавства України.

**Голова загальних зборів**

**В.М.Голосов**



