

- 46) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління товариства;
- 47) обрання комісії з припинення акціонерного товариства;
- 48) скасування та внесення змін до рішень загальних зборів;
- 49) визначення переліку посад в товаристві, призначення на які або звільнення з яких потребують попередньої згоди загальних зборів (крім випадків звільнення працівника за власним бажанням), визначення розміру їх винагороди, попереднє затвердження умов цивільно-правових та/або трудових договорів (контрактів) з такими особами, прийняття рішення про розірвання або внесення змін до них (виключно тих, що стосуються рівня винагороди та строку дії);
- 50) прийняття рішення щодо списання об'єктів основних засобів та фондів товариства, інших ніж нерухоме майно, первісна вартість кожного з яких перевищує 1 000 000 (один мільйон) гривень без ПДВ;
- 51) прийняття рішення про вчинення товариством правочинів щодо надання/отримання позик, фінансової допомоги та надання гарантій і порук на користь третіх осіб від імені товариства включаючи, але не обмежуючись, позиками, кредитами і будь-якими борговими цінними паперами та інструментами (включаючи облигації і векселі), купівлею і продажем депозитних сертифікатів, на суму, що перевищує 50 000 (п'ятдесят тисяч) гривень протягом календарного року, за винятком правочинів, що укладаються товариством з єдиним акціонером – АТ «Укрзалізниця»;
- 52) прийняття рішення про вчинення товариством правочинів щодо передачі в заставу, іпотеку або про будь-яке інше обтяження основних засобів та іншого майна, продукції товариства, незалежно від суми таких правочинів;
- 53) прийняття рішень про вчинення товариством правочинів щодо здійснення товариством дарування, пожертви та/або іншого безоплатного відчуження майна, майнових та немайнових прав, грошових коштів та інших активів товариства, передання майна товариства в безоплатне користування та надання товариством безпроцентної фінансової допомоги, на суму, що перевищує 50 000 (п'ятдесят тисяч) гривень протягом календарного року, за винятком правочинів, що укладаються товариством з єдиним акціонером – АТ «Укрзалізниця»;
- 54) прийняття рішень про погодження та/або реалізацію інвестиційних проектів товариства на суму, що перевищує 10% вартості активів товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, або еквівалент 1 000 000 (один мільйон) доларів США, без урахування ПДВ, визначений за офіційним курсом Національного банку України на дату прийняття такого рішення, в залежності від того, яка з сум буде досягнута раніше;

- 55) прийняття рішень про вчинення товариством правочинів щодо переведення боргу товариства або відступлення права вимоги товариства, зокрема надання згоди на переведення боргу перед товариством, незалежно від суми таких правочинів, за винятком правочинів, що укладаються товариством з єдиним акціонером – АТ «Укрзалізниця»;
- 56) прийняття рішень про вчинення товариством правочинів щодо відчуження/набуття права власності на земельні ділянки та інше нерухоме майно, незалежно від суми таких правочинів, за винятком правочинів, що укладаються товариством з єдиним акціонером – АТ «Укрзалізниця»;
- 57) прийняття рішення про вчинення товариством інших, аніж передбачені пунктом 10.2 цього статуту, правочину або серії правочинів, пов'язаних одним предметом, з одним і тим самим контрагентом та/або його афілійованими особами одноразово або сукупно протягом одного календарного року на суму, що перевищує 10% відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, або еквівалент 250 000 (двісті п'ятдесят тисяч) доларів США, без урахування ПДВ, визначений за офіційним курсом Національного банку України на дату вчинення кожного такого правочину, в залежності від того, яка з сум буде досягнута раніше, за винятком правочинів, що укладаються товариством з єдиним акціонером – АТ «Укрзалізниця» (якщо це не суперечить чинному законодавству України);
- 58) прийняття рішення про звернення з позовом до генерального директора у разі недотримання вимог чинного законодавства України та цього статуту при вчиненні правочинів та/або завдання діями (бездіяльністю) генерального директора шкоди товариству;
- 59) вирішення інших питань, віднесених законодавством України та цим статутом до компетенції загальних зборів.

10.3. Повноваження з вирішення питань, що належать до компетенції загальних зборів згідно п.10.2, окрім 10.2 (12), 10.2 (43), 10.2 (44), 10.2 (50) – 10.2 (57), з урахуванням обмежень, встановлених законодавством України, не можуть бути передані на вирішення генеральному директору товариства.

10.4. Повноваження загальних зборів, передбачені законодавством України та цим статутом, здійснюються єдиним акціонером товариства, який володіє 100 відсотками голосуючих акцій товариства, одноосібно – без дотримання порядку скликання та проведення загальних зборів акціонерного товариства, визначеного Законом України «Про акціонерні товариства».

10.5. Товариство зобов'язане надати акціонеру можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного. Для ознайомлення з такими документами акціонер має звернутись із письмовою заявою до корпоративного секретаря (у разі його обрання) або генерального директора, який надає відповідні документи. Акціонеру можуть

надаватись копії документів (у тому числі в електронному вигляді). Документи надаються протягом 2 (двох) робочих днів після отримання відповідної заяви акціонера.

10.6. Рішення акціонера з питань, що належать до компетенції загальних зборів, оформлюється ним письмово (у формі рішення). Таке рішення акціонера має статус протоколу загальних зборів товариства.

10.7. Організаційно-технічне забезпечення діяльності загальних зборів покладається на корпоративного секретаря, а у разі його необрання – на генерального директора.

10.8. Рішення акціонера складаються в двох примірниках, один з яких зберігається в корпоративного секретаря (у разі його необрання – в іншої особи, визначеної рішенням акціонера), інший примірник передається генеральному директору.

10.9. Для потреб товариства з рішення акціонера можуть виготовлятися витяги та виписки, які засвідчуються підписами або корпоративного секретаря (у разі його обрання), або генерального директора, та, у разі необхідності, скріплюються печаткою товариства.

10.10. У разі втрати рішення акціонера воно може бути відновлене на підставі наявних у акціонера матеріалів. Відновлене рішення ідентифікується позначкою «дублікат», підписується корпоративним секретарем (у разі його обрання) або генеральним директором та має однакову силу з первісним протоколом.

10.11. Працівники товариства, які мають доступ до рішень акціонера, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації, яка міститься у таких рішеннях та додатках до них.

11. Генеральний директор товариства

11.1. Керівництво поточною діяльністю Товариства здійснює одноосібний виконавчий орган – генеральний директор.

11.2. До компетенції генерального директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю товариства, що охоплює юридичні та фактичні дії, які здійснюються у внутрішній та зовнішній сфері діяльності Товариства, крім питань та дій, що віднесені законодавством та цим статутом до компетенції загальних зборів.

11.3. Генеральний директор самостійно розпоряджається коштами, майном та майновими правами товариства у межах, що встановлені цим статутом, внутрішніми нормативними документами товариства, рішеннями загальних зборів та чинним законодавством України. Генеральний директор в межах своєї компетенції вправі без довіреності представляти інтереси товариства перед юридичними та фізичними особами, державою, державними та громадськими установами, органами й організаціями, вчиняти від імені та на користь товариства правочини й інші юридично значимі дії, приймати рішення, обов'язкові для виконання всіма працівниками товариства.

11.4. Генеральний директор уповноважений діяти від імені товариства, здійснювати процесуальні права, виконувати обов'язки, забезпечувати участь товариства у судових справах в усіх органах судової системи, незалежно від їх юрисдикції.

11.5. Генеральний директор підзвітний загальним зборам, організовує та забезпечує своєчасне та ефективне виконання їх рішень. Генеральний директор несе відповідальність за результати діяльності товариства та виконання покладених на товариство завдань.

11.6. До компетенції генерального директора, зокрема, належить:

- 1) забезпечення ефективного використання і збереження майна товариства;
- 2) організація виробничо-господарської, соціально-економічної та іншої діяльності товариства відповідно до визначеної статутом мети;
- 3) забезпечення виконання товариством рішень загальних зборів;
- 4) організація складання в установленому порядку фінансового плану товариства на кожний наступний рік і його подання загальним зборам для затвердження;
- 5) забезпечення виконання товариством затвердженого фінансового плану;
- 6) розроблення та подання загальним зборам для розгляду проектів інвестиційних планів;
- 7) забезпечення роботи органів товариства, їх посадових осіб, у тому числі шляхом надання доступу до інформації та документів товариства, а також створенням матеріально-технічних умов;
- 8) забезпечення реалізації прав акціонера;
- 9) визначення чисельності та штату працівників, затвердження штатного розпису товариства;
- 10) управління персоналом товариства, прийняття рішень з кадрових питань та регулювання трудових відносин;
- 11) розпорядження майном товариства, з урахуванням обмежень, встановлених законодавством України та цим статутом;
- 12) забезпечення зберігання документів товариства;
- 13) організація розкриття товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до вимог законодавства України;
- 14) забезпечення можливості проведення перевірок фінансово-господарської діяльності товариства ревізійною комісією або аудитором (аудиторською фірмою);

- 15) надання загальним зборам звітів про діяльність товариства та свою діяльність;
- 16) вирішення будь-яких інших питань пов'язаних з управлінням поточною діяльністю товариства, в тому числі його відокремлених підрозділів, крім питань, що належать до компетенції загальних зборів.

11.7. Відповідно до своєї компетенції, генеральний директор має, зокрема, наступні повноваження:

- 1) самостійно видає накази, розпорядження та інші акти управління товариства;
- 2) підписує колективний договір;
- 3) заохочує та накладає стягнення на працівників товариства, приймає рішення про притягнення їх до майнової відповідальності;
- 4) наймає та звільняє працівників Товариства, вирішує питання організації та оплати їх праці;
- 5) подає на розгляд загальних зборів кандидатури на посади в товаристві згідно переліку посад, затвердженому рішенням загальних зборів, рішення генерального директора товариства про призначення на які або про звільнення з яких потребують попередньої згоди загальних зборів;
- 6) подає на розгляд загальних зборів проекти цивільно-правових та/або трудових договорів (контрактів) з особами на посади в товаристві, згідно переліку посад, затвердженому рішенням загальних зборів, рішення генерального директора товариства про призначення на які потребують попередньої згоди загальних зборів;
- 7) підписує банківські, фінансові та інші документи, пов'язані з поточною діяльністю товариства;
- 8) в межах своїх повноважень, визначених цим статутом, вчиняє від імені товариства правочини;
- 9) приймає рішення щодо діяльності юридичних осіб, акціонером чи учасником яких є товариство, з урахуванням обмежень, передбачених цим статутом, для реалізації прав і обов'язків товариства, які виникають із володіння, користування, управління акціями (частками, паями), а також іншими корпоративними правами у статутних капіталах таких юридичних осіб, реалізуючи такі права й обов'язки шляхом представництва товариства в роботі органів управління юридичних осіб (на загальних зборах акціонерів/учасників, в складі наглядової ради, контролюючих органів (ревізійної комісії, ревізора)), якщо іншого представника не буде призначено відповідним рішенням загальних зборів;

- 10) в межах власної компетенції видає, підписує та відкликає доручення й довіреності працівникам товариства, іншим фізичним та юридичним особам на здійснення від імені товариства юридично значимих дій, зокрема на вчинення правочинів;
- 11) підписує від імені товариства претензії, позови, скарги, заяви, клопотання, інші процесуальні документи, що пов'язані або стосуються використання товариством своїх прав та здійсненням обов'язків як заявника, позивача, відповідача, третьої особи у судах загальної юрисдикції, судах конституційної юрисдикції, міжнародних комерційних та інших судах (зокрема в судах іноземних держав та у міжнародних організаціях, уповноважених розглядати спори), органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях, органах місцевого самоврядування;
- 12) приймає рішення щодо організації і ведення бухгалтерського обліку та діловодства в товаристві;
- 13) приймає рішення щодо виконання товариством своїх зобов'язань перед третіми особами;
- 14) приймає рішення щодо ефективного використання активів товариства;
- 15) затверджує положення, що передані йому для затвердження рішенням загальних зборів;
- 16) затверджує інструкції та інші локальні нормативні акти товариства, за виключенням тих внутрішніх нормативних актів, затвердження яких віднесено до компетенції загальних зборів;
- 17) звітує перед загальними зборами в строки та у формах, затвердженими відповідними рішеннями загальних зборів;
- 18) готує для розгляду та подає на затвердження загальних зборів матеріали та пропозиції з питань, що відносяться до компетенції загальних зборів;
- 19) надає загальним зборам пропозиції з питань, що належать до їх компетенції;
- 20) розробляє та подає на затвердження загальних зборів склад, обсяг та порядок захисту конфіденційної інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю товариства;
- 21) здійснює інші права та повноваження, передбачені цим статутом.

11.8. Загальні збори товариства мають право прийняти рішення з будь-якого питання, віднесеного до компетенції генерального директора, та зобов'язати його забезпечити виконання такого рішення в рамках його повноважень та норм діючого законодавства України.

11.9. Генеральний директор зобов'язаний:

- 1) виконувати рішення та доручення загальних зборів;
- 2) дотримуватися вимог статуту та внутрішніх документів товариства;
- 3) діяти в інтересах товариства, добросовісно здійснювати свої права та виконувати обов'язки у відношенні до товариства;
- 4) не використовувати можливості товариства у сфері господарської діяльності у власних приватних цілях;
- 5) не розголошувати інформацію, яка включає службову або комерційну таємницю товариства, не використовувати та не передавати іншим особам інформацію, яка стала йому відомою про діяльність товариства, та яка може певним чином мати вплив на ділову репутацію товариства;
- 6) своєчасно доводити до відома загальних зборів інформацію щодо юридичних осіб, у яких він володіє 10 та більше відсотків статутного капіталу, обіймає посади в органах управління інших юридичних осіб, а також про правочини товариства, що здійснюються, та щодо яких він може бути визнаний заінтересованою особою.

11.10. Рішення генерального директора, що потребують затвердження або погодження загальних зборів, набирають чинності після здійснення такого затвердження чи отримання такого погодження.

11.11. Генеральний директор самостійно вчиняє (укладає) та підписує від імені товариства будь-які угоди, договори, контракти та інші правочини, а для здійснення яких, відповідно до цього статуту, необхідно рішення загальних зборів – після отримання рішення вказаного органу про згоду на вчинення таких правочинів.

11.12. Обрання та припинення повноважень (зокрема дострокове) особи на посаду генерального директора здійснюється за рішенням загальних зборів.

11.13. Строк повноважень особи, що обирається на посаду генерального директора, визначається рішенням загальних зборів, але не може становити більше трьох років. Одна й та сама особа може бути обраною на посаду генерального директора неодноразово. У випадку закінчення строку, на який особа була обрана на посаду генерального директора, і неприйняття загальними зборами рішення з цього питання, така особа продовжує виконувати повноваження та функції, а також нести обов'язки генерального директора до моменту прийняття загальними зборами рішення про припинення повноважень (звільнення особи з посади) генерального директора та обрання (призначення) іншої особи на посаду генерального директора.

11.14. Прийняття загальними зборами рішення про обрання особи на посаду генерального директора є підставою для укладення товариством з нею контракту.

11.15. Загальні збори мають право в будь-який момент відсторонити генерального директора від здійснення повноважень та обрати (призначити) особу, яка тимчасово здійснюватиме такі повноваження.

11.16. Повноваження особи, яка була обрана на посаду генерального директора, припиняються в момент прийняття загальними зборами рішення про припинення повноважень такої особи, якщо інше не встановлено у відповідному рішенні загальних зборів. Наслідком прийняття такого рішення є розірвання контракту та припинення трудових відносин між директором і товариством.

11.17. Повноваження генерального директора припиняються достроково у разі:

- 1) прийняття загальними зборами рішення про припинення повноважень (зокрема дострокове припинення повноважень);
- 2) складання повноважень за особистою заявою згідно положень трудового законодавства України;
- 3) неможливості виконання обов'язків та здійснення повноважень за станом здоров'я;
- 4) у разі набрання законної сили вироку чи рішення суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків та здійснення повноважень;
- 5) у разі його смерті, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 6) на підставах, додатково передбачених контрактом із товариством.

11.18. Генеральний директор несе відповідальність перед товариством за збитки, які заподіяні товариству його винними діями (бездіяльністю), якщо інші підстави та заходи відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

11.19. Генеральний директор на період своєї відсутності (відрадження, відпустки, хвороба, звільнення за власним бажанням тощо), але не більш ніж на 15 (п'ятнадцять) календарних днів, може призначати особу, що буде тимчасово виконувати обов'язки генерального директора за згодою цієї особи.

11.20. Особа, на яку покладено тимчасове виконання обов'язків генерального директора, має такий самий обсяг прав і обов'язків та несе таку ж відповідальність, що й генеральний директор. Після повернення особи, яка обрана на посаду генерального директора, до виконання своїх обов'язків або, якщо таке призначення відбулось у зв'язку зі звільненням генерального директора за власним бажанням, після обрання (призначення) загальними зборами нового генерального директора, повноваження особи, на яку було покладено тимчасове виконання обов'язків генерального директора, припиняються автоматично.

12. Ревізійна комісія товариства

12.1. Для проведення перевірки фінансово-господарської діяльності товариства загальні збори обирають ревізійну комісію. Кількісний склад та строк повноважень членів ревізійної комісії визначаються відповідним рішенням загальних зборів.

12.2. Ревізійна комісія проводить спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності товариства за завданням загальних зборів та за власною ініціативою.

12.3. Порядок діяльності ревізійної комісії та її компетенція визначаються положенням про ревізійну комісію товариства. Права та обов'язки членів ревізійної комісії визначаються законодавством та цивільно-правовим договором, що укладається з кожним членом ревізійної комісії.

12.4. Ревізійна комісія не проводить перевірку фінансово-господарської діяльності товариства за результатами фінансового року.

12.5. Генеральний директор зобов'язаний вжити всіх заходів для забезпечення проведення перевірок ревізійною комісією, в тому числі невідкладно надавати (організувати надання) необхідні документи та пояснення, надавати доступ до приміщень.

13. Корпоративний секретар товариства

13.1. Корпоративний секретар товариства обирається загальними зборами та їм підпорядковується. У разі його обрання, корпоративний секретар відповідає за взаємодію товариства з акціонером та фізичними і юридичними особами, які мають легітимний інтерес у діяльності товариства та можуть впливати на її діяльність (далі – стейкхолдери), а також за взаємодію між органами товариства.

13.2. Основними функціями корпоративного секретаря, у разі його обрання, є:

- 1) забезпечення надання своєчасної та достовірної інформації про товариство акціонеру;
- 2) здійснення організаційних заходів щодо підготовки та проведення загальних зборів у відповідності до законодавства України, цього статуту та внутрішніх документів товариства;
- 3) організація та забезпечення своєчасного надання інформації та звітності відповідно до вимог чинного законодавства з питань цінних паперів та фондового ринку України;
- 4) забезпечення належного зв'язку товариства з акціонером та стейкхолдерами, забезпечення розгляду звернень акціонера та стейкхолдерів;
- 5) надання органам товариства висновків та розробка пропозицій щодо приведення внутрішніх документів товариства у відповідність до загальноприйнятих принципів корпоративного управління та кодексу корпоративного управління товариства.

13.3. Повноваження, функції, права та обов'язки корпоративного секретаря, а також кваліфікаційні вимоги до особи, яка обирається корпоративним секретарем товариства, порядок призначення та відкликання з посади корпоративного секретаря, його винагороди, відповідальності та інші питання діяльності визначаються в положенні про корпоративного секретаря товариства, яке затверджується рішенням загальних зборів, та в цивільно-правовому договорі, що з ним укладається.

13.4. Генеральний директор та інші посадові особи товариства зобов'язані надавати корпоративному секретарю на його вимогу вчасну та достовірну інформацію, необхідну для виконання покладених на нього обов'язків.

14. Облік та звітність товариства

14.1. Товариство самостійно організовує та веде бухгалтерський, податковий, статистичний, оперативний та управлінський облік результатів своєї господарської діяльності, а також веде діловодство, документообіг та проводить інформаційно-аналітичну роботу в порядку, передбаченому законодавством, нормативними документами товариства.

14.2. Фінансові результати товариства визначаються на підставі річної фінансової звітності та звіту про виконання фінансового плану.

14.3. Відповідальність за організацію бухгалтерського та податкового обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе генеральний директор, та головний бухгалтер – щодо документів бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

14.4. Річна фінансова звітність товариства підлягає обов'язковій перевірці незалежним аудитором. Висновок аудитора повинен містити інформацію про:

- 1) підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період;
- 2) оцінку повноти та достовірності відображення фінансово-господарського стану товариства у його бухгалтерській звітності;
- 3) факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності;
- 4) іншу інформацію, передбачену законодавством про аудиторську діяльність.

14.5. Генеральний директор та посадові особи товариства зобов'язані забезпечувати доступ незалежного аудитора до всіх документів, необхідних для перевірки результатів фінансово-господарської діяльності товариства за відповідний період.

15. Конфіденційна інформація та комерційна таємниця

15.1. Комерційною таємницею товариства є відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю товариства, що не є державною таємницею, розголошення (передача) яких може завдати шкоди інтересам та діловій репутації товариства.

15.2. Конфіденційною інформацією товариства є відомості професійного, ділового, виробничого, банківського, комерційного та іншого характеру, створені товариством або отримані товариством на оплатній або безоплатній основі, або такі, які є предметом професійного, ділового, виробничого, банківського, фінансового, комерційного та іншого інтересу товариства, або такі, які будь-яким чином стосуються діяльності товариства, що знаходяться у володінні, користуванні і розпорядженні товариства.

15.3. Акціонер, посадові особи та працівники товариства зобов'язані зберігати сувору конфіденційність отриманої від товариства фінансової, комерційної, технічної, конфіденційної інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю товариства, і здійснювати всі можливі розумні заходи, щоб запобігти розголошенню зазначеної інформації та відомостей.

15.4. Локальні нормативні акти про склад, обсяг та порядок захисту відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію товариства, розробляються генеральним директором та затверджуються загальними зборами.

15.5. Захист державної таємниці здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про державну таємницю» та інших законодавчих актів з цього питання.

15.6. Товариство може вживати всіх та будь-яких не заборонених законодавством технічних, правових та інших заходів з метою захисту комерційної таємниці та конфіденційної інформації.

16. Порядок внесення змін до статуту товариства

16.1. Зміни до цього статуту вносяться за рішенням загальних зборів шляхом викладення статуту у новій редакції.

16.2. У разі прийняття рішення про внесення змін до цього статуту проводиться їх державна реєстрація відповідно до законодавства.

16.3. Зміни до статуту набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації, для акціонера товариства – з дня прийняття рішення загальними зборами, якщо інше не зазначено в рішенні загальних зборів.

16.4. Якщо будь-яке з положень статуту буде визнано недійсним у встановленому законом порядку, це не тягне за собою визнання недійсними інших положень цього статуту.

17. Порядок припинення товариства

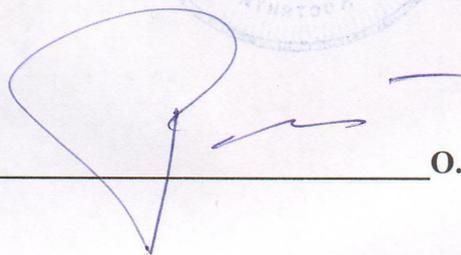
17.1. Товариство припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

17.2. Реорганізація або ліквідація товариства здійснюється за рішенням загальних зборів товариства, а в установлених законодавством випадках – за рішенням суду.

17.3. Припинення товариства здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

17.4. 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.

Тимчасово здійснюючий повноваження
генерального директора ПрАТ «ЗЕРЗ»



О.О.Руденко

