

"ЗАТВЕРДЖЕНО"
Протоколом № 26/04/18,
дата складення 04.04.2018р.
Річних загальних зборів акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«АГРОФІРМА «ТРОЯНДА»

КОДЕКС
КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«АГРОФІРМА «ТРОЯНДА»

місто Київ, 2018р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кодекс корпоративного управління ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АГРОФЦІРМА «ТРОЯНДА» (далі – Кодекс) є документом, який визначає і закріплює основні принципи та стандарти корпоративного управління ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АГРОФЦІРМА «ТРОЯНДА» (далі – Товариство), принципи захисту інтересів акціонерів, принципи прозорості в прийнятті рішень та інформаційної відкритості.

1.2. Кодекс розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Законів України «Про акціонерні товариства», «Про цінні папери та фондовий ринок», «Про депозитарну систему України», «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» та Принципів корпоративного управління, затверджених рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.07.2014 № 955, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АГРОФЦІРМА «ТРОЯНДА».

1.3. Цей Кодекс є сукупністю добровільно прийнятих зобов'язань, заснованих на збалансованому врахуванні інтересів акціонерів Товариства та інших зацікавлених осіб, а також органів управління та контролю Товариства.

1.4. Для цілей цього Кодексу під корпоративним управлінням мається на увазі загальне керівництво діяльністю Товариством, що виконується загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори), Наглядовою радою Товариства (далі – Наглядова рада), Виконавчим органом Товариства (далі – Виконавчий орган) та іншими зацікавленими особами у частині:

- встановлення стратегічних цілей діяльності Товариства, шляхів досягнення вказаних цілей (включаючи порядок створення органів управління, надання їм повноважень на здійснення управлінням поточною діяльністю Товариством) та контролю за їх досягненням;
- створення стимулів трудової діяльності, що забезпечують виконання органами управління та працівниками Товариства усіх дій, що необхідні для досягнення стратегічних цілей діяльності Товариства;
- досягнення балансу інтересів акціонерів, членів Наглядової ради та Виконавчого органу та інших зацікавлених осіб;
- забезпечення дотримання законодавства України, установчих та внутрішніх положень Товариства, а також принципів професійної етики.

1.5. Основними напрямками корпоративного управління у Товаристві є:

- розподіл повноважень, питань компетенції та підпорядкованості між органами управління, організація ефективної діяльності Виконавчого органу та Наглядової ради;
- встановлення та затвердження стратегії розвитку Товариства та контроль за її реалізацією, попередження конфліктів інтересів, які можуть виникнути між акціонерами, членами Наглядової ради, працівниками;
- визначення правил та процедур, що забезпечують дотримання принципів професійної етики;
- визначення порядку та контролю за розкриттям інформації про Товариство.

2. МЕТА ТОВАРИСТВА

2.1. Мета товариства полягає у максимізації добробуту акціонерів за рахунок зростання ринкової вартості акцій Товариства, а також отримання акціонерами дивідендів.

2.2. Метою цього Кодексу є впровадження у щоденну практику діяльності Товариства відповідних норм та традицій корпоративної поведінки, заснованих на стандартах корпоративного управління, що застосовуються у міжнародній практиці, вимогах чинного законодавства України, етичних нормах поведінки та звичаїв ділового обігу.

2.3. Впровадження цього Кодексу спрямоване на:

- захист інтересів акціонерів, незалежно від розміру пакету акцій, якими вони володіють;
- досягнення порозуміння між усіма особами, зацікавленими в ефективній роботі Товариства: акціонерами, працівниками, партнерами, контрагентами;

- забезпечення прозорості Товариства та підвищення ефективності діяльності Наглядової ради Товариства, Виконавчого органу Товариства;
- збільшення вартості активів Товариства, підтримку його фінансової стабільності та прибутковості.

3. ПРАВА АКЦІОНЕРІВ ТА ЇХ ДОТРИМАННЯ

3.1. Товариство забезпечує захист прав, законних інтересів акціонерів та рівне ставлення до всіх акціонерів незалежно від того, чи є акціонер резидентом України, від кількості акцій, якими він володіє, та інших факторів.

3.2. Товариство сприяє реалізації та забезпечує захист прав та законних інтересів акціонерів, зокрема:

3.2.1. Право на участь в управлінні Товариством шляхом участі та голосування на Загальних зборах. Для того, щоб акціонери мали можливість ефективно реалізувати це право, Товариство забезпечує дотримання таких прав акціонерів:

а) брати участь у вирішенні найважливіших питань діяльності Товариства, у тому числі прийняття рішення про внесення змін до Статуту, обрання членів Наглядової ради та Ревізійної комісії, додатковий випуск акцій, викуп Товариством розміщених ним акцій, укладення значних правочинів, правочинів із заінтересованістю, реорганізацію Товариства та інші дії, які призводять до суттєвих корпоративних змін;

б) вчасно отримувати повідомлення про скликання Загальних зборів, що містить інформацію про дату, час та місце проведення зборів, а також повний перелік питань порядку денного з обов'язковим зазначенням способу, за допомогою якого акціонери можуть ознайомитися з документами щодо порядку денного. Час, місце проведення та процедура реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах Товариства створює сприятливі умови для участі акціонера у зборах. Процедури під час проведення Загальних зборів не мають робити участь у голосуванні надмірно складною та витратною;

в) своєчасно та у зручний для акціонера спосіб знайомитися з матеріалами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів, та отримувати додаткову інформацію стосовно питань порядку денного від посадових осіб та інших уповноважених осіб Товариства;

г) вносити пропозиції та вимагати їх включення до порядку денного Загальних зборів.

г) брати участь у Загальних зборах особисто або через вільно обраного представника, причому голоси, подані на Загальних зборах акціонерами та представниками акціонерів, мають однакову силу;

д) брати участь в обговоренні та голосуванні з питань порядку денного, або шляхом заочного голосування, причому процедура голосування на Загальних зборах забезпечує прозорість та надійність підрахунку голосів.

3.2.2. Право на отримання частини прибутку Товариства у розмірі, пропорційному належній акціонерів кількості акцій.

3.2.3. Право на своєчасне отримання повної та достовірної інформації про фінансово-господарський стан Товариства та результати його діяльності, суттєві факти, що впливають або можуть впливати на вартість цінних паперів та (або) розмір доходу за ними, про випуск Товариством цінних паперів тощо.

3.2.4. Право на вільне розпорядження акціями.

3.2.5. Право на надійну та ефективну реєстрацію та підтвердження права власності на акції:

а) процедура реєстрації права власності забезпечує швидкий, надійний та доступний спосіб реєстрації права власності та отримання належного підтвердження права власності;

б) Товариство вживає всіх заходів для того, щоб запобігти неправомірному втручання у процедуру реєстрації прав власності з боку посадових осіб органів Товариства та інших акціонерів;

в) при виборі депозитарної установи Товариство керується виключно критеріями незалежності, професійності та її надійності.

3.2.6. Право вимагати обов'язкового викупу Товариством акцій за справедливою ціною в акціонерів, які голосували "проти" певних прийнятих Загальними зборами рішень, які

обмежують їх права.

3.3. Товариство забезпечує рівне ставлення до всіх акціонерів – власників одного типу/класу акцій:

- а) кожна випущена Товариством проста акція надає її власнику однаковий обсяг прав;
- б) у разі прийняття Загальними зборами акціонерів рішення, яке обмежує права акціонерів – власників привілейованих акцій, такі акціонери мають право голосу стосовно цих питань; у разі, якщо акціонер голосував “проти” прийняття такого рішення, він має право вимагати викупу товариством належних йому акцій за справедливою ціною;
- в) на кожен випущену Товариством акцію одного типу/класу виплачується однаковий розмір дивідендів. Не допускається в рамках одного типу/класу акцій встановлення переваг для отримання дивідендів різними групами акціонерів;
- г) усім акціонерам надаються рівні права та можливості щодо доступу до інформації.

3.4. Товариство сприяє залученню інституційних інвесторів до управління Товариством та ефективній реалізації ними корпоративних прав.

3.5. Товариство сприяє та підтримує спілкування акціонерів між собою з питань, що стосуються реалізації основних прав акціонерів.

3.6. Система корпоративного управління забезпечує однаково справедливе ставлення до всіх акціонерів. Усі акціонери мають можливість вдаватися до ефективних засобів захисту у разі порушення їхніх прав.

3.7. У разі здійснення додаткового випуску акцій Товариством, у випадках передбачених законодавством України та Статутом, забезпечується рівне переважне право всіх акціонерів придбати додатково випущені акції у кількості, пропорційній їхній існуючій частці у статутному капіталі.

3.8. Товариство розробляє та запроваджує необхідні внутрішні механізми з метою запобігання неправомірному використанню інсайдерської інформації посадовими особами Товариства та іншими інсайдерами.

3.9. Товариство розробляє та запроваджує ефективні механізми захисту прав дрібних акціонерів від недобросовісних дій акціонерів – власників контрольного пакета акцій, вчинених ними особисто або третіми особами у їх інтересах.

3.10. Систему корпоративного управління доповнює ефективна система заходів щодо банкрутства та ефективного забезпечення дотримання прав кредиторів.

4. СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

4.1. Органами управління Товариства відповідно до Статуту Товариства є:

- Загальні збори акціонерів Товариства (Загальні збори);
- Наглядова рада;
- Дирекція – колегіальний виконавчий орган.

4.2. Вищим органом управління Товариства є Загальні збори. Наглядова рада і Виконавчий орган (Дирекція) здійснюють управління поточною діяльністю Товариства в межах своєї компетенції.

4.3. Ефективне управління потребує наявності у корпоративній структурі Товариства дієвої, незалежної Наглядової ради та кваліфікованого Виконавчого органу (менеджменту), раціонального і чіткого розподілу повноважень між ними, а також належної системи підзвітності та контролю. Система корпоративного управління створює необхідні умови для своєчасного обміну інформацією та ефективної взаємодії між Наглядовою радою та Виконавчим органом. Органи Товариства та їх посадові особи діють на основі усієї необхідної інформації, сумлінно, добросовісно та розумно в інтересах Товариства та акціонерів.

4.4. Наглядова рада.

4.4.1. Наглядова рада забезпечує стратегічне керівництво діяльністю товариства, контроль за діяльністю Виконавчого органу та захист прав усіх акціонерів. Ефективне управління передбачає систему звітності Наглядової ради перед Загальними зборами Товариства.

4.4.2. Якщо рішення можуть по-різному впливати на різні групи акціонерів, Наглядова рада має однаково справедливо ставитись до всіх акціонерів. Наглядова рада у своїй

діяльності керується найкращими етичними стандартами та враховує інтереси зацікавлених осіб.

4.4.3. Статут та внутрішні положення товариства чітко визначають компетенцію Наглядової ради, у тому числі перелік повноважень, які відносяться до виключної компетенції Наглядової ради. До основних функцій Наглядової ради належать:

- а) забезпечення реалізації та захисту прав акціонерів;
- б) ухвалення стратегії товариства, основні плани дій, затвердження річного бюджету, бізнес-планів товариства та здійснення контролю за їх реалізацією;
- в) забезпечення офіційності та прозорості процедури висунення та обрання членів Виконавчого органу, затвердження умов договорів, що укладаються з головою та членами Виконавчого органу, встановлення розміру їх винагороди у відповідності з довгостроковими інтересами Товариства та його акціонерів, та визначення форм контролю за діяльністю Виконавчого органу;
- г) здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства;
- г) здійснення контролю за запобіганням, виявленням та врегулюванням конфлікту інтересів посадових осіб органів Товариства;
- д) здійснення контролю за ефективністю управління Товариством та, у разі потреби, внесення відповідних змін;
- е) забезпечувати цілісність системи бухгалтерського обліку та фінансової звітності Товариства, включаючи незалежний аудит, а також за наявність необхідних систем контролю.

4.4.4. Чергові засідання Наглядової ради проводиться стільки разів, скільки необхідно для належного виконання нею своїх функцій; у будь-якому випадку засідання Наглядової ради проводиться не рідше одного разу на квартал.

4.4.5. За підсумками року Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність та загальний стан Товариства.

4.4.6. Члени Наглядової ради обираються та відкликаються Загальними зборами Товариства, причому:

- а) порядок формування Наглядової ради передбачає можливість для всіх акціонерів, у тому числі дрібних, пропонувати кандидатури до складу ради;
- б) кандидатури на посади членів Наглядової ради доцільно висувати завчасно, до проведення загальних зборів, на яких передбачається обрання членів Наглядової ради; акціонерам заздалегідь надається повна інформація стосовно кожного з кандидатів для того, щоб вони мали можливість прийняти виважене рішення;
- в) Товариствам доцільно обирати до складу Наглядової ради фізичних осіб.

4.4.7. Члени Наглядової ради володіють знаннями, кваліфікацією та досвідом, необхідними для виконання своїх посадових обов'язків. Члени Наглядової ради мають можливість приділяти роботі у Наглядовій раді достатню кількість часу.

4.4.8. Члени Наглядової ради мають доступ до повної, достовірної та своєчасної інформації для прийняття виважених рішень.

4.4.9. Члени Наглядової ради виконують свої обов'язки особисто і не можуть передавати свої повноваження іншим особам.

4.4.10. З метою забезпечення незалежності Наглядової ради до її складу доцільно включати незалежних членів, кількість яких складає принаймні 25 відсотків кількісного складу ради.

а) з метою підвищення ефективності роботи Наглядової ради може створювати комітети для попереднього розгляду, аналізу та підготовки проектів рішень з питань, які відносяться до компетенції Наглядової ради;

б) з метою запобігання виникненню конфлікту інтересів у посадових осіб органів Товариства Наглядовій раді може створювати комітет з питань аудиту та з питань інформаційної політики Товариства, а також комітет з питань призначень і винагород, більшість членів яких є незалежними.

4.4.11. При створенні комітетів Наглядова рада чітко визначає та розкриває інформацію про їх завдання, склад і робочі процедури.

4.4.12. Члени Наглядової ради мають право отримувати справедливу винагороду та мати стимули для забезпечення успішної діяльності Товариства. Виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради визначається чинним законодавством України, Статутом, Положенням про Наглядову раду, а також цивільно-правовим договором, що укладається з кожним членом Наглядової ради.

4.13. Виконавчий орган.

4.13.1. Виконавчий орган (Дирекція) здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства. Виконавчий орган підзвітний Наглядовій раді та Загальним зборам акціонерів. До компетенції Дирекції належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належить до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

4.13.2. Виконавчий орган забезпечує відповідність діяльності Товариства вимогам законодавства, рішенням Загальних зборів та Наглядової ради. Не рідше одного разу на рік на Річних загальних зборах Виконавчий орган звітує акціонерам про свою діяльність.

4.13.3. Дирекція підзвітна Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Дирекція діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом Товариства і законом.

4.13.4. Рішення Дирекції Товариства обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

4.13.5. Компетенція Дирекції визначається чинним законодавством України, Статутом та положеннями Товариства.

4.13.6. Компетенція, права, обов'язки та відповідальність Дирекції визначається чинним законодавством України, Статутом та положеннями Товариства, трудовими договорами (контрактами), укладеними з членами Дирекції.

4.13.7. До компетенції Дирекції Товариства, в тому числі, але не обмежуючись, належить:

- виконання рішень Загальних зборів акціонерів Товариства;
- виконання рішень Наглядової ради Товариства;
- затвердження правил, положень та інших внутрішніх документів Товариства;
- визначення складу і обсягу інформації (відомостей), що складають комерційну таємницю та/або конфіденційну інформацію Товариства та організацію її захисту;
- здійснення інших функцій, згідно з чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Товариства.

4.13.8. Дирекція Товариства складається з двох осіб. До складу Дирекції Товариства входять: Директор, який є Головою дирекції та Заступник директора/Заступник директора з правових питань, який є членом Дирекції.

4.13.9. Головою та членом Дирекції може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії (Ревізором) цього Товариства.

4.13.10. Першою посадовою особою Товариства є Директор (Голова Дирекції Товариства).

4.13.11. Директор здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

4.13.12. До компетенції Директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Товариства, крім питань, що законодавством, Статутом або рішенням Загальних зборів віднесені до виключної компетенції загальних зборів та Наглядової ради.

4.13.13. Директор підзвітний загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Директор діє від імені Товариства у межах, встановлених чинним законодавством, Статутом.

4.13.14. До компетенції Директора належить:

- Визначення напрямків діяльності та розвитку Товариства, підготовка та подання на затвердження Наглядовою радою проекту стратегічного плану розвитку Товариства, затвердження оперативних планів роботи та контроль за їх

- виконанням, затвердження річних бізнес-планів (маркетингових та фінансових).
- Затвердження річного звіту Товариства з наступним поданням його на погодження Наглядовою радою, затвердження у разі необхідності піврічних та квартальних звітів Товариства.
 - Складання та надання на погодження Наглядовій раді, за її письмовою вимогою, квартальних та/або річних звітів Товариства до їх оприлюднення та/або подання на розгляд Загальних зборів акціонерів.
 - Організація господарської діяльності Товариства, фінансування, ведення обліку та складання звітності.
 - Попередній розгляд питань, що належать до компетенції загальних зборів, підготовка цих питань для попереднього розгляду Наглядовою радою та/або загальними зборами.
 - Організаційне забезпечення (за рішенням Наглядової ради) скликання та проведення чергових та позачергових Загальних зборів.
 - Здійснення формування фондів, необхідних для проведення Товариством статутної діяльності.
 - Прийняття рішення про створення постійно діючих рад/комітетів Товариства, визначення порядку їх діяльності, призначення їх керівників та заступників керівників.
 - Прийняття за погодженням з Наглядовою радою рішення про здійснення інвестицій у статутні (складені, пайові) капітали інших юридичних осіб шляхом вступу до складу учасників юридичних осіб, про припинення участі, вирішення усіх питань та реалізація усіх прав, що впливають з володіння цими корпоративними правами, за виключенням випадків набуття Товариством корпоративних прав внаслідок звернення стягнення на заставлене майно та реалізації цього заставленого майна або з метою наступного перепродажу їх протягом строку, що не перевищує одного року з дня їх придбання.
 - Затвердження актів внутрішнього регулювання Товариства, в тому числі тих, що визначають порядок, умови та діяльність структурних підрозділів Товариства, а також регулюють поточну діяльність Товариства, за винятком тих, що віднесені до компетенції загальних зборів та Наглядової ради.
 - За письмовим запитом Наглядової ради щоквартальна підготовка звітів Директора Товариства для Наглядової ради щодо виконання основних напрямів розвитку Товариства, стратегічного плану Товариства, річних звітів, бізнес-плану, планів капіталізації та капітальних вкладень.
 - Визначення організаційної структури Товариства.
 - Визначення засад оплати праці та матеріального стимулювання працівників Товариства.
 - Керівництво роботою структурних підрозділів Товариства та дочірніх підприємств Товариства, забезпечення виконання покладених на них завдань.
 - Прийняття рішення щодо пропозицій відповідального працівника Товариства стосовно забезпечення виконання Товариством вимог законодавства України у сфері запобігання легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом.
 - Прийняття рішення, в межах затвердженого Наглядовою радою ліміту повноважень Директора, щодо визнання безнадійною та списання дебіторської заборгованості, що визнана Товариством безнадійною відповідно до законодавства України, за рахунок резерву для відшкодування можливих втрат від дебіторської заборгованості.
 - Прийняття рішення, в межах затвердженого Наглядовою радою ліміту повноважень Директора, щодо визнання безнадійною та списання заборгованості за цінними паперами, що визнана Товариством безнадійною відповідно до законодавства України, за рахунок резерву, сформованого для відшкодування можливих втрат від операцій з цінними паперами.

- Прийняття рішення, в межах затвердженого Наглядовою радою ліміту повноважень Директора, щодо визнання безнадійною та списання заборгованості за кредитними операціями Товариства та за нарахованими Товариством доходами (процентами), якщо така заборгованість визнана Товариством безнадійною відповідно до законодавства України, за рахунок резерву, сформованого для відшкодування можливих втрат від зазначених операцій.
- Визначення переліку відомостей, що складають комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, визначення порядку їх використання та охорони.
- Забезпечення виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради.
- Прийняття рішень щодо укладення Товариством угод з інсайдерами у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України.
- Вирішення інших питань, за винятком тих, що належать до компетенції Загальних зборів чи Наглядової ради.
- Директор організовує роботу, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань. Директор має право без довіреності діяти від імені Товариства. Директор уповноважений керувати поточними справами Товариства, виконувати рішення Загальних зборів та Наглядової ради, представляти Товариство в його відносинах з державними органами, підприємствами, установами, організаціями, у тому числі іноземними; українськими та іноземними громадянами та будь-якими іншими третіми сторонами; вести переговори та укласти будь-які правочини, договори (контракти тощо) від імені Товариства, у тому числі зовнішньоекономічні. Директор відповідає за ефективну діяльність Товариства в цілому. Директор має право надавати пропозиції Загальним зборам та Наглядовій раді за всіма напрямками діяльності Товариства.

4.3.15. Заступник директора/Заступник директора з правових питань є членом Дирекції Товариства. До компетенції Заступника директора/Заступника директора з правових питань належить:

- Представляти Товариство без довіреності в судових органах всіх інстанцій, як член Дирекції (Виконавчого органу) Товариства, уповноваженого діяти від імені Товариства відповідно до закону, Статуту (самопредставництво юридичної особи). У разі прийняття участі у судових засіданнях Заступника директора/Заступника директора з правових питань, Директор, як Голова Дирекції (Виконавчого органу) Товариства, не позбавляється права представляти інтереси Товариства в судових органах всіх інстанцій з усіма правами, передбаченими чинним законодавством. Особиста участь у справі Товариства не позбавляє права Товариства мати в справі представника.
- Вживати заходи по досудовому врегулюванню спорів, підписувати за довіреністю Директора, позови та скарги, інші документи, що стосуються судових розглядів позовів та скарг, представляти без довіреності інтереси Товариства в судах з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі в судовому процесі, в тому числі повністю або частково відмовлятися від позовних вимог, визнавати позов, змінювати предмет позову, укласти мирову угоду, оскаржувати рішення суду.
- приймати участь в засіданнях Дирекції з правом дорадчого голосу;
- в межах визначених повноважень у складі Дирекції вирішувати питання поточної діяльності Товариства, що віднесені до його компетенції;
- До компетенції Заступника директора/Заступника директора з правових питань належить вирішення інших питань, які передбачені Статутом, чинним законодавством України, внутрішніми положеннями та інструкціями Товариства, крім питань, що законодавством, Статутом, рішенням Загальних зборів віднесені до виключної компетенції Загальних зборів, Наглядової ради та Директора.
- Заступник директора/Заступник директора з правових питань підзвітний у складі

Дирекції Загальним зборам і Наглядовій раді, приймає участь у виконанні їх рішень.

4.3.16. Розмір та форма винагороди Виконавчого органу визначаються Наглядовою радою.

4.3.17. На вимогу Наглядової ради, Виконавчий орган подає їй у письмовій формі звіт про фінансово-господарський стан Товариства та хід виконання планів та завдань. Крім цього Виконавчий орган своєчасно надає членам Наглядової ради, на їх вимогу, повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій. За підсумками року Виконавчий орган звітує перед Загальними зборами про свою діяльність та загальний стан Товариства.

4.3.18. Оцінка діяльності Виконавчого органу в цілому здійснюється Наглядовою радою та Загальними зборами.

5.КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР

5.1. З метою ефективного організаційного та інформаційного забезпечення діяльності органів Товариства, належного інформування акціонерів та заінтересованих осіб Товариство може запровадити посаду корпоративного секретаря.

Обрання та припинення повноважень Корпоративного секретаря, визначення розміру його винагороди, затвердження Положення про Корпоративного секретаря, затвердження умов трудового або іншого договору з Корпоративним секретарем належить до виключної компетенції Наглядової ради Товариства.

5.2. Наглядова рада за пропозицією голови Наглядової ради у встановленому порядку має право обрати Корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами.

5.3. У разі запровадження відповідної посади, організаційні засади діяльності, повноваження, права та обов'язки Корпоративного секретаря визначаються чинним законодавством України, Статутом Товариства та Положенням про Корпоративного секретаря.

5.3.Основними завданнями корпоративного секретаря є:

- підготовка та забезпечення проведення Загальних зборів;
- надання своєчасної та достовірної інформації про Товариство органам управління та контролю, а також акціонерам та інвесторам Товариства;
- забезпечення зв'язку з акціонерами Товариства, у тому числі роз'яснення акціонерам їх прав, розгляд звернень акціонерів, тощо;
- підтримання зв'язку між органами управління Товариства;
- надання органам управління та контролю Товариства висновків та розробка пропозицій щодо приведення внутрішніх документів Товариства у відповідність до національних стандартів корпоративного управління та чинного законодавства України.

6. ПОЛІТИКА РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ПРОЗОРИСТЬ

6.1. Товариство обирає стратегію забезпечення інформаційної відкритості та прозорості. Інформація, що розкривається Товариством, є суттєвою та повною.

6.1.1. До суттєвої інформації, яку Товариство регулярно розкриває, належать, зокрема, відомості про:

- а) мету, цілі та стратегію Товариства;
- б) результати фінансової діяльності;
- в) прийняття рішення про вчинення правочинів із заінтересованістю;
- г) посадових осіб органів управління, володіння ними акціями Товариства, іншу інформацію, передбачену вимогами Товариства;
- д) дотримання Товариством Принципів корпоративного управління;
- е) інші питання, передбачені законодавством та Статутом Товариства.

6.1.2. Крім регулярної інформації Товариство негайно розкриває особливу інформацію про суттєві події та зміни, які можуть впливати на стан Товариства.

6.2. Інформація, що розкривається Товариством, є достовірною, тобто такою, що сприяє

чіткому та повному уявленню про дійсний фінансовий стан Товариства та результати його діяльності.

6.3. Товариство забезпечує своєчасність розкриття інформації.

6.4. Товариство забезпечує рівний доступ до інформації, що розкривається, включаючи її обсяг, зміст, форму та час надання.

6.5. Товариство використовує зручні для користувачів засоби поширення інформації, які забезпечують рівний, своєчасний та непов'язаний зі значними витратами доступ до інформації.

6.6. Товариство має інформаційну політику, спрямовану на розкриття інформації шляхом її донесення до відома всіх заінтересованих в отриманні інформації осіб в обсязі, необхідному для прийняття зважених рішень. Інформаційна політика Товариства визначена з врахуванням потреб Товариства у захисті конфіденційної інформації та комерційної таємниці.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ ТОВАРИСТВА

7.1. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства може здійснюватися як через залучення незалежного зовнішнього аудитора (аудиторської фірми), так і через механізми внутрішнього контролю.

7.1.1. Система внутрішнього контролю Товариства забезпечує здійснення стратегічного, оперативного та поточного контролю за його фінансово-господарською діяльністю:

а) Наглядова рада забезпечує функціонування належної системи контролю, а також здійснення стратегічного контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства;

б) Ревізійна комісія здійснює оперативний контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства шляхом проведення перевірок;

7.1.2. Товариство проводить щорічну аудиторську перевірку за участю зовнішнього аудитора. Аудиторська перевірка проводиться у відповідності до міжнародних стандартів аудиту.

7.1.3. Перед прийняттям рішення про вчинення правочину із заінтересованістю, Товариство може залучити зовнішнього аудитора або іншу особу, що має необхідну кваліфікацію (суб'єкта оціночної діяльності, незалежного експерта тощо) для оцінки умов правочину нормальним ринковим умовам.

7.2. Особи, які здійснюють контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства, мають бути незалежними від впливу членів Виконавчого органу Товариства, власників крупних пакетів акцій, інших осіб, які можуть бути заінтересованими у результатах проведення контролю.

7.3. Товариство забезпечує проведення об'єктивного та професійного контролю за його фінансово-господарською діяльністю.

7.4. Особи, які здійснюють контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства, звітують про результати перевірок загальним зборам Товариства та/або Наглядовій раді.

8. ЗАІНТЕРЕСОВАНІ ОСОБИ

8.1. Товариство поважає права та враховує законні інтереси заінтересованих осіб (тобто осіб, які мають легітимний інтерес у діяльності Товариства і до яких передусім належать працівники, кредитори, контрагенти Товариства тощо) та активно співпрацює з ними для створення добробуту, робочих місць та забезпечення фінансової стабільності Товариства.

8.2. Товариство забезпечує дотримання передбачених чинним законодавством прав та інтересів заінтересованих осіб.

8.3. Товариство забезпечує заінтересованим особам доступ до інформації про Товариство, необхідної для ефективної співпраці.

9. КОРПОРАТИВНА ЕТИКА ПОСАДОВИХ ОСІБ ТОВАРИСТВА

9.1. Посадові особи Товариства повинні добросовісно та розумно діяти в найкращих інтересах Товариства та не повинні здійснювати дії, які суперечать чи не відповідають

його інтересам.

9.2. Обов'язок діяти в найкращих інтересах Товариства передбачає, що посадові особи Товариства повинні використовувати свої повноваження та можливості, пов'язані зі зайнятими посадами, виключно в інтересах та на користь Товариства.

9.3. Здійснюючи свої функції, посадові особи Товариства зобов'язані діяти тільки в межах наданих їм повноважень та, представляючи Товариство перед третіми особами, поводитися так, щоб не зашкодити власній діловій репутації, діловій репутації інших посадових осіб та Товариству в цілому.

9.4. Посадові особи органів Товариства розкривають інформацію про наявність у них конфлікту інтересів стосовно будь-якого рішення (правочину) Товариства. Внутрішні документи Товариства передбачають відповідний порядок прийняття рішень (укладання правочинів), стосовно яких у посадових осіб органів Товариства існує конфлікт інтересів. Такий порядок щонайменше передбачає:

а) особа, в якій є конфлікт інтересів, своєчасно повідомляє про це Наглядову раду;

б) рішення (правочин) ухвалюється більшістю голосів членів Наглядової ради;

в) особа, в якій є конфлікт інтересів, не може брати участі ні в обговоренні, ні в голосуванні стосовно прийняття рішення (укладання правочину);

г) правочини, стосовно яких у посадових осіб органів Товариства існує конфлікт інтересів, укладаються на справедливих умовах та за справедливими цінами.

9.5. Контроль за відсутністю у Товариства конфлікту інтересів, який може зашкодити його надійній роботі та подальшому існуванню здійснює Наглядова рада Товариства.

9.6. Посадові особи зобов'язані при виконанні свого обов'язку діяти добросовісно та розумно в найкращих інтересах Товариства. Відповідні положення про відповідальність посадових осіб передбачається цивільно-правовими або трудовими договорами, що укладаються між Товариством та посадовими особами.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Товариство зобов'язується впроваджувати процедури та правила, метою яких є втілення положень, що закріплені у цьому Кодексі, у власну корпоративну поведінку із забезпеченням там, де це доцільно, та згідно з відповідним законодавством.

10.2. Зміни та/або доповнення до цього Кодексу вносяться Загальними зборами Товариства і набувають чинності з моменту їх затвердження Загальними зборами.

Директор



Обрізків Р.Л.