

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Загальними зборами акціонерів**

**Акціонерного товариства**

**«ДАВЕНТО-УКРАЇНА»**

**Протокол № 15 від 17 квітня 2026 р.**

**Головуючий зборів**

 **/Алла ОСТРЕНСЬКА/**

**Секретар зборів**

 **/Людмила МИХАЙЛОВА/**

**МП**



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про корпоративне управління**  
**Акціонерного товариства**  
**«ДАВЕНТО-УКРАЇНА»**

(нова редакція)

**КИЇВ - 2026**



## **З М І С Т**

- 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
- 2.СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВА**
- 3. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР**
- 4. ПРАВА АКЦІОНЕРІВ**
- 5. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ**
- 6. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ТОВАРИСТВО**
- 7. ТОВАРИСТВО І ЙОГО ЗАЦІКАВЛЕНІ ОСОБИ**
- 8. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ**
- 9. ДІЛОВА ЕТИКА ТОВАРИСТВА**
- 10. ЗВІТНІСТЬ ТОВАРИСТВА**
- 11.ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про корпоративне управління (надалі – Положення) Акціонерного товариства «ДАВЕНТО-УКРАЇНА» (надалі – Товариство) є внутрішнім документом, який визначає та закріплює основні принципи та стандарти корпоративного управління Товариства, принципи захисту інтересів акціонерів, клієнтів та інших зацікавлених осіб, принципи прозорості у прийнятті рішень, відповідальності посадових осіб і співробітників Товариства та інформаційної відкритості.

1.2. Дане Положення розроблено у відповідності до Законів України «Про акціонерні товариства», «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», нормативних локальних актів Національної комісії по цінним паперам та фондовому ринку, Принципів корпоративного управління, Статуту Товариства і спрямоване на підвищення ефективності та довіри акціонерів до Товариства через досягнення балансу інтересів учасників корпоративних відносин та прозорості процедур щодо прийняття рішень, належної системи звітності та внутрішнього контролю.

1.3. Дане Положення є офіційним документом і має на меті удосконалення корпоративного управління в Товаристві у відповідності до принципів і стандартів корпоративного управління, які засновані на міжнародній практиці та вимогах чинного законодавства України.

1.4. Під системою корпоративного управління розуміється сукупність відносин між органами управління Товариства, головним бухгалтером, керівниками структурних підрозділів, ключовими особами, а також зовнішніми аудиторами у сфері управління Товариством та моніторингу його діяльності з метою досягнення визначених цілей і завдань, забезпечення надійності і підвищення вартості Товариства.

1.5. Основними принципами корпоративного управління Товариства є:

- дотримання законодавства України та врахування кращої світової практики корпоративного управління;
- захист прав акціонерів;
- забезпечення розмежування обов'язків і повноважень між органами, посадовими особами та співробітниками Товариства;
- забезпечення належної уваги до інтересів акціонерів та інших зацікавлених осіб;
- запобігання конфліктам інтересів, забезпечення рівноваги впливу та балансу інтересів учасників корпоративних відносин;
- запровадження правил ефективного управління та належного контролю за діяльністю Товариства та управлінням ризиками;
- забезпечення прозорості та своєчасного розкриття належної достовірної інформації про Товариство;
- належний рівень системи стримування та протипаг;
- дотримання посадовими особами Товариства вимог щодо ділової репутації та професійної придатності, етичних стандартів.

1.6. Затверджуючи дане Положення, акціонери, а також органи управління, підрозділи та співробітники Товариства зобов'язуються керуватись його нормами при виконанні своїх обов'язків.

1.7. Товариство вважає, що наявність якісної, прозорої та дієвої системи корпоративного управління, яка регламентується даним Положенням і внутрішніми документами Товариства, має великий вплив на підвищення його ринкової вартості та ефективності роботи, сприяє прибутковості та фінансовій стабільності, збільшенню довіри з боку акціонерів.

## 2.СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВА

2.1. В Товаристві створена прозора і чітка структура корпоративного управління, яка базується на збалансованості управління і контролю, чіткому розподіл повноважень і розмежуванні загального управління Товариством та управління його поточною діяльністю.

2.2. Розподіл функцій між органами Товариства забезпечує чітку систему управління та внутрішнього контролю у відповідності до чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Статуту Товариства та рішень його органів.

2.3. В Товаристві створена дворівнева система управління, яка передбачає, що органами управління Товариством є: вищий орган - загальні збори акціонерів, орган, відповідальний за здійснення нагляду - Наглядова рада, і Виконавчий орган (одноосібний) – Генеральний директор. Дворівнева структура управління передбачає чіткий розподіл функцій з безпосереднього управління поточною (операційною) діяльністю Товариства, які здійснює Виконавчий орган, та функцій контролю за роботою Виконавчого органу та інших керівників Товариства (у тому числі підрозділів контролю та внутрішнього аудиту), які здійснює Наглядова рада.

#### **2.4. Загальні збори акціонерів.**

2.4.1. Загальні збори акціонерів (далі по тексту – загальні збори), як вищий орган, вирішують будь-які питання діяльності Товариства. Компетенція, порядок підготовки та проведення загальних зборів, порядок прийняття рішень загальними зборами визначаються Статутом та Положенням про загальні збори акціонерів Товариства.

Товариство зобов'язується організовувати та проводити загальні збори таким чином, щоб надати можливість всім акціонерам (їх представникам) підготуватись до загальних зборів, отримати необхідну інформацію для прийняття рішень, мінімізувати акціонерам (їх представникам) матеріальні і часові витрати щодо їх участі у загальних зборах та забезпечити рівне ставлення до акціонерів на загальних зборах незалежно від кількості акцій, якою вони володіють.

2.4.2. Товариство забезпечує місце для проведення загальних зборів, дотримання порядку реєстрації акціонерів (їх представників), таким чином, щоб не створювати перешкоди для участі у загальних зборах акціонерам (їх представникам) та гарантує однакову можливість присутнім на зборах прийняти участь в обговоренні питань порядку денного, внесенні пропозицій, висловлюванні власної думки, прийнятті рішень.

2.4.3. Загальні збори проводяться таким чином, щоб кожен акціонер (його представник) мав можливість власного волевиявлення з питань порядку денного загальних зборів. Підбиття підсумків голосування з питань порядку денного загальних зборів здійснюється прозоро, підсумки голосування та прийняті загальними зборами рішення чітко відображаються в протоколах про підсумки голосування з питань порядку денного загальних зборів та доводяться до відома акціонерів, незалежно від присутності акціонера (його представника) на загальних зборах, не пізніше 10 календарних днів шляхом розміщення на власному веб-сайті Товариства.

#### **2.5. Наглядова рада.**

Наглядова рада є колегіальним органом, що здійснює стратегічне управління Товариством та створює систему управління ризиками, які можуть мати місце в діяльності Товариства, контролює і регулює діяльність Виконавчого органу Товариства. Наглядова рада не бере участі у поточному управлінні Товариством.

2.5.1. Обрання членів Наглядової ради відноситься до повноважень загальних зборів. Термін повноважень 3 роки. Компетенція, порядок обрання та відкликання, термін повноважень, організаційні форми роботи, порядок прийняття рішень Наглядовою радою та відповідальність членів Наглядової ради визначаються Статутом та Положенням Товариства про Наглядову раду.

2.5.2. До основних функцій Наглядової ради належать:

- розробка і реалізація стратегії розвитку Товариства, основних планів дій, політики управління ризиками та контроль за їх реалізацією;
- здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства;
- забезпечення прозорої процедури обрання та відкликання Виконавчого органу;
- визначення форм контролю та здійснення контролю за діяльністю Виконавчого органу;
- визначення порядку роботи та планів підрозділу внутрішнього аудиту, контроль за його роботою;
- ведення постійного діалогу з акціонерами Товариства;
- затвердження та перегляд політики управління ризиками в Товаристві, контроль за здійсненням операцій з пов'язаними особами;
- запровадження політики попередження конфліктів інтересів в Товаристві, здійснення моніторингу та управління конфліктами інтересів;
- розробка інформаційної політики Товариства, контроль за її впровадженням та виконанням, затвердження Положення Товариства про інформацію, внесення до нього зміни;
- встановлення системи оцінки діяльності Наглядової ради в цілому та кожного її члена, розробка системи винагород та компенсації видатків, пов'язаних із виконанням членами Наглядової ради своїх функцій та повноважень;
- забезпечення прозорої процедури обрання та відкликання Корпоративного секретаря Товариства, затвердження Положення Товариства про Корпоративного секретаря, внесення до нього змін, визначення форм контролю за роботою Корпоративного секретаря;
- виконання інших функцій, визначених чинним законодавством, Статутом і Положенням про Наглядову раду Товариства.

2.5.3. Наглядова рада щороку звітує про свою роботу. Звіт Наглядової ради є окремою складовою частиною річного звіту Товариства і виноситься на розгляд річних загальних зборів окремим питанням.

## **2.6. Виконавчий орган.**

Виконавчий орган в Товаристві – одноосібний – і ним є Генеральний директор. Генеральний директор призначається на посаду і відкликається з посади Наглядовою радою. Термін повноважень необмежений.

2.6.1. Виконавчий орган здійснює поточне керівництво діяльністю Товариства та підзвітний у своїй діяльності загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Товариства, і організує виконання їх рішень.

2.6.2. Компетенція, порядок обрання та відкликання, організаційні форми роботи, порядок прийняття рішень визначаються Статутом та Положенням Товариства про Виконавчий орган.

2.6.3. Про результати господарської діяльності Товариства та про свою діяльність Виконавчий орган звітує перед Наглядовою радою – за підсумками кварталу, та загальними зборами – за підсумками року.

2.6.4. З метою забезпечення ефективного управління Товариством Генеральному директору надається високий ступінь самостійності. Наглядова рада, акціонери Товариства не можуть втручатись у поточну діяльність Товариства, обмежуючи повноваження Генерального директора щодо самостійного вирішення питань оперативної діяльності Товариства, які є компетенцією Генерального директора.

## **3. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР**

3.1. Наглядова рада Товариства з метою забезпечення ефективної організаційної та інформаційної підтримки органів Товариства, його акціонерів та інших зацікавлених осіб за пропозицією Голови Наглядової ради обирає корпоративного секретаря. Термін повноважень корпоративного секретаря необмежений.

3.2. Корпоративний секретар є посадовою особою, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію Товариства з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій щодо захисту їх прав та інтересів, підтримання ефективної роботи Наглядової ради, а також виконує інші функції, визначені чинним законодавством, Статутом та Положенням про корпоративного секретаря Товариства.

3.3. Порядок роботи, права, обов'язки та відповідальність корпоративного секретаря, а також форми роботи, порядок звітування регламентовані Статутом та Положенням про корпоративного секретаря Товариства.

#### **4. ПРАВА АКЦІОНЕРІВ**

4.1. Принцип захисту і поваги прав та законних інтересів акціонерів є одним з визначальних в системі корпоративного управління Товариства. Всім акціонерам гарантується безперешкодна реалізація своїх прав, визначених чинним законодавством, Статутом та внутрішніми документами Товариства. Товариство забезпечує захист прав, законних інтересів акціонерів Товариства та рівне ставлення до всіх акціонерів незалежно від резиденства акціонера, від кількості акцій, якими вони володіють, та інших факторів.

4.2. Акціонерами Товариства визнаються особи, які є власниками акцій Товариства. Акціонерами Товариства можуть бути фізичні та юридичні особи, резиденти та нерезиденти України.

4.3. Товариство сприяє реалізації прав та законних інтересів акціонерів, зокрема через:

- право на участь в управлінні Товариством шляхом участі та голосуванні на загальних зборах, а також через право бути обраним до органів Товариства. Обмеження права акціонера на участь у загальних зборах встановлюється чинним законодавством;

- право на отримання частини прибутку Товариства у вигляді дивідендів у розмірі, пропорційному належній акціонеру кількості акцій;

- 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.

4.4. Товариство забезпечує рівне ставлення до всіх акціонерів:

- кожна випущена Товариством проста акція надає її власнику однаковий обсяг прав;

- у разі, якщо акціонер голосував на загальних зборах «проти» прийняття рішення, він має право вимагати викупу Товариством належних йому акцій за справедливою ціною;

- на кожную випущену Товариством просту акцію виплачується однаковий розмір дивідендів. Не допускається в рамках одного типу/класу акцій встановлення переваг для отримання дивідендів різними групами акціонерів;

- акціонерам надаються рівні права та можливості щодо доступу до інформації в межах, визначених чинним законодавством та Положенням про інформацію Товариства.

4.5. Товариство очікує від усіх власників акцій (їхніх представників) розсудливості та зваженості під час реалізації прав акціонера, дотримання принципу рівноваги впливу та балансу особистих інтересів, інтересів інших акціонерів та Товариства, його працівників, кредиторів та інших зацікавлених осіб.

4.6. Товариство буде послідовно застосовувати адекватні заходи, спрямовані на запобігання зловживанням акціонерами своїми правами, використанню ними інсайдерської інформації та вчиненню інших протиправних дій, що загрожують або можуть загрожувати інтересам Товариства та його зацікавлених осіб.

#### **5. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ**

5.1. Товариство усвідомлює, що розраховувати на довіру акціонерів, потенційних інвесторів, інших стейкхолдерів можливо лише за умови запровадження належної системи контролю за діяльністю Товариства.

5.2. Товариство запроваджує процес управління ризиками для ідентифікації, оцінки величини та контролю за всіма значними ризиками. Управління ризиками спрямовано на досягнення таких цілей:

- ризики повинні бути зрозумілі та усвідомлені Товариством, його керівництвом;
- ризики повинні бути в межах допустимих рівнів, установлених Наглядовою радою;
- рішення щодо прийняття ризику повинні відповідати стратегічним цілям Товариства;
- рішення про прийняття ризику мають бути конкретними та чіткими;
- очікувані вигоди мають належним чином компенсувати прийняття ризику;

5.3. Процес управління ризиками поширюється на всі види діяльності Товариства. Рішення з управління ризиками можуть стосуватися уникнення ризику, його мінімізації, встановлення лімітів на прийняття ризику та інших методів впливу на ризик.

5.4. Управління ризиками відбувається на тому рівні організації, на якому він виникає, на рівні Виконавчого органу, а також на рівні Наглядової ради.

5.5. Ефективне управління ризиками вимагає чітко встановленої процедури. Основними компонентами ефективного управління ризиками є:

- створення на найвищому рівні в Товаристві спеціального підрозділу, який має відповідати за управління ризиками, що дасть змогу поставити управління ризиками на один рівень з іншими основними підрозділами Товариства;
- вироблення чіткої стратегії з управління ризиками в банку, пов'язаної з відповідними операційними процесами в Товаристві;
- встановлення відповідних параметрів управління ризиками на операційному рівні для всіх структурних підрозділів Товариства;
- бізнесові та інвестиційні рішення мають ґрунтуватися на досконалому кількісному та якісному аналізі;
- систематичне збирання повної, своєчасної та послідовної інформації, а також забезпечення адекватного зберігання та доступу до неї.

5.6. Діяльність органів Товариства щодо управління ризиками регулюється наступним чином:

- Наглядова рада встановлює політику управління ризиками та контролює їх виконання;
- Виконавчий орган впроваджує політику управління ризиками;
- внутрішній аудитор перевіряє відповідність діяльності Товариства встановленій політиці та забезпечує належні процеси корпоративного управління, внутрішнього контролю та управління ризиками;
- зовнішні аудитори з метою висловлення думки щодо достовірності фінансової звітності оцінюють політики, процедури та практики управління ризиками в Товаристві.

## **6. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ТОВАРИСТВО**

6.1. Структура корпоративного управління є прозорою і зрозумілою для зацікавлених осіб Товариства завдяки поданню інформації. Дотримання принципів прозорості і зрозумілості у сфері корпоративного управління означає розкриття Товариством інформації про організацію його діяльності з метою оцінки зацікавленими особами – користувачами цієї інформації - ефективності управління Товариством у відповідності до чинного законодавства, Статуту та Положення про інформацію Товариства.

6.2. Інформація про Товариство - це сукупність відомостей, що закріплені у документах або інших носіях, та містять відомості про будь-які події та факти, пов'язані з діяльністю Товариства.

6.3. Інформація, що отримується, обробляється, зберігається, поширюється та використовується у Товаристві, є його власністю, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

6.4. Товариство розуміє, що вчасне, регулярне та повне розкриття інформації, а також повнота її висвітлення та достовірність даних, збільшать довіру користувачів інформації - акціонерів, партнерів та клієнтів та інших зацікавлених осіб - до Товариства, та сприятиме більш ефективній оцінці діяльності Товариства з боку контролюючих органів, зменшенню ризиків, що виникають під час управління Товариством.

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

6.6. Товариство призначило особу, відповідальну за організацію процесу розкриття інформації, до повноважень якої віднесені функції щодо забезпечення доступу до відкритої інформації. Ці функції покладені на корпоративного секретаря Товариства.

6.7. Наглядова рада являється гарантом існування в Товаристві ефективної системи розкриття інформації та несе відповідальність за розкриття повної та достовірної інформації про Товариство.

6.8. На Виконавчий орган покладається відповідальність за реалізацію загальної інформаційної політики Товариства, що визначена Положення Товариства про інформацію.

6.9. Інформація розкривається Товариством шляхом розміщення на власному веб-сайті або шляхом надання письмової відповіді на запит у відповідності до чинного законодавства, Статуту та Положення Товариства про інформацію. Обсяг та зміст розкриваємої інформації визначається Законами України «Про акціонерні товариства», «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку стосовно розкриття інформації емітентами цінних паперів.

## 7. ТОВАРИСТВО І ЙОГО ЗАЦІКАВЛЕНІ ОСОБИ

7.1. Товариство поважає права та враховує законні інтереси зацікавлених осіб. В Товаристві розділяють зацікавлених осіб (стейкхолдерів) на внутрішніх і зовнішніх. До внутрішніх зацікавлених осіб відносяться: посадові особи, акціонери, співробітники Товариства.

До зовнішніх зацікавлених осіб належать: потенційні інвестори, контрагенти, суспільні і державні органи.

7.2. Товариство визнає права зацікавлених осіб та заохочує співпрацю з ними для зростання суспільного добробуту та забезпечення власного стабільного розвитку. З метою встановлення ефективних стосунків з зацікавленими особами, Товариство приділяє велику увагу вчасному і повноцінному розкриттю інформації про себе, постійно виконує взяті на себе зобов'язання та укладені ним договори.

7.3. Робота Товариства націлена на задоволення потреб своїх контрагентів та встановленні взаємовигідної дострокової співпраці. З метою забезпечення власного стабільного розвитку Товариство ретельно вибирає партнерів і оцінює потенційні ризики, що можуть виникнути в процесі здійснення з ними спільної діяльності або впливу на неї.

7.4. Взаємодія Товариства з зацікавленими особами базується на таких принципах:

- принцип встановлення партнерських зв'язків з зацікавленими особами. Важливою метою цього принципу є побудова таких відносин, щоб для зацікавленої особи було вигідно діяти в інтересах Товариства, оскільки в цьому випадку зацікавлена особа досягає власних інтересів;

- принцип захисту Товариства від невизначеності за допомогою використання прийомів, призначених для стабілізації й прогнозування впливів. До них належать маркетингові

дослідження, контроль сфери інтересів важливих стейкхолдерів, зусилля по забезпеченню єднальних процедур, реклама і зв'язки Товариства з громадськістю й т.і.;

- принцип професійного розвитку і зростання співробітників. Товариство намагається створювати такі умови праці своїм співробітникам, які сприятимуть розвитку їх здібностей та професійних навичок. Для цього в Товаристві проводяться семінари, тренінги, програми підвищення кваліфікації, майстер-класи, круглі столи та інш. Для їх проведення використовується власний потенціал Товариства, а також залучаються зовнішні викладачі та тренери.

7.5. Товариство працює з українським та іноземними компаніями, організаціями, асоціаціями з метою забезпечення власного розвитку та переймання кращого досвіду, дотримання вітчизняних та міжнародних стандартів, покращення ефективності своєї діяльності.

## 8. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

8.1. Важливим елементом політики Товариства у сфері корпоративного управління є попередження конфлікту інтересів. Конфліктом інтересів в Товаристві називають наявні та потенційні суперечності між посадовими обов'язками особи та її особистими інтересами, що можуть вплинути на виконання нею своїх повноважень, на неупередженість прийняття рішень.

8.2. Політика Товариства в області попередження конфлікту інтересів базується на таких принципах:

- ефективна система корпоративного управління передбачає чіткий розподіл обов'язків співробітників та посадових осіб Товариства, що виключає ситуації, при яких виникає конфлікт інтересів;

- сфери потенційних конфліктів інтересів повинні бути виявлені, мінімізовані і поставлені під суворий і неупереджений контроль;

- співробітники і посадові особи Товариства повинні приймати рішення по робочим питанням виключно в інтересах Товариства, вміти своєчасно розпізнавати і уникати ситуацій, що мають наслідком конфлікт інтересів;

- рішення прийняті по робочим питанням не повинні бути обтяжені будь-якими особистими, сімейними чи іншими мотивами, які можуть привести до впливу на судження співробітника або посадової особи про те, які дії найбільше відповідають інтересам Товариства.

8.3. В Товаристві застосовуються наступні заходи врегулювання конфлікту інтересів.

- усунення особи, що має конфлікт інтересів, від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою, що має конфлікт інтересів, відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

- обмеження доступу особи, що має конфлікт інтересів, до певної інформації;

- перегляду обсягу повноважень особи, що має конфлікт інтересів, до певної інформації;

- переведення особи, що має конфлікт інтересів, на іншу посаду;

- звільнення особи, що має конфлікт інтересів.

8.4. Товариство визнає і поважає право співробітників і посадових осіб займатись додатковою господарською, фінансовою або іншою діяльністю, якщо ця діяльність являється легітимною, не наносить збитків законним інтересам Товариства, не заважає, або не протирічить добросовісному виконанню такими особами своїх посадових обов'язків в Товаристві, а також не наносить шкоди репутації, імені, майну, партнерським відносинам, конфіденційній інформації та іншим ресурсам Товариства, та не приводить до їх неправильного використання.

8.4.1. У разі виникнення вищезазначеної ситуації, посадова особа повинна повідомити Наглядову раду Товариства про це письмово не пізніше 3-х робочих днів з моменту

виникнення, та отримати її згоду, а співробітник повідомляє про додаткову господарську, фінансову або іншу діяльність Генерального директора Товариства в цей же термін.

8.5. Разом з тим, в Товаристві забороняється працівникам та посадовим особам приймати подарунки, інші майнові і немайнові презенти значної вартості, в тому числі в їх нематеріальному вираженні від юридичних або фізичних осіб (їх працівників), які мають, або мають наміри мати, ділові відносини з Товариством, або є, чи можуть бути в майбутньому, його конкурентами.

8.6. Товариство категорично засуджує будь-які дії, направлені на комерційний підкуп, включаючи здійснення будь-яких платежів або передачу будь-якого майна, рівно як надання послуг майнового і немайнового характеру будь-якій особі, що виконує управлінські або інші функції в комерційній чи іншій організації, з метою схилити цю особу до вчинення будь-яких дій в інтересах особи, що діє у зв'язку з займаною особою посадою, незалежно від формальної сторони питання про легітимність чи протиправність таких дій.

## 9. ДІЛОВА ЕТИКА ТОВАРИСТВА

9.1. Етичні норми ділової активності є основою формування корпоративної політики Товариства. Ділова етика – це норми, які регулюють стиль роботи, манери поведінки і спілкування при вирішенні ділових проблем, це порядок взаємовідносин в Товаристві між його органами, акціонерами, менеджментом, співробітниками, партнерами, клієнтами, іншими зацікавленими особами.

9.2. Основними принципами ділової етики Товариства є:

- дотримання чинного законодавства, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
- слідування правилам документообігу, встановленому в Товаристві;
- захист внутрішньої інформації;
- дотримання конфіденційності;
- вирішення конфліктів шляхом переговорів та погоджень;
- дисциплінованість;
- прагнення до підвищення професіоналізму;
- націленість на загальний результат Товариства;
- розумна активність, енергійність, ініціативність;
- схильність до розумного ризику та інновацій;
- підтримка пропозицій і прагнення співробітників до підвищення ефективності роботи Товариства;
- ефективне використання робочого часу, активів, ресурсів, майна Товариства на користь самого Товариства;
- сприймання роботи не тільки як засобу отримання доходу і професійного росту, але й як засобу задоволення потреби у самовираженні.

9.2. Посадові особи та співробітники Товариства у своїй діяльності повинні керуватись найкращою практикою і традиціями, сформованими в області корпоративного управління, існуючими стандартами ділової етики.

9.3. Прийняття рішень посадовими особами повинно здійснюватися на принципах прозорості і адекватності. Посадові особи надають один одному достовірну інформацію своєчасно, без порушень норм конфіденційності з урахуванням рішень, прийнятих Товариством.

9.5. У випадку виникнення корпоративних конфліктів, з метою забезпечення ефективної роботи і належного рівня ділової репутації Товариства посадові особи Товариства повинні знаходити шляхи їх вирішення за допомогою переговорів.

## 10. ЗВІТНІСТЬ ТОВАРИСТВА

- 10.1. Товариство складає фінансову звітність відповідно до Національних Стандартів Фінансової Звітності.
- 10.2. Нефінансова інформація, в тому числі інформація про управління Товариством, надається зацікавленим особам з метою їх кращого інформування для ухвалення рішень.
- 10.3. Товариство розкриває Річний Звіт про корпоративне управління в рамках загального Річного Звіту Товариства.
- 10.4. Фінансова звітність та Річний звіт є ключовими елементами корпоративної комунікації.

## 11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 11.1. Дане Положення може переглядатись та доопрацьовуватись відповідно до змін чинного законодавства, появи нових стандартів корпоративного управління в українській та міжнародній практиці, інтересів Товариства, його акціонерів та інших зацікавлених осіб. Зміни до Положення вносяться шляхом викладення Положення в новій редакції. Нова редакція Положення розробляється Наглядовою радою і вступає в силу з моменту затвердження її рішенням загальних зборів акціонерів.
- 11.2. У зв'язку з затвердженням нової редакції Положення, втрачає чинність попередня редакція Положення про корпоративне управління Акціонерного товариства «ДАВЕНТО-УКРАЇНА».
- 11.3. Товариство буде впроваджувати процедури та правила метою яких є втілення принципів, що закріплені у Положенні про корпоративне управління, у власне корпоративне управління із забезпеченням там, де це доцільно, та у відповідності до чинного законодавства і Статуту Товариства.
- 11.4. Якщо зі зміною законодавства України або з внесенням змін до Статуту Товариства будь-які норми даного Положення їм суперечать, вони втрачають чинність, і до внесення відповідних змін до даного Положення Товариство керується чинним законодавством і Статутом Товариства