

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наглядовою радою

АТ «ДАВЕНТО-УКРАЇНА»

Протокол № 41 від «04» жовтня 2019 року

Голова Наглядової ради

(Г. І. Ілляченко Г.С.)

Секретар Наглядової ради

(Синельник Г.Г.)

М.П.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДАВЕНТО-УКРАЇНА»

Київ – 2019 рік

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про надання інформації (надалі – Положення) Акціонерного товариства «ДАВЕНТО-УКРАЇНА» (надалі – Товариство) розроблено відповідно до чинного законодавства, що регулює діяльність акціонерних товариств та визначає обсяг, порядок розкриття та захист інформації з усіх суттєвих питань, що стосуються Товариства, з метою надання її користувачам (акціонерам, кредиторам, потенційним інвесторам тощо) для прийняття поінформованих рішень.

1.2. Положення затверджується Наглядовою радою Товариства (надалі – Наглядова рада) і може бути змінене та доповнене лише Наглядовою радою.

1.3. Дане Положення є обов'язковим для виконання посадовими особами, співробітниками та структурними підрозділами Товариства, а також акціонерами та іншими зацікавленими особами в процесі реалізації ними права на отримання інформації про Товариство.

1.4. Положення регулює ключові питання розкриття інформації, в тому числі:

- обсяг інформації, що підлягає розкриттю;
- порядок розкриття інформації;
- обмеження щодо розкриття інформації, в тому числі порядок визначення переліку відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію;
- обсяг повноважень посадових осіб щодо підготовки, розкриття, збереження інформації та контролю за реалізацію інформаційної політики Товариства.

1.5. Дане Положення застосовується як додаткове та не обмежує вимоги щодо:

- розкриття інформації про Товариство на фондовому ринку згідно чинного законодавства;
- оприлюднення інформації про Товариство згідно чинного законодавства;
- подачі звітності та наданні іншої інформації про діяльність Товариства контролюючим органам;
- збереження, захисту, використання та розкриття інформації Товариства.

1.6. Терміни, які вжиті в Положенні мають таке значення:

- 1) Інформація про Товариство - документовані або публічно оголошені відомості про події та явища, що відбуваються в Товаристві. Дана інформація розкриває відомості про Товариство, його фінансово-господарську діяльність та цінні папери, події та рішення, що впливають на діяльність Товариства та вартість його цінних паперів;
- 2) Розкриття інформації - надання інформації заінтересованим особам, з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством, Статутом Товариства та даним Положенням;
- 3) Суб'єкти інформаційних відносин - Товариство та його заінтересовані особи;
- 4) Заінтересована особа - юридична чи фізична особа, яка бажає отримати інформацію та має на це право;
- 5) Користувач інформації - фізична або юридична особа, що звертається до Товариства за одержанням необхідної йому інформації з метою її використання;
- 6) Інформаційний запит з метою доступу до офіційних документів – це письмове звернення з вимогою надання можливості ознайомлення з документами. Запит може бути індивідуальним або колективним. Запит подається виключно у письмовій формі.
- 7) порогове значення пакету акцій – 5%, 10%, 15%, 20%, 25%, 30%, 50%, 75%, 95% голосуючих акцій Товариства.

2. ІНФОРМАЦІЙНА ПОЛІТИКА ТОВАРИСТВА

2.1. Інформаційна політика Товариства базується на принципах суттєвості, достовірності, оперативності, рівності, захищеності.

2.2. Суттєвою вважається інформація, відсутність або неправильне відображення якої може вплинути на прийняття рішень користувачами такої інформації. Спираючись на

даний принцип, Товариство зобов'язується, при визначенні суттєвої інформації враховувати інтереси та потреби користувачів інформації та, не обмежуючись вимогами чинного законодавства, розкривати більш детальну інформацію, яка є важливою і може суттєво вплинути на прийняття користувачами зважених рішень.

2.2.1. До суттєвої інформації, яку Товариство повинно регулярно розкривати, належать відомості про:

1) Про мету та стратегію Товариства:

Мета Товариства полягає у досягненні певних фінансових показників діяльності та у розвитку нових напрямів діяльності, розширенні асортименту послуг, виходу на нові ринки тощо.

Стратегія Товариства полягає у використанні в діяльності таких методів та прийнятті органами Товариства таких рішень, які б забезпечували подальший розвиток Товариства, спрямований на підвищення його прибутковості та конкурентоспроможності; про результати фінансової та операційної діяльності. Товариство вважає, що результати його фінансової діяльності мають надзвичайно велике значення для прийняття рішень інвесторами. Тому Товариство розкриває інформацію про зміни у складі та структурі активів, їх поточну та перспективну ліквідність, рентабельність тощо.

2) Про структуру власності:

Товариство розкриває інформацію про своїх акціонерів у відповідності до чинного законодавства. Інформація про акціонерів, що володіють 5% і більше статутного капіталу Товариства розкривається на всіх рівнях до кінцевого бенефіціарного власника. На кожному рівні подається інформація, що забезпечує розкриття встановлення контролю над Товариством. Офіційне розкриття інформації про реальних власників Товариства є важливою складовою прозорості Товариства.

3) Про посадових осіб Товариства:

Розкриваються ідентифікаційні дані (крім даних документа, що ідентифікує посадову особу), відомості про освіту, стаж роботи, кваліфікацію, розмір винагороди кожної посадової особи (у разі її отримання), володіння посадовими особами акціями Товариства. Розкриття такої інформації дозволить її користувачам оцінити досвід, кваліфікацію, незалежність, вклад у загальний розвиток кожної посадової Товариства тощо.

4) Про істотні фактори ризику.

Товариство повинно розкривати інформацію про істотні фактори ризику, які можуть вплинути на його фінансовий стан та результати господарської діяльності в майбутньому і які можна з достатньою мірою впевненості спрогнозувати. До таких факторів ризику можуть відноситись фактори, які пов'язані з функціонуванням фінансових ринків, рівнем відсоткової ставки по кредитах, а також фактори, пов'язані з потенційною відповідальністю Товариства за порушення чинного законодавства.

5) Про дотримання Товариством Принципів корпоративного управління:

Застосування Товариством принципів корпоративного управління є важливим показником стану корпоративного управління в Товаристві та проявом поваги Товариства до прав та законних інтересів його акціонерів та інших зацікавлених осіб. Принципи корпоративного управління, якими керується Товариство у своїй діяльності, викладені в Положенні Товариства про корпоративне управління, що затверджуються рішенням загальних зборів акціонерів.

2.3. Інформація, що розкривається Товариством, повинна бути достовірною.

Достовірною є інформація, що сприяє чіткому та повному уявленню про дійсний фінансовий стан Товариства та результати його діяльності. Товариство зобов'язане розкривати інформацію таким чином, щоб інформація яка подається, не містила помилок та перекручувань, які можуть вплинути на рішення користувачів такої інформації. Неточна інформація може призвести до прийняття хибних рішень та спричинити збитки як Товариству, так і користувачам інформації.

2.3.1. Достовірність інформації, яка розкривається Товариством, забезпечується завдяки контролю з боку посадових осіб, а також завдяки здійсненню незалежного зовнішнього аудиту. Зовнішній аудит проводиться Товариством щорічно за результатами фінансово-господарської діяльності за рік з метою забезпечення об'єктивної оцінки та підтвердження достовірності і повноти фінансової звітності Товариства за період. Крім того, у Товаристві запроваджується система внутрішнього контролю за достовірністю інформації, що розкривається Товариством.

2.3.2. В межах системи внутрішнього контролю:

- Виконавчий орган (Генеральний директор) несе відповідальність за достовірність бухгалтерського обліку, фінансової та нефінансової інформації та подання її до контролюючих органів;

- Ревізор забезпечує здійснення належного контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства;

- Наглядова рада забезпечує належний контроль за достовірністю інформації, що розкривається Товариством, та функціонуванням незалежного і якісного зовнішнього аудиту. Рішення про залучення незалежного аудитора (аудиторської фірми), умови договору з аудитором, вартість оплати його послуг затверджуються рішенням Наглядової ради;

- корпоративний секретар несе відповідальність за правильне, точне і своєчасне розміщення інформації на сайті Товариства в мережі Інтернет (<http://davento.org/>) та загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (надалі - НКЦПФР)

2.4. Принцип оперативності інформації означає, що Товариство має намір у найбільш короткий термін інформувати акціонерів та інших заінтересованих осіб про найбільш істотні події та факти, що стосуються їх інтересів та діяльності Товариства.

Найдостовірніша інформація втрачає сенс, якщо вона надана користувачам із запізненням. Тому інформація, що розкривається Товариством, має надаватися користувачам своєчасно, у строки, що забезпечують її ефективне використання.

2.4.1. Сроки розкриття Товариством інформації визначені чинним законодавством та відображаються пунктами розділу 3 даного Положення

2.5. Принцип рівності означає, що Товариство забезпечує рівні права та можливості в одержанні та доступі до інформації для всіх зацікавлених осіб, включаючи обсяг інформації, що надається, її зміст, форму та час надання.

2.5.1. Товариство однаково ставиться до всіх користувачів при розкритті інформації, виключаючи можливість переважного задоволення інформаційних потреб одних користувачів перед іншими.

2.5.2. Встановлений Товариством порядок надання інформації не містить загальних перешкод або таких, що стосуються певної категорії користувачів для ознайомлення з відкритою інформацією про Товариство.

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

2.6. Принцип захищеності означає, що Товариство застосовує відповідно до чинного законодавства засоби захисту інформації, що відноситься до конфіденційної інформації та інформації, що становить комерційну таємницю. При розкритті інформації Товариство виходить з розумного балансу відкритості та прозорості з одного боку, та конфіденційності з іншого.

2.7. Відповідальність за інформування про діяльність Товариства несуть його посадові особи, а саме:

2.7.1. Наглядова рада здійснює контроль за дотриманням встановленого у Товаристві порядку надання інформації акціонерам та іншим заінтересованим особам, визначає та затверджує інформаційну політику та виступає гарантом існування у Товаристві

ефективної системи розкриття інформації.

2.7.2. Виконавчий орган Товариства відповідає за підготовку та розкриття повної та достовірної інформації про Товариство та несе відповідальність за реалізацію інформаційної політики Товариства.

2.7.3. Корпоративний секретар здійснює комунікативні функції щодо підготовки, розкриття та оприлюднення інформації про Товариство, забезпечення доступу до інформації зацікавлених осіб.

3. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ

3.1. Товариство розкриває інформацію шляхом:

- розміщення на власному веб-сайті;
- розміщення в загальнодоступній інформаційній базі даних НКЦПФР;
- шляхом надання інформації на письмовий запит акціонерів та інших зацікавлених осіб.

3.2. Обов'язком Товариства є розкриття наступної інформації:

- регулярної інформації - річної звітної інформації про результати фінансово-господарської діяльності Товариства;
- «особливої інформації» - інформації про вчинення будь-якої дії/виникнення події, що може вплинути на фінансово-господарський стан Товариства та призвести до значної зміни вартості його цінних паперів;
- інформації, пов'язаної з підготовкою та проведенням загальних зборів акціонерів (надалі – загальні збори).

3.3. Розкриття регулярної інформації.

3.3.1. Регулярна інформація про Товариство – це річна звітна інформація про результати фінансово-господарської діяльності Товариства за певний рік.

3.3.2. Звітним періодом для складання річної інформації є календарний рік.

3.3.3. Річна інформація про Товариство є відкритою і в обсязі, встановленому чинним законодавством, підлягає оприлюдненню Товариством шляхом:

- розміщення на власному веб-сайті Товариства - до 30 квітня наступного за звітним року;
- розміщення у загальнодоступній інформаційній базі даних НКЦПФР - до 30 квітня наступного за звітним року.

3.3.4. Річна інформація повинна містити:

- 1) найменування та місцезнаходження Товариства, розмір його статутного капіталу;
- 2) інформацію про органи управління Товариства, його посадових осіб та засновників;
- 3) інформацію про господарську та фінансову діяльність Товариства;
- 4) інформацію про цінні папери Товариства (вид, форма випуску, тип, кількість), наявність публічної пропозиції та/або допуску до торгів на фондовій біржі;
- 5) річну фінансову звітність, підтверджену аудитором (аудиторською фірмою);
- 6) аудиторський висновок (звіт) незалежного аудитора, наданий за результатами аудиту фінансової звітності Товариства аудитором (аудиторською фірмою);
- 7) інформацію про вчинення Товариством значних правочинів, або про попереднє надання згоди на вчинення таких правочинів;
- 8) інформацію про вчинення Товариством правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість відомості про осіб, заінтересованих у вчиненні Товариством правочинів із заінтересованістю, та обставини, існування яких, створює заінтересованість;
- 9) перелік власників пакетів 5% і більше акцій із зазначенням відсотка, кількості, типу та/або класу належних їм акцій та інформацію про зміну акціонерів, яким належать голосуючі акції, розмір пакета яких стає більшим, меншим або рівним пороговому значенню пакета акцій;
- 10) інформацію про зміну осіб, яким належить право голосу за акціями, сумарна кількість прав за якими стає більшою, меншою або рівною пороговому значенню пакета акцій;

- 11) інформацію про зміну осіб, які є власниками фінансових інструментів, пов'язаних з голосуючими акціями Товариства, сумарна кількість прав за якими стає більшою, меншою або рівною пороговому значенню пакета акцій;
- 12) звіт керівництва Товариства;
- 13) твердження щодо річної інформації, а саме: офіційна позиція осіб, які здійснюють управлінські функції та підписують річну інформацію Товариства, про те, наскільки це їм відомо, що річна фінансова звітність, підготовлена відповідно до стандартів бухгалтерського обліку, що вимагаються згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», містить достовірне та об'єктивне подання інформації про стан активів, пасивів, фінансовий стан, прибутки та збитки Товариства і юридичних осіб, які перебувають під його контролем, у рамках консолідованої фінансової звітності, а також про те, що звіт керівництва включає достовірне та об'єктивне подання інформації про розвиток і здійснення господарської діяльності і стан Товариства і юридичних осіб, які перебувають під його контролем, у рамках консолідованої звітності, разом з описом основних ризиків та невизначеностей, з якими вони стикаються у своїй господарській діяльності;
- 14) відомості про участь Товариства в інших юридичних особах;
- 15) інформацію про структуру капіталу, в тому числі із зазначенням типів та класів акцій, а також прав та обов'язків акціонерів;
- 16) інформацію про будь-які обмеження (або їх відсутність) щодо обігу цінних паперів Товариства;
- 17) інформацію про наявність у власності посадових осіб Товариства цінних паперів (крім акцій) Товариства, а щодо акцій - у кожної посадової особи у розмірі понад 0,1% розміру статутного капіталу Товариства;
- 18) інформацію про корпоративні договори, укладені акціонерами (учасниками) Товариства (у разі наявності);
- 19) інформацію про будь-які договори та/або правочини, умовою чинності яких є незмінність осіб, які здійснюють контроль над Товариством;
- 20) інформацію про будь-які винагороди або компенсації, які мають бути виплачені посадовим особам Товариства в разі їх звільнення (у разі їх наявності);
- 21) інформацію про загальну кількість голосуючих акцій та кількість голосуючих акцій, права голосу за якими обмежено, а також кількість голосуючих акцій, права голосу за якими за результатами обмеження таких прав передано іншій особі;
- 22) інформацію про виплату дивідендів та інших доходів за цінними паперами у звітному періоді;
- 23) інформацію про придбання власних акцій Товариством;
- 24) інформацію про наявність філіалів або інших відокремлених структурних підрозділів Товариства.

3.3.5. Товариство має право додатково розкривати і інші відомості у річній інформації на власний розсуд. Річна інформація повинна бути затверджена Наглядовою радою до її моменту оприлюднення.

3.4. Розкриття «особливої інформації».

3.4.1. Обов'язок Товариства щодо розкриття «особливої інформації» виникає з дати вчинення будь-якої дії (настання події), що може вплинути на фінансово-господарський стан Товариства та призвести до значної зміни вартості його цінних паперів.

3.4.2. При розкритті Товариством «особливої інформації» в повідомленні наводиться додаткова інформація, яка необхідна для повного і всебічного розкриття інформації про дію (подію), виходячи з конкретних умов фінансово-господарської діяльності Товариства.

3.4.3. До «особливої інформації» про Товариство належать відомості про:

- 1) прийняття рішення про розміщення цінних паперів на суму, що перевищує 25 % статутного капіталу;
- 2) прийняття рішення про викуп власних акцій;

- 3) наявність, строк дії та сторони акціонерного договору (у разі його укладання);
- 4) факти включення/виключення цінних паперів до біржового реєстру фондової біржі;
- 5) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значних правочинів або про попереднє надання згоди на вчинення таких правочинів;
- 6) прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість, та про осіб, заінтересованих у вчиненні Товариством правочинів із заінтересованістю, і обставини, існування яких створює заінтересованість;
- 7) зміну складу посадових осіб Товариства;
- 8) зміну акціонерів, яким належать голосуючі акції, розмір пакета яких стає більшим, меншим або рівним пороговому значенню пакета акцій;
- 9) зміну осіб, яким належить право голосу за акціями, сумарна кількість прав за якими стає більшою, меншою або рівною пороговому значенню пакета акцій;
- 10) зміну осіб, які є власниками фінансових інструментів, пов'язаних з голосуючими акціями Товариства, у разі якщо сумарна кількість прав за такими акціями стає більшою, меншою або рівною пороговому значенню пакета акцій. У випадку зміни осіб, передбачених цим пунктом, особи, які ведуть облік прав власності на зазначені фінансові інструменти, зобов'язані надавати Товариству інформацію на його запит;
- 11) рішення Товариства про утворення, припинення його філій, представництв;
- 12) рішення про зменшення статутного капіталу;
- 13) порушення провадження у справі про відшкодування Товариству збитків, завданих посадовою особою;
- 14) порушення справи про банкрутство Товариства, винесення ухвали про його санацію;
- 15) рішення Товариства або суду про припинення або банкрутство Товариства;
- 16) повідомлення про викуп акцій понад порогові значення пакета акцій;
- 17) зміни до статута, пов'язані із зміною прав акціонерів;
- 18) кількість голосуючих акцій та розмір статутного капіталу за результатами його збільшення або зменшення;
- 19) набуття прямо або опосередковано особою (особами, що діють спільно) з урахуванням кількості акцій, що належать їй та її афілійованим особам, контрольного пакета акцій із зазначенням інформації про найвищу ціну придбання акцій за останні 12 місяців у процесі такого набуття;
- 20) набуття прямо або опосередковано особою (особами, що діють спільно) з урахуванням кількості акцій, які належать їй та її афілійованим особам, домінуючого контрольного пакета акцій із зазначенням інформації про найвищу ціну придбання акцій за останні 12 місяців у процесі такого набуття.

3.4.4. Розкриття «особливої інформації» здійснюється:

- на власному веб-сайті - до кінця доби робочого дня вчинення дії/ настання події;
- у загальнодоступній інформаційній базі даних НКЦПФР - до кінця доби другого робочого дня після дати вчинення дії/ настання події.

3.5. Розкриття інформації в повідомленні про проведення загальних зборів.

3.5.1. У відповідності до чинного законодавства Товариство зобов'язане розкривати інформацію в повідомленні про проведення загальних зборів.

3.5.2. Інформація в повідомленні про проведення загальних зборів повинна містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дату, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери(їх представники) проведення загальних зборів;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів (їх представників) для участі у загальних зборах;
- 4) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 5) перелік питань разом з проектами рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;

- 6) адресу власного веб-сайту Товариства, на якому розміщена інформація з проектами рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;
- 7) порядок ознайомлення акціонерів (їх представників) з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів;
- 8) про права, надані акціонерам відповідно до вимог Закону України «Про акціонерні товариства», якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;
- 9) порядок участі та голосуванні на загальних зборах за довіреністю.

У разі проведення річних загальних зборів додатково розміщується інформація про основні показники фінансово-господарської діяльності Товариства за звітний рік у відповідності до чинного законодавства.

У разі включення до порядку денного питання про зменшення статутного капіталу, повідомлення про проведення загальних зборів також має містити дані про мету зменшення статутного капіталу та спосіб, у який буде проведено таку процедуру.

3.5.3. Повідомлення про проведення загальних зборів має бути розміщене Товариством у термін не пізніше ніж за 30 днів (для позачергових загальних зборів, що скликаються відповідно до частини 5 статті 47 Закону України «Про акціонерні товариства», - не пізніше ніж за 15 днів) до дати проведення загальних зборів:

- на власному веб-сайті Товариства;
- у загальнодоступній інформаційній базі даних НКЦПФР.

В цей же термін Товариство має розмістити і до дня проведення загальних зборів включно забезпечувати наявність на власному веб-сайті Товариства крім повідомлення про проведення загальних зборів:

- інформацію про загальну кількість акцій в статутному капіталі Товариства та кількість голосуючих акцій станом на дату складання переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення загальних;
- перелік документів, що має надати акціонер (представник акціонера) для його участі у загальних зборах;
- проекти рішень з питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів, підготовлені Наглядовою радою або у разі, якщо не запропоновано ухвалення жодного рішення, коментар Наглядової ради щодо кожного питання, включеного до порядку денного загальних зборів.
- проекти рішень з питань, включених до порядку денного загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють більш як 5 % акцій Товариства, мають розміщуватися на власному веб-сайті Товариства протягом 2-х робочих днів після їх отримання Товариством.

3.5.4. Не пізніше 24 години останнього робочого дня, що передує дню проведення загальних зборів, Товариство має розмістити на власному веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та кількість голосуючих акцій станом на дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах.

3.6. Інформація, що підлягає розкриттю відповідно до цього Положення, повинна розкриватися державною мовою.

4. ВИДИ ІНФОРМАЦІЇ ТОВАРИСТВА

4.1. Інформація Товариства поділяється на **відкриту інформацію** та **інформацію з обмеженим доступом**. Власником всієї інформації, якою Товариство володіє, користується, або розпоряджається, є саме Товариство.

4.2. Відкритою інформацією є будь-яка оприлюднена інформація про Товариство, що є у його володінні, користуванні, або розпорядженні, та яка не віднесена до категорії інформації з обмеженим доступом.

4.2.1 Відкрита інформація вільно поширюється серед акціонерів та інших зацікавлених осіб.

4.2.2. Товариство забезпечує доступ до відкритої інформації шляхом:

- розміщення інформації через Інтернет на власному веб-сайті;
- розміщення у загальнодоступній інформаційній базі даних НКЦПФР;
- надання інформації на письмовий запит.

4.2.3. Зацікавлені особи (користувачі) мають право ознайомитись з відкритою інформацією будь-якого строку давності за умови, що вона зберігається в архіві Товариства. Строки зберігання документів в архіві визначаються Наглядовою радою, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

4.2.4. Контроль за наданням відкритої інформації здійснює Наглядова рада.

4.3. Інформація з обмеженим доступом поділяється на конфіденційну інформацію та інформацію, що становить комерційну таємницю.

4.3.1. Конфіденційна інформація Товариства є однією з форм захисту його інтересів. Порядок розповсюдження та форми захисту конфіденційної інформації Товариство визначає самостійно. Товариство надає доступ до конфіденційної інформації шляхом надання інформації на письмовий запит зацікавленої особи.

4.3.2. Конфіденційна інформація - це відомості технічного, фінансового та комерційного характеру, що знаходяться у володінні, користуванні чи розпорядженні Товариства, та не є загальнодоступними.

4.3.3. Перелік відомостей, що відноситься до конфіденційної інформації Товариства, встановлюється Наглядовою радою і включає в себе наступну інформацію, що не виключною:

- висновки і рекомендації спеціалістів по стратегії і тактиці діяльності Товариства;
- мета, задачі і тактику переговорів з діловими партнерами,
- умови договорів, контрактів, включаючи їх умови та вартість;
- планові та фактичні показники господарської діяльності Товариства;
- стан банківських рахунків, рахунків у цінних паперах Товариства та операції по ним;
- аутентифікаційні дані на ПК, серверах, мережевому обладнанні та сервісах Товариства;
- структуру та засоби захисту мережі передачі даних та інформаційних систем;
- маркетингові дослідження, що проводились, проводяться, або плани по їх проведенню;
- штатну та організаційну структуру Товариства;
- персональні дані працівників Товариства;
- посадові оклади, преміальні, бонусні виплати працівників Товариства.

Цей перелік конфіденційної інформації не є вичерпним. До конфіденційної інформації можуть належати і інші відомості. Рішення про віднесення тих, чи інших відомостей про Товариство до конфіденційної інформації, приймається Наглядовою радою.

4.3.4. Посадові особи Товариства зобов'язані не допускати розголошення підприємствами, організаціями, установами, що є діловими партнерами Товариства, особами, що закінчили трудові відносини з Товариством та претендентами на роботу у Товаристві, конфіденційної інформації, що стала їм відома під час переговорів, співбесід, сумісної та трудової діяльності.

4.3.5. Перелік осіб Товариства, що мають доступ до конфіденційної інформації, встановлюється Наглядовою радою за поданням Виконавчого органу. Даний перелік повинен оновлюватись не рідше ніж 1 раз на три місяці.

4.4. Комерційна таємниця Товариства - відомості науково-технічного, технологічного, фінансово-економічного та іншого характеру, що мають дійсну або потенційну комерційну цінність, що не належать до державної таємниці, розголошення (передача, витік) яких може завдати шкоди інтересам Товариства.

4.4.1. До відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства, належать:

Відомості про послуги, які надає Товариство:

- собівартість послуг;

- обсяги та реалізація товарів, робіт, послуг;
- відомості про клієнтів Товариства;
- відомості про способи надання і реалізації послуг Товариства;
- відомості про кон'юктуру, маркетингові дослідження.

Відомості про управління Товариством:

- відомості про способи та засоби управління Товариством;
- відомості про внутрішню структуру Товариства.

Відомості про фінансову діяльність Товариства:

- відомості про систему оплати праці;
- відомості, що розкривають показники фінансового плану;
- вартість запасів;
- відомості про фінансові операції Товариства;
- відомості про стан банківських рахунків та рахунків в цінних паперах Товариства;
- внутрішні бухгалтерські та фінансові звіти;
- відомості про рівень доходів Товариства.

Відомості про плани Товариства:

- відомості про плани розширення та налагодження комерційних та ділових зв'язків Товариства;
- відомості про плани закупівель, продажу та інвестицій;
- стратегічний план розвитку Товариства.

Інші відомості:

відомості про спеціальність, рівень кваліфікації працівників Товариства (крім посадових осіб);

- інші відомості, пов'язані з виробничою, економічною, фінансовою, управлінською та іншою діяльністю Товариства, розголошення яких може призвести до заподіяння шкоди Товариству, спричинити матеріальні збитки і завдати шкоди його діловій репутації.

Вищезазначені відомості не є остаточними і можуть змінюватись (доповнюватись) за рішеннями Наглядової ради.

4.4.2. До комерційної таємниці Товариства мають доступ:

- Голова та члени Наглядової ради;
- Генеральний директор;
- ревізор
- головний бухгалтер;
- корпоративний секретар;
- працівники Товариства, які, в силу трудових обов'язків, допущені до комерційної таємниці.

4.4.3. Особам, що мають доступ до комерційної таємниці забороняється використовувати зазначену інформацію, або будь-які посилання на неї, під час письмового листування або усного спілкування з будь якою категорією користувачів,

4.4.4. Особи, що мають доступ до комерційної таємниці, зобов'язані:

- забезпечувати належні умови зберігання в таємниці отриманих в процесі виконання посадових обов'язків документів або інших матеріальних носіїв комерційної таємниці;
- не розголошувати інформацію, що становить комерційну таємницю, без згоди Товариства та не надавати її третім особам без рішення Наглядової ради;
- повідомляти Товариство про відомі випадки розголошення комерційної таємниці, чи загрози розголошення інформації, що становить комерційну таємницю;
- передати Товариству у разі розірвання трудового договору всі наявні в своєму розпорядженні матеріальні носії інформації, що становлять комерційну таємницю, які знаходились у них у зв'язку з виконанням ними своїх посадових обов'язків;
- повідомляти Генерального директора про втрату або недостачу документів, що містять комерційну таємницю Товариства, а також про причини і умови можливої втрати таких

документів, незаконне отримання, використання третіми особами інформації, що становить комерційну таємницю;

- не створювати для третіх осіб будь-якими діями чи бездіяльністю можливості отримання комерційної таємниці.

4.4.5. Особи, що мають доступ до комерційної таємниці, мають право працювати тільки з тими відомостями і документами, до яких вони отримали доступ у силу своїх посадових обов'язків, та зобов'язані дотримуватися правил користування ними.

4.4.6. Відповідальність за розголошення комерційної таємниці несе кожна особа, яка має доступ до неї та допустила її розголошення. Особа, яка у зв'язку з виконанням посадових обов'язків отримала доступ до інформації, що становить комерційну таємницю, у випадку умисного чи необережного розголошення цієї інформації за відсутності у діях такої особи складу злочину несе дисциплінарну відповідальність, а у випадках, коли у діях такої особи, був присутній склад злочину, несе правову та кримінальну відповідальність відповідно до чинного законодавства.

4.4.7. Документи та інформація Товариства, що становлять комерційну таємницю не підлягають розкриттю і не надаються для ознайомлення за будь-яких обставин.

4.5. Крім відкритої і конфіденційної інформації, Товариство володіє, користується і розпоряджається інсайдерською інформацією. До інсайдерської інформації належить інформація, що визначена чинним законодавством до моменту її офіційного оприлюднення. Офіційним оприлюдненням інформації Товариства вважається розміщення інформації на веб-сайті Товариства.

4.5.1. До інсайдерської інформації до моменту її офіційного оприлюднення належать відомості, що містяться в річній інформації про Товариство, перелік якої визначено п. 3.3.4. Положення.

4.5.2. До інсайдерської інформації до моменту її офіційного оприлюднення належать відомості про «особливу інформацію» Товариства, перелік якої визначено п. 3.4.3. Положення.

4.5.3. Інформація щодо оцінки вартості цінних паперів та/або фінансово-господарського стану Товариства, якщо вона отримана виключно на основі оприлюдненої інформації або інформації з інших публічних джерел, не заборонених чинним законодавством, не є інсайдерською інформацією.

4.5.4. Інсайдерами є особи, які володіють інсайдерською інформацією та є:

- власниками голосуючих акцій;
- посадовими особами Товариства;
- особами, які мають доступ до інсайдерської інформації у зв'язку з виконанням трудових (службових) обов'язків або договірних зобов'язань незалежно від відносин з Товариством.

4.5.5. Інсайдерам Товариства забороняється:

- вчиняти дії з використанням інсайдерської інформації на власну користь або на користь інших осіб, що спрямовані на придбання або відчуження цінних паперів Товариства, яких стосується інсайдерська інформація, до моменту оприлюднення такої інформації;
- передавати інсайдерську інформацію або надавати доступ до неї іншим особам, крім розкриття інформації в межах виконання посадових обов'язків, та в інших випадках, передбачених чинним законодавством;
- давати будь-якій особі рекомендації стосовно придбання або відчуження цінних паперів Товариства щодо яких він володіє інсайдерською інформацією, до моменту оприлюднення такої інформації.

4.5.6. Порядок роботи з інсайдерською інформацією та її використання встановлюється Наглядовою радою і є невід'ємною складовою трудових (цивільно-правових) договорів з посадовими особами та працівниками Товариства, які мають доступ до неоприлюдненої інформації.

4.5.7. Корпоративний секретар зобов'язаний вести облік осіб, які мають доступ до інсайдерської інформації, шляхом відображення персональних даних про таких осіб, а також про дату отримання інсайдерської інформації та її вид у спеціальному журналі.

4.5.8. Контроль за дотриманням вимог чинного законодавства та внутрішніх документів Товариства, недопущення конфлікту інтересів і обмеження зловживань при використанні інсайдерської інформації покладається щодо:

- членів Наглядової ради, Генерального директора - на Голову Наглядової ради;
- ревізора, корпоративного секретаря, інших посадових осіб і працівників Товариства – на Генерального директора.

4.5.9. За неправомірне поширення і (або) використання інсайдерської інформації, інсайдери Товариства можуть бути притягнуті до дисциплінарної та (або) цивільно-правової відповідальності згідно умов договору (контракту) – у разі їх укладання з Товариством, та чинного законодавства, а також до адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством.

4.5.10. Товариство має право вимагати від інсайдерів, винних у неправомірному використанні та розповсюдженні інсайдерської інформації відшкодування збитків, завданих Товариству їх неправомірними діями.

5. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ЗАЦІКАВЛЕНИМ ОСОБАМ

5.1. Отримання зацікавленою особою, що не є акціонером, відкритої інформації про Товариство здійснюється на підставі письмового запиту наступним чином:

- письмовий запит подається зацікавленою особою на адресу Товариства: місто Київ, Залізничне шосе, 57, 3-й поверх, кімната 23, або надсилається поштовим відправленням на цю ж адресу. Якщо запит надісланий через поштову службу України, а не поданий особисто, то датою його отримання Товариством вважається день, коли лист з запитом був вручений працівником поштового відділення Генеральному директору або корпоративному секретарю, в обов'язки яких входить отримання таких запитів;
- після отримання Товариством запиту протягом 3-х днів, запит переадресовується на розгляд Наглядової ради. Наглядова рада після розгляду запиту, приймає рішення про надання інформації і документів, що запитуються, або про відмову у такому наданні.

5.1.1. Запит на отримання інформації складається у довільній формі, але обов'язково повинен містити:

- прізвище, ім'я, по батькові (повністю), паспортні відомості, адреса – для фізичної особи;
- повну назву, код ЄДРПОУ, місцезнаходження, повноваження представника, його паспортні відомості - для юридичної особи;
- зміст запиту (перелік документів для ознайомлення);
- дату, по стану на яку необхідно надати документи;
- дату запиту;
- особистий підпис особи, що подає запит.

5.1.2. Запит юридичної особи подається на фірмовому бланку, скріплюється підписом керівника юридичної особи та печаткою Товариства (у разі її використання). До запиту додається витяг з ЄДР станом на день, що передує дню подання запиту для підтвердження повноважень особи на підписання та подання запиту.

5.1.3. До запиту обов'язково подається в письмовому вигляді розгорнуте обґрунтування щодо мети, задля якої зацікавленій особі, що не є акціонером, необхідні запитувані документи. Розгорнуте обґрунтування передбачає собою зазначення безпосередньо мети ознайомлення та подальшого використання такої інформації.

5.1.4. Запити реєструються в журналі та передаються на розгляд Наглядової ради. Наглядова рада розглядає запит не більше 10 днів з дати його надходження та приймає рішення щодо надання інформації за запитом, або щодо відмови у наданні інформації.

5.1.5. У разі прийняття Наглядовою радою рішення щодо надання інформації за запитом зацікавленої особи, документи для ознайомлення надаються протягом одного календарного місяця, починаючи з 11-го дня після розгляду запиту. Для виключних випадків (якщо у встановлений термін вирішити питання порушені в запиті неможливо) встановлюється додатковий термін, про що обов'язково повідомляють особу, що надіслала, або подала запит, але не більше 45-ти днів з дати отримання запиту.

5.1.6. Для ознайомлення зацікавлена особа, що не є акціонером, надає документ, що підтверджує її особу - паспорт.

Представник зацікавленої особи надає окрім документа, що посвідчує особу представника, оформлену належним чином довіреність, що надає право на ознайомлення з запитуваними документами з конкретним перерахуванням таких документів.

5.1.7. Ознайомлення з документами Товариства здійснюється за місцем знаходження Товариства, у робочі дні з 10.00 до 14.00 години. Дата, місце та конкретний час ознайомлення з документами узгоджується з зацікавленою особою за 3 робочі дні до дати ознайомлення шляхом телефонного дзвінка. Ознайомлення з документами здійснюється виключно в узгоджений проміжок часу в присутності корпоративного секретаря.

5.1.8. Копії з документів, що надаються зацікавленим особам для ознайомлення, не знімаються. Вносити документи з приміщення, призначеного для ознайомлення, робити фотографії документів, виписки з документів, наданих для ознайомлення - забороняється.

5.1.9. У разі виявлення під час ознайомлення факту самовільного копіювання документів наданих для ознайомлення, процес ознайомлення припиняється, документи надані для ознайомлення, вилучаються.

5.1.10. У разі, якщо запит на ознайомлення не відповідає вимогам п.5.1.1. Положення, та до нього не прикладені документи, визначені п.п.5.1.2., 5.1.3. Положення, Наглядова рада має право відмовити у наданні запитуваної інформації. Про відмову у наданні запитуваної інформації зацікавлена особа письмово повідомляється Товариством у термін, не пізніше ніж 3 робочі дні з дати прийняття рішення про відмову.

5.2. Надання документів, що відносяться до конфіденційної інформації, здійснюється відповідно до п. п. 5.1.- 5.1.10 Положення на підставі рішення Наглядової ради. У запиті на отримання конфіденційної інформації також зазначається конкретно перелік документів, які запитуються для ознайомлення та прописується обґрунтування мети задля якої необхідні запитувані документи. Рішення Наглядової ради про надання конфіденційної інформації приймається лише за умови що, наведене у запиті обґрунтування для отримання конфіденційної інформації, є переконливим і дійсно необхідно користувачу для прийняття важливого рішення.

5.2.1. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про надання конфіденційної інформації, особа, яка отримує доступ до конфіденційної інформації, підписує зобов'язання про нерозголошення наданої інформації, а також про усвідомлення нею відповідальності за виток конфіденційної інформації. Корпоративний секретар Товариства несе персональну відповідальність за своєчасне письмове попередження заінтересованих осіб, яким надається конфіденційна інформація, про обов'язок нерозголошення конфіденційної інформації та за отримання від них відповідного зобов'язання.

5.2.3. У разі, якщо обґрунтування зацікавленої особи щодо ознайомлення з конфіденційною інформацією виявляється на думку членів Наглядової ради не переконливими, а також у разі, але не виключно, якщо запит на отримання конфіденційної інформації за формою та змістом не відповідає вимогам даного Положення, або відсутні документи, що вимагаються даним Положенням, як додаткові до запиту, зацікавленій особі відмовляється у такому ознайомленні.

5.2.4. Про відмову у наданні конфіденційної інформації зацікавлена особа письмово повідомляється Товариством у термін, не пізніше ніж 3 робочі дні з дати прийняття Наглядовою радою рішення про відмову.

5.3. Документи Товариства, що становлять комерційну таємницю не розголошуються і не надаються для ознайомлення за будь-яких обставин жодній з категорій користувачів.

6. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ АКЦІОНЕРАМ ТОВАРИСТВА

6.1. Товариство зобов'язане на письмову вимогу акціонера надати йому для ознайомлення:

- Статут Товариства;
- свідоцтво про державну реєстрацію Товариства, витяг з ЄДР;
- Положення про корпоративне управління Товариства;
- Положення про загальні збори акціонерів Товариства;
- Положення про Наглядову раду Товариства;
- Положення про Ревізора Товариства;
- Положення про Виконавчий орган Товариства;
- Положення про інформацію Товариства;
- документи про збіль, свідоцтво про державну реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів товариства;
- перелік афілійованих осіб Товариства із зазначенням кількості, типу та/або класу належних їм акцій;
- протоколи загальних зборів;
- протоколи про підсумки голосування на загальних зборах;
- матеріали, з якими акціонери мають (мали) можливість ознайомитися під час підготовки до загальних зборів;
- протоколи засідань наглядової ради;
- накази і розпорядження директора;
- висновки Ревізора та аудитора Товариства;
- річну фінансову звітність;
- особливу інформацію про Товариство згідно з вимогами законодавства;
- документи звітності, що подаються відповідним державним органам;
- інші документи, передбачені рішеннями Наглядової ради.

6.2. Для отримання документів акціонер (його представник) складає у письмовій формі запит відповідно до вимог п. п. 5.1.1., 5.1.2. Положення і подає на адресу Товариства. Датою надання запиту вважається дата, що зазначена в повідомленні про вручення або дата реєстрації запиту при особистому поданні. До запиту обов'язково прикладається документ що підтверджує право власності акціонера на акції Товариства станом на дату подання запиту. Таким документом є виписка з рахунку акціонера у цінних паперах.

6.2.1. Ознайомлення з документами здійснюється у відповідності до п. 5.1.7. Положення. Для ознайомлення з запитуваним документами, акціонер (його представник) повинен надати документ що посвідчує особу акціонера (його представника) та документ що підтверджує право власності акціонера на акції Товариства станом на дату ознайомлення.

6.2.2. У разі якщо акціонер (його представник) має намір отримати копії документів, що надаються для ознайомлення, про це зазначається у запиті на ознайомлення.

6.2.3. Копії з документів знімаються виключно корпоративним секретарем і надаються акціонеру (його представнику) під розпис. За рішенням Наглядової ради за виготовлення копій документів з акціонерів (їх представників) може стягуватись плата, що становить суму вартості виготовлення копій

6.3. Товариство може відмовити у наданні запитуваних документів акціонеру (його представнику) за умови, що:

- документи, які зазначені у запиті, відносяться до інформації з обмеженим доступом – конфіденційної інформації;
- вимога подана особою, яка уже не є акціонером (представником акціонера) на дату надходження запиту;

— запит містить недостовірні відомості чи відомості невизначеного характеру, що не дозволяють встановити документи, доступ до яких чи копії яких вимагаються.

6.3.1. Про відмову у наданні інформації акціонер (його представник) письмово повідомляється Товариством у термін, не пізніше ніж 3 робочі дня з дати прийняття рішення про відмову.

6.5. Документи, що становлять, конфіденційну інформацію (крім документів, що становлять комерційну таємницю) надаються акціонерам (їх представникам) відповідно до п.5.2. Положення

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Контроль за дотриманням дійсного Положення здійснюється Головою Наглядової ради Товариства.

7.2. Наглядова рада Товариства вправі запитувати у Генерального директора та корпоративного секретаря інформацію про дотримання даного Положення й законодавства України в частині розкриття інформації Товариством.

7.3. Питання, не врегульовані даним Положенням, регулюються чинним законодавством, Статутом і рішеннями Наглядової ради Товариства.

7.4. Якщо в результаті зміни законодавства окремі статті даного Положення вступають у протиріччя з ними, статті Положення втрачають чинність, і до моменту внесення змін у це Положення, Товариство керується чинним законодавством та нормативно-правовими актами НКЦПФР.