

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Наглядовою радою
АТ «ДАВЕНТО-УКРАЇНА»
Протокол № 16-2025
від «29» грудня 2025 року



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНФОРМАЦІЮ
ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ДАВЕНТО-УКРАЇНА»**

м. Київ - 2025

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про інформацію (надалі – Положення) Акціонерного товариства «ДАВЕНТО-УКРАЇНА» (надалі – Товариство) розроблено відповідно до чинного законодавства України та визначає обсяг, порядок розкриття та захисту інформації в усіх суттєвих питаннях, що стосуються Товариства, з метою надання користувачам інформації для прийняття поінформованих рішень.

1.2. Положення затверджується Наглядовою радою Товариства (надалі – Наглядова рада) і може бути змінене чи доповнене Наглядовою радою. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом викладення Положення в новій редакції.

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

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

- 1) обсяг інформації, що підлягає розкриттю;
- 2) порядок розкриття інформації;
- 3) обмеження щодо розкриття інформації;
- 4) відповідальних осіб за розкриття інформації.

1.5. Дане Положення застосовується як додаткове та не обмежує вимоги чинного законодавства України стосовно:

- 1) оприлюднення інформації про Товариство;
- 2) розкриття інформації про Товариство, як емітента цінних паперів;
- 3) подання фінансової звітності та надання іншої інформації про діяльність Товариства контролюючим органам;
- 4) збереження та захисту інформації про Товариство.

2. ІНФОРМАЦІЙНА ПОЛІТИКА ТОВАРИСТВА

2.1. Інформаційна політика Товариства спрямована на досягнення найбільш повної реалізації прав акціонерів та інших зацікавлених осіб на одержання інформації про Товариство, яка може істотно вплинути на прийняття ними інвестиційних та управлінських рішень, а також на захист інформації про Товариство.

2.2. Основними принципами інформаційної політики Товариства є:

- *прозорість*, що передбачає максимальну інформаційну відкритість Товариства для акціонерів та інших зацікавлених осіб, обов'язковий розгляд Товариством зауважень, пропозицій, запитів, поданих у встановленому в Положенні порядку, обов'язковість та своєчасність інформування про прийняті заходи з метою наданням інформації;

- *регулярність*, що передбачає постійне надання Товариством своїм акціонерам та іншим зацікавленим особам інформацію про Товариство через існуючі засоби інформування;

- *оперативність*, що передбачає інформування Товариством в максимально стислі терміни своїх акціонерів та інших зацікавлених осіб про істотні факти та події, що впливають на діяльність Товариства, а також можуть входити в коло інтересів зацікавлених осіб;
- *доступність*, що передбачає вільний доступ до інформації Товариства акціонерам та іншим зацікавленим особам;
- *вірогідність*, що передбачає надання Товариством про себе достовірної інформації, яка повністю відповідає дійсності;
- *повнота*, що передбачає подання Товариством про себе інформації в такому обсязі, щоб сформувані у акціонерів та інших зацікавлених осіб вичерпане усвідомлення про питання, що їх цікавлять;
- *збалансованість*, що передбачає подання Товариством інформації, виходячи з оптимального балансу відкритості та прозорості з одного боку, та конфіденційності – з іншого;
- *рівноправність*, що передбачає забезпечення Товариством рівних прав і можливостей в одержанні та доступі до інформації всіх акціонерів Товариства незалежно від наявної у них кількості акцій;
- *захищеність*, що передбачає застосування Товариством належних засобів захисту інформації, які складають службову, комерційну таємницю;
- *законність*, що передбачає розкриття Товариством інформації відповідно до чинного законодавства України.

2.3 До осіб, які мають право розкривати інформацію про Товариство та доводити її до відома зацікавлених осіб відносяться: Голова та члени Наглядової ради, Виконавчий орган Товариства – Генеральний директор, Корпоративний секретар.

2.3.1. Наглядова рада розробляє інформаційну політику та відповідає за існування в Товаристві ефективної системи розкриття інформації. Генеральний директор відповідає за реалізацію інформаційної політики Товариства та несе відповідальність за розкриття повної та достовірної інформації про Товариство. Корпоративний секретар відповідає за організацію процесу розкриття інформації.

3. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ТОВАРИСТВОМ

3.1. Товариство, як емітент цінних паперів, в обов'язковому порядку розкриває регулярну інформацію, відповідно до вимог встановлених чинним законодавством України, що регулює діяльність акціонерних товариств і ринків капіталів та організованих товарних ринків.

3.2. До регулярної інформації, що підлягає обов'язковому розкриттю Товариством відноситься регулярна та «особлива» інформація у розумінні Положення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (надалі – НКЦПФР) про розкриття інформації емітентами цінних паперів.

3.2.1. Регулярна інформація – це річна звітна інформація про результати фінансово-господарської діяльності Товариства, яка розкривається на ринках капіталу та організованих товарних ринках.

3.2.2. Річна інформація або річний звіт розкривається Товариством не пізніше 30 квітня наступного за звітним року шляхом:

- 1) розміщення у базі даних особи, яка оприлюднює регульовану інформацію;
- 2) розміщення на власному веб-сайті Товариства в мережі Інтернет.

3.2.3. До річної інформації, яку Товариство розкриває, належать відомості:

- 1) про Товариство, його місцезнаходження, розмір його статутного капіталу;
- 2) про структуру управління Товариства, органи управління Товариства, його посадових осіб, акціонерів, у тому числі структуру власності Товариства;
- 3) про господарську та фінансову діяльність Товариства, включаючи опис основних видів господарської діяльності;
- 4) про чинні ліцензії, які одержані Товариством для провадження окремих видів діяльності;
- 5) про організаційну структуру Товариства;
- 6) про участь Товариства в інших юридичних особах;
- 7) про наявність філіалів або інших відокремлених структурних підрозділів Товариства;
- 8) про структуру капіталу, а також прав та обов'язків акціонерів;
- 9) про цінні папери Товариства, наявність публічної пропозиції та/або допуску до торгів на регульованому фондовому ринку;
- 10) про забезпечення випуску цінних паперів;
- 11) про придбання Товариством власних акцій;
- 13) про загальну кількість голосуючих акцій та кількість голосуючих акцій, право голосу за якими обмежено, а також кількість голосуючих акцій, право голосу за якими за результатами обмеження такого права передано іншій особі;
- 14) перелік власників пакетів 5 і більше відсотків акцій із зазначенням відсотка, кількості, типу та/або класу належних їм акцій;
- 15) про зміну акціонерів, яким належать голосуючі акції, розмір пакета яких стає більшим, меншим або дорівнює пороговому значенню пакета акцій;
- 16) про зміну осіб, яким належить право голосу за акціями, сумарна кількість прав за якими стає більшою, меншою або дорівнює пороговому значенню пакета акцій;
- 17) 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;
- 18) про наявність у власності працівників Товариства цінних паперів Товариства;
- 19) про будь-які обмеження щодо обігу цінних паперів Товариства, у тому числі необхідність отримання від Товариства або власників цінних паперів Товариства згоди на відчуження таких цінних паперів;
- 20) річна фінансова звітність разом із аудиторським звітом;
- 21) твердження щодо річної інформації Товариства;
- 22) про вчинення Товариством значних правочинів протягом звітного періоду;

- 23) про вчинення Товариством правочинів щодо яких є заінтересованість, про осіб, заінтересованих у вчиненні таких правочинів із заінтересованістю, та обставини, існування яких створює заінтересованість;
- 24) звіт Товариства про платежі на користь держави;
- 25) звіт керівництва (звіт про управління). Звіт керівництва, повинен містити достовірний огляд розвитку Товариства та його діяльності за звітний період, у тому числі з описом ризиків та невизначеностей, з якими стикається Товариство у процесі господарської діяльності;
- 26) наявна в Товариства інформація про корпоративні договори, укладені акціонерами Товариства;
- 27) про будь-які договори та/або правочини, умовою чинності яких є незмінність осіб, які здійснюють контроль над Товариством;
- 28) про будь-які винагороди або компенсації, що мають бути виплачені посадовим особам Товариства у разі їх звільнення;
- 30) про основні положення дивідендної політики Товариства;
- 31) про виплату дивідендів та інших доходів за цінними паперами, включаючи інформацію про суму виплачених дивідендів та доходів за іншими цінними паперами;
- 32) про іпотечні облигації та сертифікати ФОН, у разі їх наявності протягом звітного періоду.
- 33) звіт про корпоративне управління.

3.3. «Особлива» інформація – це інформація про зміни та події, що відбуваються в фінансово-господарській діяльності Товариства та можуть впливати на вартість емітованих ним цінних паперів або доходу за ними.

Розкриття «особливої» інформації здійснюється Товариством шляхом розміщення:

- 1) у базі даних особи, яка оприлюднює регульовану інформацію – не пізніше 10 години 2-го робочого дня після виникнення дії або настання події;
- 2) на власному веб-сайті Товариства в мережі Інтернет - протягом 5 робочих днів після виникнення зміни або настання події.

3.3.1. До «особливої» інформації Товариства належать відомості про:

- 1) рішення Товариства про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків його статутного капіталу;
- 2) рішення про викуп Товариством власних акцій;
- 3) наявність, строк дії та сторони корпоративного договору;
- 4) факти допуску/скасування допуску цінних паперів Товариства до торгів на регульованому фондовому ринку;
- 5) прийняття Товариством рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів;
- 6) прийняття Товариством рішення про вчинення значних правочинів;
- 7) прийняття Товариством рішення про надання згоди на вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість та осіб, заінтересованих у вчиненні Товариством правочинів із заінтересованістю, а також обставини, існування яких створює заінтересованість;
- 8) зміну складу посадових осіб Товариства;

- 9) зміну акціонерів Товариства, яким належать голосуючі акції, розмір пакета яких стає більшим, меншим або дорівнює пороговому значенню пакета акцій;
- 10) зміну осіб, яким належить право голосу за акціями Товариства, сумарна кількість прав за якими стає більшою, меншою або дорівнює пороговому значенню пакета акцій;
- 11) 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 дорівнює пороговому значенню пакета акцій;
- 12) рішення Товариства про утворення, припинення його відокремлених підрозділів (філій, представництв);
- 13) рішення Товариства про зменшення розміру статутного капіталу;
- 14) відкриття провадження у справі про відшкодування Товариству збитків, завданих посадовою особою Товариства;
- 15) відкриття провадження у справі про банкрутство Товариства;
- 16) постановлення ухвали про санацію Товариства;
- 17) рішення про припинення Товариства шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу, перетворення або банкрутства за рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства або суду;
- 18) рішення про припинення Товариства шляхом ліквідації за рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства;
- 19) рішення про припинення Товариства шляхом ліквідації за рішенням суду;
- 20) повідомлення про викуп акцій Товариства понад порогові значення пакета акцій;
- 21) зміни до Статуту, пов'язані із зміною прав акціонерів Товариства;
- 22) кількість голосуючих акцій та розмір статутного капіталу Товариства за результатами його збільшення або зменшення;
- 23) набуття прямо або опосередковано особою або особами, що діють спільно, з урахуванням кількості акцій, що належать їй та її афілійованим особам, контрольного пакета акцій Товариства;
- 24) набуття прямо або опосередковано особою або особами, що діють спільно, з урахуванням кількості акцій Товариства, що належать їй та її афілійованим особам, значного пакета акцій Товариства;
- 25) набуття прямо або опосередковано особою або особами, що діють спільно, з урахуванням кількості акцій Товариства, що належать їй та її афілійованим особам, домінуючого пакета акцій Товариства;
- 26) зміни у складі осіб, які надають забезпечення;
- 27) прийняття Товариством рішення про виплату дивідендів;
- 28) зміну типу Товариства;
- 29) зміну адреси власного веб-сайту Товариства та/або зміна адреси електронної пошти, яка є офіційним каналом зв'язку з Товариством;
- 30) затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради та Виконавчого органу Товариства;

- 31) призначення та припинення повноважень адміністратора за випуском облігацій у разі їх випуску Товариством;
- 32) дефолт;
- 33) запровадження тимчасової адміністрації в Товаристві;
- 34) порушення будь-якого обов'язку Товариством, як емітентом облігацій або особи, яка надає забезпечення за облігаціями, встановленого проспектом емісії облігацій, у разі випуску;
- 35) зміну прав власників депозитарних розписок за такими деривативними цінними паперами у зв'язку зі зміною прав за акціями, що є базовим активом таких деривативних цінних паперів, у разі випуску;
- 36) зміну прав за борговими цінними паперами у разі їх випуску;
- 37) виникнення та/або припинення зв'язків з іноземними державами зони ризику.

3.4. Товариство використовує для поширення інформації про себе, як персональне надання інформації зацікавленим особам на їх запити, так і за власною ініціативою, розміщує інформацію через мережу Інтернет на власному веб-сайті.

3.4.1. На власному веб-сайті у мережі Інтернет Товариство розміщує:

- 1) Статут Товариства – протягом 5 робочих днів з дати державної реєстрації Статуту Товариства в новій редакції;
- 2) Положення Товариства про загальні збори, про Наглядову раду, про Виконавчий орган, інші внутрішні положення, що регулюють діяльність органів Товариства, та зміни до них – протягом 10 робочих днів з дати затвердження нових редакцій відповідних положень (змін до них);
- 3) Принципи (кодекс) корпоративного управління Товариства (нова редакція) - протягом 10 робочих днів з дати затвердження відповідних принципів (кодексу);
- 4) протоколи Загальних зборів акціонерів Товариства та підсумки голосування на Загальних зборах акціонерів – протягом 10 робочих днів з дати складання протоколу та підписання його Головуючим та секретарем загальних зборів;
- 5) річні звіти Товариства – не пізніше 30 квітня наступного за звітним року;
- 6) проспект(и), зміни до проспекту (ів) емісії цінних паперів, свідоцтво (а) про реєстрацію випуску акцій Товариства;
- 7) перелік афілійованих осіб Товариства із зазначенням кількості, типу та/або класу належних їм акцій – протягом 5 робочих днів з дня отримання Товариством документально підтвердженої відповідної інформації;
- 8) повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів Товариства – не пізніше, ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів (або не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів акціонерів у відповідності до вимог чинного законодавства України);
- 9) повідомлення про зміни в порядку денному Загальних зборів - не пізніше, ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів;

10) повідомлення про можливість реалізації акціонерами Товариства переважного права у процесі приватного розміщення акцій при додатковій емісії – не пізніше ніж за 30 днів до початку розміщення акцій;

11) іншу інформацію, що підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно до чинного законодавства України, в порядку та строки, встановлені відповідним нормативно-правовими актами.

3.5. Генеральний директор та Корпоративний секретар Товариства несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України за несвоєчасне розкриття, розкриття не в повному обсязі або не розкриття регулярної та «особливої» інформації.

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 Товариством інформація, 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 в порядку визначеному даним Положенні.

4.2.2. Акціонери та зацікавлені особи, що не є акціонерами, 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 України.

4.2.3. Контроль за наданням відкритої інформації здійснює Наглядова рада.

4.3. Інформація з обмеженим доступом - це відомості конфіденційного або таємного характеру, правовий статус яких передбачений чинним законодавством України, які визнані такими відповідно до встановлених юридичних процедур і доступ до яких обмежений Товариством, як власником таких відомостей.

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

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

4.3.3. Конфіденційна інформація – це відомості технічного, фінансового та комерційного характеру, що знаходяться у володіння, користуванні чи розпорядженні Товариства, та не являються загальнодоступними.

4.3.3. Перелік відомостей, що відносяться до конфіденційної інформації Товариства, встановлюється Наглядовою радою і включає в себе:

- 1) висновки та рекомендації спеціалістів по стратегії і тактиці Товариства;
- 2) умови договорів, контрактів, включаючи їх вартість;
- 3) планові показники фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 4) маркетингові дослідження, що проводились, проводяться, або плани по їх проведенню;
- 5) штатну та організаційну структуру Товариства;
- 6) відомості про способи та засоби управління Товариством;
- 7) відомості про внутрішню структуру Товариства;
- 8) відомості про систему оплати праці, посадові оклади, преміальні та бонусні виплати.

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 докладати максимум зусиль для нерозголошення контрагентами, що є діловими партнерами Товариства, а також особами, що працюють/виконують роботи в Товаристві, та особами, що закінчили трудові відносини з Товариством або є 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, встановлюються Наглядовою радою за поданням Виконавчого органу. Даний перелік повинен оновлюватись не рідше, ніж 1 раз на рік.

4.4. *Комерційна таємниця Товариства* – це відомості науково-технічного, технологічного, фінансово-економічного та іншого характеру, що мають потенційну комерційну цінність, але не належать до державної таємниці, і їх розголошення (передача, витік) може завдати шкоди інтересам Товариства.

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

1. Відомості про фінансово-господарську діяльність Товариства:
 - відомості про систему оплати праці;
 - відомості, що розкривають показники фінансового плану;
 - відомості про вартість запасів;
 - відомості про фінансові операції Товариства;
 - відомості про стан банківських рахунків та рахунків в цінних паперах Товариства;
 - внутрішні бухгалтерські та фінансові операції Товариства;
 - відомості про рівень доходів Товариства.
2. Відомості про плани Товариства:
 - відомості про плани розширення та налагодження комерційних і ділових зв'язків Товариства;
 - відомості про плани закупівель, продажу і інвестицій;
 - стратегічні плани розвитку Товариства.
3. Інші відомості:

- планові та фактичні показники фінансово-господарської діяльності Товариства;
- аутентифікаційні дані на ПК, серверах, мережевому обладнанні та сервісах Товариства;
- структуру та засоби захисту мережі передачі даних та інформаційних систем Товариства;
- мета, задачі і тактику переговорів з діловими партнерами Товариства;
- персональні дані працівників/виконавців Товариства;
- 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 привести до заподіяння шкоди Товариству, спричинити матеріальні збитки і завдати шкоди його діловій репутації.

Вищезазначені відомості, що становлять комерційну таємницю, не є остаточними і можуть змінюватись (доповнюватись) за рішенням Наглядової ради.

4.4.2. До комерційної таємниці Товариства мають доступ:

- 1) Голова та члени Наглядової ради;
- 2) Генеральний директор;
- 3) головний бухгалтер;
- 4) Корпоративний секретар;
- 5) працівники Товариства, які у відповідності до посадових 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:

- 1) забезпечити належні умов зберігання в таємниці отриманих в процесі виконання посадових обов'язків документів або інших матеріальних носіїв комерційної таємниці;
- 2) не розголошувати інформацію, що становить комерційну таємницю без згоди Товариства та не давати її третім особам без рішення Наглядової ради;
- 3) повідомити Товариство про відомі випадки розголошення комерційної таємниці, чи загрози розголошення інформації, що становить комерційну таємницю;
- 4) передати Товариству у разі розірвання трудового договору всі наявні в своєму розпорядженні матеріальні носії інформації, що становлять комерційну таємницю, які знаходились у них в зв'язку з виконанням ним посадових обов'язків;
- 5) 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;

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

4.4.5. Особи, що мають доступ до комерційної таємниці, мають право працювати тільки з тими відомостями і документами, до яких вони отримали доступ в силу своїх посадових обов'язків, та зобов'язані дотримуватись 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, така особа несе правову і кримінальну відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

4.4.7. Документи та інформація Товариства, що становлять комерційну таємницю не підлягають розкриттю і не надаються для ознайомлення за будь-яких обставин, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

4.5. Крім відкритої інформації та інформації з обмеженим доступом, Товариство володіє, користується і розпоряджається інсайдерською інформацією. До інсайдерської інформації належить будь-яка неоприлюднена інформація про Товариство до моменту її офіційного оприлюднення. Офіційним оприлюдненням інформації Товариства вважається розміщення інформації на веб-сайті Товариства в мережі Інтернет, або подання її до відповідних органів згідно чинного законодавства України. Інсайдерська інформація до моменту її оприлюднення також вважається інформацією з обмеженим доступом.

4.5.1. До інсайдерської інформації до моменту її офіційного оприлюднення належать відомості, що містяться в річній та в «особливій» інформації Товариства.

4.5.2. До інсайдерської інформації може належати і інша інформація, перелік якої затверджується рішенням Наглядової ради, і якою володіють інсайдери Товариства.

4.5.3. Інсайдерами Товариства є особи, які володіють інсайдерською інформацією та є:

- 1) власниками голосуючих акцій Товариства;
- 2) посадовими особами Товариства;
- 3) 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.

4.5.4. Інсайдерам Товариства забороняється:

- 1) 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;

2) 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 України;

3) давати будь-якій особі рекомендації стосовно придбання або відчуження цінних паперів Товариства щодо яких інсайдер володіє інсайдерською інформацією, до моменту оприлюднення такої інформації.

4.5.5. 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 інсайдерської інформації.

4.5.6. Корпоративний секретар зобов'язаний вести облік осіб, які мають доступ до інсайдерської інформації, шляхом відображення персональних даних про таких осіб у спеціальному журналі.

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

1) членів Наглядової ради та Генерального директора – на голову Наглядової ради;

2) корпоративного секретаря, інших посадових осіб і працівників/виконавців Товариства – на Генерального директора.

4.5.8. За неправомірне поширення та (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 України, а також до адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством України.

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

5. НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ АКЦІОНЕРАМ ТОВАРИСТВА

5.1. Товариство забезпечує кожному акціонеру, власнику акцій Товариства (його представнику) доступ до наступних документів та інформації:

1) Статуту Товариства (всіх редакцій);

2) Положень про Загальні збори акціонерів, про Наглядову раду, про Виконавчий орган, про корпоративне управління (всіх редакцій);

3) Протоколів Загальних зборів акціонерів (за всі роки існування Товариства);

4) висновків зовнішнього аудитора (аудиторської фірми) щодо фінансової звітності Товариства (за всі роки проведення аудиторських перевірок);

5) річної фінансової звітності Товариства (за період існування Товариства);

- 6) звітності Товариства, як емітента цінних паперів, що підлягає оприлюднення (за всі роки);
- 7) проспектів емісій, свідоцтв про реєстрацію випуску акцій Товариства;
- 8) «особливої» інформації Товариства;
- 9) повідомлень про проведення Загальних зборів акціонерів Товариства з проектами порядку денного та проектами рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, інформації про зміни у порядку денному Загальних зборів акціонерів (за будь-який період).
- 10) інформації про загальну кількість акцій та кількість голосуючих акцій станом на дату складання переліку осіб, яким надсилається повідомлення про проведення Загальних зборів (який визначений чинним законодавством для розкриття такої інформації);
- 11) переліку документів, що має надати акціонер (представник акціонера) для його участі у Загальних зборах акціонерів;
- 12) матеріалів, які надаються акціонерам Товариства (їх представникам) для ознайомлення під час підготовки до Загальних зборів акціонерів;
- 13) протоколів засідань Наглядової ради Товариства, наказів та розпоряджень Виконавчого органу;
- 14) звітів Наглядової ради;
- 15) звітів Виконавчого органу;
- 16) інших документів, передбачених чинним законодавством України, рішеннями Загальних зборів акціонерів Товариства, Наглядової ради, Виконавчого органу.

5.2. З метою забезпечення реалізації прав акціонерів на інформацію, а також оперативності її отримання акціонерами Товариства (їх представниками) Товариство використовує такі засоби інформування:

- 1) інформування через мережу Інтернет шляхом розміщення інформації на Веб-сайт Товариства;
- 2) надання інформації в паперовому або електронному вигляді на письмовий запит акціонера (його представника) в порядку та на умовах, визначених даних Положенням;
- 3) інші засоби публічного інформування (розміщення публікацій в засобах масової інформації, інформування під час публічних промов та подій, рекламних акцій тощо).

5.3. Акціонери Товариства (їх представники) можуть отримувати додаткову інформацію, яка виходить за межі інформації, передбаченої п. 5.1. про діяльність Товариства за згодою Наглядової ради або у випадках і порядку, передбачених рішеннями Загальних зборів акціонерів.

5.4. Порядок розкриття інформації Веб-сайті Товариства в мережі Інтернет:

5.4.1. На Веб-сайті Товариства розміщуються документи, передбачені п. 5.1. п. п. 1-6, 8-12 даного Положення

5.4.2. За розміщення документів та інформації, що підлягає розкриттю на Веб-сайті Товариства відповідає Корпоративний секретар. У разі внесення змін або доповнень до документів, або виникнення нової інформації,

Корпоративний секретар забезпечує розміщення таких змін або доповнень на Веб-сайті Товариства.

5.5. Порядок розкриття акціонерам Товариства інформації шляхом направлення поштою або ознайомлення у приміщенні Товариства за його місцезнаходженням:

5.5.1. Акціонери Товариства (їх представники) для отримання копій документів або для ознайомлення з документами повинні подати письмовий запит на адресу Товариства.

Запит повинен містити:

1) ПІБ акціонера-фізичної особи або повна назва акціонера-юридичної особи, кількість та тип належних йому акцій. У разі, якщо запит подається представником акціонера зазначається ПІБ представника і подається оригінал документа на підставі якого здійснюються представницькі функції;

2) перелік запитуваних документів з обов'язковим зазначенням:

- реквізитів кожного документа: дати, номеру, органу (особи), що його видав;
- конкретного обсягу інформації, необхідної акціонеру (його представнику), по кожному документу, що запитується;
- мету ознайомлення з документами;

3) спосіб отримання доступу до документів:

- направлення поштою/електронною поштою на адресу зазначену в запиті;
- ознайомлення у приміщенні Товариства за його місцезнаходженням;

3) контактний телефон для зв'язку з акціонером (його представником), адресу електронної пошти та поштову адресу для листування;

4) зобов'язання акціонера (його представника) про нерозголошення відомостей, що відносяться до інформації з обмеженим доступом, третім особам;

5) дату та підпис акціонера або уповноваженого представника акціонера. Запит акціонера-юридичної особи оформлюється на фірмовому бланку юридичної особи та повинен містити відбиток печатки (якщо юридична особа здійснює господарську діяльність з використанням печатки).

До запиту акціонер (його представник) зобов'язаний надати копію документу, що підтверджує право власності акціонера на акції Товариства станом на дату подання запиту. Таким документом є виписка з рахунку акціонера в цінних паперах, на якому обліковуються належні акціонеру акції Товариства.

5.5.2. У випадку бажання акціонера (його представника) ознайомитись з документами у приміщенні Товариства за його місцезнаходженням, акціонер (його представник) повинен зазначити у запиті дату та час ознайомлення. Визначена акціонером (його представником) дата для ознайомлення з документами має бути робочим днем та призначатись не раніше ніж через 5 робочих днів з дати надходження запиту до Товариства.

Запит акціонера (його представника) для ознайомлення або отримання копій документів може бути направлений на електронну пошту Товариства, за умови підписання його кваліфікованим електронним підписом акціонера

(його представника) або іншим засобом, що забезпечує ідентифікацію, та підтвердженням направлення документу акціонером (його представником).

5.5.3. Якщо документи, зазначені в запиті, розміщено на Веб-сайті Товариства, вони надаються акціонеру (його представнику) у вигляді роздрукованих копій, які посвідчуються відповідальною особою Товариства. Щодо до документів, які не розміщено на Веб-сайті Товариства, відповідальна за ознайомлення особа після отримання запиту реєструє його та упродовж 5 робочих днів з дати отримання готує копії документів.

5.5.4. Відповідальна особа:

1) у випадку ознайомлення з документами у приміщенні Товариства за його місцезнаходженням надає акціонеру (його представнику) запитовані документи в копіях у вказані в запиті день та час;

2) у випадку направлення копій документів поштою – надсилає акціонеру (його представнику) копії документів поштою цінним листом з описом вкладення на адресу зазначену в запиті;

3) у випадку направлення електронних копій документів електронною поштою – посвідчує їх у встановленому порядку та направляє акціонеру (його представнику) на електронну адресу, вказану в запиті.

4) у випадку ознайомлення з документами за місцезнаходженням Товариства – акціонер (його представник) повинен з'явитись до Товариства у вказаний ним в запиті робочий день та в робочі години. Відповідальна особа забезпечує акціонера (його представника) документами для ознайомлення у спеціально відведеному для цього приміщенні.

5.6. Факт ознайомлення акціонера (його представника) з документами підтверджується підписом акціонера (його представника) в журналі реєстрації із зазначенням дати ознайомлення та переліку наданих для ознайомлення документів.

Документи після ознайомлення з ними акціонера (його представника) підлягають поверненню відповідальній особі.

5.7. Якщо акціонер (його представник) не прибув до Товариства для ознайомлення з документами у зазначений ним у запиті день та час, то для ознайомлення з документами в інший час акціонер (його представник) повинен подати новий запит.

5.8. Строк надання акціонеру Товариства (його представнику) документів не повинен перевищувати:

1) шляхом направлення поштою/електронною поштою – 10 робочих днів з дати отримання запиту;

2) шляхом ознайомлення у приміщенні Товариства за його місцезнаходженням – 10 робочих днів з дати отримання запиту за умови, що акціонер (його представник) з'явився для ознайомлення у вказаний ним робочий день та час.

5.9. Особливості надання акціонерам Товариства (їх представникам) документів з обмеженим доступом:

5.9.1. Документи Товариства з обмеженим доступом надаються акціонерам (їх представникам) для ознайомлення у виключних випадках. При цьому

особа, яка запитує такі документи повинна надати розгорнуте обґрунтування щодо отримання такої інформації. Рішення про надання для ознайомлення документів з обмеженим доступом приймається Наглядовою радою Товариства.

5.10. Акціонеру (його представнику) може бути відмовлено в ознайомленні з інформацією та документами з обмеженим доступом. Підставами для відмови в ознайомленні є:

- 1) відсутність або невідповідність відомостей про особу акціонера, кількість та тип належних йому акцій відомостям, що містяться в Переліку акціонерів Товариства;
- 2) невідповідність запиту за формою та змістом вимогам даного Положення;
- 3) наявність в документі, що запитується, відомостей, що містять інформацію з обмеженим доступом, за відсутності підстав їх розкриття;
- 4) інші підстави, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства.

5.10.1. У разі відмови в ознайомленні акціонеру (його представнику) з інформацією та документами з обмеженим доступом, відповідальна особа направляє письмове повідомлення про відмову протягом 10 робочих днів з дати отримання запиту на адресу та у спосіб зазначений у запиті.

6. НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ЗАЦІКАВЛЕНИМ ОСОБАМ

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

- 1) 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 отримання Товариством запиту вважається день, коли лист з запитом був вручений працівником поштового відділення Генеральному директору або Корпоративному секретарю;
- 2) після отримання Товариством запиту протягом 3-х робочих днів, запит переадресується на розгляд Наглядової ради. Наглядова рада після розгляду запиту, приймає рішення про надання інформації і документів, що запитуються, або про відмову у такому наданні.

6.1.1. Запит зацікавленої особи, що не є акціонером, на отримання інформації складається у довільній формі, але обов'язково повинен містити:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові (повністю) зацікавленої особи, паспортні дані, адресу – для фізичної особи;
- 2) зміст запиту (перелік документів для ознайомлення);
- 3) підстави для надання інформації та мету з якою запитуються документи;
- 4) дату, по стану на яку необхідно надати документи;
- 5) дату запиту;
- 6) особистий підпис особи, що подає запит.

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

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

6.1.4. У разі прийняття Наглядовою радою рішення щодо надання інформації за запитом зацікавленій особі, що не є акціонером, документи для ознайомлення надаються протягом календарного місяця, починаючи з 11-го календарного 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.

6.1.5. Для ознайомлення з запитуваними документами зацікавлена особа, що не є акціонером, в день ознайомлення надає документ, що підтверджує її особу. Таким документом є паспорт.

6.1.6. Ознайомлення зацікавлених осіб з документами Товариства здійснюється виключно 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.

6.1.7. Копії з документів, що становлять конфіденційну інформацію, та надаються зацікавленим особам для ознайомлення, не знімаються. Вносити документи з приміщення, призначеного для ознайомлення, робити фотографії документів, виписки з документів, наданих для ознайомлення – забороняється.

6.1.8. У разі встановлення під час ознайомлення зацікавленою особою, що не є акціонером, факту самовільного копіювання документів, наданих для ознайомлення, процес ознайомлення припиняється, документи для ознайомлення вилучаються.

6.1.9. Зацікавленій особі, що не є акціонером, можуть відмовити в ознайомленні з документами:

1) у разі, якщо запит на ознайомлення не відповідає вимогам п.5.1.1. Положення;

2) до запиту на ознайомлення не прикладені документи, визначені п.п. 5.1.2, 5.1.3. даного Положення;

3) у разі, якщо обґрунтування зацікавленої особи щодо ознайомлення з конфіденційною інформацією виявляється на думку членів Наглядової ради не переконливим.

Про відмову у наданні запитуваної інформації зацікавлена особа письмово повідомляється корпоративним секретарем не пізніше, ніж 3 робочі дні з дати прийняття рішення про відмову.

6.2. 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 конкретний перелік документів, які запитуються для ознайомлення та прописується обґрунтування мети задля якої необхідні запитувані документи. Рішення Наглядової про надання конфіденційної інформації приймається лише за умови що, наведене у запиті обґрунтування для отримання конфіденційної інформації, є переконливим і дійсно необхідно зацікавленій особі, що не є акціонером, для прийняття важливого рішення.

6.2.1. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про надання конфіденційної інформації зацікавленій особі, така особа підписує зобов'язання про нерозголошення наданої інформації, а також про усвідомлення нею відповідальності за виток конфіденційної інформації, що стала їй відома після ознайомлення.

6.2.2. Корпоративний секретар несе відповідальність за своєчасне письмове попередження зацікавлених осіб, що не є акціонерами, яким надається конфіденційна інформація, про обов'язок нерозголошення конфіденційної інформації та за отримання від них відповідного зобов'язання щодо нерозголошення.

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

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Контроль за дотриманням даного Положення здійснюється Наглядовою радою Товариства.

7.2. Наглядова рада має право запитувати у Генерального директора та Корпоративного секретаря інформацію про дотримання Товариством даного Положення і чинного законодавства України в частині розкриття інформації.

7.3. Питання стосовно розкриття і надання інформації не врегульовані даним Положенням, регулюються чинним законодавством України, Статутом і рішеннями Наглядової ради Товариства.

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

