

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Річними загальними зборами акціонерів  
ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА "СТРИЙСЬКИЙ ЗАВОД  
КОВАЛЬСЬКО-ПРЕСОВОГО  
ОБЛАДНАННЯ"

Протокол №1 від «11» квітня 2011 року

**КОДЕКС  
КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ**

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "СТРИЙСЬКИЙ ЗАВОД  
КОВАЛЬСЬКО-ПРЕСОВОГО ОБЛАДНАННЯ"

## **1. Мета товариства**

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

Товариство повинно забезпечувати інвестиційну привабливість емітованих ним акцій протягом усього періоду своєї діяльності. Для цього товариство повинно збільшувати власний капітал, налагоджувати ефективні відносини із заінтересованими особами та забезпечувати виконання умов для включення акцій товариства до лістингу фондових бірж і торговельно-інформаційних систем та їх обігу на організованому фондовому ринку.

Мета товариства повинна визначатись у статуті товариства. Товариство зобов'язане інформувати акціонерів та заінтересованих осіб про мету товариства шляхом включення такої інформації до річного звіту.

Для досягнення мети товариства органи товариства повинні здійснювати управління таким чином, щоб забезпечити як розвиток товариства в цілому, так і реалізацію права кожного акціонера на отримання доходу. Поряд з цим товариство повинно здійснювати свою діяльність відповідно до правил ділової етики та враховувати інтереси суспільства в цілому.

## **2. Права акціонерів**

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

**2.1. Товариство повинно сприяти реалізації та забезпечувати захист прав та законних інтересів акціонерів, зокрема:**

**2.1.1. Право на участь в управлінні товариством шляхом участі та голосування на загальних зборах. Для того, щоб акціонери мали можливість ефективно реалізувати це право, товариство повинно забезпечити дотримання таких прав акціонерів:**

- а) брати участь у вирішенні найважливіших питань діяльності товариства, у тому числі прийняття рішення про внесення змін до статуту, обрання членів ради та ревізійної комісії, додатковий випуск акцій, викуп товариством розміщених ним акцій, укладення значних правочинів, реорганізацію товариства та інші дії, які призводять до суттєвих корпоративних змін;**

Акціонери як власники товариства повинні мати право вирішувати найважливіші питання діяльності товариства. Рішення з таких питань повинні прийматися вищим органом товариства – загальними зборами акціонерів. Перелік повноважень загальних зборів, у тому числі тих, що належать до виключної компетенції, має бути чітко встановлений у статуті товариства.

Чергові загальні збори акціонерів повинні проводитися щороку не пізніше як через чотири місяці після закінчення фінансового року.

- б) вчасно отримувати повідомлення про скликання загальних зборів, яке повинно містити інформацію про дату, час та місце проведення зборів, а також повний перелік питань порядку денного з обов'язковим зазначенням способу, за допомогою якого акціонери можуть ознайомитися з документами щодо порядку денного. Час, місце проведення та процедура реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах товариства повинні створювати сприятливі умови для участі акціонера у зборах;**

Товариство повинно повідомляти акціонерів про скликання загальних зборів не пізніше як за 30 днів до проведення загальних зборів.

Реєстрація акціонерів для участі у зборах повинна проводитися у день проведення загальних зборів перед їх початком у тому ж приміщенні, де проводитимуться збори, протягом часу, достатнього для реєстрації усіх осіб, що прибули для участі у загальних зборах. Для проведення реєстрації слід створювати реєстраційну комісію, члени якої повинні обиратися (призначатися) наглядовою радою з осіб, які можуть добросовісно та належним чином виконувати свої обов'язки. До складу реєстраційної комісії доцільно включати членів наглядової ради, представників дрібних акціонерів. Кворум, визначений перед початком загальних зборів, залишається незмінним до закриття зборів.

Товариству слід проводити загальні збори протягом одного дня у межах населеного пункту за місцезнаходженням товариства.

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

Для того, щоб акціонери могли прийняти виважені рішення з питань порядку денного, товариство повинно забезпечити акціонерам можливість у будь-який час з моменту повідомлення про скликання загальних зборів до дня їх проведення ознайомитися з документами, пов'язаними з порядком денним. При цьому товариство повинно забезпечити акціонеру можливість ознайомитися з такими документами у зручний спосіб, зокрема, через:

ознайомлення у приміщенні товариства;

надсилання на запит акціонера поштою, факсом, електронною поштою;

розміщення у мережі Інтернет за адресою, що зазначається у повідомленні про скликання загальних зборів.

Якщо до порядку денного включено питання щодо затвердження річних результатів діяльності товариства, порядку розподілу прибутку, визначення порядку покриття збитків, акціонерам повинні надаватися копії фінансової звітності (у складі балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів, звіту про власний капітал і приміток до звітів), копії рекомендацій наглядової ради, висновку ревізійної комісії та висновку аудиторської фірми (аудитора).

Якщо до порядку денного внесено питання про обрання органів управління, акціонерам повинна бути надана повна інформація про кандидатів на відповідні посади.

Акціонери повинні мати право задавати питання і отримувати інформацію стосовно будь-яких пунктів порядку денного або документів, пов'язаних з ними, від посадових осіб та інших уповноважених осіб товариства.

**г) вносити пропозиції та вимагати їх включення до порядку денного загальних зборів за умови внесення такої пропозиції акціонером(ами), який (які) володіють необхідною кількістю голосів;**

Будь-який акціонер має право вносити письмові пропозиції щодо доповнення порядку денного окремими питаннями або частинами питань не пізніше як за 20 днів до скликання загальних зборів. Рішення про включення пропозиції акціонера приймається наглядовою радою. Підстави для відмови щодо включення пропозиції акціонера повинні бути чітко передбачені у внутрішніх документах товариства. Пропозиції акціонера (акціонерів), які

володіють відповідною кількістю голосів (згідно з вимогою закону), повинні бути включені до порядку денного в обов'язковому порядку.

Товариство повинно не пізніше як за 10 днів до загальних зборів повідомити акціонерів про зміни у порядку денному шляхом опублікування повідомлення у тих засобах масової інформації, у яких було надруковане загальне повідомлення про скликання зборів, а також шляхом надсилання персонального письмового повідомлення рекомендованим листом або вручення особисто за власним підписом акціонера– власника іменних акцій. У персональному повідомленні, що надсилається акціонерів, пропозиція якого була відхилена, повинні бути зазначені підстави відхилення його пропозиції.

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

Акціонер не може бути обмежений у праві вибору, призначення представника для участі та голосування на загальних зборах. Представником може бути інший акціонер товариства або стороння особа. Повноваження представника щодо участі від імені акціонера у загальних зборах повинні ґрунтуватися на довіреності, оформленій відповідно до вимог чинного законодавства. Довіреність може стосуватися як усіх належних акціонерів акцій, так і будь-якої їх частини. Довіреність, що видається представникові, може містити завдання на голосування, тобто перелік питань порядку денного із вказівками, за які рішення (проти яких рішень) представник повинен голосувати.

Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах може засвідчуватися нотаріусом або іншими особами, які вчиняють нотаріальні дії, а також депозитарною установою, яка веде облік прав власників іменних цінних паперів товариства (зберігачем). Довіреності акціонерів (належним чином засвідчені копії) повинні залишатися у документах щодо реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах і зберігатися разом із протоколами загальних зборів акціонерів товариства.

Довіреності, видані акціонерами за кордоном за участю іноземних властей, приймаються за умови їх легалізації у порядку, встановленому чинним законодавством та міжнародними договорами України.

Акціонер може у будь-який час замінити свого представника. Призначення представника не позбавляє акціонера можливості взяти участь у загальних зборах та голосувати на них особисто (за умови, що акціонер у встановленому порядку зареєстрований для участі у загальних зборах).

**д) брати участь в обговоренні та голосуванні з питань порядку денного, причому процедура голосування на загальних зборах повинна забезпечувати прозорість та надійність підрахунку голосів;**

У товаристві має бути вироблений механізм обговорення питань порядку денного на загальних зборах, який повинен передбачати можливість акціонера (його представника) висловити свою думку з питань порядку денного в усній або письмовій формі.

Акціонер має право голосувати з усіх питань порядку денного «за» або «проти», а також може не брати участі у голосуванні. Для підрахунку голосів та виконання інших функцій, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах, слід створити лічильну комісію у порядку та у складі, що визначаються у внутрішніх документах товариства. Члени лічильної комісії можуть обиратися (призначатися) наглядовою радою з осіб, які можуть добросовісно та належним чином виконувати свої обов'язки. До складу лічильної комісії доцільно включати членів наглядової ради, а також представників дрібних

акціонерів. До складу лічильної комісії не можуть входити особи, які є кандидатами для обрання до органів товариства.

З метою підвищення ефективності процедури голосування та підрахунку голосів, у разі необхідності, слід використовувати бюлетені, типова форма яких повинна бути затверджена наглядовою радою. Результати голосування та прийняті рішення повинні бути вчасно доведені до відома акціонерів, тобто до закриття загальних зборів. Результати голосування мають бути зафіксовані у протоколі загальних зборів, який належним чином оформляється і зберігається у товаристві.

Товариство повинно забезпечити кожному акціонеру, незалежно від того, чи брав він участь у загальних зборах, можливість ознайомитися з документами, пов'язаними з проведенням загальних зборів, зокрема, з протоколом загальних зборів, з протоколами реєстраційної та лічильної комісії, з протоколами представників акціонерів та Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку, які здійснювали контроль за проведенням реєстрації акціонерів, з прийнятими на загальних зборах внутрішніми документами та (або) змінами до них.

### **2.1.2. Право на отримання частини прибутку товариства у розмірі, пропорційному належній акціонерів кількості акцій.**

У товаристві повинна бути розроблена прозора дивідендна політика, спрямована на оптимізацію доходів акціонерів та розвиток товариства. Дивідендна політика товариства повинна сприяти реалізації права акціонера на отримання дивідендів. Разом з тим дивідендна політика товариства повинна передбачати випадки, коли виплата дивідендів не дозволяється, зокрема, у разі неповної оплати акцій, або якщо виплата дивідендів може призвести до неплатоспроможності товариства. Дивідендна політика товариства має також враховувати потреби та доцільність у спрямуванні частини прибутку (дивідендів) на розвиток товариства, а також на задовільнення умов за привілейованими акціями. Виплата дивідендів за акціями має здійснюватися тільки у грошовій формі.

Дивіденди повинні бути виплачені товариством протягом трьох місяців з моменту прийняття загальними зборами акціонерів рішення про виплату дивідендів.

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

Право на отримання інформації про товариство є одним з головних прав акціонера. Лише на підставі повної, достовірної та своєчасної інформації про товариство акціонер може прийняти виважене рішення стосовно своєї інвестиції та реалізувати більшість своїх прав.

У внутрішніх документах товариства повинні бути передбачені засади інформаційної політики, спрямованої на забезпечення можливості акціонера щодо вільного та необтяжливого доступу до інформації про товариство, а також повинен бути встановлений перелік документів, до яких акціонер має доступ. За надання копій документів та виписок з них, у тому числі завірених, товариство може стягувати з акціонера плату, розмір якої не повинен перевищувати вартості витрат товариства на виготовлення копій (виписок) та поштових витрат (у разі наявності).

### **2.1.4. Право на вільне розпорядження акціями.**

Право на вільне розпорядження належними акціонеру акціями є невід'ємним правом акціонера. Товариство не може встановлювати у внутрішніх документах або на практиці будь-які обмеження щодо вільного розпорядження належними акціонеру акціями (наприклад,

переважного права інших акціонерів на придбання акцій товариства, необхідності отримання згоди товариства на відчуження акцій, тощо).

### **2.1.5. Право на надійну та ефективну реєстрацію та підтвердження права власності на акції:**

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

б) товариство повинно вжити всіх заходів для того, щоб запобігти неправомірному втручання у процедуру реєстрації прав власності з боку посадових осіб органів товариства та інших акціонерів;

в) при виборі депозитарних установ товариство повинно керуватися виключно критеріями незалежності, професійності та їх надійності.

Облік та збереження інформації про власників іменних акцій та належні їм акції здійснюється товариством у депозитарній системі обліку з метою забезпечення права акціонерів на надійне та ефективне ведення обліку і своєчасне підтвердження права власності на акції.

### **2.1.6. Право вимагати обов'язкового викупу товариством акцій за справедливою ціною в акціонерів, які не голосували "за", або принаймні у тих акціонерів, які голосували «проти» певних прийнятих загальними зборами рішень, які обмежують їх права.**

Право вимагати викупу товариством належних акціонеру акцій спрямоване в першу чергу на захист прав дрібного акціонера, який не голосував «за» або голосував «проти» певних рішень загальних зборів, які обмежують його права. В умовах відсутності ліквідного фондового ринку це право набуває великої актуальності для акціонерів. Право акціонера вимагати викупу товариством належних йому акцій може виникати у разі прийняття загальними зборами акціонерів особливо важливих рішень, зокрема, рішення про укладення товариством значних угод, про реорганізацію товариства, тощо.

Ціна, за якою товариство здійснює обов'язковий викуп власних акцій, повинна бути справедливою, тобто такою, що дорівнює їх ринковій вартості:

- викуп акцій, що котируються на біржах чи в торговельно-інформаційних системах, повинен здійснюватись за ціною, що склалась на ринку на момент викупу, але не меншою від середньозваженої ціни, за якою відбувалося придбання акцій товариства на ринку за останні два місяці;

- у разі якщо акції не знаходяться в обігу на організованому ринку, ринкова вартість акцій, що підлягають викупу, повинна визначатись незалежним оцінювачем за рахунок товариства.

Товариство разом з повідомленням про проведення загальних зборів акціонерів зобов'язане інформувати акціонерів про право вимагати обов'язкового викупу акцій, що їм належать, якщо рішення, прийняте на загальних зборах акціонерів, може стати підставою для виникнення в акціонерів права вимагати викупу акцій. Повідомлення повинно містити інформацію про ціну, за якою товариством буде здійснюватися викуп акцій.

Товариство повинно забезпечити інформування акціонерів про наявність у них права вимагати обов'язкового викупу акцій та порядок його реалізації перед проведенням голосування з відповідного питання порядку денного.

## **2.2. Товариство повинно забезпечити рівне ставлення до всіх акціонерів - власників однієї категорії акцій:**

- а) кожна випущена товариством проста акція надає її власнику однаковий обсяг прав;
- б) у разі прийняття загальними зборами акціонерів рішення, яке обмежує права акціонерів-власників привілейованих акцій, такі акціонери повинні мати право голосу стосовно цих питань; у разі, якщо акціонер не голосував «за» або голосував «проти» прийняття такого рішення, він повинен мати право вимагати викупу товариством належних йому акцій за справедливою ціною;
- в) на кожен випущену товариством акцію однієї категорії виплачується однаковий розмір дивідендів. Не допускається в рамках однієї категорії акцій встановлення переваг для отримання дивідендів різними групами акціонерів;
- г) усім акціонерам повинні надаватись рівні права та можливості щодо доступу до інформації.

Готовність інвесторів вкладати кошти в те чи інше товариство залежить від їхньої впевненості у тому, що їхні права будуть належним чином захищені і що вони зможуть реалізувати свої права нарівні з іншими акціонерами. Принцип рівного ставлення до акціонерів набуває особливої актуальності, якщо товариство планує залучити додатковий капітал на фондовому ринку і заохотити інвестиції від портфельних та іноземних інвесторів. Товариство повинно вжити необхідних заходів для запобігання порушень прав дрібних акціонерів як з боку посадових осіб товариства, так і з боку акціонера, який володіє контрольним пакетом акцій.

В Україні діє принцип «одна акція – один голос», згідно з яким кожна випущена товариством проста акція надає її власнику один голос. Винятки з цього принципу (наприклад, встановлення мінімальної кількості акцій, що надає право голосу або обмеження максимальної кількості голосів, що можуть належати одному акціонеру), а також позбавлення акціонера права голосу не допустимі.

## **2.3. Товариство повинно забезпечити іноземним акціонерам можливості для реалізації своїх прав нарівні з іншими акціонерами.**

З метою забезпечення іноземним акціонерам можливості реалізації своїх прав нарівні з вітчизняними акціонерами товариству слід вживати розумних заходів для усунення обставин, які перешкоджають реалізації такими акціонерами своїх прав. Зокрема, товариство намагатиметься надсилати повідомлення про скликання загальних зборів та документи, пов'язані з порядком денним, у перекладі відповідною іноземною мовою. Крім поштового відправлення товариству доцільно додатково надсилати акціонеру таку інформацію за допомогою сучасних засобів зв'язку, таких як факс, електронна пошта, тощо.

## **2.4. У разі здійснення додаткового випуску акцій товариство повинно забезпечити рівне переважне право всіх акціонерів придбати додатково випущені акції у кількості, пропорційній їхній існуючій частці у статутному капіталі.**

Розмивання частки акціонера у статутному капіталі товариства є грубим порушенням прав акціонера, оскільки спричиняє зменшення частки акціонера у статутному капіталі товариства, в результаті чого зменшується вартість належних йому акцій та його вплив на прийняття рішень вищим органом товариства. Товариство повинно дотримуватися передбаченої чинним законодавством процедури реалізації акціонерами переважного права на придбання додатково випущених акцій шляхом:

- надання акціонерам першочергового права на придбання додатково випущених акцій

порівняно з іншими потенційними інвесторами;

- надання акціонерам можливості придбати додатково випущені акції у кількості, пропорційній їхній існуючій частці у статутному капіталі;
- установлення достатнього строку підписки, протягом якого акціонери можуть реалізувати належне їм право;
- забезпечення акціонерам можливості оплатити акції грошовими коштами.

## **2.5. Товариство повинно розробити та запровадити необхідні внутрішні механізми з метою запобігання неправомірному використанню інсайдерської інформації посадовими особами товариства та іншими інсайдерами.**

Інсайдерська інформація – це інформація про емітента цінних паперів, його цінні папери та угоди з ними, яка одночасно є істотною і не є оприлюдненою та розкриття якої вплине або може вплинути на ринкову вартість цих цінних паперів чи розмір доходу за ними. Використання інсайдерської інформації посадовими особами товариства та іншими інсайдерами суперечить принципу рівного ставлення до акціонерів, оскільки така практика дає можливість одним особам здійснювати торгові операції з цінними паперами товариства на підставі інформації, яка не є оприлюдненою для інших осіб. Товариство повинно передбачати у своїх внутрішніх документах обов'язок посадових осіб та інших інсайдерів не розголошувати інсайдерську інформацію товариства третім особам та утримуватись від купівлі-продажу цінних паперів товариства до моменту оприлюднення такої інформації.

## **3. Загальні збори, Наглядова рада і виконавчий орган.**

**Ефективне управління потребує наявності у корпоративній структурі товариства дієвої, незалежної наглядової ради та кваліфікованого виконавчого органу, раціонального і чіткого розподілу повноважень між ними, а також належної системи підзвітності та контролю з боку загальних Зборів акціонерів.**

**До виключної компетенції Загальних зборів належать:**

- 1) визначення основних напрямів діяльності акціонерного товариства;
- 2) внесення змін до статуту товариства;
- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 4) прийняття рішення про зміну типу товариства;
- 5) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 6) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу товариства;
- 7) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу товариства;
- 8) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 9) затвердження положень про загальні збори, наглядову раду, правління та ревізійну комісію товариства, а також внесення змін до них;
- 10) затвердження річного звіту товариства;
- 11) розподіл прибутку і збитків товариства;
- 12) прийняття рішення про викуп товариством розміщених ним акцій;
- 13) прийняття рішення про форму випуску (існування) акцій;
- 14) затвердження розміру річних дивідендів;
- 15) прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів;
- 16) обрання членів наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами наглядової ради;
- 17) прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради;
- 18) обрання ревізійної комісії товариства, прийняття рішення про дострокове припинення її повноважень;
- 19) прийняття рішення про виділ та припинення товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;



- 20) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту наглядової ради, звіту правління, звіту ревізійної комісії;
- 21) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління товариства;
- 22) обрання комісії з припинення акціонерного товариства;
- 23) обрання голови правління, затвердження умов трудового контракту, який укладатиметься з головою правління, встановлення розміру його винагороди.

**Система корпоративного управління повинна створювати необхідні умови для своєчасного обміну інформацією та ефективної взаємодії між наглядовою радою та виконавчим органом. Органи товариства та їх посадові особи повинні діяти добросовісно та розумно в інтересах товариства.**

Компетенція органів товариства повинна бути чітко визначена у статуті товариства відповідно до завдань органів товариства та з урахуванням вимог чинного законодавства. Товариству доцільно визначати у статуті перелік повноважень, що належать до виключної компетенції кожного органу. Рішення про делегування повноважень повинні фіксуватись у протоколі відповідного органу з визначенням органу, якому делегуються повноваження, переліку повноважень, що делегуються, та строку делегування. У разі делегування наглядовою радою повноважень виконавчому органу вони спільно відповідають за вирішення цих питань перед товариством.

Для забезпечення належного рівня корпоративного управління, поряд із забезпеченням чіткого та раціонального розподілу повноважень між органами товариства, важливо досягти розуміння органами товариства того, що здійснюючи свою діяльність, вони спільно працюють на досягнення мети товариства, а оцінка діяльності кожного органу залежить від результатів діяльності товариства в цілому. Для моніторингу належного виконання всіма органами своїх функцій в товаристві повинна існувати чітка система підзвітності та контролю.

У забезпеченні ефективної взаємодії між органами товариства вирішальну роль відіграє своєчасний обмін інформацією, яка необхідна для виконання органами товариства своїх функцій та прийняття ними відповідних рішень. Обов'язок органів товариства щодо обміну інформацією повинен бути детально обумовлений у його внутрішніх документах.

Результати діяльності товариства залежать від чесного, добросовісного та сумлінного виконання посадовими особами органів товариства своїх обов'язків. Товариство має на меті здобути довіру інвесторів та створити належні внутрішні механізми для запобігання шахрайському вилученню активів товариства чи іншим діям з боку посадових осіб товариства, що суперечать інтересам товариства.

### **3.1. Наглядова рада.**

**3.1.1. Наглядова рада здійснює загальне керівництво діяльністю товариства, контроль за діяльністю виконавчого органу та захист прав усіх акціонерів. Ефективне управління повинно передбачати систему звітності наглядової ради перед загальними зборами товариства.**

У процесі загального керівництва наглядова рада визначає основну мету діяльності товариства, а також ухвалює стратегію для її досягнення. Визначення мети діяльності може полягати у розвитку нових напрямів діяльності, розвитку асортименту товарів та послуг товариства, у виході на нові ринки, досягненні певних фінансових показників діяльності товариства тощо. Крім визначення мети товариства наглядова рада повинна визначати, як правило, у тісній співпраці з виконавчим органом товариства, шляхи її досягнення, тобто стратегію діяльності товариства. Наглядова рада повинна забезпечувати послідовність діяльності товариства згідно із визначеною стратегією та здійснювати постійну перевірку її ефективності. Нарешті, наглядова рада повинна визначати політику товариства, тобто методи

управління товариством і те, яким чином діяльність товариства відображається на учасниках корпоративних відносин.

У процесі контролю за фінансово-господарською діяльністю товариства наглядова рада повинна здійснювати моніторинг за ходом реалізації виконавчим органом визначеної стратегії та планів товариства. З метою виконання цієї функції наглядова рада повинна здійснювати контроль за належним виконанням виконавчим органом своїх обов'язків та регулярно оцінювати результати його діяльності. Крім того, наглядова рада повинна забезпечувати цілісність та ефективність існуючих в товаристві систем обліку та контролю, перевіряти достовірність квартальної та річної фінансової звітності, яка оприлюднюється товариством.

Як орган, який представляє інтереси акціонерів, наглядова рада повинна забезпечувати реалізацію та захист прав акціонерів.

### **3.1.2. Статут товариства повинен чітко визначати компетенцію наглядової ради, у тому числі перелік повноважень, які відносяться до її виключної компетенції.**

**Наглядова рада спрямовує свою діяльність на:**

- а) забезпечення реалізації та захисту прав акціонерів;
- б) ухвалення стратегії товариства, затвердження річного бюджету, бізнес-планів товариства та здійснення контролю за їх реалізацією;
- в) затвердження умов договорів, що укладаються з головою та членами виконавчого органу, встановлення розміру їх винагороди та визначення форм контролю за діяльністю виконавчого органу;
- г) здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю товариства, у тому числі забезпечення підготовки повної та достовірної публічної інформації про товариство;
- д) здійснення контролю за запобіганням, виявленням та врегулюванням конфлікту інтересів посадових осіб органів товариства, у тому числі за використанням майна товариства в особистих інтересах та укладення угод з пов'язаними особами.

**До виключної компетенції наглядової ради, у відповідності до Закону України «Про акціонерні товариства» відноситься:**

1. затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
2. підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання позачергових Загальних зборів акціонерами;
3. прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів або за пропозицією виконавчого органу;
4. прийняття рішення про анулювання акцій чи продаж раніше викуплених Товариством акцій;
5. прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;
6. прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
7. затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених чинним законодавством України;
8. обрання та відкликання повноважень членів виконавчого органу (за поданням Голови виконавчого органу);

9. затвердження умов трудового контракту, який укладатиметься з членами виконавчого органу, встановлення розміру їх винагороди;

10. прийняття рішення про відсторонення голови виконавчого органу від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження відкликаною голови виконавчого органу;

11. обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;

12. обрання реєстраційної комісії загальних зборів акціонерів;

13. обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

14. визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів;

15. визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів та мають право на участь у загальних зборах, відповідно до чинного законодавства України та Статуту;

16. вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;

17. вирішення питань, передбачених чинним законодавством України та Статутом, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;

18. прийняття рішення про вчинення значних правочинів (договорів, угод, контрактів та інше), а також внесення до них змін та доповнень та вжиття заходів до їх розірвання або визнання недійсними, у випадках, передбачених чинним законодавством України, у тому числі:

- предметом яких виступають основні засоби (фонди), земельні ділянки та інші об'єкти нерухомості, транспортні засоби, технологічне та інше обладнання, якщо ринкова вартість майна становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

- які за своєю економічною сутністю є кредитними, договорами позики, угодами про надання або отримання фінансової допомоги, так само як і будь-якими іншими угодами, які за своєю економічною сутністю аналогічні зазначеним і потребують застави нерухомого майна товариства.

19. здійснення контролю за вчиненням головою Правління правочинів, у тому числі значних.

20. визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

21. прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

22. прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи (зберігача), що веде облік прав власності власників іменних цінних паперів товариства або депозитарію цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ними, встановлення розміру оплати їх послуг;

23. надсилання в порядку, передбаченому чинним законодавством України та Статутом, пропозицій акціонерам при придбанні особою (особами, що діють спільно) значного пакета акцій, відповідно до чинного законодавства України та Статуту;

24. призначення керівників філій та дочірніх підприємств Товариства;

25. про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління Товариства;

26. ухвалення рішення про обрання уповноваженої особи акціонерів для представництва інтересів акціонерів у випадках передбачених законом.

Питання, що належать до виключної компетенції наглядової ради акціонерного товариства, не можуть вирішуватися іншими органами товариства, крім загальних зборів, за винятком випадків, встановлених Законом.

У Статуті товариства до виключної та іншої компетенції наглядової ради можуть бути віднесені і інші питання діяльності товариства.

### **3.1.3. Члени наглядової ради повинні обиратися та відкликатися загальними зборами товариства, причому:**

а) порядок формування наглядової ради повинен передбачати можливість для всіх акціонерів, у тому числі дрібних, пропонувати кандидатури до складу ради;

б) кандидатури на посади членів наглядової ради доцільно висувати завчасно, до проведення загальних зборів, на яких передбачається обрання членів наглядової ради; акціонерам заздалегідь повинна надаватись повна інформація стосовно кожного з кандидатів для того, щоб вони мали можливість прийняти виважене рішення;

в) товариствам доцільно обирати до складу наглядової ради як фізичних, так і юридичних осіб.

Враховуючи те, що наглядова рада є органом, який здійснює загальне керівництво діяльністю товариства та є підзвітним акціонерам, обрання членів наглядової ради відноситься до виключної компетенції загальних зборів акціонерів.

При обранні членів наглядової ради голосування проводиться з використанням бюлетенів кумулятивним голосуванням.

У внутрішніх документах товариства доцільно передбачити право кожного з акціонерів товариства подавати пропозиції щодо кандидатів у члени наглядової ради. Пропозиції щодо кандидата у члени наглядової ради повинні подаватись завчасно та містити дату їх подання, дані про особу кандидата.

Перед виборами членів наглядової ради товариства акціонерам доцільно надаватись підготовлена інформація про кандидатів, яка повинна, зокрема, містити наступні відомості:

- прізвище, ім'я та по батькові, рік народження;
- кількість акцій товариства, що належить кандидату, та його частка у статутному капіталі товариства або відсутність таких акцій;
- освіта та професійна підготовка;
- досвід роботи, у тому числі на керівних посадах;
- останнє місце роботи з зазначенням посади;
- наявність суттєвих зв'язків з товариством, його виконавчим органом або крупним акціонером.

При обранні членів наглядової ради акціонери повинні бути вільні у своєму виборі і, приймаючи рішення, керуватись виключно професійними та особистими якостями кандидата.

Правовідносини між товариством та членами наглядової ради повинні базуватись на положеннях, укладених між ними цивільно-правових договорів. Положення цивільно-правових договорів, що визначають взаємні права та обов'язки, порядок оплати, систему заохочень, відповідальність сторін, порядок та наслідки припинення правовідносин повинні бути завчасно повідомлені усім кандидатам у члени ради. Цивільно-правові договори можуть укладатися і на безоплатній основі.

### **3.1.4. Члени наглядової ради повинні володіти знаннями, кваліфікацією та досвідом, необхідними для виконання своїх посадових обов'язків. Члени наглядової ради повинні мати можливість приділяти роботі у наглядовій раді достатню кількість часу.**

Критерії підбору кандидатів у члени наглядової ради повинні визначатись у внутрішніх документах товариства. При визначенні критеріїв підбору та висуненні особи кандидатом у члени наглядової ради необхідно обов'язково врахувати, що рада повинна складатись з осіб, які володіють необхідними знаннями, навичками та досвідом для виконання своїх функцій. Зважаючи на необхідність здійснення радою загального керівництва та контролю за

фінансово-господарською діяльністю товариства, кожна особа, яка висувається на посаду члена ради, повинна мати на час обрання спеціальну освіту з питань корпоративного управління та володіти базовими навичками фінансового (економічного) аналізу або набути їх під час перебування на посаді.

Крім кваліфікації та досвіду кандидатів при обранні членів наглядової ради доцільно враховувати й такі фактори як репутація та вік кандидата, наявність потенційного конфлікту інтересів, можлива участь кандидата у вирішенні питань, пов'язаних із здійсненням товариством зовнішньоекономічної діяльності, тощо. Для того, щоб ефективно виконувати свої функції, член ради повинен мати достатню кількість часу, щоб регулярно знайомитися справами товариства, аналізувати документи, пов'язані з порядком денним засідань ради, та брати особисту участь у засіданнях ради.

**3.1.5. З метою забезпечення незалежності наглядової ради до її складу доцільно включати незалежних членів, кількість яких повинна складати принаймні 25 відсотків кількісного складу ради. Незалежним вважається член наглядової ради, який не має будь-яких суттєвих ділових, родинних або інших зв'язків з товариством, членами його виконавчого органу або крупним акціонером товариства і не є представником держави.**

Ефективність здійснення функцій наглядової ради потребує наявності в її складі незалежних членів, тобто осіб, які є незалежними від посадових осіб товариства, його пов'язаних осіб, значних контрагентів та які не перебувають з товариством в інших відносинах, що можуть вплинути на незалежність суджень. Не може вважатись «незалежним» член наглядової ради, який:

- є на цей час чи був протягом останніх 3-х років головою чи членом виконавчого органу товариства, посадовою особою органів управління дочірніх підприємств товариства;
- є пов'язаною особою товариства чи осіб, які є сторонами за зобов'язаннями з товариством, сукупний обсяг яких протягом року перевищує 10 відсотків балансової вартості активів товариства за станом на початок фінансового року;
- отримує від товариства будь-які доходи, за винятком доходів у вигляді винагороди за виконання функцій члена наглядової ради та доходів, що випливають з права власності на належні йому акції товариства;
- є власником більш ніж 10 відсотків акцій товариства (самостійно або разом з пов'язаними особами).

Критерії незалежності членів наглядової ради можуть бути визначені у внутрішніх документах товариства. Товариство може встановлювати додаткові та (або) більш вибагливі вимоги до незалежності членів наглядової ради.

**3.1.6. Члени наглядової ради повинні мати доступ до повної, достовірної та своєчасної інформації для прийняття виважених рішень.**

Забезпечення наглядової ради товариства необхідною інформацією є однією з вирішальних передумов належного виконання нею своїх функцій. Право наглядової ради на доступ до інформації, а також обов'язок органів товариства щодо надання інформації наглядовій раді повинні бути детально обумовлені у внутрішніх документах товариства.

Забезпечення необхідної інформаційної бази для здійснення наглядовою радою своїх функцій є спільним завданням виконавчого органу (щодо обов'язку надання інформації) та наглядової ради (щодо обов'язку збору інформації). У разі ненадання виконавчим органом необхідної інформації чи надання неповної інформації, члени наглядової ради зобов'язані вимагати від виконавчого органу надання такої інформації у повному обсязі. Члени наглядової ради повинні мати можливість ставити запитання, з'ясовувати та уточнювати незрозумілі питання і отримувати відповіді на них від виконавчого органу.

**3.1.7. Чергові засідання наглядової ради повинні проводитись стільки разів, скільки необхідно для належного виконання нею своїх функцій; у будь-якому випадку засідання наглядової ради повинні проводитись не рідше одного разу на три місяці.**

Основною організаційною формою роботи наглядової ради є засідання. З метою належного виконання своїх обов'язків наглядова рада повинна проводити свої засідання регулярно. Порядок скликання та проведення засідань наглядової ради повинен бути закріплений у внутрішніх документах товариства. У цих документах доцільно передбачити обов'язок участі у засіданнях наглядової ради членів виконавчого органу на вимогу ради. Рішення наглядової ради на її засіданні повинні прийматися шляхом голосування, при цьому кожен член наглядової ради повинен мати один голос. Поіменні підсумки голосування та прийняті наглядовою радою рішення повинні бути відображені у протоколі засідання наглядової ради.

**3.1.8. Члени наглядової ради повинні виконувати свої обов'язки особисто і не можуть передавати свої повноваження іншим особам.**

Членство у наглядовій раді безпосередньо пов'язане з особою самого члена ради. Професійні та особисті якості члена наглядової ради є важливою передумовою ефективного виконання ним своїх функцій та одним з критеріїв його обрання на цю посаду. Крім того, кожен член наглядової ради несе особисту відповідальність перед акціонерами за свої рішення. Зважаючи на це, передача членом наглядової ради своїх повноважень іншій особі є неправомірною.

**3.1.9. Залежно від кількісного складу та функцій наглядової ради, у складі ради доцільно формувати комітети (комісії) наглядової ради:**

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

б) з метою запобігання виникненню конфлікту інтересів у посадових осіб органів товариства наглядовій раді доцільно створювати аудиторський комітет та комітет з питань призначень і винагород, більшість членів яких повинні бути незалежними.

Наглядова рада може створювати у своєму складі постійні або тимчасові комітети (комісії) для попереднього розгляду та аналізу питань, які належать до компетенції наглядової ради. Постійні комітети допомагають наглядовій раді подолати недостатню поінформованість, яка може бути наслідком епізодичної участі членів ради у керівництві діяльністю товариства, та розглядати питання, які потребують більш детального та всебічного вивчення. Постійними комітетами можуть бути, наприклад, комітет стратегічного планування, комітет з питань фінансів та інвестицій, комітет з корпоративного управління.

Тимчасові комітети створюються наглядовою радою у разі необхідності, з метою координування окремих питань діяльності товариства, зокрема, для вивчення наслідків потенційної реорганізації товариства, проведення службових розслідувань за фактами зловживань посадових осіб товариства, тощо.

До постійних комітетів, які доцільно створювати з метою запобігання виникненню конфлікту інтересів у посадових осіб товариства, належать аудиторський комітет та комітет з питань призначень та винагород. Завданням аудиторського комітету є здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю товариства, надання пропозицій щодо обрання аудитора та контроль за його незалежністю, визначення напрямів необхідного аудиту. До його відання також відносяться питання звітності та управління ризиками. При здійсненні своїх функцій аудиторський комітет повинен співпрацювати з ревізійною комісією товариства, службою внутрішнього аудиту та зовнішнім аудитором.

Завданням комітету з питань призначень та винагород товариства є забезпечення залучення до управління товариством кваліфікованих спеціалістів та створення необхідних стимулів для їх роботи. Основними функціями цього комітету є:

а) визначення критеріїв підбору кандидатур голови та членів виконавчого органу, керівників основних структурних підрозділів товариства;

б) розробка політики товариства у галузі винагород, включаючи визначення розміру оплати праці голови та членів виконавчого органу, встановлення системи заохочень для управлінського персоналу;

в) розробка умов договорів з головою та членами виконавчого органу;

г) попередня оцінка кандидатур на посади голови та членів виконавчого органу, а також результатів їх діяльності;

д) значення відповідності кандидатів у члени наглядової ради та ревізійної комісії критеріям підбору, визначеним у внутрішніх документах товариства;

У рамках своєї діяльності постійні та тимчасові комітети готують та надають наглядовій раді рекомендації для прийняття нею остаточних рішень. Наглядова рада несе відповідальність за рішення, прийняті на підставі рекомендацій її комітетів.

**3.1.10. Наглядова рада повинна мати право в разі необхідності приймати рішення про укладення угод стосовно надання наглядовій раді професійних консультаційних послуг (юридичних, аудиторських, тощо). Кошторис витрат наглядової ради повинен передбачати наявність відповідних ресурсів для оплати таких послуг.**

Оскільки члени наглядової ради персонально відповідають за рішення, прийняті від імені товариства, наглядова рада має право використовувати для мети вивчення та аналізу певних аспектів діяльності товариства послуги фахівців товариства (юристів, економістів, фінансистів, технологів, тощо). Крім того, товариство повинно передбачити у своїх внутрішніх документах право наглядової ради користуватися за рахунок товариства професійними послугами зовнішніх консультантів шляхом укладення договорів від імені товариства про надання таких послуг.

**3.1.11. За підсумками року наглядова рада повинна звітувати перед загальними зборами про свою діяльність та загальний стан товариства.**

Звіт наглядової ради, що надається на розгляд щорічних загальних зборів акціонерів, повинен містити повну інформацію про стан товариства, включаючи відомості про:

- господарську діяльність товариства, включаючи опис характеру та основних видів діяльності з зазначенням основних категорій товарів, що виробляються (послуг, що надаються, робіт, що виконуються), опис основних ринків та основних каналів збуту;
- основні фінансові показники діяльності товариства за звітний період;
- зміни в організаційній структурі товариства;
- участь товариства в інших підприємствах;
- плановані напрями діяльності на наступний рік.

**3.1.12. Наглядова рада повинна забезпечувати проведення щорічної оцінки своєї діяльності в цілому та кожного члена окремо.**

Оцінка діяльності ради як колективного органу повинна базуватись на об'єктивних та чітких критеріях, що включають результати діяльності товариства, досягнення довгострокових завдань, ефективність обраної стратегії, тощо. Загальна оцінка діяльності товариства повинна також мати за мету визначення потреб наглядової ради у кваліфікованих фахівцях. Крім оцінки діяльності ради в цілому, необхідно проводити моніторинг та оцінку діяльності кожного члена наглядової ради, визначати можливості підвищення професійного рівня членів ради та вживати необхідні для цього заходи. При оцінці діяльності членів наглядової ради доцільно керуватися як мінімум такими критеріями: участь у засіданнях, рівень підготовки до засідань, неупередженість при прийнятті рішень.

Основну роботу стосовно визначення критеріїв та проведення оцінки діяльності наглядової ради може здійснювати, у разі створення, комітет наглядової ради з питань призначень та винагород.

**3.1.13. Члени наглядової ради повинні отримувати справедливу винагороду та мати стимули для забезпечення успішної діяльності товариства. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди членів наглядової ради, кількість акцій, якими вони володіють, повинна оприлюднюватися у річному звіті.**

Критерії визначення розміру винагороди членів наглядової ради можуть визначатись комітетом з питань призначень та винагород на основі схваленої загальними зборами товариства загальних критеріїв щодо винагород у товаристві.

При визначенні розміру та порядку виплати винагороди членам наглядової ради потрібно враховувати, що винагорода повинна включати в себе механізм стимулювання їх діяльності. Доцільно, щоб винагорода складалася з фіксованої та змінної частин. При цьому змінна частина повинна прямо залежати від результатів діяльності особи та товариства взагалі.

**3.1.14. З метою ефективного організаційного та інформаційного забезпечення діяльності органів управління товариства, належного інформування акціонерів та заінтересованих осіб товариству доцільно запровадити посаду корпоративного секретаря.**

Корпоративний секретар є посадовою особою товариства, призначається наглядовою радою та їй підпорядковується. Основними завданнями корпоративного секретаря є:

- а) забезпечення підготовки та проведення загальних зборів акціонерів, засідань наглядової ради та виконавчого органу;
- б) забезпечення надання своєчасної та достовірної інформації про товариство органам управління товариства та акціонерам;
- в) зберігання документів товариства, включаючи архів товариства;
- г) забезпечення зв'язку з акціонерами, у тому числі роз'яснення акціонерам їх прав, розгляд звернень акціонерів щодо порушення їх прав;
- д) надання органам управління товариства висновків та розробка пропозицій щодо приведення внутрішніх документів товариства у відповідність до Принципів корпоративного управління та чинного законодавства.

З метою встановлення у товаристві прозорого документообігу та чіткого дотримання порядку організації діяльності органів товариства до повноважень корпоративного секретаря доцільно віднести функції секретаря загальних зборів, наглядової ради та виконавчого органу.

Корпоративний секретар повинен володіти необхідними для виконання своїх завдань знаннями, бездоганною репутацією, а також користуватися довірою з боку акціонерів.

## **3.2. Виконавчий орган (Правління).**

**3.2.1. Виконавчий орган здійснює керівництво поточною діяльністю товариства. Виконавчий орган підзвітний наглядовій раді та загальним зборам акціонерів.**

Завдання виконавчого органу полягає у здійсненні керівництва поточною діяльністю товариства, що передбачає його відповідальність за реалізацію мети, стратегії та політики товариства.

**3.2.2. Виконавчий орган розробляє та передає на затвердження наглядовій раді проекти річного бюджету та стратегії товариства, самостійно розробляє і затверджує поточні плани та оперативні завдання товариства і забезпечує їх реалізацію.**



Виконавчий орган товариства повинен брати участь у розробці річного бюджету та стратегії товариства, оскільки саме він володіє усією необхідною інформацією про товариство, його ресурси та потужності і саме він буде у підсумку відповідати за їх реалізацію. У процесі розробки річного бюджету та стратегії виконавчий орган повинен тісно співпрацювати із радою, яка відповідає за остаточне ухвалення цих документів загальними зборами акціонерів.

Під час здійснення управлінням поточної діяльності виконавчий орган повинен самостійно, в межах, визначених чинним законодавством та внутрішніми документами товариства повноважень, приймати рішення, укладати угоди та здійснювати інші дії від імені товариства, спрямовані на досягнення мети товариства. Здійснюючи контроль за діяльністю виконавчого органу, рада не повинна втручатися у поточну діяльність товариства.

У разі необхідності впровадження нових напрямів діяльності товариства виконавчий орган повинен ініціювати внесення на розгляд загальних зборів пропозиції про внесення зміни до статуту шляхом розширення (зміни) предмету діяльності товариства.

### **3.2.3. Виконавчий орган повинен забезпечувати відповідність діяльності товариства вимогам законодавства, рішенням загальних зборів та наглядової ради.**

Наряду із забезпеченням відповідності діяльності товариства вимогам чинного законодавства, рішенням загальних зборів та наглядової ради виконавчий орган повинен здійснювати поточне управління діяльністю товариства відповідно до загальновизнаних стандартів управління, до яких належать такі:

- всі заходи виконавчого органу повинні регулюватися принципами економічної доцільності та спрямовуватись на збільшення вартості товариства;
- здійснюючи власні заходи, виконавчий орган повинен усвідомлювати соціальну відповідальність за діяльність товариства.

### **3.2.4. Товариству доцільно створювати колегіальний виконавчий орган. Голова та члени виконавчого органу обираються та відкликаються загальними зборами товариства за рекомендацією наглядової ради або за рішенням наглядової ради.**

У товаристві повинна існувати кадрова політика стосовно обрання голови та членів виконавчого органу, відповідальність за розробку та втілення якої повинна покладатись на наглядову раду або комітет ради з питань призначень та винагород. Зокрема, наглядова рада повинна визначати критерії та вимоги до кандидатів на посади голови та членів виконавчого органу з врахуванням специфіки діяльності товариства, формувати кадровий резерв, підбираючи кандидатів як всередині товариства, так і за його межами, які відповідають цим вимогам, для їх обрання безпосередньо наглядовою радою або надання відповідних рекомендацій загальним зборам стосовно обрання того чи іншого кандидата до складу виконавчого органу.

Товариство може обирати голову виконавчого органу на Загальних зборах акціонерів, а членів виконавчого органу – за рішенням наглядової ради (за поданням голови виконавчого органу).

### **3.2.5. Члени виконавчого органу повинні володіти знаннями, кваліфікацією та досвідом, необхідними для належного виконання ними своїх функцій.**

До складу виконавчого органу повинні обиратись особи, які володіють високими професійними якостями та кваліфікацією, необхідними для здійснення поточної діяльності товариства. Конкретні вимоги до кандидатів на посади голови та членів виконавчого органу визначаються наглядовою радою або комітетом ради з питань призначень та винагород.

Порядок формування та функціонування виконавчого органу доцільно детально врегулювати у внутрішніх документах товариства.

**3.2.6. Розмір та форма винагороди членів виконавчого органу визначаються наглядовою радою за рекомендацією комітету ради з питань призначень та винагород. Розмір винагороди членів виконавчого органу повинен бути співвідносним з результатами діяльності товариства. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди членів виконавчого органу, кількість акцій, якими вони володіють, повинна оприлюднюватися у річному звіті.**

При визначенні політики щодо оплати праці членів виконавчого органу потрібно обов'язково враховувати, що оплата праці є одним із основних засобів, за допомогою яких члени виконавчого органу отримують стимул до якісного виконання своїх обов'язків.

**3.2.7. На вимогу наглядової ради, але не рідше одного разу на три місяці, виконавчий орган повинен подавати раді у письмовій формі звіт про фінансово-господарський стан товариства та хід виконання планів та завдань. Крім цього, виконавчий орган зобов'язаний своєчасно надавати членам наглядової ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання радою своїх функцій. За підсумками року виконавчий орган повинен звітувати перед загальними зборами про свою діяльність та загальний стан товариства.**

Звіти, підготовлені у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ними, слід передавати членам наглядової ради принаймні за тиждень до чергового засідання для того, щоб члени ради могли ознайомитися з документами та дати їм належну оцінку. У разі відхилення наряду діяльності товариства від попередньо визначених планів та мети виконавчий орган при наданні звітів повинен вказувати на це з наданням відповідних пояснень. Участь членів виконавчого органу у засіданнях наглядової ради, на яких розглядається звітність виконавчого органу, є обов'язковою.

Виконавчий орган повинен негайно та у повному обсязі інформувати наглядову раду про надзвичайні події. Інформація, що надається раді виконавчим органом, повинна бути повною та достовірною.

Звіт виконавчого органу загальним зборам акціонерів має включати інформацію, яка надасть можливість акціонерам детально обговорити та критично оцінити стратегію, ризики, напрями діяльності та фінансові результати діяльності товариства.

**3.2.8. Оцінка діяльності виконавчого органу в цілому та окремих його членів повинна здійснюватися наглядовою радою на регулярній основі.**

Об'єктивним критерієм оцінки діяльності виконавчого органу є показники фінансово-господарської діяльності товариства та його успіх у реалізації визначеної мети та стратегії. Під час оцінки діяльності членів виконавчого органу повинен враховуватись індивідуальний внесок кожного члена в діяльність товариства, його управлінські здібності, лояльність до товариства, тощо. Критерії оцінки діяльності виконавчого органу повинні визначатись наглядовою радою або комітетом ради з питань призначень та винагород.

Оцінка діяльності виконавчого органу та його членів повинна проводитись щороку, але на практиці наглядова рада повинна давати свою оцінку діяльності виконавчого органу постійно під час своїх засідань.

Значні недоліки в роботі та помилки при виконанні своїх обов'язків повинні бути підставою для притягнення до відповідальності членів виконавчого органу, включаючи їх відкликання.

**3.3. Лояльність та відповідальність.**

### **3.3.1. Посадові особи органів товариства повинні добросовісно та розумно діяти в найкращих інтересах товариства.**

Обов'язок добросовісно та розумно діяти в найкращих інтересах товариства передбачає, що посадові особи органів товариства повинні під час виконання своїх функцій, визначених чинним законодавством та внутрішніми документами товариства, виявляти турботливість та обачність, які, як правило, очікуються від людини, яка приймає виважені рішення, в аналогічній ситуації.

Обов'язок діяти в найкращих інтересах товариства передбачає, що посадові особи органів товариства повинні використовувати свої повноваження та можливості, пов'язані зі займаними ними посадами, виключно в інтересах товариства.

Посадові особи органів товариства не повинні здійснювати дії, які суперечать чи не відповідають інтересам товариства. Зокрема, посадові особи не мають права отримувати будь-яку винагороду (прямо чи опосередковано) за здійснення ними впливу на ухвалення рішень органами товариства, використовувати у власних інтересах чи інтересах третіх осіб майно товариства, розкривати інформацію з обмеженим доступом тощо.

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

### **3.3.2. Посадові особи органів товариства повинні розкривати інформацію про наявність у них конфлікту інтересів стосовно будь-якого рішення (правочину) товариства. Внутрішні документи товариства повинні передбачати відповідний порядок прийняття рішень (укладання правочинів), стосовно яких у посадових осіб органів товариства існує конфлікт інтересів. Такий порядок повинен щонайменше передбачати:**

а) особа, в якій є конфлікт інтересів, повинна своєчасно повідомити про це наглядову раду;

б) рішення (правочин) повинно бути ухвалено більшістю членів наглядової ради;

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

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

Конфлікт інтересів – це розбіжність між особистими інтересами посадової особи або її пов'язаних осіб та її посадовими (професійними) обов'язками діяти у найкращих інтересах товариства. Конфлікт інтересів може, зокрема, виникати, якщо посадова особа чи її пов'язана особа є стороною договору з товариством, бере участь в укладанні та виконанні договору як представник або посередник, отримує винагороду від товариства або від особи, яка є стороною договору тощо.

Наявність у товаристві відповідного порядку прийняття рішень (укладання правочинів), стосовно яких у посадових осіб органів товариства є конфлікт інтересів, та дотримання його посадовими особами має сприяти об'єктивному, прозорому, справедливому прийняттю рішень (укладанню правочинів) в інтересах усіх акціонерів та товариства. Умови та вартість предмету правочину мають бути справедливими, тобто такими, за яких правочин було б укладено на відкритому конкурентному ринку між обізнаними щодо його предмету та незалежними одна від одної сторонами, які жодним чином не примушені до укладення правочину та керуються при цьому виключно власними інтересами.

### **3.3.3. Посадові особи органів товариства не повинні використовувати у власних інтересах ділові можливості товариства.**

Під діловими можливостями товариства маються на увазі будь-які ділові зв'язки товариства, всі належні товариству майнові та немайнові права, ділові пропозиції товариству від третіх осіб. Прикладом такого порушення є використання посадовою особою у власних інтересах ділової пропозиції, яка пропонувалася товариству і про яку посадовій особі стало відомо завдяки займаній нею посаді.

### **3.3.4. Протягом перебування на посаді посадові особи органів товариства не повинні засновувати або брати участь у підприємствах (бути власниками або співвласниками), які конкурують з товариством, та будь-яким іншим чином конкурувати з товариством. Члени виконавчого органу не повинні поєднувати роботу в товаристві з будь-якою іншою підприємницькою діяльністю, крім випадків схвалення такої діяльності наглядовою радою.**

### **3.3.5. Політика товариства стосовно надання позик посадовим особам органів товариства повинна бути чітко визначена у внутрішніх документах товариства. Рішення про надання позик посадовим особам товариства повинні прийматись наглядовою радою, а інформація про такі правочини повинна розкриватись акціонерам товариства.**

### **3.3.6. Посадові особи повинні відшкодовувати збитки, завдані товариству внаслідок невиконання або неналежного виконання ними свого обов'язку діяти добросовісно та розумно в найкращих інтересах товариства. Відповідні положення про відповідальність посадових осіб повинні передбачатися цивільно-правовими або трудовими договорами, що укладаються між товариством та посадовими особами.**

У цивільно-правових договорах та трудових контрактах, що укладаються між товариством та посадовими особами органів товариства, доцільно передбачати дієві засоби відповідальності таких осіб за заподіяння товариству шкоди внаслідок невиконання чи неналежного виконання ними свого обов'язку діяти добросовісно та розумно в найкращих інтересах товариства.

При з'ясуванні кожного спірного випадку товариству потрібно враховувати правила нормального підприємницького ризику при прийнятті відповідальних рішень. З метою уникнення надмірної перестороги з боку посадових осіб органів товариства вчиняти відповідальні дії товариству доцільно розглянути можливість страхування відповідальності посадових осіб.

## **4. Розкриття інформації та прозорість**

**Товариство повинно своєчасно та доступними засобами розкривати повну і достовірну інформацію з усіх суттєвих питань, що стосуються діяльності товариства, з метою надання можливості користувачам інформації (акціонерам, кредиторам, потенційним інвесторам тощо) приймати виважені рішення.**

Прозорість та належне розкриття інформації є невід'ємною умовою ефективного корпоративного управління. Діяльність товариства у прозорому режимі, за зрозумілими для всіх «правилами гри» дозволяє підвищити його ефективність, сприяє захисту та реалізації прав інвесторів, залученню внутрішніх і зовнішніх інвестицій.

Наявність своєчасної, достовірної та вичерпної інформації про товариство є важливою умовою для здійснення акціонерами та потенційними інвесторами об'єктивної оцінки фінансово-економічного стану товариства та для прийняття ними виважених рішень щодо придбання або відчуження цінних паперів, а також голосування на загальних зборах акціонерів. Розкриття інформації про товариство є необхідною передумовою довіри до

товариства з боку інвесторів та сприяє залученню капіталу. Розкриття інформації має велике значення для підвищення ефективності діяльності самого товариства, оскільки повна та достовірна інформація надає можливість керівництву об'єктивно оцінити досягнення товариства та розробити стратегію його подальшого розвитку.

#### **4.1. Інформація, що розкривається товариством, повинна бути суттєвою та повною.**

Суттєвою вважається інформація, відсутність або неправильне відображення якої може вплинути на прийняття рішень користувачами цієї інформації. Виходячи з цього, товариство зобов'язане 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.

Інформація, що розкривається товариством, має бути повною, тобто містити всі дані про фактичні та потенційні наслідки операцій та подій, які можуть вплинути на рішення, що приймаються на її основі. При розкритті інформації товариство не повинно обмежуватися лише фактичними відомостями, а й розкривати обґрунтовані прогнози стосовно майбутніх результатів господарської діяльності та фінансового стану товариства.

##### **4.1.1. До суттєвої інформації, яку товариство повинно регулярно розкривати, належать, зокрема, відомості про:**

###### **а) мету та стратегію товариства;**

Товариство повинно розкривати свою мету та стратегію. Мета товариства може полягати як у досягненні певних фінансових показників діяльності, так і у розвитку нових напрямів діяльності товариства, розширення асортименту товарів та послуг, виходу на нові ринки, тощо. Товариство повинно зазначати, коли воно планує досягти своєї мети. Крім комерційної мети товариству доцільно розкривати свою кадрову політику, політику в соціальній сфері, у галузі охорони навколишнього середовища, тощо. Така інформація може бути корисною для інвесторів та інших користувачів інформації з тим, щоб оцінити засоби, за допомогою яких товариство досягає своєї мети та реалізує стратегію.

###### **б) результати фінансової та операційної діяльності;**

Результати фінансової діяльності товариства мають надзвичайно велике значення для прийняття інвестиційних рішень. Тому товариство повинно розкривати фінансові звіти за останні три фінансові роки (у складі балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів, звіту про власний капітал та приміток до звітів), перевірені аудитором. Товариство також повинно розкривати оцінку змін у складі та структурі активів за останні три роки, оцінку поточної та перспективної ліквідності активів, аналіз рентабельності товариства, тощо. Крім річної товариство повинно розкривати квартальну фінансову звітність.

###### **в) структуру власності та контролю над товариством;**

Офіційне розкриття інформації про реальних власників товариства, які володіють значним пакетом акцій, є важливою складовою прозорості товариства. Акціонери (інвестори) повинні знати, хто є їх основними партнерами у бізнесі. Крім того, така інформація має велике значення для визначення акціонером власної позиції щодо реалізації права голосу на загальних зборах акціонерів, визначення операцій із пов'язаними особами та захисту інтересів акціонерів під час поглинання товариства. Товариство повинно розкривати інформацію про осіб, які є власниками 10 відсотків та більше акцій товариства. Найкраща міжнародна практика передбачає розкриття інформації не тільки про безпосередніх, а й про опосередкованих власників значних пакетів акцій публічних компаній.

**г) посадових осіб органів управління, розмір їх винагороди, володіння акціями товариства;**

Товариство повинно розкривати інформацію про посадових осіб органів товариства, що дозволить користувачам оцінити їх досвід, кваліфікацію, незалежність, їх вклад у загальний добробут товариства, тощо. Ця інформація повинна включати, зокрема, інформацію про володіння посадовими особами акціями товариства, розмір винагороди (індивідуальної або сукупної), що виплачується цим особам.

**д) істотні фактори ризику, що впливають на діяльність товариства;**

Товариство повинно розкривати інформацію про істотні фактори ризику, які можуть вплинути на фінансовий стан та результати господарської діяльності товариства в майбутньому і які можна з достатньою мірою впевненості спрогнозувати. До таких факторів ризику можуть відноситись фактори, які пов'язані з функціонуванням певної галузі економіки, фінансових ринків, рівнем відсоткової ставки, а також фактори, які впливають на конкретне товариство, зокрема, пов'язані з забезпеченням сировиною, ринками збуту, потенційною відповідальністю за порушення законодавства про охорону навколишнього середовища тощо.

**е) дотримання товариством Принципів корпоративного управління.**

Застосування товариством принципів ефективного корпоративного управління є важливим показником стану корпоративного управління в товаристві та проявом поваги товариства до прав та законних інтересів акціонерів та інвесторів. У зв'язку з цим товариство повинно розкривати у складі річного звіту інформацію про дотримання протягом звітного періоду цих Принципів. У разі їх недотримання товариство повинно надати обґрунтоване пояснення цього.

**4.1.2. Крім регулярної інформації товариство повинно негайно розкривати особливу інформацію про суттєві події та зміни, які можуть впливати на стан товариства, вартість його цінних паперів та (або) розмір доходу за ними.**

**До особливої інформації про емітента цінних паперів згідно з чинним законодавством належать відомості про:**

- прийняття рішення про розміщення цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків статутного капіталу;
- прийняття рішення про викуп власних акцій;
- факти лістингу/делістингу цінних паперів на фондовій біржі;
- одержання позики або кредиту на суму, що перевищує 25 відсотків активів емітента;
- зміну складу посадових осіб емітента;
- зміну власників акцій, яким належить 10 і більше відсотків голосуючих акцій;
- рішення емітента про утворення, припинення його філій, представництв;
- рішення вищого органу емітента про зменшення статутного капіталу;
- порушення справи про банкрутство емітента, винесення ухвали про його санацію;
- рішення вищого органу емітента або суду про припинення або банкрутство емітента.

Строки оприлюднення особливої інформації встановлюються чинним законодавством.

**До суттєвої інформації, яку товариство повинно розкривати у складі особливої інформації (крім відомостей, оприлюднення яких вимагається згідно з чинним законодавством), належать, зокрема, відомості про:**

- збільшення, зменшення розміру статутного капіталу товариства;
- випуск облігацій;
- суттєві зміни у структурі акціонерного капіталу (поява у системі депозитарного обліку товариства особи, частка якої становить або перевищує 10, 25, 40, 50, 60, 75 відсотків у статутному капіталі товариства);
- вчинення правочину, якщо вартість майна або послуг, що є його предметом, перевищує 10 відсотків вартості активів товариства на дату його вчинення;
- будь-які судові справи (включаючи ті, що пов'язані з банкрутством, управлінням майном, тощо) проти товариства або третіх сторін, що можуть мати або мали в нещодавньому минулому значний вплив на фінансовий стан або прибутковість товариства;
- зміна депозитарної установи товариства.

**4.2. Інформація, що розкривається товариством, повинна бути достовірною, тобто такою, що сприяє чіткому та повному уявленню про дійсний фінансовий стан товариства та результати його діяльності.**

Товариство зобов'язане розкривати достовірну інформацію, тобто таку, що не містить помилок та перекручень, які здатні вплинути на рішення користувачів інформації. Неточна інформація може призвести до прийняття хибних рішень та спричинити збитки як товариству, так і користувачам інформації.

Достовірність інформації, яка розкривається товариством, має бути забезпечена завдяки:

- запровадженню міжнародних стандартів бухгалтерського обліку;
- проведенню незалежного зовнішнього аудиту;
- здійсненню ефективного внутрішнього контролю за достовірністю інформації.

Інформація, яка розкривається для користувачів, може вважатися настільки якісною, наскільки якісними є стандарти, згідно з якими вона готується. Тому товариство повинно складати та розкривати регулярну фінансову звітність (річну та квартальну) відповідно до міжнародних стандартів бухгалтерського обліку, розроблених Комітетом з міжнародних стандартів бухгалтерського обліку. Використання товариством міжнародних стандартів має допомогти користувачам краще зрозуміти фінансовий стан товариства та завдяки отриманню співставної інформації порівняти різні інвестиційні можливості.

Достовірність інформації також забезпечується завдяки здійсненню незалежного зовнішнього аудиту. Зовнішній аудит повинен проводитись товариством щороку за результатами фінансово-господарської діяльності за рік з метою забезпечення об'єктивної оцінки та підтвердження достовірності і повноти фінансової звітності товариства.

Крім того, у товаристві повинна існувати ефективна система внутрішнього контролю за достовірністю інформації, що розкривається товариством, в межах якої: виконавчий орган повинен нести відповідальність за достовірність бухгалтерського обліку, фінансової та нефінансової інформації; ревізійна комісія повинна забезпечити здійснення належного контролю за фінансово-господарською діяльністю товариства; наглядова рада повинна

забезпечити належний контроль за достовірністю інформації, що розкривається товариством, та функціонування незалежного та якісного зовнішнього аудиту.

Річні та квартальні звіти, а також фінансова звітність товариства до їх оприлюднення та (або) подання на розгляд загальних зборів акціонерів повинні бути надані наглядовій раді для їх розгляду та підготовки висновків і пропозицій.

#### **4.3. Товариство повинно забезпечувати своєчасність розкриття інформації.**

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.

Річний звіт повинен розкриватися товариством не пізніше 4-х місяців після закінчення звітного фінансового року. Інформація у складі квартального звіту повинна розкриватись не пізніше 2-х місяців після закінчення звітного кварталу.

Інформація про будь-які зміни у фінансово-господарській діяльності товариства, які відбуваються у період між наданням регулярної інформації та можуть вплинути на вартість його цінних паперів та (або) розмір доходу за ними, повинна розкриватися товариством негайно протягом двох днів після виникнення відповідної події чи зміни.

Товариство повинно вчасно розкривати інформацію про випуск цінних паперів та про проведення загальних зборів акціонерів. Інформація про випуск цінних паперів товариства повинна бути розкрита товариством не пізніш як за 30 днів до початку розміщення цінних паперів. Повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерів має бути здійснено не пізніш як за 30 днів до дати їх проведення.

Товариство повинно оперативно надавати інформацію про свою діяльність на запит заінтересованої особи. Така інформація повинна бути надана протягом 10 календарних днів з моменту отримання запиту.

#### **4.4. Товариство повинно забезпечувати рівний доступ до інформації, що розкривається, включаючи її обсяг, зміст, форму та час надання.**

Товариство зобов'язане однаково ставитися до всіх користувачів при розкритті інформації та забезпечувати для них рівний доступ до інформації, виключаючи можливість переважного задоволення інформаційних потреб одних користувачів перед іншими.

Встановлений товариством порядок надання документів не повинен містити перешкод (загальних або таких, що стосуються певної категорії користувачів) для ознайомлення з відкритою інформацією про товариство, в тому числі з копіями установчих документів, рішень загальних зборів, документів, пов'язаних із розміщенням акцій, у тому числі нових випусків, включаючи результати продажу акцій, річних та квартальних звітів, переліком акціонерів, що володіють 10 відсотками та більше акцій товариства.

#### **4.5. Товариство повинно використовувати зручні для користувачів засоби поширення інформації, які забезпечують рівний, своєчасний та непов'язаний зі значними витратами доступ до інформації.**

З метою оприлюднення інформації товариство повинно використовувати різноманітні засоби поширення інформації, у тому числі друковані видання та інші засоби масової інформації, поширення інформації через організаторів торгівлі цінними паперами та інформаційні агентства, безпосереднє надання інформації заінтересованим особам як на їх запити, так і за власною ініціативою.



Товариство також повинно використовувати сучасні засоби оприлюднення та поширення інформації, в тому числі через мережу Інтернет. На власному веб-сайті у мережі Інтернет товариство може розміщувати, зокрема, річні та квартальні звіти, аудиторські висновки, особливу інформацію, інформацію про випуск цінних паперів, інформацію, що стосується загальних зборів акціонерів (включаючи повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів, протоколи зборів, тощо).

Товариство повинно забезпечувати можливість доступу до інформації при мінімальних затратах користувачів. У разі стягнення плати з користувачів за надання інформації розмір її не повинен перевищувати витрат на підготовку копій документів та їх пересилання користувачеві поштою. Порядок надання інформації за плату повинен бути встановлений у внутрішніх документах товариства.

З метою забезпечення участі іноземних інвесторів у корпоративному управлінні товариства та створення сприятливих умов для залучення іноземних інвестицій рекомендується розкривати суттєву інформацію про товариство як українською, так і англійською чи іншою іноземною мовами.

**4.6. Товариство повинно мати чітко визначену інформаційну політику, спрямовану на розкриття інформації шляхом її донесення до відома всіх заінтересованих в отриманні інформації осіб в обсязі, необхідному для прийняття зважених рішень. Інформаційну політику товариства доцільно визначати з врахуванням потреб товариства у захисті конфіденційної інформації та комерційної таємниці.**

Загальні засади інформаційної політики товариства повинні бути закріплені у внутрішніх документах товариства, які підлягають затвердженню наглядовою радою або загальними зборами акціонерів товариства.

Інформаційна політика товариства повинна регулювати ключові питання розкриття інформації, у тому числі обсяг інформації, що підлягає розкриттю; порядок розкриття інформації (порядок надання інформації на запит заінтересованих осіб); обмеження щодо розкриття інформації, в тому числі порядок визначення переліку відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, їх збереження та доступ до них; обсяг повноважень органів товариства щодо підготовки, розкриття, збереження інформації та контролю за реалізацію інформаційної політики товариства.

Інформаційна політика товариства має базуватися на чинному законодавстві та бути спрямованою на повне, точне та своєчасне розкриття інформації у формах, передбачених чинним законодавством України. Водночас інформаційна політика товариства не повинна обмежуватися виключно рамками чинного законодавства і має передбачати розкриття додаткової інформації, оприлюднення якої не повинно порушувати як положень чинного законодавства України, так і права товариства на конфіденційну інформацію та комерційну таємницю і створення надійної системи її захисту (наприклад, регулярне розкриття інформації про фінансовий стан і результати діяльності товариства за квартал у формі квартального звіту).

Наглядова рада повинна бути гарантом існування у товаристві ефективної системи розкриття інформації та нести відповідальність за розкриття повної та достовірної інформації про товариство. Виконавчий орган повинен відповідати за реалізацію інформаційної політики товариства. Товариство повинно призначити особу, відповідальну за організацію процесу розкриття інформації, до повноважень якої повинні бути віднесені функції щодо забезпечення доступу до відкритої інформації. Ці функції доцільно покласти на корпоративного секретаря товариства.

## **5. Контроль за фінансово-господарською діяльністю товариства**

**З метою захисту прав та законних інтересів акціонерів товариство повинно забезпечити комплексний, незалежний, об'єктивний та професійний контроль за фінансово-господарською діяльністю товариства.**

Товариство може розраховувати на довіру інвесторів та надходження зовнішнього фінансування тільки за умови запровадження належної системи контролю за його діяльністю. Наявність такої системи дозволяє інвесторам бути впевненими у тому, що їх інвестиції розумно використовуються, спрямовуються на розвиток товариства та надійно захищені від можливих зловживань.

Питання контролю є надзвичайно актуальним для товариства та обумовлене розмежуванням функцій управління та володіння товариством. В умовах розпорошеності акціонерного капіталу та ситуації, за якої одні особи володіють підприємством, а інші ним управляють, товариство повинно забезпечити ефективний контроль за діяльністю осіб, які розпоряджаються отриманими товариством інвестиціями, та здійснити надійний захист майнових інтересів інвесторів.

Діюча у товаристві система контролю за його фінансово-господарською діяльністю має сприяти:

- збереженню та раціональному використанню фінансових і матеріальних ресурсів товариства;
- забезпеченню точності та повноти бухгалтерських записів;
- підтриманню прозорості та достовірності фінансових звітів;
- запобіганню та викриттю фальсифікацій та помилок;
- забезпеченню стабільного та ефективного функціонування товариства.

**5.1. Контроль за фінансово-господарською діяльністю товариства повинен здійснюватися як через залучення незалежного зовнішнього аудитора (аудиторської фірми), так і через механізми внутрішнього контролю.**

До органів (структурних підрозділів товариства), які здійснюють внутрішній контроль, належать:

- наглядова рада (через аудиторський комітет ради);
- ревізійна комісія;
- служба внутрішнього аудиту або зовнішній аудит.

З метою забезпечення впевненості акціонерів, потенційних інвесторів, кредиторів та інших заінтересованих осіб у надійному функціонуванні системи внутрішнього контролю, підсилення вірогідності фінансової інформації товариство має забезпечити проведення незалежного зовнішнього аудиту шляхом залучення аудиторів (аудиторських фірм), які мають право на проведення аудиторської діяльності відповідно до чинного законодавства.

**5.1.1. Система внутрішнього контролю товариства має забезпечити здійснення стратегічного, оперативного та поточного контролю за його фінансово-господарською діяльністю:**

- а) наглядова рада повинна забезпечити функціонування належної системи контролю, а також здійснення стратегічного контролю за фінансово-господарською діяльністю товариства;**

З метою ефективного виконання зазначених функцій до компетенції ради повинні належати, зокрема, повноваження щодо:

- перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд загальних зборів акціонерів;
- виявлення недоліків системи контролю, розробки пропозицій та рекомендацій щодо її вдосконалення;
- призначення та звільнення внутрішніх аудиторів;
- затвердження зовнішнього аудитора (якщо це повноваження не віднесено до компетенції загальних зборів акціонерів), здійснення контролю за ефективністю, об'єктивністю та незалежністю зовнішнього аудитора, фінансовими відносинами між товариством та аудитором;
- контролю за усуненням недоліків, які були виявлені під час проведення перевірок ревізійною комісією (ревізором), службою внутрішнього аудиту та зовнішнім аудитором.

**б) ревізійна комісія повинна здійснювати оперативний контроль за фінансово-господарською діяльністю товариства шляхом проведення планових та позапланових перевірок;**

Планові перевірки мають проводитися ревізійною комісією за підсумками фінансово-господарської діяльності товариства за рік з метою подання загальним зборам акціонерів висновків за річними звітами та балансами.

Позапланові перевірки повинні проводитися ревізійною комісією за власною ініціативою, за рішенням загальних зборів акціонерів, за рішенням наглядової ради та на вимогу акціонерів, які володіють у сукупності понад 10 відсотками голосів.

При здійсненні покладених на неї повноважень ревізійна комісія зобов'язана вимагати позачергового скликання загальних зборів акціонерів у разі:

- виникнення загрози суттєвим інтересам товариства;
- виявлення зловживань, вчинених посадовими особами органів товариства.

**в) служба внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) повинна здійснювати поточний контроль за фінансово-господарською діяльністю товариства;**

Служба внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) повинна відповідати за своєчасне виявлення та запобігання відхиленням, які перешкоджають законному та ефективному використанню майна та коштів товариства. Зокрема, до компетенції служби внутрішнього аудиту повинні належати повноваження щодо:

- контролю за організацією та функціонуванням системи бухгалтерського обліку;
- контролю за відповідністю даних бухгалтерського обліку фактичній наявності активів, їх належним збереженням;
- експертизи фінансової та операційної діяльності;
- підготовки оглядів діяльності товариства та розробки рекомендацій щодо підвищення її ефективності.

**5.1.2. Товариство повинно проводити щорічну аудиторську перевірку за участю зовнішнього аудитора, який визначається наглядовою радою. Аудиторська перевірка повинна проводитись у відповідності до міжнародних стандартів аудиту.**

Товариство повинно проводити щорічну аудиторську перевірку публічної бухгалтерської звітності, обліку та іншої інформації стосовно фінансово-господарської

діяльності товариства. З метою забезпечення належної якості та об'єктивності аудиторська перевірка повинна проводитись згідно з міжнародними стандартами аудиту, встановленими Міжнародною федерацією бухгалтерів.

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

Незалежність зовнішнього аудитора є важливою передумовою об'єктивного та ефективного контролю за фінансово-господарською діяльністю товариства. Важливу роль у забезпеченні незалежності зовнішнього аудитора повинна відігравати наглядова рада товариства. Зокрема, рада повинна затверджувати кандидатуру зовнішнього аудитора та визначати умови договору, що укладається з ним, у тому числі розмір оплати його послуг, забезпечувати та контролювати відповідність зовнішнього аудитора вимогам незалежності відповідно до чинного законодавства. Крім того, аудитор (аудиторська фірма), який здійснює перевірку фінансової звітності товариства, не повинен одночасно (протягом того ж року) надавати товариству інші послуги. Товариству доцільно проводити ротацію зовнішнього аудитора кожні три роки.

З метою забезпечення незалежності наглядової ради (аудиторського комітету наглядової ради) до її складу повинні входити незалежні члени. Незалежності членів ради (аудиторського комітету) та ревізійної комісії можна досягти шляхом:

- обрання та відкликання членів ради та ревізійної комісії виключно загальними зборами акціонерів, а також затвердження загальними зборами умов цивільно-правових договорів, що укладаються з ними, і встановлення розміру їх винагороди;
- установа заборони щодо обрання членами ради та ревізійної комісії осіб, які мають особисті та (або) сімейні стосунки з головним бухгалтером, головою та членами виконавчого органу товариства;
- установа доцільності щодо обрання членами ревізійної комісії осіб, які є працівниками товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв або власниками більше 10 відсотків акцій товариства.

Незалежність працівників служби внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора) повинна забезпечуватися завдяки підпорядковуванню її безпосередньо наглядовій раді товариства. Рада повинна призначати та звільняти працівників служби внутрішнього аудиту та затверджувати внутрішній документ, який регулює порядок її формування та діяльності. Працівники служби внутрішнього аудиту не повинні виконувати обов'язки, які пов'язані з безпосередньою матеріальною відповідальністю за грошові кошти та матеріальні цінності.

**5.3. Товариство повинно забезпечити проведення об'єктивного та професійного контролю за його фінансово-господарською діяльністю.**

Товариство повинно забезпечити проведення фінансово-господарського контролю за його діяльністю чесними і відвертими у підході до виконання своїх обов'язків особами, позбавленими упередженості та суб'єктивного ставлення. Крім того, гарантією якісного контролю за фінансово-господарською діяльністю товариства є професійна компетентність осіб, які його здійснюють.

З метою забезпечення об'єктивного контролю з боку зовнішнього аудитора наглядова рада повинна створити належні умови для його роботи, які б виключали можливість тиску на аудитора з боку заінтересованих осіб, та здійснювати контроль за дотриманням зовнішнім аудитором Кодексу професійної етики аудиторів України під час виконання ним своїх

обов'язків. Рада повинна забезпечити здійснення зовнішнього аудиту аудитором (аудиторською фірмою), який має бездоганну репутацію.

З метою забезпечення об'єктивного внутрішнього контролю товариство повинно встановлювати вимоги до кандидатів у члени наглядової ради, ревізійної комісії та служби внутрішнього аудиту, які б сприяли обранню (призначенню) до цих органів осіб з бездоганною репутацією. При цьому наявність в особи судимості за злочини проти власності, службові чи господарські злочини є одним із факторів, який негативно впливає на її репутацію. З метою забезпечення високого рівня професійної кваліфікації таких осіб товариство повинно встановлювати відповідні вимоги на рівні внутрішніх документів. Доцільно, щоб ці особи володіли спеціальними знаннями у галузі бухгалтерського обліку, фінансової звітності та мали необхідний досвід роботи, які б забезпечили можливість якісного виконання ними обов'язків.

**5.4. Особи, які здійснюють контроль за фінансово-господарською діяльністю товариства, повинні звітувати про результати перевірок наглядовій раді та (або) загальним зборам товариства. Зовнішній аудитор повинен брати участь у загальних зборах товариства з метою надання акціонерам відповідей на питання стосовно фінансової звітності та аудиторського висновку.**

Установлені товариством правила та процедури контролю мають сприяти забезпеченню стабільного та ефективного функціонування товариства. Товариство має забезпечити створення та функціонування надійної системи контролю за його фінансово-господарською діяльністю з метою своєчасного виявлення відхилень фактичних результатів його діяльності від запланованих і прийняття оперативних управлінських рішень, які забезпечать нормалізацію діяльності товариства.

Документи, підготовлені за підсумками проведення контрольних заходів, мають бути негайно передані до ради та виконавчого органу товариства для оперативного розгляду та реагування на результати здійсненого контролю на найближчому засіданні ради (аудиторського комітету ради) та виконавчого органу.

Ревізійна комісія зобов'язана доповідати про результати проведених нею перевірок загальним зборам акціонерів та раді товариства на найближчому її засіданні, що проводиться після здійснення перевірки ревізійною комісією. Доповідь ревізійної комісії викладається у письмовій формі та має містити інформацію про проведені нею планові, позапланові перевірки та складені за їх підсумками висновки, інформацію про достовірність річного балансу з необхідними поясненнями до нього, а також рекомендації щодо затвердження його загальними зборами. Окрім подання у письмовому вигляді доповідь ревізійної комісії загальним зборам акціонерів та раді товариства також викладається головою ревізійної комісії у усній формі на загальних зборах акціонерів та засіданні ради.

Наглядова рада зобов'язана оцінювати систему контролю за фінансово-господарською діяльністю товариства, розробляти та надавати загальним зборам пропозиції щодо її вдосконалення.

Доцільна участь зовнішнього аудитора у роботі річних загальних зборів акціонерів з метою надання акціонерам відповідей на питання щодо аудиторського висновку.

## **6. Заінтересовані особи**

**Товариство повинно поважати права та враховувати законні інтереси заінтересованих осіб (тобто осіб, які мають легітимний інтерес у діяльності товариства і до яких передусім належать працівники, кредитори, споживачі продукції товариства, територіальна громада, на території якої розташоване товариство, а також відповідні державні органи та органи місцевого самоврядування) та активно співпрацювати з ними**

**для створення добробуту, робочих місць та забезпечення фінансової стабільності товариства.**

Довгостроковий економічний успіх товариства є результатом колективних зусиль інвесторів, посадових осіб органів товариства та інших заінтересованих осіб. Співпраця товариства із заінтересованими особами та врахування їх інтересів у процесі корпоративного управління сприяє забезпеченню фінансової стабільності та конкурентоспроможності товариства, досягненню його мети, а також позитивно впливає на ділову репутацію товариства.

Під заінтересованими особами розуміються особи, які мають легітимний інтерес у діяльності товариства, тобто певною мірою залежать від товариства або можуть впливати на його діяльність. До заінтересованих осіб належать, у першу чергу, працівники (як ті, які є акціонерами товариства, так і ті, які не є його акціонерами), кредитори, споживачі продукції товариства, територіальна громада, на території якої розташоване товариство, а також відповідні державні органи та органи місцевого самоврядування.

### **6.1. Товариство повинно забезпечити дотримання передбачених чинним законодавством прав та інтересів заінтересованих осіб.**

Здійснюючи свою діяльність, товариство не повинно порушувати права заінтересованих осіб, які зазначені чинним законодавством (цивільним, господарським, трудовим, про охорону навколишнього середовища, тощо).

Крім того, товариство повинно враховувати інтереси заінтересованих осіб при прийнятті рішень або здійсненні дій, що можуть тим чи іншим чином вплинути на заінтересованих осіб. До таких випадків належать, зокрема, реалізація товариством соціальних та екологічних програм; створення робочих місць; формування та зміна розміру статутного капіталу товариства; придбання товариством власних акцій; реорганізація та ліквідація товариства.

Органом, який забезпечує співпрацю товариства із заінтересованими особами, має бути наглядова рада та її комітети. Інші органи товариства у процесі своєї діяльності також мають враховувати та забезпечувати дотримання інтересів зазначених осіб.

### **6.2. Товариство повинно забезпечити заінтересованим особам доступ до інформації про товариство, необхідної для ефективної співпраці.**

Інформаційна політика товариства повинна враховувати право заінтересованих осіб на отримання повної і достовірної інформації про товариство.

Заінтересованим особам повинна бути надана можливість своєчасного отримання інформації про фінансовий стан товариства та результати його діяльності, про порядок управління товариством та суттєві факти, що стосуються фінансово-господарської діяльності товариства, тощо. У товаристві має бути розроблений перелік документів, що надається для ознайомлення заінтересованим особам (до такого переліку слід включати, зокрема, статут та внутрішні документи товариства), та порядок ознайомлення з цим документами.

### **6.3. Товариство повинно сприяти активній участі працівників у процесі корпоративного управління та підвищенню їх заінтересованості в ефективній діяльності товариства.**

Одним із довгострокових завдань товариства є створення робочих місць та захист інтересів своїх працівників. Для досягнення цього завдання товариство повинно забезпечити належні умови та охорону праці працівників, а також забезпечити рівень оплати праці, який відповідає виконаній роботі та стимулює працівників.

З метою підвищення заінтересованості працівників в ефективній діяльності товариства практика корпоративного управління може передбачати, зокрема, прийняття органами товариства рішень з певних питань за погодженням з представниками трудового колективу, інформування працівників про прийняті товариством рішення, що можуть зачіпати їх інтереси, участь представників трудового колективу у роботі наглядової ради та її комітетів.

Практика корпоративного управління також може передбачати розповсюдження між працівниками акцій товариства, розподіл між ними частини прибутку та інші заходи заохочення, що сприятимуть підвищенню заінтересованості працівників в ефективній діяльності товариства.

## **7. Значний правочин**

**Значним правочином вважається правочин чи декілька взаємопов'язаних правочинів (у тому числі застава, порука, гарантія, крім правочину з розміщення товариством власних акцій), учинений Товариством (має намір учинити Товариство), якщо ринкова вартість майна (робіт, послуг), що є його предметом, становить 10 і більше відсотків активів Товариства, за даними останньої річної фінансової звітності.**

Статутом акціонерного товариства можуть бути визначені додаткові критерії для віднесення правочинів до категорії значних правочинів.

**7.1. Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства, приймається наглядовою радою.**

Пропозиції щодо намірів вчинити значний правочин для розгляду наглядової ради готуються і подаються виконавчим органом товариства, який обґрунтовує необхідність вчинення такого правочину.

У разі неприйняття наглядовою радою рішення про вчинення значного правочину питання про вчинення такого правочину може виноситися на розгляд загальних зборів.

Схвалення вже здійсненого значного правочину чинним законодавством не передбачається. Відповідальність за здійснення такого правочину без рішення наглядової ради або загальними зборами акціонерів наступає на загальних підставах у відповідності до чинного законодавства.

**7.2. Якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом значного правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства, рішення про вчинення такого правочину приймається загальними зборами за поданням наглядової ради.**

7.2.1. Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків, але менша ніж 50 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

7.2.2. Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства, приймається трьома чвертями голосів акціонерів від загальної їх кількості.

**7.3. Якщо на дату проведення загальних зборів неможливо визначити, які значні правочини вчинятимуться акціонерним товариством у ході поточної господарської діяльності, загальні збори можуть прийняти рішення про попереднє схвалення значних правочинів, які можуть ним вчинятися протягом не більш як одного року, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної вартості.**

**7.4. Схвалення вже здійсненого значного правочину не передбачається.**

Відповідальність за здійснення значного правочину без рішення наглядової ради або загальних зборів акціонерів настає на загальних підставах у відповідності до чинного законодавства.

## **8. Правочин, щодо вчинення якого є заінтересованість**

**Особою, заінтересованою у вчиненні акціонерним товариством правочину, вважається посадова особа органів товариства та її афілійована особа (особи), акціонер, який одноосібно або разом з афілійованими особами володіє 25 і більше відсотками простих акцій товариства.**

**8.1. Особою, заінтересованою у вчиненні акціонерним товариством правочину, вважається особа (особи - разом або окремо) що відповідає принаймні одній із нижченаведених ознак:**

- 1) є стороною такого правочину;
- 2) бере участь у правочині як представник або посередник (крім представництва товариства посадовими особами);
- 3) отримує винагороду за вчинення такого правочину від товариства (посадових осіб товариства) або від особи, яка є стороною правочину;
- 4) внаслідок такого правочину придбає майно чи заінтересована в інших результатах виконання правочину;

Особа, заінтересована у вчиненні правочину, зобов'язана протягом трьох робочих днів з моменту виникнення в неї заінтересованості поінформувати той орган, членом якого вона є, виконавчий орган та наглядову раду про наявність у неї такої заінтересованості.

**8.2. Виконавчий орган акціонерного товариства зобов'язаний протягом п'яти днів з моменту отримання відомостей про можливість вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, надати членам наглядової ради (кожному акціонеру персонально) інформацію стосовно правочинів, у вчиненні яких товариство заінтересоване, зокрема про:**

- 1) предмет правочину;
- 2) вартість одиниці товару або послуг, якщо вона передбачена правочином;
- 3) загальну суму правочину щодо придбання, відчуження або можливості відчуження майна, виконання робіт, надання або отримання послуг;
- 4) особу, яка має заінтересованість у вчиненні такого правочину.

У разі якщо правочин, щодо якого є заінтересованість, порушує інтереси товариства, наглядова рада може заборонити його вчинення або винести розгляд цього питання на загальні збори.



### **8.3. Правочин не є таким щодо якого є заінтересованість у разі:**

- 1) реалізації акціонерами переважного права щодо додаткової емісії акцій;
- 2) пропорційного викупу товариством в акціонерів розміщених ним акцій;
- 3) приєднання до товариства, до якого здійснюється приєднання, є власником більш як 90 відсотків простих акцій товариства, що приєднується;
- 4) надання посадовою особою органів товариства або акціонером, що одноосібне або разом з афілійованими особами володіє 25 і більше відсотками простих акцій товариства, на безоплатній основі гарантії (поруки) особам, які надають товариству позики.

### **8.4. Особа, заінтересована у вчиненні акціонерним товариством правочину, при порушенні встановлених вимог, щодо інформації про її заінтересованість, може нести відповідальність перед товариством у розмірі завданих йому збитків.**

Такий правочин може бути визнаний судом недійсним, якщо особа, яка вчинила правочин, знала або повинна була знати про наслідки недотримання зазначених вимог.

Товариство повинно враховувати факти укриття заінтересованості при вчиненні значних правочинів по відношенню до співробітництва у подальшому з такою посадовою чи іншою особою.

## **9. Зберігання документів акціонерного товариства.**

**З метою забезпечення прав акціонерів на інформацію та можливість у будь-який час отримати необхідну йому інформацію про діяльність товариства або окремих його посадових осіб, а також у відповідності до чинного законодавства товариство зберігає корпоративну та фінансово-економічну документацію.**

### **9.1. Товариство зобов'язане зберігати наступні документи та матеріали:**

- 1) статут товариства, зміни до статуту, свідоцтво про державну реєстрацію товариства;
- 2) положення про загальні збори, наглядову раду, виконавчий орган та ревізійну комісію (ревізора), інші внутрішні документи та зміни до них;
- 3) положення про кожну філію та кожне представництво товариства;
- 4) документи, що підтверджують права товариства на майно;
- 5) принципи (кодекс) корпоративного управління товариства;
- 6) протоколи загальних зборів;
- 7) матеріали, з якими акціонери мають (мали) можливість ознайомитися під час підготовки до загальних зборів;
- 8) протоколи засідань наглядової ради та колегіального виконавчого органу, накази і розпорядження голови колегіального та одноосібного виконавчого органу;
- 9) протоколи засідань ревізійної комісії товариства;
- 10) висновки ревізійної комісії та аудитора товариства;
- 11) річну фінансову звітність;

- 12) документи бухгалтерського обліку;
- 13) документи звітності, що подаються відповідним державним органам;
- 14) проспект емісії, свідоцтво про державну реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів товариства;
- 15) перелік афілійованих осіб товариства із зазначенням кількості, типу та/або класу належних їм акцій;
- 16) особливу інформацію про товариство згідно з вимогами законодавства;
- 17) інші документи, передбачені законодавством, статутом товариства, його внутрішніми положеннями, рішеннями загальних зборів, наглядової ради, виконавчого органу.

## **9.2. Документи зберігаються в товаристві за його місцезнаходженням.**

Відповідальність за зберігання документів товариства в його архівних справах покладається на голову виконавчого органу та на головного бухгалтера - щодо документів бухгалтерського обліку і фінансової звітності.

Відповідальні особи повинні забезпечити належне обладнання приміщення для зберігання документів, обмеження доступу до них, пожежну безпеку та, разом з тим, відповідну каталогізацію за періодами, класифікацією документів, забезпечивши оперативний доступ до необхідних документів, тощо.

**9.3. Документи підлягають зберіганню протягом всього терміну діяльності** товариства, за винятком документів бухгалтерського обліку, строки зберігання яких визначаються відповідно до законодавства.

Строки зберігання окремих документів (окремих категорій документів) можуть бути обмежені чинним законодавством.

## **10. Розподіл майна між кредиторами та акціонерами товариства, у разі його ліквідації.**

**У разі ліквідації товариство повинно забезпечити виконання своїх обов'язків юридичної особи перед кредиторами та акціонерами.**

**10.1. Для забезпечення повного виконання своїх зобов'язань та справедливого поділу залишків майна, після його реалізації, та інших активів товариства серед акціонерів, вимоги його кредиторів та акціонерів задовольняються у такій черговості:**

- у першу чергу задовольняються вимоги щодо відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, іншими ушкодженнями здоров'я або смертю, та вимоги кредиторів, забезпечені заставою чи іншим способом;
- у другу чергу - вимоги працівників, пов'язані з трудовими відносинами, вимоги автора про плату за використання результату його інтелектуальної, творчої діяльності;
- у третю чергу - вимоги щодо податків, зборів (обов'язкових платежів);
- у четверту чергу - виплати нарахованих, але не виплачених дивідендів за привілейованими акціями;
- у п'яту чергу - виплати за привілейованими акціями, які підлягають викупу;
- у шосту чергу - виплати ліквідаційної вартості привілейованих акцій;

- у сьому чергу - виплати за простими акціями, які підлягають викупу;
- у восьму чергу - розподіл майна (активів) між акціонерами - власниками простих акцій товариства пропорційно до кількості належних їм акцій;
- у дев'яту чергу - всі інші вимоги.

**10.2. Розподіл майна кожної черги здійснюється після повного задоволення вимог кредиторів (акціонерів) попередньої черги.**

**10.3. У разі розміщення товариством кількох класів привілейованих акцій черговість розподілу майна між акціонерами - власниками кожного класу привілейованих акцій визначається проспектом емісії та статутом товариства.**

**10.4. У разі недостатності майна товариства, що ліквідується, для розподілу між усіма кредиторами (акціонерами) відповідної черги майно розподіляється між ними пропорційно сумах вимог (кількості належних їм акцій) кожного кредитора (акціонера) цієї черги.**

## **11. Зміни та доповнення до Кодексу корпоративного управління.**

**11.1. Внесення змін та доповнень до Кодексу корпоративного управління є компетенцією загальних зборів акціонерів.**

**11.2. Рішення загальних зборів з питань внесення змін до Кодексу корпоративного управління приймаються трьома четвертими голосів акціонерів від загальної їх кількості.**