

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ПРЕСТИЖ»
Протокол № 18 від 17 квітня 2023 року
Голова Загальних зборів акціонерів



Євгеній БРИДУН

КОДЕКС
КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ПРЕСТИЖ»

(нова редакція)

м. Київ – 2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кодекс корпоративного управління ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ПРЕСТИЖ» (надалі – Кодекс) розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Законів України «Про акціонерні товариства», «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», Принципів корпоративного управління України, затверджених рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку № 955 від 22.07.2014 р., Статуту Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «ПРЕСТИЖ» (надалі – Статут) та його внутрішніх нормативних документів.

1.2. Метою цього Кодексу є впровадження у щоденну практику діяльності ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ПРЕСТИЖ» (далі – Товариство) відповідних норм та традицій корпоративної поведінки, заснованих на стандартах корпоративного управління, що застосовуються у міжнародній практиці, вимогах чинного законодавства України, етичних нормах поведінки та звичаїв ділового обігу.

1.3. Впровадження цього Кодексу спрямоване на:

- захист інтересів акціонерів, незалежно від розміру пакету акцій, якими вони володіють;
- досягнення порозуміння між усіма особами, зацікавленими в ефективній роботі Товариства: акціонерами, клієнтами, партнерами, співробітниками;
- забезпечення прозорості діяльності Товариства та підвищення ефективності діяльності виконавчого органу Товариства - Правління;
- збільшення вартості активів Товариства, підтримку його фінансової стабільності та прибутковості.

1.4. Корпоративне управління являє собою систему відносин між органами Товариства, його акціонерами та іншими зацікавленими особами. Корпоративне управління є одним з ключових елементів зростання добробуту Товариства, підвищення довіри клієнтів, максимального задоволення інтересів акціонерів Товариства.

Під «корпоративним управлінням» в цьому Кодексі розуміється загальне керівництво діяльністю Товариства, що виконується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори), Наглядовою радою Товариства (далі – Наглядова рада), Правлінням Товариства (далі - Правління) та іншими зацікавленими особами в частині:

- визначення стратегічних цілей діяльності Товариства, шляхів досягнення вказаних цілей (включаючи порядок створення органів управління, надання їм повноважень на здійснення управлінням поточною діяльністю Товариства) та контролю за їх досягненням;
- стимулювання праці, визначення мотиваційних чинників, що забезпечують виконання органами управління, посадовими особами та працівниками Товариства усіх дій, що необхідні для досягнення стратегічних цілей діяльності Товариства;
- досягнення балансу інтересів акціонерів, членів Наглядової ради, Правління, клієнтів, кредиторів, інших зацікавлених осіб;
- забезпечення дотримання законодавства України, установчих та внутрішніх положень Товариства, а також принципів корпоративної етики.

1.5. Основними напрямками корпоративного управління у Товариства є:

- розподіл повноважень, питань компетенції та підпорядкованості між органами управління Товариства, організація та забезпечення ефективної роботи Правління та Наглядової ради;
- встановлення та затвердження стратегії розвитку Товариства, контроль за її реалізацією (включаючи формування ефективних систем планування, управління Товариством);

- попередження конфліктів інтересів, які можуть виникнути між акціонерами, членами Наглядової ради, Правлінням, службовцями, кредиторами, іншими клієнтами та контрагентами;
- визначення правил та процедур, що забезпечують дотримання принципів професійної етики;
- визначення порядку та контролю за розкриттям інформації про Товариство.

2. МЕТА ТА ПРИНЦИПИ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

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

2.2. Корпоративне управління у Товаристві базується на наступних принципах:

- забезпечення акціонерам реальної можливості здійснювати свої права, пов'язані з участю у Товаристві;
- однакове ставлення до акціонерів, незалежно від того, чи є акціонер резидентом України, від кількості акцій, якими він володіє, та інших факторів;
- здійснення Наглядовою радою стратегічного управління діяльністю Товариства, забезпечення ефективності контролю з її боку за діяльністю Голови Правління, а також підзвітність складу членів Наглядової ради акціонерам Товариства;
- забезпечення ефективності діяльності Правління, а також підзвітність Правління та Голови Правління акціонерам Товариства та Наглядовій раді;
- здійснення Правлінням та Головою Правління виваженого, сумлінного та ефективного керівництва поточною діяльністю, його підпорядкованість акціонерам;
- розкриття повної та достовірної інформації про Товариство, в тому числі про його фінансовий стан, економічні показники, значні події, структуру власності та управління акціонерам Товариства з метою забезпечення можливості прийняття ними зважених рішень, з дотриманням вимог Статуту Товариства;
- ефективний контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства з метою захисту прав та законних інтересів акціонерів та клієнтів Товариства.

2.2. Ці принципи формують політику корпоративного управління, дотримання якої обов'язкове для всіх підрозділів та структур Товариства.

2.3. Товариство бере на себе зобов'язання розвивати корпоративні відносини відповідно до вищезазначених принципів з дотриманням вимог законодавства та Статуту Товариства.

3. СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

3.1. Відносин між акціонерами Товариства, Наглядовою радою, Правлінням, а також іншими зацікавленими особами засновані на управлінні та підпорядкованості, контролі та відповідальності. Розподіл повноважень між органами управління забезпечує розмежування загального керівництва та керівництва поточною діяльністю Товариства.

3.2. Вищим органом управління Товариства є Загальні збори.

3.3. Наглядова рада є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства і в межах компетенції, визначеної Статутом та законодавством про акціонерні товариства, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Правління.

3.4. Правління є виконавчим органом Товариства, здійснює управління поточною діяльністю Товариства, формування фондів, необхідних для статутної діяльності Товариства, та несе відповідальність за ефективність роботи Товариства згідно з принципами та порядком, встановленими Статутом, рішеннями Загальних зборів і Наглядової ради.

4. АКЦІОНЕРИ ТОВАРИСТВА

4.1. Акціонери мають сукупність прав у відношенні Товариства, дотримання та захист яких забезпечується Наглядовою радою та Правлінням Товариства. Основним внутрішнім документом Товариства, що закріплює права акціонерів, є Статут Товариства.

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

4.2.1. Право на участь в управлінні Товариством шляхом участі та голосування на Загальних зборах. З цією метою Товариство забезпечує дотримання таких прав акціонерів:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.4. Право на вільне розпорядження акціями.

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

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

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

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

4.2.6. Право вимагати обов'язкового викупу товариством акцій за справедливою ціною в акціонерів, які голосували «проти» певних прийнятих Загальними зборами рішень, які обмежують їх права.

4.3. Акціонери мають право розпоряджатися акціями, що їм належать, здійснювати будь-які дії, що не суперечать закону та не порушують права та інтереси інших осіб, що охороняються законом.

4.4. Акціонери мають право на регулярне та своєчасне отримання інформації про діяльність Товариства в обсягу, достатньому для прийняття ними виважених та обгрунтованих рішень щодо розпорядження акціями з урахуванням вимог Закону України «Про акціонерні товариства» та Статуту Товариства.

Товариство з метою належного дотримання та захисту вказаного права гарантує виконання встановлених законодавством України та Статутом Товариства вимог щодо розкриття інформації.

Вимоги до об'єму розкриття інформації, порядку розкриття інформації, порядку доступу до цієї інформації передбачено Законом України «Про акціонерні товариства».

4.5. Акціонери мають право на своєчасне отримання повної та об'єктивної інформації про події, які передбачені вимогами Законом України «Про акціонерні Товариства», у тому числі з дотриманням вимог Статуту Товариства. Такими подіями можуть бути:

- угоди, які значною мірою можуть вплинути на фінансові результати Товариства;
- виникнення зобов'язань Товариства перед третіми особами, невиконання яких може привести до зниження вартості акцій Товариства;
- збільшення статутного капіталу Товариства;
- інша інформація, яка передбачена законодавством України та Статутом Товариства.

4.6. У випадку прийняття рішення про виплату дивідендів, Правління розроблює загальну дивідендну політику Товариства та надає її Наглядовій раді для затвердження, Наглядова рада в свою чергу встановлює дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядок та строк їх виплати та виносить на розгляд акціонерів, для затвердження на Загальних зборах, якщо інше не передбачено вимогами Законодавства.

4.7. Акціонери Товариства несуть відповідальність один перед одним, іншими зацікавленими особами та Товариством в цілому, за довгострокову стабільність та прибутковість Товариства. У зв'язку з цим, акціонери не повинні приймати ніяких заходів, які здатні підірвати довгострокову прибутковість Товариства, не повинні впливати на рішення Наглядової ради та, можливо, Голову Правління з тим, щоб змусити реалізувати цілі таких акціонерів за рахунок інших акціонерів, дотримуватися Статуту, інших внутрішніх документів Товариства, виконувати рішення Загальних зборів, інших органів Товариства, оплачувати акції у розмірі, в порядку та засобами, що передбачені Статутом Товариства, не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства.

5. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

5.1. Загальні збори є вищим органом акціонерного Товариства. Компетенція Загальних зборів визначаються чинним законодавством, Статутом Товариства, іншими внутрішніми нормативними актами Товариства.

5.2. Порядок підготовки та проведення Загальних зборів регламентується Статутом Товариства, Положенням про Загальні збори акціонерів Товариства, іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.

Порядок підготовки та проведення Загальних зборів забезпечує однакове ставлення до всіх акціонерів.

5.3. Етапи скликання та підготовки Загальних зборів мають забезпечувати акціонерам можливість належним чином підготуватися до участі у них, отримати повне уявлення про діяльність Товариства та прийняти виважені рішення з питань порядку денного.

5.4. Товариство зобов'язується організувати проведення Загальних зборів таким чином, щоб участь акціонерів не була пов'язана з великими матеріальними та часовими витратами, забезпечуючи однакове ставлення до всіх акціонерів, незалежно від кількості акцій.

5.5. Інформація, що стосується Загальних зборів, має бути розкрита у відповідності до законодавства, а також з дотриманням вимог Статуту Товариства.

5.6. Порядок реєстрації акціонерів, проведення та підведення підсумків Загальних зборів не повинен створювати перешкод для участі в Зборах акціонерів та їх представників, гарантувати однакову можливість акціонерам, присутнім на Зборах, прийняти участь в обговоренні питань порядку денного, висловити свою думку. Ставити питання з порядку денного, що їх цікавлять, крім випадків, які передбачені Законодавством та Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.

5.7. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства, крім випадків передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 4) прийняття рішення про зміну структури управління;
- 5) прийняття рішення про емісію акцій;
- 6) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій або в інший спосіб набутих акцій;
- 7) прийняття рішення про продаж Товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб;
- 8) прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
- 9) прийняття рішення про збільшення Статутного капіталу Товариства;
- 10) прийняття рішення про зменшення Статутного капіталу Товариства;
- 11) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 12) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління, а також внесення змін до них;
- 13) затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради Товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 14) затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради Товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 15) розгляд звіту Наглядової ради та прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- 16) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- 17) призначення суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог статті 29 Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»;
- 18) затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства;
- 19) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених законодавством про акціонерні товариства;
- 20) прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;

21) прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями Товариства, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом, та способу їх виплати;

22) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів акціонерів;

23) 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;

24) прийняття рішення про припинення повноважень члена Наглядової ради за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;

25) обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень;

26) прийняття рішення про вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину у випадках, передбачених статтею 106 Закону України «Про акціонерні товариства», та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтею 107 Закону України «Про акціонерні товариства»;

27) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого законодавством, про ліквідацію товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу;

28) прийняття рішення про застосування Кодексу корпоративного управління, затвердженого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, або кодексу корпоративного управління оператора організованого ринку капіталу, об'єднання юридичних осіб, або іншого кодексу корпоративного управління;

29) обрання членів комісії з припинення Товариства;

30) затвердження Положення про органи управління та контролю Товариства;

31) затвердження Політики винагороди Товариства;

32) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Законом України «Про акціонерні товариства» або Статутом Товариства.

6. НАГЛЯДОВА РАДА

6.1. Роль і відповідальність Наглядової ради.

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

Наглядова рада несе основну відповідальність за діяльність і фінансовий стан Товариства. Одним із головних і найважливіших завдань Наглядової ради є забезпечення призначення в Товаристві ефективного керівництва.

Всі суттєві питання діяльності Наглядової ради визначаються чинним законодавством, Статутом Товариства та його внутрішніми нормативними документами.

6.1.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

1) затвердження та контроль за виконанням бюджету Товариства, в тому числі фінансування підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнсу), підрозділу внутрішнього аудиту;

2) затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів, та тих, що рішенням Наглядової ради або Статутом Товариства передані для затвердження Правління;

3) визначення і затвердження стратегії та політики управління ризиками, процедури управління ними, а також переліку ризиків, їх граничних розмірів, контроль за ефективністю функціонування системи управління ризиками;

- 4) затвердження стратегії розвитку Товариства, затвердження бізнес-плану відповідно до основних напрямів діяльності, визначених Загальними зборами акціонерів Товариства;
- 5) затвердження положення про винагороду членів Правління, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 6) затвердження звіту про винагороду членів Правління, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 7) підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім випадків скликання акціонерами позачергових загальних зборів;
- 8) формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів Наглядною радою, якщо інше не встановлено рішенням Наглядної ради;
- 9) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;
- 10) прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів, в тому числі на вимогу акціонерів або за пропозицією Правління;
- 11) прийняття рішення про розміщення Товариством інших, ніж акції, цінних паперів;
- 12) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, ніж акції, цінних паперів;
- 13) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених чинним законодавством;
- 14) обрання та припинення повноважень Голови і членів Правління Товариства;
- 15) затвердження умов контрактів, що укладаються з членами Правління Товариства; встановлення розміру їхньої винагороди; визначення особи, яка підписуватиме контракти (договори) від імені Товариства з Головою та членами Правління Товариства;
- 16) прийняття рішення про відсторонення Голови або члена Правління Товариства від здійснення повноважень, про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління;
- 17) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;
- 18) призначення на посаду і звільнення з посади керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
- 19) затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), підрозділу-ризик менеджменту, підрозділу комплаєнсу, встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- 20) здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування Товариством інформації про принципи (кодекс) корпоративного управління Товариства;
- 21) розгляд звіту Правління та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 22) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством;
- 23) узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;
- 24) затвердження рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду висновку зовнішнього незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства для прийняття рішення щодо нього;
- 25) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку;

26) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;

27) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;

28) вирішення питань про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;

29) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства;

30) вирішення питань, що належать до компетенції Наглядової ради у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;

31) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства у випадках, передбачених частиною четвертою статті 119 та статтею 121 Закону України «Про акціонерні товариства»;

32) прийняття рішення про внесення змін до статуту Товариства у випадках, передбачених частиною четвертою статті 119, статтями 121 і 132 Закону України «Про акціонерні товариства»;

33) прийняття рішення про вчинення значних правочинів або правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтями 107 і 108 Закону України «Про акціонерні товариства»;

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

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

36) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

37) надсилання оферти акціонерам відповідно до статей 93 і 94 Закону України «Про акціонерні товариства»;

38) затвердження положень про комітети Наглядової ради, якими регулюються питання утворення та діяльності зазначених комітетів;

39) визначення функціональних обов'язків членів Правління, зокрема заступників Голови Правління;

40) затвердження організаційної структури Товариства;

41) погодження рішень про видачу гарантій та поручительств від імені Товариства;

42) затвердження положень про службу внутрішнього аудиту, підрозділ комплаєнс (головного комплаєнс-менеджера), підрозділ ризик-менеджмента (головного ризик-менеджера);

43) попереднє погодження укладення правочинів, сума яких перевищує 10 % статутного капіталу на момент укладення такого правочину;

44) затвердження внутрішніх нормативних документів Товариства, крім тих, що віднесені Статутом Товариства до компетенції (в тому числі виключної) Загальних зборів, Правління та Голови Правління;

45) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із законом.

6.1.3. Члени Наглядової ради мають чітко розуміти власну роль у корпоративному управлінні та бути здатними неупереджено судити про справи в Товаристві. Для того, щоб діяльність членів (складу) Наглядової ради була ефективною вони повинні:

– розуміти та виконувати свою наглядову роль, усвідомлюючи основні профілі ризику в Товаристві;

– брати самовідвід під час прийняття рішень, стосовно яких вони мають конфлікт інтересів;

- визначити структуру Наглядової ради з урахуванням її кількості таким чином, щоб забезпечити ефективність її роботи;
- приділяти достатньо уваги та зусиль виконанню своїх обов'язків;
- не брати участі в повсякденному керівництві роботою Товариства;
- не зупинятись у своєму розвитку й забезпечувати належний рівень експертних знань та компетентності в міру того, як рейтинг Товариства збільшується, а складність його операцій зростає;
- виявляти недоліки і вживати необхідні заходи з їх виправлення;
- працювати над підвищенням безпечності та надійності Товариства, розуміти нормативне середовище, забезпечувати підтримання Товариством дієвих відносин з органами нагляду та з належною професійною ретельністю підходити до залучення і нагляду за роботою зовнішнього аудитора.

6.1.4. Виконуючи функції нагляду та контролю за діяльністю Голови та членів Правління, Наглядова рада контролює, а за потреби призначає тимчасово виконуючого обов'язки Голови Правління, дбаючи про те, щоб у Товариства був відповідний план наступництва у вищому керівництві, перевіряє можливих наступників щодо наявності в них необхідної кваліфікації, ділової репутації та професійної придатності, а також спроможності управляти справами Товариства.

6.1.5. Наглядова рада здійснює нагляд за роботою Голови та членів Правління, виконуючи свій обов'язок і користуючись своїм правом запитувати й вимагати від керівників чітких пояснень, а також своєчасно отримувати достатньо інформації для оцінки якості його роботи.

6.1.6. Наглядова рада повинна приймати рішення про встановлення винагороди Голові та членам Правління, її розміру, беручи до уваги його функції, Політику винагороди в Товаристві та ринкові умови з метою залучення та збереження кваліфікованих працівників.

6.1.7. Наглядова рада контролює ефективність механізмів фінансового операційного контролю. Вона має регулярно проводити зустрічі з Головою та членами Правління для перегляду політики внутрішнього контролю, створювати канали зв'язку та відстежувати, як проводиться робота над досягненням поставлених корпоративних цілей.

6.1.8. Наглядова рада затверджує та переглядає політику з управління ризиками, операцій з пов'язаними особами, основними капітальними витратами та перевірену аудитором фінансову звітність, аналізує результати перевірки систем внутрішнього контролю, а також здійснює моніторинг та управління конфліктами інтересів, що включає в себе затвердження відповідної політики.

6.1.9. Як представник акціонерів, яка здійснює захист їх прав, Наглядова рада розглядає, погоджує та пропонує на затвердження Загальних зборів політику розкриття інформації (інформаційну політику), у випадках якщо це не суперечить діючому законодавству України.

Зокрема, Наглядова рада має визначати цілі такої політики та типи інформації, що розкривається з урахуванням вимог законодавства та Статуту. Вона також має право визначати, яка інформація є конфіденційною та засоби захисту такої інформації з урахуванням вимог законодавства. Усі працівники Товариства мають бути ознайомлені та повинні дотримуватися порядку розкриття інформації.

6.2. Критерії професійної належності та відповідності:

6.2.1. Члени Наглядової ради мають відповідати критеріям професійної належності та відповідності власним посадам.

У зв'язку з цим, найважливішими критеріями для членів Наглядової ради є:

- а) чесність, неупередженість та бездоганна ділова репутація, в тому числі:
 - відсутність судимостей (непогашених судимостей), за будь-який кримінальний злочин (особливо злочини з використанням обману чи зловживанням довірою);

– відсутність історії ухвалення негативних рішень за цивільними позовами або позасудового вирішення справи проти такої особи, особливо у зв'язку з інвестуванням або іншою фінансовою діяльністю, посадовими зловживаннями чи шахрайством;

– відсутність порушень вимог регуляторних нормативно-правових актів або еквівалентних стандартів, установлених регуляторними органами або біржами, кліринговими домами, професійними союзами тощо;

– відсутність історії перебування на посаді члена Наглядової ради, партнера або керівника підприємства, установи, організації, яка перебувала в стадії ліквідації Товариства, або тимчасової адміністрації, але не виключно;

– відсутність історії звільнення за ініціативою роботодавця, але не виключно;

б) наявність адекватної компетентності та здібностей:

– наявність відповідної освіти та кваліфікації;

– наявність належного професійного досвіду;

в) достатня фінансова платоспроможність – відсутність в Україні або в іншій країні будь-якої негативного судового рішення суду щодо виплати заборгованості або іншого зобов'язання, що залишається чинним або не було виконано за встановлений проміжок часу; відсутність прострочених/невиконаних податкових зобов'язань.

6.2.2. Наглядова рада відповідає за захист Товариства від незаконних і неналежних дій або впливу з боку акціонерів (акціонерів, які володіють 25 і більше відсотками акцій Товариства) коли ці дії завдають шкоди Товариству, або не відповідають інтересам усіх його акціонерів.

6.2.3. Підтримання стану незалежності не передбачає відокремленості від інших членів Наглядової ради. Незалежний член Наглядової ради повинен обмінюватися своїми думками та обговорювати проблеми з іншими членами Наглядової ради.

6.3. Структура, формування та процедура діяльності Наглядової ради:

6.3.1. Наглядова рада має включати членів, які повинні мати відповідну кваліфікацію та досвід. Кількість членів Наглядової ради визначається Статутом Товариства.

6.3.2. Строк, на який призначається член Наглядової ради, не повинен перевищувати трьох років. Члени Наглядової ради можуть повторно призначатися необмежену кількість разів.

6.3.3. Голова Наглядової ради відіграє важливу роль в її роботі та має більш широкі обов'язки порівняно з іншими членами Наглядової ради. У зв'язку з цим, члени Наглядової ради, які обрані зборами, повинні приділяти значну увагу вибору Голови Наглядової ради.

6.3.4. До основних обов'язків Голови Наглядової ради належить:

1) скликання засідання Наглядової ради;

2) керівництво діяльністю Наглядової ради та забезпечення контролю за виконанням Наглядовою радою та Правлінням Товариства рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради;

3) представництво інтересів Товариства в усіх організаціях як в Україні, так і за її межами;

4) організація роботи Наглядової ради, забезпечення ефективного функціонування Наглядової ради шляхом призначення засідань, надання повідомлень про початок і дату проведення засідань та своєчасне розповсюдження необхідних матеріалів;

5) видання обов'язкових для виконання членами Наглядової ради, Правлінням Товариства та працівниками Товариства розпоряджень з питань, що належать до його компетенції;

б) за дорученням Наглядової ради, вирішення інших питань діяльності Товариства, віднесених до компетенції Наглядової ради.

Голова Наглядової ради забезпечує відкрите обговорення та відвертого обміну думками на засіданнях і належного рівня розгляду на них усіх питань.

Для вирішення завдань, покладених на Наглядової ради, та виконання своїх обов'язків голова Наглядової ради має право:

- 1) брати участь у засіданнях Правління Товариства та інших органів Товариства з правом дорадчого голосу;
- 2) вимагати та отримувати від Правління Товариства та інших працівників Товариства надання будь-яких документів, що стосуються діяльності Товариства, а також пояснень.

У випадку відсутності Голови Наглядової ради його повноваження виконує один з членів Наглядової ради, який обирається з числа членів Наглядової ради.

6.3.5. З метою виконання своїх обов'язків Наглядова рада має проводити регулярні засідання. Наглядова рада має проводити засідання не менше одного разу на квартал або частіше, якщо цього вимагають інтереси Товариства.

6.3.6. Засідання проводяться у формі спільної присутності членів Наглядової ради. Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування). На вимогу або запрошення Наглядової ради в її засіданні беруть участь члени Правління

6.3.7. Кожен член Наглядової ради має один голос. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів, присутніх на засіданні. На засіданні ведеться протокол, що фіксує не лише підсумки, але й сам процес обговорення. Кожен член Наглядової ради може вимагати, щоб його заява, у якій пояснюються мотиви його голосування, була внесена до протоколу. Протокол підписується усіма членами Наглядової ради Товариства.

7. ПРАВЛІННЯ

7.1. Правління є колегіальним виконавчим органом Товариства, завдання якого полягає у здійсненні керівництва поточною діяльністю Товариства, в межах повноважень, визначених Статутом та цим Положенням, що передбачає його відповідальність за реалізацію мети, стратегії та політики Товариства.

7.2. До складу Правління входять:

- Голова Правління;
- Заступники Голови Правління;
- Інші члени Правління згідно із рішенням Наглядової ради Товариства.

Заступники Голови Правління входять до складу Правління за посадою.

7.3. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є членом Наглядової ради Товариства та відповідає критеріям щодо професійної придатності та ділової репутації, визначеним законодавством України.

7.3.1. Права та обов'язки членів Правління визначаються чинним законодавством, Статутом, а також договором (контрактом), що укладається з кожним членом Правління. Від імені Товариства договір з членом Правління підписує Голова Правління Товариства чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою Товариства, а з Головою Правління – Голова Наглядової ради Товариства чи особа, зі складу Наглядової ради, уповноважена на те Наглядовою радою Товариства.

7.3.2. Будь-який член Правління може бути звільнений з посади Наглядовою радою у разі його некомпетентності, зловживання посадовим становищем, систематичного невиконання посадових та функціональних обов'язків, розголошення комерційної чи іншої таємниці, або у разі вчинення інших дій або бездіяльності, що заподіюють шкоду інтересам Товариства в цілому або окремим акціонерам Товариства.

Питання про звільнення члена Правління з посади приймається простою більшістю голосів на засіданні Наглядової ради Товариства.

7.4. З метою забезпечення ефективного управління Товариством Правлінню надається високий ступінь самостійності. Акціонери не можуть безпосередньо втручатися

у щоденну діяльність Правління, обмежуючи можливості оперативно вирішувати питання діяльності Товариства з урахуванням економічної ситуації, що змінюється, крім втручання Наглядової ради.

7.5. До компетенції Правління відноситься вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, Наглядової ради та компетенції Голови Правління Товариства, зокрема, Правління:

- 1) здійснює підготовку для затвердження Наглядовою радою проектів бюджету Товариства, стратегії та бізнес-плану Товариства;
- 2) реалізує стратегію Товариства та виконання бізнес-плану Товариства;
- 3) реалізує стратегію та політику управління ризиками, забезпечує впровадження процедур виявлення, оцінки, контролю та моніторингу ризиків;
- 4) забезпечує безпеку інформаційних систем Товариства;
- 5) інформує Наглядову раду Товариства про показники діяльності Товариства, виявлені порушення законодавства, внутрішніх положень Товариства та про будь-яке погіршення фінансового стану Товариства або про загрозу такого погіршення, про рівень ризиків, що виникають у ході діяльності Товариства;
- 6) контролює дотримання Товариством чинного законодавства України;
- 7) вирішує питання організації обліку і звітності, внутрішнього контролю та інші питання діяльності Товариства;
- 8) готує проекти для затвердження Наглядовою радою Товариства щодо вчинення правочинів, рішення щодо вчинення яких відноситься до компетенції Наглядової ради Товариства;
- 9) складає кошторис прибутків та витрат, річний звіт Товариства;
- 10) надає пропозиції Наглядовій раді Товариства щодо проведення чергових або позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства;
- 11) розглядає питання, які Голова Правління або інші члени Правління Товариства вважають за доцільне передати на колегіальне вирішення Правління Товариства
- 12) визначає розмір, джерела утворення та порядок використання страхових резервів.

7.6. Правління усвідомлює свою відповідальність перед акціонерами, Наглядовою радою та вважає своєю головною метою сумлінне та компетентне виконання обов'язків із здійсненням поточної діяльності, що забезпечує прибутковість Товариства.

7.7. Правління зобов'язане утримуватися від дій, які приведуть чи потенційно здатні привести до виникнення конфлікту між його інтересами та інтересами Товариства, а у випадку виникнення такого конфлікту – обов'язково інформувати про це Наглядову раду та акціонерів Товариства.

7.8. На вимогу Наглядової ради Товариства члени Правління беруть участь в засіданні Наглядової ради Товариства або в розгляді окремих питань порядку денного її засідання.

7.9. Голова Правління керує роботою Правління та обирається Наглядовою радою.

Голова Правління може бути звільнений з посади до закінчення строку його повноважень рішенням Наглядової ради.

Поєднання Головою Правління посад в органах управління інших організацій допускається лише за згодою Наглядової ради та акціонерів Товариства.

7.9. До компетенції Голови Правління належать:

1) без довіреності представляти інтереси Товариства в державних установах, підприємствах усіх форм власності та громадських організаціях, в усіх правоохоронних та контролюючих органах; вчиняти від імені Товариства правочини та здійснювати всі юридично значимі дії; здійснювати інші юридичні дії в межах компетенції, визначеної Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради та Положенням про Правління;

2) представляти Товариство у відносинах з іншими суб'єктами господарської діяльності та фізичними особами як на території України, так і за її межами;

3) формування визначеної Наглядовою радою організаційної структури Товариства, затвердження штатного розпису Товариства;

4) прийняття та звільнення з роботи працівників Товариства, відсторонення їх від роботи;

5) видання наказів про притягнення до матеріальної відповідальності працівників Товариства (за винятком Заступників Голови Правління та Головного бухгалтера, що можуть бути притягнені до відповідальності за погодженням з Наглядовою радою Товариства), накладення дисциплінарного стягнення, вчинення інших дій, передбачених чинним трудовим законодавством України;

6) затвердження положення про оплату праці працівників Товариства;

7) укладення і підписання від імені Товариства договорів з дотриманням порядку, передбаченого Статутом;

8) затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку та інших внутрішніх документів Товариства, крім тих, затвердження яких віднесено до виключної компетенції інших органів управління Товариства;

9) затвердження правил страхування та інших нормативних документів з питань страхування;

10) затвердження положень про Комітети та Комісії Товариства крім тих, що затверджуються Наглядовою радою Товариства;

11) затвердження фінансових планів на рік та на перспективний період;

12) призначення керівників філій та представництв Товариства;

13) затвердження річних звітів філій та представництв Товариства;

14) організація поточного контролю за оперативною діяльністю Товариства;

15) підписувати річний баланс Товариства;

16) вживати заходи по досудовому врегулюванню спорів, підписувати позови, клопотання, скарги та інші процесуальні документи, представляти інтереси Товариства в судах з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі в судовому процесі, в тому числі повністю або частково відмовлятися від позовних вимог, визнавати позов, змінювати предмет позову, укладати мирову угоду, оскаржувати рішення суду, подавати виконавчий документ до стягнення або видавати довіреність на вчинення відповідних дій іншій особі;

17) підписувати листи, запити та заяви від імені Товариства;

18) видання довіреностей;

19) відкриття рахунків у банківських установах та здійснення дій з їх управління, розпорядження банківськими рахунками;

20) видання наказів та розпоряджень з питань діяльності Товариства;

21) розпорядження відповідно до Статуту і чинного законодавства України майном та коштами Товариства;

22) затвердження положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій працівників;

23) виконання інших функцій, що впливають зі Статуту Товариства, чинного законодавства України або передані йому за рішенням інших органів управління Товариства.

7.10. Голова Правління відповідає перед акціонерами та Наглядовою радою за реалізацію стратегії розвитку та фінансові результати діяльності Товариства, несе відповідальність за організацію роботи своїх заступників та зобов'язаний таким чином здійснювати керівництво Товариством, щоб забезпечити прибутковість Товариства.

7.11. Голова Правління повинен мати високу ділову репутацію та професійну придатність. При взаємодії з діловими партнерами повинен керуватися високими стандартами ділової етики, дотримуватися принципів встановлення довгострокових відносин, розвитку діалогу та взаємовигідної співпраці.

7.12. Голова Правління несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку в Товаристві, дотримання законодавства при виконанні операцій Товариства.

7.13. У разі відсутності Голови Правління його обов'язки та повноваження здійснює один із членів Правління, попередньо призначений рішенням Правління.

7.14. Голова Правління має право за погодженням із Наглядовою радою Товариства, делегувати частину своїх повноважень заступникам, у випадках, якщо це передбачено, штатним розкладом, а також іншим особам, шляхом відповідного розподілу повноважень.

7.15. Вимоги до порядку виконання Головою Правління своїх повноважень:

- не приймати на себе зобов'язань та не виконувати дій, які можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів виконавчого органу та акціонерів, кредиторів та інших клієнтів Товариства;

- розподіляти обов'язки між заступниками, керівниками структурних підрозділів, контролювати їх виконання та своєчасно корегувати відповідно до змін умов діяльності Товариства;

- організувати систему збору, обробки та надання фінансових та операційних даних про діяльність Товариства, необхідних акціонерам, іншим органам управління для прийняття обґрунтованих рішень, включаючи інформацію про всі значущі для Товариства ризики;

- до проведення Загальних зборів завчасно надавати Наглядовій раді інформаційні звіти про діяльність Товариства.

7.16. Кожен член Правління керує, забезпечує контроль виконання поставлених завдань підпорядкованими йому відповідно до організаційної структури структурними та відокремленими підрозділами, а також несе персональну відповідальність за роботу таких структурних та відокремлених підрозділів.

7.17. Кожен член Правління несе персональну відповідальність за належне та неухильне виконання свої функціональних обов'язків, визначених Наглядовою радою Товариства.

8. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР

8.1. Корпоративний секретар є посадовою особою, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію Товариства з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій Товариства щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи Наглядової ради, а також виконує інші функції, визначені Законом України «Про акціонерні товариства», та Статутом Товариства.

8.1.1. З корпоративним секретарем укладається трудовий або цивільно-правовий договір, який може бути виключно оплатним. Умови такого договору затверджуються Наглядовою радою. Договір від імені Товариства підписується особою, уповноваженою Наглядовою радою.

8.1.2. Порядок роботи, права та обов'язки корпоративного секретаря, а також порядок виплати йому винагороди визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, Положенням про корпоративного секретаря, а також трудовим договором (контрактом) або цивільно-правовим договором, що укладається з корпоративним секретарем.

8.1.3. Корпоративним секретарем може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про акціонерні товариства» і Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

8.2. Корпоративний секретар призначається на посаду Наглядовою радою Товариства.

8.2.1. Строк повноважень корпоративного секретаря встановлюється рішенням Наглядової ради.

8.2.2. Одна й та сама особа може призначатися на посаду корпоративного секретаря

неодноразово.

8.2.3. Повноваження корпоративного секретаря є чинними з дати його призначення та припиняються з дати призначення нового корпоративного секретаря або у випадку, передбаченому пунктом 8.2.4. цього Положення.

8.2.4. За рішенням Наглядової ради повноваження корпоративного секретаря можуть бути у будь-який час та з будь-яких підстав припинені або корпоративний секретар може бути тимчасово відсторонений від виконання своїх повноважень.

8.2.5. Наглядова рада має право у будь-який час та з будь-яких підстав звільнити корпоративного секретаря або відсторонити його від виконання повноважень.

8.2.6. Без рішення Наглядової ради повноваження корпоративного секретаря достроково припиняються:

- 1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- 2) у разі неможливості виконання обов'язків корпоративного секретаря за станом здоров'я;
- 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків корпоративного секретаря;
- 4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 5) у випадку, передбаченому частиною третьою статті 88 Закону України «Про акціонерні товариства».

8.2.7. У разі припинення повноважень корпоративного секретаря за рішенням Наглядової ради відповідний договір (контракт) з цією особою вважається автоматично припиненим.

8.2.8. Корпоративним секретарем не може бути інша посадова особа Товариства.

8.3. До компетенції корпоративного секретаря належить:

- 1) надання інформації акціонерам та/або інвесторам, іншим заінтересованим особам про діяльність Товариства;
- 2) надання Статуту Товариства та його внутрішніх положень, у тому числі змін до них, для ознайомлення особам, які мають на це право;
- 3) виконання функцій голови лічильної комісії відповідно до статті 55 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 4) забезпечення підготовки, скликання та проведення Загальних зборів, виконання функцій секретаря Загальних зборів та складення протоколу Загальних зборів;
- 5) підготовка та проведення засідань Наглядової ради, комітетів Наглядової ради, виконання функцій секретаря Наглядової ради, складення протоколів засідань Наглядової ради;
- 6) участь у підготовці чи підготовці проєктів роз'яснень для акціонерів або інвесторів щодо реалізації їхніх прав, надання відповідей на запити акціонерів або інвесторів;
- 7) підготовка витягів з протоколів засідань органів управління Товариства та їх засвідчення;
- 8) виконання інших функцій, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом Товариства.

8.4. Корпоративний секретар має право доступу до будь-яких документів Товариства в межах його компетенції.

9. СУТТЄВІ КОРПОРАТИВНІ ДІЇ

9.1. Суттєвими діями для цілей даного Кодексу вважаються дії, які можуть призвести до фундаментальних корпоративних змін, в том числі до змін прав акціонерів.

9.2. Суттєвими корпоративними діями Товариства вважаються:

- прийняття рішення про розміщення цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків статутного капіталу;
- прийняття рішення про викуп власних акцій;
- факти лістингу/де лістингу 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 5 і більше відсотків голосуючих акцій;
- рішення Товариства про утворення, припинення його філій, представництв;
- рішення Загальних зборів акціонерів про зменшення статутного капіталу;
- порушення справи про банкрутство Товариства, анулювання всіх ліцензій, винесення ухвали про санацію Товариства;
- рішення Загальних зборів акціонерів Товариства або суду про припинення або банкрутство емітента.

9.3. При виконанні суттєвих корпоративних дій Товариство керується принципами довіри та відкритості з дотриманням вимог законодавства та Статуту Товариства.

9.4. Приймаючи до уваги значимість суттєвих корпоративних дій, Товариство може забезпечувати акціонерам можливість впливати на їх здійснення, шляхом встановлення прозорої та справедливої процедури, що базується на належному розкритті інформації про наслідки, що такі дії можуть впливати на досягнення мети, на котру створено Товариство, у випадку якщо це передбачено законодавством та Статутом Товариства.

9.5. Суттєві корпоративні дії здійснюються Товариством у порядку, встановленому законодавством України та іншими нормативними документами. Інформація про суттєві корпоративні дії розкривається Товариством в порядку, встановленому законодавством та Статутом Товариства.

10. ПОПЕРЕДЖЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

10.1. Важливим елементом політики у сфері попередження конфлікту інтересів є контроль за якістю ведення Товариством обліку інформації про його пов'язаних осіб, власників істотної участі, кінцевих бенефіціарних власників, тощо.

10.2. Порядок прийняття рішень з управління при проведенні господарських операцій та інших угод з пов'язаними особами, власниками істотної участі, кінцевими бенефіціарними власниками включає процедури, що направлені на попередження навмисного погіршення якості активів Товариства.

10.3. З метою попередження та врегулювання конфліктами інтересів в Товаристві розробляється та затверджується Наглядовою радою Товариства Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів.

11. ІНФОРМАЦІЙНА ПОЛІТИКА

11.1. Інформація про Товариство розкривається відповідно до чинного законодавства та Статуту Товариства з періодичністю, що забезпечує своєчасне повідомлення зацікавлених осіб про суттєві зміни, що стосуються діяльності Товариства, у випадку, якщо це передбачено законодавством та Статутом Товариства.

Інформаційна політика Товариства спрямована на якісне та прозоре управління Товариством відповідно до стандартів, які передбачені діючим законодавством, досягнення найбільш повної реалізації прав акціонерів та, можливо, інших зацікавлених осіб на одержання інформації, яка може істотно вплинути на прийняття ними інвестиційних та управлінських рішень, а також на захист конфіденційної інформації (комерційної таємниці Товариства).

11.2. Товариство визначає осіб, які мають право розкривати інформацію, та доводить її до відома акціонерів, клієнтів, кредиторів та інших зацікавлених сторін, з дотриманням вимог Статуту Товариства.

Цією особою в Товаристві визначено – Голову **Правління Товариства**.

11.3. Правління зобов'язане щорічно звітувати **перед акціонерами** та Наглядовою радою про результати своєї діяльності та діяльності **Товариства у формі річного звіту, тощо.**

11.4. Правління повинно забезпечувати постійний зв'язок з **акціонерами.**

Маючи чіткі принципи корпоративного управління **Товариство** підтверджує, що у процесі своєї діяльності дотримується і втілює їх у щоденну **практику** корпоративних відносин згідно з вимогами чинного законодавства України.

Усього в цьому документі пронумеровано, прошито, скріплено печаткою та підписом 10 аркушів

Голова правління
ПрАТ "СК "ПРЕСТИЖ"
Євгеній БРИДУН

