

ЗАТВЕРДЖЕНО
у новій редакції
загальними зборами
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ОДЕСАГАЗ», які відбулися
27 квітня 2023 року

Протокол № 30 від 08 травня 2023 року

Принципи (кодекс) корпоративного управління
«АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ОДЕСАГАЗ»
(нова редакція)

Україна, Одеська область, м. Одеса
2023 рік

1. Загальні положення

1.1. Кодекс корпоративного управління Акціонерного товариства «Одесагаз» (далі – **Кодекс**) розроблений з метою формування прозорої та ефективної моделі корпоративного управління, спрямованої на забезпечення балансу інтересів АТ «Одесагаз» (далі – Товариство), його акціонерів, органів управління, посадових осіб, інших працівників, інших заінтересованих осіб і суспільства в цілому.

1.2. Кодекс розроблено на підставі чинного законодавства України, Статуту Товариства та інших нормативних документів Товариства.

Кодекс враховує положення Методичних рекомендацій Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Принципів корпоративного управління Організації економічного співробітництва та розвитку (OECD Principles of Corporate Governance) та інших документів, у яких викладені найкращі практики та міжнародні стандарти корпоративного управління.

1.3. Кодекс є обов'язковим для акціонерів, посадових осіб та інших працівників Товариства. Неухильне дотримання положень цього Кодексу забезпечує формування і підтримання позитивного іміджу Товариства, покращення процесу управління Товариством, підвищення ефективності його діяльності та конкурентоздатності.

2. Мета діяльності та стратегія розвитку Товариства

2.1. Товариство здійснює свою діяльність відповідно до Статуту Товариства та законодавства України.

2.2. Основною метою діяльності Товариства є одержання прибутку в інтересах Товариства його акціонерів. Одночасно Товариство забезпечує дотримання інтересів його працівників, ділових партнерів, держави та інших заінтересованих осіб.

2.3. Акціонери визначають та періодично переглядають основні напрями діяльності Товариства, на підставі яких Наглядова рада Товариства (далі – Наглядова рада) розробляє стратегію розвитку Товариства.

2.4. Відповідальність за забезпечення стратегічного управління Товариством покладається на Наглядову раду.

2.5. Реалізацію стратегії розвитку Товариства здійснює Правління Товариства (далі – Правління).

3. Корпоративна культура Товариства

3.1. У своїх внутрішніх процесах Товариства дотримується корпоративної культури, орієнтованої на норми відповідальної та етичної поведінки акціонерів, керівників та інших працівників або контрагентів Товариства.

3.2. З метою підвищення довіри акціонерів та інших заінтересованих осіб, Товариство у своїй діяльності керується наступними принципами корпоративного управління:

- забезпечення захисту прав та законних інтересів акціонерів Товариства;
- виважене, сумлінне та ефективне виконання Наглядовою радою та Правлінням своїх функцій;
- лояльність та відповідальність посадових осіб органів Товариства, дотримання ними високих професійних і етичних стандартів під час виконання їхніх функціональних обов'язків, недопущення конфлікту інтересів;
- чіткий розподіл повноважень і відповідальності між органами управління та структурними підрозділами Товариства, посадовими особами Товариства;
- наявність ефективної системи стримувань та противаг, належної системи підзвітності

та контролю;

- прозорість політик, внутрішніх процедур та процесів Товариства;
- забезпечення управління ризиками та контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства;
- усвідомлення соціальної ролі та відповідальності Товариства та його працівників.

3.3. Корпоративне управління Товариства організовано з урахуванням його розміру, особливостей його діяльності, характеру й обсягів послуг, профілю ризику Товариства, системної важливості Товариства.

4. Права акціонерів та інших заінтересованих осіб

4.1. Товариство забезпечує акціонерам реальну можливість користуватися правами, передбаченими законодавством України, Статутом Товариства.

4.2. Товариство забезпечує рівне ставлення до всіх акціонерів, що означає:

- рівність прав акціонерів, що є власниками однакової кількості акцій одного типу, незалежно від того, чи є вони резидентами чи нерезидентами України, фізичними або юридичними особами;
- заборону встановлювати мінімальну кількість акцій, що надає право голосу на Загальних зборах акціонерів Товариства (далі – Загальні збори), або обмежувати кількість голосів, що належать одному акціонерові, крім випадків, передбачених діючим законодавством України;
- заборону встановлювати в рамках одного типу акцій будь-яких переваг щодо розміру та порядку отримання дивідендів різними групами акціонерів;
- рівність прав та можливостей для кожного з акціонерів під час доступу до інформації про діяльність Товариства.

4.3. Акціонери Товариства мають наступні права:

4.3.1. право на участь в управлінні Товариство шляхом участі та голосування на Загальних зборах, зокрема:

- брати участь у вирішенні найважливіших питань діяльності Товариства, що віднесені до компетенції Загальних зборів, у тому числі шляхом прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства, обрання членів Наглядової ради, додаткову емісію акцій, викуп Товариством розміщених ним акцій, укладення Товариством значних правочинів, правочинів із заінтересованістю, реорганізацію Товариства тощо;
- отримувати передбаченим Статутом Товариства способом повідомлення про проведення Загальних зборів, яке повинно містити інформацію про дату, час та місце їх проведення, а також повний перелік питань порядку денного разом з проектом рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного, з обов'язковим зазначенням порядку ознайомлення акціонерів з матеріалами щодо порядку денного;
- своєчасно, в порядку та строки, визначені законодавством України та нормативними документами Товариства, знайомитися з матеріалами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів;
- вносити пропозиції щодо порядку денного та проектів рішень, а також вимагати їх включення до порядку денного Загальних зборів в порядку, визначеному законодавством України та Статутом Товариства;
- брати участь у Загальних зборах особисто або через вільно обраного представника;
- брати участь в обговоренні та голосуванні з питань порядку денного, при чому голосування на Загальних зборах здійснювати з використанням бюлетенів для забезпечення прозорості та надійності підрахунку голосів;

4.3.2. право на отримання частини прибутку Товариства у розмірі, пропорційному

належній акціонерів кількості акцій, за рішенням Загальних зборів (за винятками, передбаченими законодавством);

4.3.3. право на отримання інформації про діяльність Товариства в порядку, встановленому законодавством України та відповідними внутрішніми документами Товариства;

4.3.4. право на вільне розпорядження акціями: право продавати, передавати, дарувати, заповідати, заставляти акції тощо;

4.3.5. право вимагати обов'язкового викупу належних акціонеру акцій Товариством або акціонером (акціонерами), що набув (спільно набули) контрольний або домінуючий контрольний пакет акцій за справедливою ціною, а також право вимагати від інших акціонерів обов'язкового продажу акцій в порядку та у випадках, встановлених законодавством та Статутом Товариства;

4.3.6. у разі здійсненні Товариством додаткової емісії акцій переважне право придбати додатково випущені акції у кількості, пропорційній належній акціонерам частці акцій відповідного типу у статутному капіталі Товариства, протягом строку, впродовж якого реалізується переважне право акціонерів на придбання акцій, окрім випадків прийняття Загальними зборами рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення;

4.3.7. інші права, передбачені чинним законодавством та Статутом Товариства.

4.4. Товариство підтримує спілкування з акціонерами з питань, що стосуються реалізації основних прав акціонерів, через корпоративного секретаря Товариства. Товариство забезпечує реалізацію прав акціонерів отримувати інформацію про діяльність Товариства, у тому числі про результати зовнішнього аудиту.

4.5. Акціонери під час прийняття рішень повинні враховувати інтереси Товариства, кредиторів, працівників Товариства та інших заінтересованих осіб.

4.6. Акціонери Товариства не повинні зловживати своїми правами, у тому числі забороняється:

-реалізовувати права акціонера у порядку та спосіб, що не відповідають законодавству України, Статуту Товариства та внутрішнім документам Товариства, рішенням Загальних зборів;

-вчиняти будь-які дії, що перешкоджають діяльності Товариства, його органам управління, можуть спричинити шкоду майну та інтересам Товариства, його акціонерів та споживачів, призвести до втрати ділової репутації Товариства.

Реалізація акціонером правомірно набутого права вимоги обов'язкового викупу/продажу акцій у відносинах з Товариства та іншими акціонерами в будь-якому випадку не може вважатись зловживанням правами.

4.7. Товариство очікує від усіх акціонерів та їх представників розсудливості та зваженості під час реалізації прав акціонера та сумлінного виконання їх обов'язків, усвідомлення власної відповідальності перед іншими акціонерами, Товариством, його працівниками та іншими заінтересованими особами.

4.8. Заінтересовані особи повинні мати змогу отримати своєчасну інформацію про фінансовий стан Товариства та результати його діяльності у порядку та в обсязі, передбаченому чинним законодавством та нормативними документами Товариства.

5. Роль та функції Наглядової ради Товариства

5.1. Наглядова рада забезпечує стратегічне керівництво діяльністю Товариства, здійснює постійний контроль за діяльністю Правління, у тому числі з питань управління ризиками, контролю за дотримання норм (комплаєнс) і внутрішнього аудиту та забезпечує захист прав споживачів, інших кредиторів та акціонерів Товариства.

Наглядова рада не бере участі в поточному управлінні Товариством.

5.2. Виключна компетенція Наглядової ради, а також інші повноваження, віднесені до компетенції Наглядової ради, визначені Статутом Товариства, Положенням про Наглядову раду та/або законодавством України.

5.3. Наглядова рада в межах своїх повноважень відповідає, зокрема, за:

- безпеку та фінансову стійкість Товариства;
- відповідність діяльності Товариства законодавству, стандартам професійних об'єднань, дія яких поширюється на Товариства;
- затвердження та контроль за реалізацією стратегії Товариства, бізнес-плану, планів відновлення діяльності Товариства, фінансування Товариства в кризових ситуаціях, забезпечення безперервної діяльності Товариства;
- забезпечення організації ефективного корпоративного управління відповідно до Кодексу корпоративного управління, затвердження та контроль за дотриманням кодексу поведінки (етики), політики запобігання та управління конфліктами інтересів у Товаристві, запровадження та контроль за функціонуванням механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку у Товаристві та реагування на такі повідомлення; ;
- затвердження та контроль за виконанням бюджету Товариства, у тому числі бюджету за стандартами МСФЗ Товариства та його дочірніх компаній, фінансування підрозділів з управління ризиками;
- функціонування та контроль ефективності системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс) Товариства;
- призначення та припинення повноважень/звільнення голови та членів Правління, інших посадових осіб, відповідно до Статуту Товариства та інших нормативно-правових актів;
- визначення політики винагороди в Товариства відповідно до вимог встановлених чинним законодавством, а також здійснення контролю за її реалізацією;
- здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності Наглядової ради та Правління Товариства загалом та кожного члена Наглядової ради та Правління Товариства окремо, підрозділів Товариства, внутрішнього аудиту, оцінки відповідності членів Правління, оцінки відповідності колективної придатності Наглядової ради та Правління розміру Товариства, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Товариством операцій, організаційній структурі та профілю ризику Товариства з урахуванням особливостей діяльності Товариства в Україні, а також вжиття заходів з удосконалення механізмів діяльності Правління та підрозділів Товариства;

5.4. Члени Наглядової ради обираються та відкликаються Загальними зборами, при чому:

- кандидатури на посади членів Наглядової ради повинні висуватися завчасно, не менше ніж за 20 днів до проведення Загальних зборів, на яких передбачається обрання членів Наглядової ради, та з дотриманням порядку такого висування.

Колективна придатність та склад Наглядової ради повинні відповідати розміру Товариства, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Товариством операцій, організаційній структурі та профілю діяльності Товариства, а також враховувати особливості діяльності Товариства.

5.5. Детальні вимоги до кандидатів у члени Наглядової ради, порядок їхньої оцінки та обрання, подальшого навчання та розвитку, а також правила наступництва членів Наглядової ради визначені у Положенні про Наглядову Раду Товариства.

5.6. Членам Наглядової ради надається доступ до повної, достовірної та своєчасної інформації для прийняття ними виважених рішень.

5.7. Наглядова рада розвиває та просуває високі етичні та професійні стандарти, дотримується таких стандартів та забезпечує їх запровадження і дотримання керівниками Товариства, керівниками підрозділів та іншими працівниками Товариства.

5.8. Наглядова рада здійснює оцінку ефективності організації корпоративного управління в Товаристві, та визначає її відповідність розміру, особливостям діяльності Товариства, характеру й обсягам послуг, профілю Товариства, системної важливості Товариства. Наглядова рада забезпечує вжиття заходів щодо усунення недоліків та вдосконалення організації корпоративного управління з урахуванням результатів такої оцінки.

5.9. Наглядова рада вживає заходів із метою вдосконалення роботи Товариства.

5.10. Ефективне корпоративне управління передбачає регулярне звітування Наглядової ради перед Загальними зборами.

За підсумками року Наглядова рада готує звіт для Загальних зборів про оцінку ефективності своєї діяльності Товариства та загальний стан Товариства.

6. Положення про Корпоративного секретаря

6.1. Корпоративний секретар є посадовою особою Товариства, що відповідає за реалізацію в діяльності Товариства високих стандартів корпоративного управління, ефективну поточну взаємодію Товариства з акціонерами та іншими інвесторами, підтримання ефективної роботи органів управління Товариства, забезпечення ефективної співпраці між Товариством, його органами управління та акціонерами Товариства, а також виконання інших функцій відповідно до законодавства України та Статуту Товариства.

6.2 Корпоративний секретар підпорядкований Наглядовій раді та є незалежним у виконанні своїх функцій: не може бути членом будь-яких органів управління Товариства або пов'язаним із Товариством, крім як через виконання функцій корпоративного секретаря.

Для забезпечення виконання функцій корпоративного секретаря Наглядовою радою може бути прийнято рішення про створення відповідного підрозділу Товариства та затвердження положення про нього. Корпоративний секретар за посадою є керівником підрозділу Товариства, який забезпечує виконання функцій корпоративного секретаря (далі - Департамент).

6.3. Діяльність корпоративного секретаря та Департаменту контролюється Наглядовою радою. Корпоративний секретар не рідше одного разу на квартал звітує Наглядовій раді та про результати своєї діяльності та про дотримання і використання фінансового забезпечення (бюджету) Департаменту. Наглядова рада щорічно оцінює діяльність корпоративного секретаря.

6.4. Вирішення будь-яких організаційно-адміністративних питань щодо діяльності корпоративного секретаря та Департаменту (зокрема, забезпечення робочими місцями, обладнанням/устаткуванням, засобами зв'язку та захисту інформації, затвердження штатного розкладу Департаменту в межах бюджету, оформлення наказів про прийняття/звільнення корпоративного секретаря та працівників Департаменту тощо) відноситься до повноважень Правління.

6.5. Корпоративний секретар призначається на невизначений строк, якщо інше не зазначено у рішенні Наглядової ради. З корпоративним секретарем укладається трудовий договір, який від імені Товариства підписує особа, уповноважена Наглядовою радою.

6.6. Пропозиція щодо кандидатури на посаду корпоративного секретаря подається до Наглядової ради у письмовому вигляді та повинна містити такі відомості про кандидата:

- інформацію щодо професійної відповідності та ділової репутації;
- висновок з професійної придатності та відповідності Товариству;
- письмова згода кандидата щодо обрання його корпоративним секретарем Товариства та обробку персональних даних.

- Особа, що обирається на посаду корпоративного секретаря, повинна відповідати таким вимогам:

- наявність повної вищої освіти;

- бездоганна ділова репутація;
- досвід роботи у сфері корпоративного управління;
- відсутність реальних або потенційних конфліктів інтересів, що можуть зашкодити належному виконанню обов'язків;
- управлінські навички та вміння, комунікаційні та особисті якості, що дозволяють займати посаду корпоративного секретаря.

6.7. До повноважень корпоративного секретаря належить:

1) забезпечення відповідності системи корпоративного управління, Статуту та внутрішніх документів Товариства найкращим практикам корпоративного управління та вимогам законодавства України; надання органам Товариства висновків та розробка пропозицій щодо покращення корпоративного управління, приведення внутрішніх документів та процедур Товариства у відповідність до Кодексу корпоративного управління та вимог законодавства України;

2) надання інформації акціонерам та/або інвесторам Товариства, іншим заінтересованим особам про діяльність Товариства, а також надання статуту Товариства, внутрішніх положень Товариства (у тому числі змін до них), інших документів, у випадках, передбачених законодавством України, для ознайомлення особам, які мають на це право відповідно до законодавства України;

3) співпраця з головами Наглядової ради та Правління, надання допомоги Наглядовій раді, Правлінню у виконанні ними своїх обов'язків через надання допомоги та консультацій, які необхідні для виконання їх функцій в межах компетенції корпоративного секретаря;

4) розроблення, унесення змін та внесення на розгляд і затвердження Наглядової ради та Правління проектів документів, спільних засідань цих органів;

5) організація та проведення Загальних зборів, забезпечення підготовки засідань Наглядової ради, її комітетів (у разі створення), розробка їх порядку денного, надсилання членам органів управління завчасно (або у визначені у внутрішніх документах строки) порядку денного та матеріалів для всебічної оцінки наданої інформації перед проведенням засідання/прийняттям рішень;

6) ведення внутрішньої документації щодо організації роботи органів управління Товариства, зокрема, виконання функцій секретаря/відповідального секретаря Наглядової ради/Загальних зборів, ведення та оформлення протоколів;

7) надання організаційної, інформаційної та адміністративної підтримки, координація роботи комітетів Наглядової ради;

8) організація, координація та контроль діяльності секретарів/відповідальних секретарів Загальних зборів, Наглядової ради, комітетів Наглядової ради (у разі створення);

9) координація процесу прийняття рішень Наглядовою радою, комітетом Наглядової ради (у разі створення), зокрема, щодо дотримання повноважень та компетенції, процедур прийняття рішень в робочому порядку, а також правил прийняття рішень з питань, делегованих Правлінням;

10) доведення до виконання рішень Загальних зборів, Наглядової ради, а також відповідний контроль за виконанням вище зазначених рішень;

11) організація процесу самооцінки Наглядової ради та її членів, проведення підготовки опитувальних листів, оброблення та узагальнення даних, надання інформації про результати самооцінки Наглядовій раді;

12) забезпечення дотримання процедур щодо оцінки професійної придатності та ділової репутації керівників Товариства, зокрема членів Правління та Наглядової ради, вимог щодо колективної придатності, організація навчання (введення на посаду) для новопризначених членів Наглядової ради та Правління;

13) розробка, погодження та подання для затвердження положення про винагороду Наглядовій раді та його щорічний перегляд, організація дотримання вимог щодо звітності про винагороду Наглядової ради, Правління, впливових осіб Товариства;

14) відповідальність за ведення організаційної структури Товариства, контроль за наявністю положень про структурні/відокремлені підрозділи Товариства із визначенням їх діяльності, забезпечення організаційних змін та контроль за передачею функцій між підрозділами Товариства;

15) надання консультаційної та практичної допомоги акціонерам Товариства, у тому числі, роз'яснення акціонерам їх прав, розгляд звернень акціонерів; організація роботи з акціонерами Товариства з питань випуску акцій, формування та обліку статутного капіталу Товариства, операцій з акціями Товариства, виплати дивідендів тощо;

16) організація підготовки публічної інформації Товариства та забезпечення її оприлюднення на власному веб-сайті Товариства; забезпечення підготовки та розкриття у встановленому порядку особливої та регулярної інформації; забезпечення надання своєчасної та достовірної інформації про Товариство Наглядовій раді, Правлінню та акціонерам;

17) забезпечення комунікації між Наглядовою радою, Правлінням, Товариством та акціонерами;

18) вжиття, в межах компетенції, заходів для попередження виникнення корпоративних конфліктів;

19) забезпечення та координація іншої активності Товариства щодо організації корпоративного управління;

20) інші функції, визначені законодавством України, внутрішніми документами Товариства, в т.ч. в положенні про Департамент, що затверджується Наглядовою радою.

7. Роль та функції Правління Товариства

7.1. Правління є виконавчим органом Товариства, що здійснює поточне управління діяльністю Товариства, підзвітний Наглядовій раді та Загальним зборам.

7.2. Правління забезпечує відповідність діяльності Товариства вимогам законодавства України, рішенням Загальних зборів та Наглядової ради.

7.3. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних із керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

7.4. Правління в межах своїх повноважень відповідає за:

- безпеку та фінансову стійкість Товариства;
- відповідність діяльності Товариства законодавству України;
- забезпечення поточного управління Товариством;
- виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;
- щоденне управління та контроль за операціями Товариства;
- реалізацію Стратегії Товариства, бізнес-плану Товариства.

7.5. Правління є колегіальним органом, який обирається Наглядовою радою в порядку, визначеному Статутом Товариства.

Детальні вимоги до кандидатів у члени Правління, порядок їхньої оцінки та обрання, подальшого навчання та розвитку, а також правила наступництва членів Правління визначені у Положенні про Правління Товариства, що затверджуються Наглядовою радою.

Правління повинно мати колективну придатність, яка відповідає розміру Товариства, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Товариством операцій, організаційній структурі та профілю Товариства, а також враховує особливості діяльності Товариства.

7.6. На вимогу Наглядової ради, Правління зобов'язане своєчасно надавати членам Наглядової ради повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання її функцій.

7.7. Наглядова рада здійснює контроль за діяльністю Правління, в тому числі, шляхом проведення зустрічей, аналізу управлінської звітності, оцінки роботи Правління, оцінки відповідності колективної придатності Правління розміру, особливостям діяльності

Товариства, характеру і обсягам послуг, профілю Товариства, системної важливості Товариства.

7.8. Правління у визначені Наглядовою радою порядку і строки звітує перед нею про свою діяльність і діяльність Товариства.

Правління зобов'язане інформувати Наглядову раду про виявлені в діяльності Товариства порушення законодавства, внутрішніх положень Товариства та про рівень ризиків, що виникають під час діяльності Товариства, несвоєчасне або неналежне виконання пов'язаними з Товариством особами зобов'язань перед Товариством.

Щорічно Наглядова рада затверджує звіт про винагороду, виплачену членам Правління.

8. Лояльність та відповідальність керівників Товариства

8.1. Керівники Товариства повинні добросовісно та розумно діяти в інтересах Товариства, дотримуватися обов'язків дбайливого ставлення та лояльності щодо Товариства відповідно до законодавства України.

Обов'язок лояльності означає, що керівники Товариства:

- розкривають усі наявні та потенційні конфлікти інтересів щодо себе в порядку, визначеному внутрішніми документами;
- не використовують своє службове становище у власних інтересах зі шкодою для інтересів Товариства;
- надають перевагу інтересам Товариства, його споживачів, а не інтересам акціонерів, представниками яких вони є, у разі вирішення питань, щодо яких інтереси Товариства та акціонерів не збігаються (застосовується до членів Наглядової ради - представників акціонерів);
- відмовляються від участі в прийнятті рішень, якщо наявний або потенційний конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Товариства, його споживачів та акціонерів.

Обов'язок дбайливого ставлення означає, що керівники Товариства: діють з усвідомленням своїх рішень і почуттям моральної відповідальності за свою поведінку;

- ставляться з відповідальністю до виконання своїх службових обов'язків;
- приймають рішення в межах компетенції та на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації;
- дотримуються вимог законодавства України, положень Статуту і внутрішніх документів Товариства;
- забезпечують збереження та передачу майна і документів Товариства під час звільнення їх із посад.

Керівники Товариства у своїй діяльності дотримуються вимог Політики Товариства, що затверджується Наглядовою радою.

8.2. Товариство розробляє та запроваджує в своїй діяльності необхідні внутрішні механізми з метою запобігання неправомірному використанню інсайдерської інформації посадовими особами Товариства та іншими пов'язаними з Товариством особами.

8.3. Усі працівники Товариства (в тому числі керівники), акціонери та афілійовані особи Товариства зобов'язані повідомляти інформацію про наявність у них конфлікту інтересів/заінтересованості.

Прийняття рішень про укладення правочинів, стосовно яких у посадових осіб органів Товариства існує конфлікт інтересів, здійснюється в порядку, визначеному відповідними нормативними документами Товариства, що затверджуються Наглядовою радою.

Наглядова рада уживає заходів щодо запобігання конфліктам інтересів у Товаристві, сприяє їх врегулюванню та інформує акціонерів про конфлікти інтересів, що виникають у Товаристві.

8.4. Прийняття рішень про вчинення правочинів, стосовно яких є заінтересованість, здійснюється в порядку, визначеному законодавством.

8.5. Керівники Товариства повинні при виконанні ними своїх функцій дотримуватися вимог законодавства України, положень Статуту та інших внутрішніх нормативних документів Товариства. Керівники Товариства несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно із законодавством України. У разі, якщо відповідальність несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною.

9. Система внутрішнього контролю та система управління ризиками Товариства

9.1. Система внутрішнього контролю Товариства забезпечує здійснення стратегічного, оперативного та поточного контролю за його діяльністю, забезпечує досягнення операційних, інформаційних, комплаєнс-цілей діяльності Товариства та реалізується на кожному з організаційних рівнів Товариства. Процедури контролю є складовою частиною всіх процесів діяльності та корпоративного управління Товариством.

9.2. Система внутрішнього контролю Товариства спрямована на:

- досягнення Товариством цілей, уключаючи виконання запланованих показників його діяльності, забезпечення ефективності та результативності здійснення Товариством операцій, збереження його активів;
- забезпечення ефективності корпоративного управління в Товаристві шляхом функціонування комплексної, ефективної та адекватної системи управління ризиками;
- забезпечення чіткого розподілу обов'язків, функцій та повноважень між Наглядовою радою та Правлінням, а також між підрозділами Товариства;
- забезпечення здійснення господарської діяльності з урахуванням ризиків;
- забезпечення повноти, своєчасності та достовірності складання і надання фінансової, статистичної, управлінської та іншої звітності;
- відповідності діяльності Товариства законодавству України, нормативно-правовим актам НКЦПФР, стандартам професійних об'єднань, дія яких поширюється на Товариство, та внутрішнім документам Товариства.

9.3. Ефективна система внутрішнього контролю Товариства забезпечує належне функціонування моделі трьох ліній захисту ефективного управління ризиками з чітко визначеними сферами відповідальності за управління ризиками та здійснення заходів з контролю, зокрема:

- 1) перша лінія захисту - на рівні бізнес-підрозділів Товариства та підрозділів підтримки діяльності Товариства;
- 2) друга лінія захисту - на рівні управління ризиками та комплаєнсі;
- 3) третя лінія захисту - на рівні внутрішнього аудиту.

Підрозділи другої та третьої лінії захисту Товариства є незалежними від підрозділів підтримки та бізнес-підрозділів Товариства.

9.4. Керуючись моделлю трьох ліній захисту, Товариство створює комплексну, адекватну та ефективну систему управління ризиками, яка відповідає таким принципам:

- обізнаність: сприяння розвитку корпоративної культури щодо цілковитого усвідомлення існування ризиків, що пов'язані з господарською діяльністю, особливо що стосується прозорості розкриття інформації та застосування ефективних інструментів;
- ефективність: забезпечення об'єктивної оцінки розміру ризиків Товариства та повноти заходів щодо управління ризиками з оптимальним використанням фінансових ресурсів, персоналу та інформаційних систем щодо управління ризиками Товариства;
- прийняття ризиків: зважене ставлення до поняття прийняття ризику та встановлення мінімальних норм дохідності на ризик. Прийнятність ризику розцінюється як

потенційний спосіб забезпечення прибутковості, але сукупний ризик не повинен наражати на небезпеку діяльність Товариства;

- сучасне управління ризиками: впровадження сучасних методів управління ризиком, що відповідають суттєвості ризиків;
- своєчасність: забезпечення своєчасного (на ранній стадії) виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, звітування та пом'якшення всіх видів ризиків на всіх організаційних рівнях;
- структурованість: чіткий розподіл функцій, обов'язків і повноважень з управління ризиками між усіма структурними підрозділами та працівниками Товариства, та їх відповідальності згідно з таким розподілом;
- розмежування обов'язків і відокремлення функції контролю від здійснення операцій Товариства: уникнення ситуації, за якої одна й та сама особа здійснює операції Товариства та виконує функції контролю;
- усебічність та комплексність: охоплення всіх видів діяльності Товариства на всіх організаційних рівнях та в усіх його структурних підрозділах, оцінка взаємного впливу ризиків;
- цілісність: управління ризиками на основі комплексного підходу, де включаються всі види ризиків, які Товариства визначає суттєвими, та агрегуються на рівні Товариства;
- стандартизація: використання стандартизованих методів вимірювання (оцінки) ризику і методу обмеження ризику з метою забезпечення послідовного та узгодженого підходу щодо управління ризиками;
- пропорційність: відповідність системи управління ризиками бізнес-моделі Товариства, його системній важливості, а також рівню складності операцій, що здійснюються Товариством;
- незалежність: свобода від обставин, що становлять загрозу для неупередженого виконання фахівцями з управління ризиками та комплаєнс своїх функцій;
- конфіденційність: обмеження доступу до інформації, яка має бути захищеною від несанкціонованого ознайомлення;
- прозорість: оприлюднення Товариства інформації щодо системи управління ризиками та ризик-профілю;
- постійне управління: розгляд ризиків у фактичних та прогнозних розрахунках, а також у орієнтованому на ризик визначенні повноважень для прийняття рішень;
- регулярні огляди: внесення змін та/або перегляд внутрішніх документів Товариства з управління ризиками здійснюється на регулярній основі.

9.5. Управління ризиками спрямовано на досягнення таких цілей:

- ризики повинні бути зрозумілі та усвідомлені Товариством, його керівництвом;
- ризики повинні бути в межах допустимих рівнів, встановлених Наглядовою радою;
- рішення щодо прийняття ризику повинні відповідати стратегічним цілям Товариства
- рішення про прийняття ризику мають бути конкретними та чіткими;
- очікувані вигоди мають належним чином компенсувати прийняття ризику;
- мотивація щодо досягнення високих показників дохідності має узгоджуватися з допустимими рівнями ризику в Товаристві.

9.6. Система управління ризиками Товариства має забезпечувати:

- відповідність затверджених Наглядовою радою стратегії управління ризиками та декларації схильності до ризиків Товариства його бізнес-моделі та ризикам, які Товариство спроможний утримувати для досягнення бізнес-цілей;
- повноту та ефективність впровадження внутрішніх документів;
- створення та дотримання високої культури управління ризиками, включаючи забезпечення обізнаності та залучення членів Наглядової ради та членів Правління, а також

інших працівників Товариства до управління ризиками, навчання працівників Товариства з питань управління ризиками;

– відповідність внутрішніх документів щодо управління ризиками вимогам законодавства України;

– наявність у працівників з управління ризиками належного статусу та відповідної кваліфікації для виконання покладених на них функцій;

– виявлення, вимірювання, моніторинг, контроль, звітування та пом'якшення всіх суттєвих ризиків у діяльності Товариства з урахуванням розміру Товариства, складності, обсягів, видів, характеру здійснюваних Товариством операцій, організаційної структури та профілю ризику Товариства, особливостей діяльності Товариства.

9.7. Процес управління ризиками поширюється на всі види діяльності Товариства. Рішення з управління ризиками можуть стосуватися уникнення ризику, передачі ризику, його мінімізації шляхом встановлення контролів, прийняття ризику з одночасним встановленням ліміту на прийняття ризику.

9.8. Наглядова рада відповідальна за організацію та ефективне функціонування системи внутрішнього контролю та системи управління ризиками в Товаристві.

9.9. Товариство здійснює постійний моніторинг з управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс) і забезпечує незалежне, об'єктивне та ефективне виконання цих процесів.

10. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства

10.1. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства здійснюється зовнішнім аудитором під час проведення незалежного зовнішнього аудиту діяльності Товариства.

10.2. Система контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства засновується на принципах комплексності, незалежності, об'єктивності і професійності та спрямована на:

– збереження та раціональне використання фінансових і матеріальних ресурсів Товариства;

– забезпечення точності та повноти бухгалтерських записів;

– підтримання прозорості та достовірності фінансових звітів;

– запобігання та викриття фальсифікацій та помилок;

– забезпечення стабільного та ефективного функціонування Товариства.

10.3. Зовнішній контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства здійснюється зовнішнім аудитором / аудиторською фірмою, внесеної до Реєстру аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності, що ведеться відповідно до закону, до розділу суб'єктів аудиторської діяльності, які мають право проводити обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес.

10.4. Наглядова рада визначає аудиторську фірму для проведення щорічної аудиторської перевірки фінансової звітності, консолідованої фінансової звітності та іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності Товариства, з наступним затвердженням Загальними зборами.

Аудиторська перевірка Товариства проводиться згідно з міжнародними стандартами бухгалтерського обліку.

10.5. Зовнішній аудитор повинен бути незалежним від впливу органів управління та керівників Товариства, акціонерів Товариства, інших осіб, які можуть бути зацікавлені в результатах аудиторської перевірки.

11. Система винагороди Товариства

11.1. Система винагороди Товариства забезпечує ефективне корпоративне управління, управління ризиками, ураховує стратегічні цілі Товариства та сприяє дотриманню корпоративних цінностей.

11.2. Наглядова рада затверджує Політику винагороди, яка визначає загальні принципи винагороди і порядок виплати винагороди членам Правління Товариства, особам, професійна діяльність яких має значний вплив на загальний профіль Товариства, іншим працівникам Товариства.

Політика винагороди Товариства стимулює працівників Товариства діяти в інтересах Товариства та не приймати надмірних ризиків.

11.3. Принципи і порядок виплати винагороди членам Наглядової ради визначається Положенням про винагороду членів Наглядової ради Товариства, яке затверджується Загальними зборами.

12. Розкриття інформації та прозорість

12.1. Товариство повинен своєчасно розкривати повну, достовірну та суттєву інформацію, яка стосується його діяльності, з метою надання можливості інвесторам, споживачам, акціонерам та іншим заінтересованим особам приймати виважені рішення.

Розкриття Товариством інформації про свою діяльність здійснюється відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Товариства.

Наглядова рада забезпечує своєчасне надання (опублікування) Товариством достовірної інформації щодо діяльності Товариства.

12.2. Товариство здійснює розкриття визначеної законодавством України регулярної інформації про діяльність Товариства, а також особливої інформації про суттєві події та зміни, які можуть впливати на стан Товариства, вартість його цінних паперів та (або) розмір доходу за ними.

12.3. Товариство розкриває інформацію про корпоративне управління в достатньому обсязі, визначеному законодавством України.

12.4. Інформація, що підлягає розкриттю Товариством, повинна розкриватись своєчасно та бути достовірною, тобто такою, що сприяє чіткому та повному уявленню про фінансовий стан Товариства та результати його діяльності.

12.5. Інформація, що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства, розміщується на веб-сторінці Товариства в мережі Інтернет.

12.6. Товариство визначає рівні умови доступу до інформації, що розкривається, включаючи її обсяг, зміст, форму та час надання.

12.7. При розкритті інформації Товариство забезпечує безумовне збереження державної таємниці, конфіденційної інформації та комерційної таємниці Товариства. Товариство здійснює розкриття інформації, що містить комерційну таємницю, лише в порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України та нормативно-правовими актами НКЦПФР.

Перелік інформації про діяльність Товариства, що відноситься до конфіденційної або містить комерційну таємницю, а також порядок та підстави її розкриття визначається Правлінням шляхом затвердження відповідного внутрішнього документа.

12.8. Акціонери Товариства мають право за письмовим запитом отримувати інформацію про діяльність Товариства в порядку та обсягах, визначених Положенням про порядок розкриття інформації акціонерам Товариства, що затверджується Наглядовою радою Товариства.

13. Товариство і суспільство

13.1. З огляду на характер та масштаби діяльності Товариства, його власники та керівництво усвідомлюють свою відповідальність перед суспільством в цілому задотримання прав споживачів; збереження навколишнього середовища; неухильне виконання усіх вимог законодавства країн, де працює Товариство; ведення чесної конкурентної практики.

13.2. Готовність задовольнити потреби споживачів шляхом надання якісних послуг є невід'ємною складовою місії Товариства. При прийнятті усіх рішень щодо діяльності Товариства буде враховуватись суспільна важливість господарських послуг, будуть докладатися зусилля для задоволення потреб усього суспільства.

13.3. Товариство підтримує відносини з органами державної влади та місцевого самоврядування на засадах взаємної поваги, рівноправного партнерства, активної співпраці та прозорості згідно з їхніми економічними цілями та суспільними цінностями.

13.4. Товариство є підприємницьким товариством, діяльність якого знаходиться поза політикою. Забороняється будь-яке використання фірмового найменування, іміджу та матеріальних ресурсів Товариства під час передвиборчої агітації, інших політичних заходів.

13.5. Товариства здійснює всі необхідні заходи для забезпечення безпеки та захисту здоров'я своїх працівників на робочому місці. Управління персоналом у Товаристві базується на принципах дотримання трудового законодавства, матеріального стимулювання, забезпечення можливостей для навчання та професійного росту.

14. Заключні положення

14.1. З питань корпоративного управління акціонери та інші заінтересовані особи мають право звертатися до Корпоративного секретаря за місцем знаходження Товариства: 65003, м.Одеса, вул.Одарія,буд.1.

Голова загальних зборів акціонерів



Бубнова Наталія Вікторівна

Секретар загальних зборів акціонерів



Трокаль Іван Іванович

Всього прошиито, пронумеровано і
скріплено печаткою
14 (четирнадцять) листів(ів).
Голова правління Мігренко І.В.

Підпис

