

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Загальними зборами акціонерів**

**Акціонерного товариства**

**«ДАВЕНТО-УКРАЇНА»**

**Протокол № 8 від «19» квітня 2019 р.**

**Голова зборів**

\_\_\_\_\_/Михайлова Л.О./

**Секретар зборів**

\_\_\_\_\_/Буренок Л.П./

**МП**

**П О Л О Ж Е Н Н Я**  
**про корпоративне управління**  
**Акціонерного Товариства**  
**«ДАВЕНТО-УКРАЇНА»**

**КИЇВ - 2019**

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Це Положення про корпоративне управління Акціонерного товариства «ДАВЕНТО-УКРАЇНА» (надалі – Товариство) є збіркою правил та стандартів корпоративних відносин, якими керується Товариство у своїй діяльності.

1.2.Метою Положення про корпоративне управління Акціонерного товариства «ДАВЕНТО-УКРАЇНА» є створення моделі якісного і прозорого управління Товариством, дотримання якої має забезпечити інвестиційну привабливість та конкурентноспроможність Товариства, захистити інтереси його акціонерів, а також впроваджувати в діяльність Товариства норми та традиції, що застосовуються в міжнародній практиці корпоративного управління з урахуванням національних особливостей.

1.3. Під корпоративним управлінням слід розуміти систему взаємовідносин між акціонерами Товариства, органами управління Товариства та іншими стейкхолдерами (зацікавленими особами).

1.4.Основні принципи, на яких будується корпоративне управління Товариством:

- розподіл повноважень між органами Товариства;
- встановлення і затвердження стратегії Товариства, контроль за її реалізацією;
- контроль за конфліктом інтересів, які можуть виникнути між посадовими особами та стейкхолдерами;
- визначення принципів корпоративної етики;
- визначення принципів корпоративної етики;
- визначення порядку і контролю за розкриттям інформації про Товариство.

1.5.Норми даного Положення є обов'язковими для виконання всіма посадовими особами та співробітниками Товариства

## 2.СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВА

2.1.В Товаристві створена прозора і чітка структура корпоративного управління.

### 2.1.1.Акціонери Товариства.

Товариство забезпечує захист прав, законних інтересів акціонерів та рівне ставлення до всіх акціонерів незалежно від кількості акцій, якими вони володіють, що передбачає:

- право на участь кожного акціонера у вирішенні питань стосовно діяльності Товариства відповідно до чинного законодавства України;
- право на отримання вчасно та в повному обсязі інформації стосовно діяльності Товариства, його фінансово-господарського стану, суттєвих фактів, що можуть впливати на ринкову вартість акцій, або доходу по ним, випуск Товариством цінних паперів тощо;
- право на ознайомлення з документами Товариства;
- право на участь у загальних зборах акціонерів особисто (або через уповноваженого акціонером представника), обговорення питань порядку денного, внесення пропозицій, голосування з питань порядку денного на власний розсуд;
- право на отримання частини прибутку – дивіденди (у разі прийняття відповідного рішення), у розмірі, пропорційному належним акціонеру акціям. Дивідендна політика Товариства сприяє реалізації права акціонерів на отримання дивідендів. Разом з тим дивідендна політика також враховує потреби та доцільність спрямування прибутку на розвиток Товариства;
- право на вільне розпорядження належними акціонеру акціями, здійснення з ними будь-яких дій, що не суперечать чинному законодавству України та не порушують інтереси інших акціонерів та самого Товариства;
- право вимагати викупу Товариством належних акціонеру акцій у випадках та на умовах, визначених чинним законодавством України. Ціна, за якою Товариство буде здійснювати обов'язковий викуп акцій, буде справедливою, визначеною відповідно до чинного

законодавства. Товариство постійно забезпечуватиме інформування акціонерів про наявність у них права вимагати обов'язкового викупу акцій та порядок реалізації такого права;

- право на отримання майна, що залишилось після розрахунків з кредиторами (у разі ліквідації Товариства);

- у разі здійснення додаткового розміщення акцій Товариство забезпечує рівне переважне право всіх акціонерів на придбання додатково випущених акцій у кількості пропорційній їх існуючій частці у статутному капіталі Товариства, у відповідності до порядку, передбаченому умовами розміщення.

- інші права, передбачені чинним законодавством України та Статутом Товариства.

2.1.2. Товариство буде вживати всіх необхідних заходів для запобігання порушенню прав міноритарних акціонерів з боку посадових осіб Товариства та мажоритарних акціонерів.

2.1.3. Статутними документами Товариства встановлено механізм реалізації прав акціонерів згідно чинного законодавства. Товариство гарантує, у разі змін в чинному законодавстві вимог стосовно прав акціонерів, негайно запроваджувати їх в практику своєї діяльності.

2.1.4. Товариство буде послідовно застосовувати адекватні заходи, спрямовані на запобігання зловживанню акціонерами своїми правами. Товариство буде сприяти тому, щоб при прийнятті власних рішень акціонери враховували інтереси Товариства, інших акціонерів, контрагентів, потенційних інвесторів, інших зацікавлених осіб, та направляли свої дії на покращення фінансової стабільності та репутації Товариства, а також не завдавали своїми діями шкоди інтересам Товариства та інших акціонерів.

2.1.5. Товариство сприятиме тому, що у разі невиконання будь-яким акціонером Товариства своїх обов'язків, яке супроводжуватиметься порушенням прав інших акціонерів та завдаватиме шкоди діловій репутації Товариства, порушувати питання про відповідальність такого акціонера перед загальними зборами з подальшим вчиненням дій, передбачених чинним законодавством України.

## **2.2. Загальні збори акціонерів.**

2.2.1. Загальні збори акціонерів – вищий орган Товариства. До компетенції загальних зборів відноситься вирішення будь-яких питань діяльності Товариства. Товариство повинно скликати щороку не пізніше 30 квітня наступного за звітним року, річні загальні збори. Всі інші загальні збори є позачерговими.

Компетенція, порядок підготовки та проведення загальних зборів, порядок прийняття рішення визначається Статутом та Положенням про загальні збори акціонерів Товариства. Товариство зобов'язується організовувати та проводити загальні збори таким чином, щоб надати можливість всім акціонерам підготуватись до загальних зборів, отримати необхідну інформацію для прийняття рішень, мінімізувати акціонерам матеріальні і часові витрати щодо їх участі у загальних зборах та забезпечити рівне ставлення до акціонерів незалежно від кількості акцій, якою вони володіють.

2.2.2. Товариство забезпечує місце для проведення загальних зборів акціонерів, дотримання порядку реєстрації акціонерів (їх представників), таким чином, щоб не створювати перешкоди для участі у загальних зборах акціонерам (їх представникам) та гарантує однакову можливість присутнім на зборах прийняти участь в обговоренні питань порядку денного, внесенні пропозицій, висловлюванні власної думки.

2.2.3. Підсумки голосування на загальних зборах доводяться до відома акціонерів, незалежно від присутності акціонера (його представник) на загальних зборах, не пізніше 10 календарних днів шляхом розміщення інформації на власному веб-сайті Товариства.

## **2.3. Наглядова рада.**

2.3.1. Наглядова рада - колегіальний орган Товариства, що здійснює захист прав акціонерів, контролює та регулює діяльність Генерального директора Товариства..

2.3.2. Наглядова рада обирається загальними зборами акціонерів терміном на 3 роки у складі 5 осіб. Компетенція, порядок обрання, роботи, відповідальність Наглядової ради

регламентується Статутом та Положенням про Наглядову раду Товариства. Наглядову раду очолює Голова, який забезпечує роботу Наглядової ради та її взаємодію з іншими органами Товариства.

2.3.3. Компетенція, порядок обрання та відкликання, організаційні форми роботи, порядок прийняття рішень визначається Статутом та Положенням про Наглядову раду Товариства.

2.3.4. Наглядова рада:

- розробляє і реалізує стратегії розвитку Товариства;
- обирає та відкликає Виконавчий орган;
- контролює діяльність Виконавчого органу;
- веде постійний діалог з акціонерами Товариства;
- реалізує плани реформування Товариства, контролює їх здійснення;
- забезпечує ефективність механізмів контролю, затверджує та переглядає політику управління ризиками в Товаристві, здійснення операцій з пов'язаними особами;
- запроваджує політику попередження конфлікту інтересів в Товаристві, здійснює моніторинг та управління конфліктами інтересів;
- розробляє інформаційну політику Товариства, контролює її впровадження та виконання. Затверджує Положення про інформацію Товариства, вносить до нього зміни.
- встановлює систему оцінки діяльності Наглядової ради в цілому та кожного її члена, розробляє систему винагород та компенсації видатків, пов'язаних із виконанням Наглядовою радою своїх функцій та повноважень.

2.3.5. Члени Наглядової ради повинні:

- усвідомлювати свою відповідальність щодо виконання покладених на них обов'язків, та діяти виключно в інтересах Товариства. Члени Наглядової ради повинні бути неупередженими при вирішенні будь-яких питань діяльності Товариства, що відносяться до їх компетенції;
- приділяти достатньо уваги і часу для виконання своїх обов'язків, постійно підвищувати рівень знань та компетентності, оцінювати ефективність виконання власних посадових обов'язків та посадових обов'язків своїми колегами.

**2.4. Генеральний директор.**

Генеральний директор - одноосібний Виконавчий орган, що здійснює поточне керівництво Товариством, підзвітний Наглядовій раді та загальним зборам акціонерів і організовує виконання їх рішень. Генеральний директор обирається на посаду та відкликається рішенням Наглядової ради Товариства.

2.4.1. До компетенції Генерального директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів та Наглядової ради Товариства.

2.4.2. Генеральний директор діє у відповідності до Статуту Товариства на підставі Положення про Виконавчий орган, що регламентує порядок призначення та відкликання з посади Генерального директора, його компетенцію, функції, права, обов'язки, відповідальність та організацію діяльності.

2.4.3. Оцінка діяльності Генерального директора здійснюється на регулярній основі Наглядовою радою Товариства. Показники фінансово-господарської діяльності Товариства, індивідуальний внесок Генерального директора в діяльність Товариства, його управлінські здібності є основними критеріями при визначенні оцінки діяльності Генерального директора

2.4.4. За підсумками кварталу Генеральний директор звітує перед Наглядовою радою Товариства. Щорічно на чергових загальних зборах Генеральний директор звітує про показники фінансово-господарської діяльності та реалізацію визначених цілей та стратегії Товариства.

2.4.5.3 метою забезпечення ефективного управління Товариством Генеральному директору надається високий ступінь самостійності. Наглядова рада, акціонери Товариства не можуть втручатись у поточну діяльність Товариства, обмежуючи

повноваження Генерального директора щодо самостійного вирішення питань оперативної діяльності Товариства, які є компетенцією Генерального директора.

2.4.6. При здійсненні власних повноважень Генеральний директор повинен:

- усвідомлювати свою відповідальність перед акціонерами, та мати за головну мету сумлінне та компетентне виконання обов'язків по здійсненню поточної діяльності Товариства;
- утримуватись від дій, які можуть призвести до конфлікту інтересів, а у випадку виникнення такого конфлікту негайно інформувати про це Наглядову раду Товариства.

### **3. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ**

3.1. Товариство усвідомлює, що розраховувати на довіру акціонерів, потенційних інвесторів, на надходження зовнішнього фінансування можливо лише за умови запровадження належної системи контролю за діяльністю Товариства.

3.2. Товариство докладає всіх зусиль, з метою захисту інтересів акціонерів та потенційних інвесторів, забезпечуючи комплексний, незалежний, об'єктивний та професійний контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства.

3.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства здійснюється, як через механізм внутрішнього контролю, так і через залучення незалежного зовнішнього аудитора.

3.4. До органів, які здійснюють внутрішній контроль Товариства належать:

**Наглядова рада, що:**

- забезпечує здійснення стратегічного контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства та створення системи управління ризиками,
- розробляє і затверджує необхідні стратегії щодо контролю діяльності Товариства,
- має повноваження щодо призначення внутрішнього аудитора,
- має повноваження щодо визначення аудиторської фірми для здійснення зовнішнього аудиту,
- здійснює контроль за об'єктивністю та незалежністю зовнішнього аудитора, фінансовими відносинами між Товариством та зовнішнім аудитором,
- розробляє пропозиції і рекомендації щодо вдосконалення системи контролю, контролює усунення недоліків, які були виявлені під час перевірки Ревізора, здійснення внутрішнього та зовнішнього аудиту Товариства.

**Ревізор, що:**

- здійснює оперативний контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства, контролює дотримання Товариством вимог чинного законодавства України,
- розглядає звіти внутрішніх та зовнішніх аудиторів та готує відповідні висновки щодо фінансово-господарської діяльності Товариства загальним зборам,
- виносить на розгляд загальних зборів або Наглядової ради пропозиції щодо питань, віднесених до компетенції Ревізора, які стосуються фінансової безпеки і стабільності Товариства,
- щорічно звітує на чергових загальних зборах акціонерів;

**Внутрішній аудитор, що:**

- перевіряє та оцінює ефективність роботи систем управління ризиками, відповідність цих систем видам і обсягам операцій Товариства і внутрішньому контролю Товариства,
- здійснює моніторинг дотримання органами та посадовими особами Товариства чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх Положень Товариства;
- перевіряє правильність ведення і достовірність бухгалтерського обліку та фінансової звітності;
- перевіряє фінансово-господарську діяльність Товариства;
- виявляє випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства і виникнення конфлікту інтересів у Товаристві;

- перевіряє достовірність і вчасність надання інформації органам державної влади і управління, що здійснюють контроль за діяльністю роботи Товариства;
- здійснює інші функції щодо нагляду за діяльністю Товариства.

Кандидатура внутрішнього аудитора погоджується Наглядовою радою. До кандидатури внутрішнього аудитора висуваються наступні вимоги: кандидат повинен мати вищу економічну освіту, високі професійні якості, володіти спеціальними знаннями у галузі бухгалтерського обліку та фінансової звітності акціонерних товариств, мати необхідний досвід для забезпечення якісного виконання обов'язків.

#### **4. ПОСАДОВІ ОСОБИ ТОВАРИСТВА**

4.1. Посадовими особами Товариства визнаються Голова та члени Наглядової ради, Генеральний директор, Ревізор та корпоративний секретар Товариства.

4.2. Посадовими особами не можуть бути народні депутати України, члени Кабінету Міністрів України, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовці, нотаріуси, посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державні службовці, а також особи, яким суд заборонив займатись певним видом діяльності та особи, які мають непогашену судимість за корисливі злочини.

4.3. Посадові особи органів Товариства обираються (або призначаються) на посаду у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом Товариства та внутрішніми документами Товариства, що регулюють діяльність відповідного органу Товариства. При обранні (або призначенні) на посаду претендент до початку процедури обрання, або призначення, ознайомлюється з порядком роботи відповідного органу Товариства, його компетенцією, функціями та підпорядкуванням, з колом обов'язків, а також з порядком притягнення до відповідальності при виконанні відповідних посадових обов'язків.

4.3.1. Перед початком виконання своїх функцій посадова особа органу Товариства повинна підписати документи, що підтверджують її ознайомлення з цим Положенням, та Положенням, що регулює діяльність відповідного органу, до якого вона обрана, а також із встановленими у Товаристві правилами, пов'язаними із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Відповідальність за дотримання відповідної процедури в межах кожного органу Товариства покладається на Корпоративного секретаря.

4.4. Обов'язки посадових осіб органів Товариства та обмеження щодо здійснення ними своїх повноважень в органах Товариства визначаються чинним законодавством України, Статутом Товариства, і внутрішніми Положеннями Товариства.

4.5. Посадові особи органів Товариства зобов'язані:

- діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень;
- вживати всіх можливих заходів щодо попередження вчинення правопорушень Товариством та його посадовими особами;
- проводити необхідні консультації та отримувати відповідні узгодження з органами Товариства відповідно до вимог чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
- дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- у межах компетенції забезпечувати збереження інформації з обмеженим доступом;
- вживати всіх можливих заходів щодо нерозголошення конфіденційної чи таємної інформації Товариства посадовими особами Товариства;
- утримуватися від дій, що можуть зашкодити діловій репутації Товариства;

- вживати відповідних заходів, щоб не бути залежним від осіб, які можуть отримати реальний чи можливий прибуток завдяки впливу посадової особи, або яким може бути вигідне розкриття інформації з обмеженим доступом;
- повідомляти органи Товариства про виявлені недоліки в роботі Товариства, що стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

#### 4.6. Посадові особи органів Товариства не мають права:

- здійснювати дії, що суперечать чи не відповідають інтересам Товариства, його акціонерів;
- отримувати винагороду (прямо чи опосередковано) від юридичних та фізичних осіб за вплив на прийняття відповідного рішення органами Товариства або за використання інформації з обмеженим доступом;
- отримувати подарунки або послуги від осіб, для яких дана посадова особа є керівником, за винятком знаків уваги відповідно до загальноприйнятих норм ввічливості та гостинності, а також сувенірів при проведенні протокольних та інших офіційних заходів;
- використовувати з особистою або іншою метою, не пов'язаною з виконанням своїх посадових обов'язків, робоче приміщення, засоби транспорту та зв'язку, електронно-обчислювальну техніку, грошові кошти та інше майно, надане посадовій особі Товариством безпосередньо для виконання її посадових обов'язків;
- відмовляти фізичним та юридичним особам у доступі до інформації, надання якої передбачено чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства, затримувати її надання, надавати недостовірну чи неповну інформацію;
- використовувати не передбачені внутрішніми документами Товариства переваги в отриманні кредитів, позик, придбанні цінних паперів, нерухомості та іншого майна Товариства;
- сприяти працевлаштуванню на роботу в Товариство близьких родичів (батьків, подружжя, братів, сестер, дітей);
- використовувати чи допускати використання в інших цілях, крім тих, що передбачені Статутом та внутрішніми положеннями Товариства, можливостей Товариства, зокрема: майнових та немайнових прав, ділових зв'язків, інформації про діяльність та плани, якщо вона не підлягає офіційному оприлюдненню, будь-яких прав та повноважень Товариства, що є для посадової особи важливими.

4.7. За порушення чинного законодавства України, вимог Статуту та внутрішніх документів Товариства, посадові особи органів Товариства можуть бути притягнені до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством.

##### 4.7.1. Посадові особи органів Товариства, які:

- вчинили дії з перевищенням або зловживанням повноваженнями;
- вчинили дії з порушенням порядку їх попереднього погодження або іншої процедури прийняття рішень щодо вчинення подібних дій, встановленої статутними документами Товариства;
- вчинили дії з дотриманням порядку їх попереднього погодження або іншої процедури прийняття рішень щодо вчинення відповідних дій, встановленої Товариством, але для отримання такого погодження чи дотримання процедури прийняття рішення, подали недостовірну інформацію;
- бездіяльністю, у випадку, коли посадова особа повинна була вчинити певні дії відповідно до покладених на неї обов'язків;
- вчинили інші винні дії, - несуть матеріальну відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

4.7.2. На підставі матеріалів про порушення з боку посадових осіб органів Товариства (заяви, клопотання, скарги, звернення тощо), що надійшли до Наглядової ради, за результатами їхнього розгляду, Наглядова рада створює комітет для розслідування факту

зазначених порушень. До комітету не можуть входити особи, щодо яких буде проводитися розслідування.

4.8. Якщо під час розслідування з'ясуються обставини, що можуть бути підставою для притягнення посадових осіб органів Товариства до кримінальної чи адміністративної відповідальності, Наглядова рада зобов'язана негайно передати зазначені матеріали до відповідних правоохоронних органів. Передача зазначених матеріалів не є перешкодою для продовження розслідування з метою притягнення посадової особи органу Товариства до цивільної, матеріальної, дисциплінарної відповідальності, дострокового припинення її повноважень.

4.9. Якщо порушення мало місце з боку Голови, членів Наглядової ради, Ревізора, то матеріали розслідування мають бути винесені на розгляд загальних зборів акціонерів для вирішення питання про притягнення зазначених посадових осіб органів Товариства до майнової відповідальності, дострокового припинення їхніх повноважень.

4.9.1. Якщо порушення мало місце з боку Генерального директора, Наглядова рада самостійно вирішує питання про притягнення зазначеної особи до відповідальності.

## **5. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ТОВАРИСТВО**

5.1. Інформація про Товариство це сукупність відомостей, що закріплені у документах або інших носіях, та містять інформацію про будь-які події та факти, пов'язані з діяльністю Товариства. Документ це відомості про Товариство, зафіксовані на папері, магнітній, кіно-відео-, фотоплівці або іншому носіїв інформації.

5.2. Інформація, що отримується, обробляється, зберігається, поширюється та використовується у Товаристві, є його власністю, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

5.3. За режимом доступу інформація поділяється на відкриту інформацію та інформацію з обмеженим доступом.

5.4. До інформації, що підлягає розкриттю акціонерам та іншим зацікавленим особам Товариства відноситься:

- Статут Товариства;
- Положення Товариства про Загальні збори акціонерів, Наглядову раду, виконавчий орган, Ревізора, корпоративне управління, інші внутрішні документи Товариства та зміни до них;
- протоколи органів Товариства;
- висновки Ревізора та зовнішнього аудитора щодо річної звітності Товариства;
- річна звітність Товариства;
- звітність Товариства як емітента цінних паперів, що підлягає оприлюдненню;
- особлива інформація про Товариство, визначена Законом України «Про цінні папери та фондовий ринок»;
- матеріали, які надаються акціонерам Товариства для ознайомлення під час підготовки до загальних зборів акціонерів;
- первинні документи бухгалтерського обліку;
- документи звітності, що подаються відповідним органам,
- інформація про особу, що веде облік прав власності на цінні папери Товариства.

5.4.1. З метою забезпечення реалізації прав акціонерів на інформацію, а також оперативності її отримання акціонерами Товариства, використовуються такі засоби інформування:

- засоби публічного інформування (розміщення публікацій в засобах масової інформації);
- розміщення інформації через Інтернет на власній веб-сторінці;
- надання інформації в паперовому вигляді на письмовий запит акціонера в порядку та на умовах, визначених Наглядовою радою.



5.4.2.Акціонери Товариства можуть отримувати додаткову інформацію про діяльність Товариства за згодою Наглядової ради Товариства. До такої інформації належить інформація з обмеженим доступом

5.4.3.Інформація з обмеженим доступом це конфіденційну інформація та інформація, що становить комерційну таємницю.

5.4.4.Перелік відомостей, що є конфіденційними, а також перелік осіб, що мають доступ до конфіденційної інформації, встановлюється Наглядовою радою за подання виконавчого органу.

5.5. Товариство розуміє, що вчасне, регулярне та повне розкриття інформації, а також повнота її висвітлення та достовірність даних, збільшать довіру користувачів інформації - акціонерів, партнерів та клієнтів та інших зацікавлених осіб - до Товариства, та сприятимуть більш ефективній оцінці діяльності Товариства з боку контролюючих органів, що сприятиме попередженню та зменшенню ризиків, що виникають під час управління Товариством.

5.6 Основними принципами інформаційної політики Товариства є:

- прозорість,
- регулярність,
- оперативність,
- доступність,
- вірогідність,
- повнота,
- збалансованість,
- рівноправність,
- захищеність.

5.6.1.Принцип прозорості – це максимальна інформаційна відкритість Товариства для акціонерів та інших зацікавлених осіб, обов’язковий розгляд Товариством зауважень, пропозицій, запитів, поданих у встановленому в Положенні порядку, обов’язковість та своєчасність інформування про прийняті заходи з наданням необхідної інформації.

5.6.2.Принцип регулярності означає, що Товариство постійно надає своїм акціонерам та іншим зацікавленим особам інформацію про Товариство через існуючі засоби інформування, визначені чинним законодавством України.

5.6.3.Принцип оперативності означає, що Товариство в максимально стислі терміни інформує своїх акціонерів та інших зацікавлених осіб про істотні факти та події, що впливають, або можуть вплинути, на діяльність Товариства.

5.6.4.Принцип доступності означає, що спосіб подання інформації акціонерам Товариства та іншим зацікавленим особам, передбачає вільний доступ до інформації.

5.6.5.Принцип вірогідності означає, що Акціонерне Товариство подає про себе достовірну інформацію, що повністю відповідає дійсності.

5.6.6.Принцип повноти означає, що Товариство подає про себе інформацію для ознайомлення в такому обсязі, щоб сформувати у акціонерів, а також інших зацікавлених осіб вичерпане уявлення про питання, що їх цікавлять.

5.6.7.Принцип збалансованості означає, що Товариство виходить з оптимального балансу відкритості та прозорості з одного боку, та конфіденційності – з іншого.

5.6.8.Принцип рівноправності означає, що Товариство забезпечує рівні права і можливості в одержанні та доступі до інформації всіх своїх акціонерів незалежно від належної їм кількості акцій.

5.6.9.Принцип захищеності означає, що Товариство застосовує належні, визначені чинним законодавством, засоби захисту інформації, що складає службову, комерційну таємницю.

5.7. Товариство зобов’язується використовувати зручні для користувачів засоби поширення інформації, які забезпечують рівний, своєчасний та непов’язаний зі значними

витратами доступ до інформації. У разі стягнення плати з користувачів за надання інформації розмір її не повинен перевищувати витрат на підготовку копій. Порядок надання інформації за плату встановлюється Наглядовою радою Товариства.

5.8. Товариство призначило особу, відповідальну за організацію процесу розкриття інформації, до повноважень якої віднесені функції щодо забезпечення доступу до відкритої інформації. Ці функції покладені на корпоративного секретаря Товариства.

5.9. Наглядова рада являється гарантом існування в Товаристві ефективної системи розкриття інформації та несе відповідальність за розкриття повної та достовірної інформації про Товариство. На Генерального директора покладається відповідальність за реалізацію інформаційної політики Товариства.

## **6.КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР**

6.1. Корпоративний секретар є посадовою особою Товариства, що відповідає за інформаційне та організаційно-технічне забезпечення діяльності загальних зборів та Наглядової ради Товариства, а також за забезпечення інформаційного обміну між органами Товариства, Товариством та його акціонерами, інвесторами та іншими, заінтересованими у діяльності Товариства особами.

6.2. Діяльність корпоративного секретаря контролюється та регулюється Наглядовою радою відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства та внутрішніх документів Товариства.

6.3. Корпоративний секретар у своїй діяльності взаємодіє з Виконавчим органом, Ревізором Товариства, але не є функціонально підпорядкованим та підзвітним цим органам.

6.4. Корпоративний секретар обирається Наглядовою радою Товариства на необмежений термін. Пропозиції щодо кандидатур на посаду корпоративного секретаря мають право подавати акціонери та члени Наглядової ради Товариства.

6.5. Кваліфікаційні та інші вимоги до корпоративного секретаря:

- повинен мати вищу освіту та спеціальну підготовку з питань корпоративного управління;
- повинен мати стаж роботи не менше 2 років на посаді корпоративного секретаря або іншій посаді, якщо він виконував функції, віднесені до функцій корпоративного секретаря;
- повинен мати бездоганну репутацію та довіру акціонерів, інвесторів та посадових осіб органів управління Товариства;
- не повинен входити до складу органів Товариства або бути афілійованим з Товариством та його посадовими особами;

6.6. Корпоративний секретар повинен:

- знати нормативно-правові акти України в частині, що стосуються корпоративного управління та ринку цінних паперів;
- знати міжнародні та національні стандарти (принципи) корпоративного управління;
- володіти основами фінансового аналізу, менеджменту, психології та конфліктології;
- знати специфіку сфери діяльності Товариства;
- володіти діловою українською мовою;
- мати системне мислення;
- мати навички написання нормативно-правових або локальних (внутрішніх) актів;
- володіти діловим етикетом;
- мати комунікативні якості;
- мати управлінські навички та досвід взаємодії з посадовими особами юридичних осіб;
- регулярно підвищувати свій професійний рівень та кваліфікацію з питань, що відносяться до функцій корпоративного секретаря.

6.7. Корпоративний секретар відповідає в Товаристві за такі напрямки:

- організація та забезпечення функціонування системи корпоративного управління

Товариства; здійснення моніторингу за дотриманням Товариством та його посадовими особами вимог чинного законодавства України з питань корпоративного управління, Статуту, внутрішніх положень та рішень органів управління Товариства;

- аналіз та застосування найкращих практик корпоративного управління в діяльності Товариства та в роботі його органів;
- забезпечення інформаційного обміну між органами Товариства; координація роботи органів та структурних підрозділів Товариства під час корпоративних подій; забезпечення взаємодії Товариства з суб'єктами інфраструктури фондового ринку;
- забезпечення підготовки, організації та проведення загальних зборів акціонерів;
- забезпечення діяльності Наглядової ради Товариства;
- розкриття інформації та підтримка зв'язків з акціонерами, інвесторами та іншими заінтересованими особами.

## **7.ТОВАРИСТВО І ЙОГО ЗАЦІКАВЛЕНІ ОСОБИ**

7.1. В Товаристві розділяють зацікавлених осіб (стейкхолдерів) на внутрішніх і зовнішніх. До внутрішніх зацікавлених осіб відносяться: посадові особи Товариства, його акціонери, співробітники.

До зовнішніх зацікавлених осіб належать: потенційні інвестори, постачальники, споживачі, суспільні і державні органи.

7.2. Товариство визнає права зацікавлених осіб та заохочує співпрацю з ними для зростання суспільного добробуту та забезпечення власного стабільного розвитку. З метою встановлення ефективних стосунків з зацікавленими особами, Товариство приділяє велику увагу вчасному і повноцінному розкриттю інформації про себе, постійно виконує взяті на себе зобов'язання та укладені ним договори. Робота Товариства націлена на задоволення потреб своїх клієнтів в якісних послугах та встановленні взаємовигідної дострокової співпраці. З метою забезпечення власного стабільного розвитку Товариство ретельно вибирає партнерів і оцінює потенційні ризики, що можуть виникнути в процесі здійснення з ними спільної діяльності або впливати на неї.

7.3. Взаємодія з зацікавленими особами базується на таких принципах:

- принцип встановлення партнерських зв'язків з зацікавленими особами. Важливою метою цього принципу є побудова таких відносин, щоб для зацікавленої особи було вигідно діяти в інтересах Товариства, оскільки в цьому випадку зацікавлена особа досягає власних інтересів;
- принцип захисту Товариства від невизначеності за допомогою використання прийомів, призначених для стабілізації й прогнозування впливів. До них належать маркетингові дослідження, контроль сфери інтересів важливих стейкхолдерів, зусилля по забезпеченню єднальних процедур, реклама і зв'язки Товариства із громадськістю й т.д.;
- принцип професійного розвитку і зростання співробітників. Товариство намагається створювати такі умови праці своїм працівникам, які сприятимуть розвитку їх здібностей та професійних навичок. Для цього в Товаристві проводяться семінари, тренінги, програми підвищення кваліфікації, майстер-класи, круглі столи та інш. Для їх проведення використовується власний потенціал Товариства, а також залучаються зовнішні викладачі та тренери.

7.4. Товариство працює з українським та іноземними компаніями, організаціями, асоціаціями з метою забезпечення власного розвитку та переймання кращого досвіду, дотримання вітчизняних та міжнародних стандартів, покращення ефективності своєї діяльності.

## **8. ЗНАЧНІ ПРАВОЧИНИ ТА ПРАВОЧИНИ З ЗАІНТЕРЕСОВАНІСТЮ**

8.1. Правовий режим значних правочинів закріплено в ст. 70 Закону України «Про акціонерні товариства». Головним критерієм встановлення значимості правочину є вартість майна (робіт, послуг), що є його предметом. Чинним законодавством регламентовано порядок укладення значних правочинів, а саме:

- рішення про вчинення правочину, ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом становить не більше 10 % вартості активів Товариства за даним останньої річної фінансової звітності, приймається Генеральним директором Товариства;
- рішення про надання згоди на вчинення правочину, ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом становить від 10% до 25% вартості активів за даним останньої річної фінансової звітності, приймається Наглядовою радою Товариства;
- рішення про надання згоди на вчинення правочину ринкова вартість майна або послуг, що є предметом правочину становить більше 25% вартості активів за даним останньої річної фінансової звітності, приймається загальним зборами акціонерів, за поданням Наглядової ради Товариства. Дане рішення приймається простою більшістю голосів акціонерів, що зареєструвались для участі у загальних зборах акціонерів, та є власниками голосуючих з цього питання акцій. Для прийняття рішення про надання згоди щодо значного правочину, ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом становить понад 50 % вартості активів за даним останньої річної фінансової звітності, необхідно більше як 3/4 % голосів акціонерів від їх загальної кількості.

8.1.1. Наглядова рада Товариства може прийняти попереднє рішення про надання згоди щодо вчинення правочину ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом становить більше 25% вартості активів за даним останньої річної фінансової звітності, з подальшим обов'язковим наданням згоди на затвердження такого рішення загальним зборами акціонерів. У разі, якщо загальні збори не надали згоди на рішення Наглядової ради щодо попереднього надання Наглядовою радою згоди щодо вчинення значного правочину, таке рішення Наглядової ради вважається не дійсним, а правочин не укладеним.

8.2. Забороняється ділити предмет правочину з метою ухилення від порядку прийняття рішень щодо вчинення значного правочину, або укладати додаткові угоди, що призводять до дроблення предмету правочину.

8.3. Якщо на дату проведення загальних зборів неможливо визначити, які значні правочини вчинятимуться Товариством у ході поточної господарської діяльності, загальними зборами акціонерів може бути прийняте рішення щодо попереднього надання згоди на вчинення значних правочинів, які можуть вчинитись Товариством на протязі не більше ніж календарний рік з дати проведення таких загальних зборів, з обов'язковим зазначенням характеру такого правочину (правочинів), а також суми правочину (правочинів).

8.4. Якщо, акціонер зареєструвався для участі у загальних зборах, є власником голосуючих акцій і голосував «проти» прийняття рішення щодо укладення значного правочину, він має право вимагати від Товариства здійснення обов'язкового викупу належних йому акцій за ринковою вартістю. Ринкова вартість акцій визначається станом на останній робочий день, що передує дню розміщення в установленому чинним законодавством порядку повідомлення про скликання загальних зборів, на яких буде прийнято рішення, що стане підставою для вимоги обов'язкового викупу акцій.

8.5. Правочин щодо якого є заінтересованість - це правочин, який укладається між Товариством і його посадовою особою (або афілійованою особою), або між Товариством і третьою особою за умови, що посадова особа Товариства (або афілійована особа) має зацікавленість у цьому правочині.

8.6. Посадова особа Товариства може не бути безпосередньо стороною правочину, але між нею і правочином можуть виникати відносини зацікавленості. Відносини зацікавленості щодо правочину включають такі відносини між посадовою особою і правочином, в яких посадова особа, або її афілійована особа є:

- представником, або посередником при укладенні правочину;
- отримувачем винагороди від Товариства за правочин;
- набувачем майна за правочин;
- особою, зацікавленою в інших результатах правочину.

8.7. Особа, що заінтересована у вчиненні правочину, зобов'язана не пізніше 1 робочого дня з моменту виникнення заінтересованості надіслати на ім'я Генерального директора лист з інформацією щодо правочину, у вчиненні якого є заінтересованість. Генеральний директор на протязі 1 робочого дня з дати отримання такого листа подає його до Наглядової ради разом з інформацією:

- особа, яка має заінтересованість у вчиненні правочину;
- предмет правочину;
- загальну суму правочину;
- дата вчинення правочину.

8.8. Мінімальною сумою правочину з заінтересованістю, що підпадає під регулювання даного розділу Положення, є правочин, ринкова вартість майна або послуг, чи сума коштів, що є предметом правочину із заінтересованістю, перевищує сто мінімальних заробітних плат, виходячи з розміру мінімальної заробітної плати станом на 1 січня поточного року, в якому приймається рішення щодо надання згоди на вчинення правочину.

Наглядова рада з метою проведення оцінки правочину, щодо якого є заінтересованість, на відповідність його умов ринковим умовам повинна залучити незалежного аудитора або суб'єкта оціночної діяльності.

8.9. Наглядова рада протягом 30 днів з дати отримання інформації щодо правочину у вчиненні якого є заінтересованість, приймає рішення щодо надання згоди на вчинення правочину, або відмови у його вчиненні.

Рішення про надання згоди на вчинення правочину з заінтересованістю приймається більшістю голосів членів Наглядової ради присутніх на засіданні, які є не заінтересованими у вчинення правочину. Член Наглядової ради, що є стороною правочину, у вчиненні якого є заінтересованість, не приймає участі у вирішенні цього питання.

Якщо на засіданні Наглядової ради присутній лише один незаінтересований член Наглядової ради, рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю приймається таким членом одноосібно.

8.10. Якщо сторонами такого правочину є всі члени Наглядової ради, рішення про надання згоди на вчинення такого правочину виноситься на розгляд загальних зборів акціонерів.

8.11. На розгляд загальних зборів виноситься також рішення про надання згоди на вчинення такого правочину у разі, коли Наглядова рада прийняла рішення про відхилення правочину з заінтересованістю, або не прийняла жодного рішення протягом 30 днів з дати отримання інформації щодо правочину у вчиненні якого є заінтересованість.

8.12. Якщо заінтересована особа, є акціонером, вона не приймає участь у голосуванні про надання згоди на вчинення правочину з заінтересованістю з даного питання на загальних зборах. Рішення з питання надання згоди на вчинення правочину з заінтересованістю приймається більшістю голосів незаінтересованих акціонерів, які зареєструвались для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих акцій.

Загальні збори акціонерів Товариства не можуть прийняти рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів щодо яких є заінтересованість.

8.13. Правочин, у вчиненні якого є заінтересованість, що не пройшов процедуру погодження, зазначену у даному розділі Положення, може бути визнаний недійсним в судовому порядку. Особа, заінтересована у вчиненні такого правочину, несе відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству таким правочином у відповідності до чинного законодавства України. З позовом про визнання правочину недійсним та

відшкодування Товариству заподіяних таким правочином збитків, може звернутись як саме Товариство, так і його акціонери.

8.14. Правила даного розділу Положення не поширюються на вчинення правочинів:

- під час реалізації акціонерами переважного права при додатковій емісії;
- при викупі Товариством розміщених ним акцій власного випуску;
- під час виділу та припинення Товариства;
- при наданні посадовою особою Товариства, або акціонером Товариства, що одноосібно або разом з членами своєї сім'ї володіє більше 25 % статутного капіталу Товариства, на безоплатній основі гарантії, поруки(майнової поруки), застави, іпотеки особам, що надають Товариству позику.

8.15. Після прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочину щодо якого є заінтересованість, Товариство зобов'язане оприлюднити істотні умови такого правочину в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

8.16. Значний правочин, або правочин, щодо якого є заінтересованість, вчинений з порушенням порядку прийняття рішення про надання згоди на його вчинення, створює, змінює, припиняє цивільні права та обов'язки Товариства лише у разі подальшого схвалення правочину Товариством ку порядку, встановленому для прийняття рішення про надання згоди на його вчинення.

## **9. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ**

9.1. Важливим елементом політики Товариства у сфері корпоративного управління є попередження конфлікту інтересів. Конфліктом інтересів в Товаристві визначається ситуація, за якою посадова особа чи працівник Товариства має виконувати декілька обов'язків, або має декілька інтересів, що суперечать один одному, і таким чином створюється ситуація, що спричиняє конфлікт між особистими інтересами посадової особи та її посадовими, або професійними обов'язками.

9.2. Конфлікт інтересів може виникнути у разі:

- коли має місце використання власної посади або зв'язків з Товариством таким чином, що виникає конфлікт між власними інтересами та інтересами Товариства та втілення (прямо чи опосередковано) власних інтересів, чи інтересів акціонерів, клієнтів, контрагентів, інших ділових партнерів, якщо має місце:
- юридичне зобов'язання перед особою, з числа наведених в цьому пункті,
- частка в статутному капіталі, або інший фінансовий інтерес в організації, або в афілійованій структурі,
- отримання значної особистої винагороди в будь-якій формі від цієї організації або від її афілійованих структур.

9.3. Обставини що можуть привести до конфлікту інтересів в Товаристві:

- використання власності Товариства в особистих інтересах;
- використання чи розкриття конфіденційної, інформації або призначеної для обмеженого кола осіб (стосовно власності або діяльності Товариства), отриманої протягом виконання своїх обов'язків таким чином, що це наражає на ризик інтереси Товариства;
- виконання будь-якої роботи (тимчасово або за сумісництвом) для контрагентів, клієнтів, зацікавлених осіб або конкурентів, що стосується діяльності або інтересів Товариства;
- наявність будь-якої прямої чи опосередкованої зацікавленості посадових осіб Товариства у діяльності клієнтів, акціонерів або конкурентів Товариства;
- фінансовий інтерес в іншій компанії;
- участь в органах управління іншої компанії.
- господарські операції з членами сім'ї чи прийняття членів сім'ї посадової особи на роботу в Товариство.

9.4. Політика Товариства в області попередження конфлікту інтересів базується на таких принципах:

- ефективна система корпоративного управління передбачає чіткий розподіл обов'язків співробітників та посадових осіб Товариства, що виключає ситуації, при яких виникає конфлікт інтересів;
- сфери потенційних конфліктів інтересів повинні бути виявлені, мінімізовані і поставлені під суворий і неупереджений контроль;
- співробітники і посадові особи Товариства повинні приймати рішення по діловим питанням виключно в інтересах Товариства, вміти своєчасно розпізнавати і уникати ситуацій, що мають наслідком конфлікт інтересів;
- рішення прийняті по діловим питанням не повинні бути обтяжені будь-якими особистими, сімейними чи іншими мотивами, які можуть привести до впливу на судження співробітника або посадової особи про те, які дії найбільше відповідають інтересам Товариства.

9.5. Товариство визнає і поважає право працівників і посадових осіб займатись додатковою господарською, фінансовою або іншою діяльністю, якщо ця діяльність являється легітимною, не наносить збитків законним інтересам Товариства, не заважає, або не протирічить добросовісному виконанню такими особами своїх посадових обов'язків в Товаристві, а також не наносить шкоди репутації, імені, майну, партнерським відносинам, конфіденційній інформації та іншим ресурсам Товариства, та не приводить до їх неправильного використання.

У разі виникнення вищезазначених ситуацій, посадова особа повинна повідомити Наглядову раду Товариства про це письмово не пізніше 3-х робочих днів з моменту виникнення, та отримати її згоду, а співробітник повідомляє про додаткову господарську, фінансову або іншу діяльність Генерального директора Товариства в цей же термін.

9.6. Разом з тим, в Товаристві забороняється працівникам та посадовим особам приймати подарунки, інші майнові і немайнові презенти значної вартості, в тому числі в їх нематеріальному вираженні від юридичних або фізичних осіб (їх працівників), які мають, або мають наміри мати, ділові відносини з Товариством, або є, чи можуть бути в майбутньому, його конкурентами.

9.7. Товариство категорично засуджує будь-які дії, направлені на комерційний підкуп, включаючи здійснення будь-яких платежів або передачу будь-якого майна, рівно як надання послуг майнового і немайнового характеру будь-якій особі, що виконує управлінські або інші функції в комерційній чи іншій організації, з метою схилити цю особу до вчинення будь-яких дій в інтересах особи, що діє у зв'язку з займаною особою посадою, незалежно від формальної сторони питання про легітимність чи протиправність таких дій.

9.8. Здійснення підкупу будь-якої особи працівником чи іншою посадовою особою Товариства, також як і здійснення обдаровування за наявності ознак підкупу, тягне за собою дисциплінарні заходи у відношенні винного з боку Товариства.

## **10. ДІЛОВА ЕТИКА ТОВАРИСТВА**

10.1. Етичні норми ділової активності є основою формування корпоративної політики Товариства. Ділова етика – це норми, які регулюють стиль роботи, манери поведінки і спілкування при вирішенні ділових проблем, це порядок взаємовідносин в Товаристві між його органами, акціонерами, менеджментом, співробітниками, партнерами, клієнтами, іншими зацікавленими особами.

10.2. Члени Наглядової ради та Генеральний директор у своїй діяльності керуються найкращою практикою і традиціями, сформованими в області корпоративного управління, існуючими стандартами ділової етики.

10.3. Наглядова рада, Генеральний директор, Ревізор, співробітники Товариства повинні здійснювати свою діяльність сумлінно та розумно, уникаючи конфліктів з іншими посадовими особами. Вони повинні забезпечувати відповідність своєї діяльності вимогам

чинного законодавства, етичним стандартам і загальноприйнятим нормам ділового обороту.

10.4.Прийняття рішень посадовими особами повинно здійснюватися на принципах прозорості і адекватності. Посадові особи надають один одному достовірну інформацію своєчасно, без порушень норм конфіденційності з урахуванням рішень, прийнятих Товариством.

10.5.У випадку виникнення корпоративних конфліктів, з метою забезпечення ефективної роботи і належного рівня ділової репутації АТ «ДАВЕНТО-УКРАЇНА» посадові особи Товариства повинні знаходити шляхи їх вирішення за допомогою переговорів.

10.6.Основними принципами ділової етики Товариства є:

- дотримання чинного законодавства, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
- слідування правилам документообігу, встановленому в Товаристві;
- захист внутрішньої інформації;
- дотримання конфіденційності;
- вирішення конфліктів шляхом переговорів та погоджень;
- дисциплінованість;
- прагнення до підвищення професіоналізму;
- націленість на загальний результат Товариства;
- розумна активність, енергійність, ініціативність;
- схильність до розумного ризику та інновацій;
- підтримка пропозицій і прагнення співробітників до підвищення ефективності роботи Товариства;
- ефективне використання робочого часу, активів, ресурсів, майна Товариства на користь самого Товариства;
- сприймання роботи не тільки як засобу отримання доходу і професійного росту, але й як засобу задоволення потреб і самовираження.

## **11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1.Дане Положення розроблено Наглядовою радою і вступає в силу з моменту затвердження його загальними зборами акціонерів. У зв'язку з затвердженням цього Положення, втрачає чинність попереднє Положення про корпоративне управління Акціонерного товариства «ДАВЕНТО-УКРАЇНА», що було затверджене рішенням загальних зборів акціонерів Товариства 27 квітня 2018 року (Протокол № 7 від 27.04.2018 року).

11.2.Будь-які зміни і доповнення до даного Положення повинні бути попередньо схвалені рішенням Наглядової ради і вступають в силу з моменту їх затвердження загальними зборами акціонерів.

11.3.Товариство буде удосконалювати дане Положення з урахуванням змін в чинному законодавстві, появи нових стандартів корпоративного управління в українській та міжнародній практиці, інтересів Товариства, його акціонерів та інших зацікавлених осіб.

11.4.Товариство буде впроваджувати процедури та правила метою яких є втілення принципів, що закріплені у цьому Положенні, у власне корпоративне управління із забезпеченням там, де це доцільно, та у відповідності до чинного законодавства України.